

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

INSTRUCTION N° 1679/DEF/DCCAT/AG/CT
relative à l'exécution du service de la solde en temps de guerre.

Du 12 juillet 1989

DIRECTION CENTRALE DU COMMISSARIAT DE L'ARMÉE DE TERRE : *Sous-Direction
administration générale ; Bureau corps de troupe.*

**INSTRUCTION N° 1679/DEF/DCCAT/AG/CT relative à l'exécution du service de la solde en temps de
guerre.**

Du 12 juillet 1989

NOR D E F T 8 9 6 1 1 0 8 J

Référence :

Décret 70-314 du 07 avril 1970 (1).

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.
Quatre imprimés répertoriés.

Modifié par :

Erratum du 13 octobre 1989 (BOC, p. 4479) NOR DEFT8961108Z.
1er modificatif du 5 septembre 1990 (BOC, p. 3331) NOR DEFT9061188J.

Texte abrogé :

Instruction n° 219/INT du 20 janvier 1951 (BOEM/G 524-1) et ses trois modificatifs des
24 juillet 1962 (BO/G, p. 3591), 27 mai 1963 (BO/G, p. 2326) et 28 août 1970 (BOC/G,
p. 765).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 421.1.2

Référence de publication : BOC, p. 3801.

SOMMAIRE

Préambule.

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

11. Principes.

111.

112.

113.

114.

115.

116.

12. Organes payeurs.

13. Modalités de prise en solde.

131. Les militaires d'active.

132. Autres militaires (rappelés, mobilisés,...).

14. Délégation de solde.

II. LA SOLDE EN CAMPAGNE.

21. Principes d'administration.

211. Le contrôle nominatif.

212. Les mutations.

22. Appréciation et décompte des droits.

23. Paiement.

24. Opérations consécutives au paiement.

III. LE COMPLÉMENT DE SOLDE.

31. Les militaires d'active.

32. Les autres militaires

321. Appréciation des droits.

322. Détermination des droits.

323. Paiement des droits.

324. Opérations consécutives au paiement.

ANNEXE(S)

ANNEXE.

Préambule.

La présente instruction, applicable sur décision du ministre de la défense, fixe les règles et les modalités d'exécution du service de la solde en temps de guerre. Elle définit notamment la procédure de paiement de la solde en campagne par les corps de troupe, le paiement par virement du complément de solde étant confié aux centres territoriaux d'administration et de comptabilité (CTAC) dont l'organisation et le fonctionnement en temps de guerre font l'objet d'un texte particulier.

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

11. **Principes.**

111.

Les droits individuels et les règles d'allocation de la solde et des indemnités de solde acquises par les militaires à solde mensuelle, à solde spéciale progressive et à solde forfaitaire ne sont pas modifiés en temps de guerre par rapport à ceux du temps de paix. Leur paiement est effectué par mois en deux parties distinctes :

- la solde en campagne ;
- le complément de solde.

112.

Les militaires à solde spéciale ne sont pas concernés par les dispositions de la présente instruction. Ils continuent à percevoir les droits concernant leur situation en début de mois. Toutefois, compte tenu de certaines circonstances, le corps payeur peut effectuer le paiement de la solde de ces militaires sur des feuilles d'émargement imprimé N° 527-0/63.

113.

La solde en campagne ne peut être déléguée ; elle est payée au militaire lui-même, par mois, à terme échu.

114.

Le complément de solde est égal à la différence entre le montant des droits acquis et celui de la solde en campagne. Il est payé mensuellement, à terme échu, par virement à un compte ouvert dans un centre de chèques postaux, dans une banque ou chez un comptable du trésor au nom d'un délégataire ou du militaire lui-même.

115.

Les droits à solde en temps de guerre sont acquis :

- aux militaires en activité de service, à compter du premier jour du mois suivant la décision de mise en application des dispositions de la présente instruction ;
- aux autres personnels à compter du jour de leur mise en route.

116.

Les prestations familiales dues aux familles des militaires mobilisés continuent à être payées par les organismes auxquels ces familles sont abonnées.

12. Organes payeurs.

La solde en campagne est payée par un corps de troupe. Ce corps, appelé dans la suite du texte corps payeur, est soit le corps d'affectation pour administration de l'ayant droit, soit un corps désigné à cet effet.

Le complément de solde est payé par un *CTAC* de rattachement, organisme désigné dès le temps de paix ; ce même *CTAC* paye les délégations de solde.

13. Modalités de prise en solde.

131. Les militaires d'active.

La prise en solde de ces militaires au titre de la solde en campagne est effectuée sur le vu du contrôle nominatif imprimé N° 527-0/41 tenu par le corps payeur.

Pour le complément de solde, ils restent abonnés à leur *CTAC* du temps de paix (2).

132. Autres militaires (rappelés, mobilisés,...).

A l'occasion des formalités d'incorporation, ces militaires établissent une déclaration pour la prise en compte imprimé N° 527-0/64. Ils renseignent notamment le tableau I (renseignements) et le tableau III (domiciliation).

La prise en solde est effectuée sur le vu d'un exemplaire de ce document :

- d'une part, par le corps payeur au titre de la solde en campagne en inscrivant les ayants droit sur le contrôle nominatif imprimé N° 527-0/41 ;
- d'autre part, au titre du complément de solde par le *CTAC* territorialement compétent auquel les militaires mobilisés sont rattachés en fonction de leur lieu de résidence déclaré.

14. Délégation de solde.

Les militaires peuvent déléguer leur complément de solde. A cet effet, lors de leur prise en solde, ils renseignent une déclaration de délégation de solde imprimé N° 527-0/62.

Cette déclaration est adressée par le corps payeur au *CTAC* de rattachement accompagnée, pour ce qui concerne les militaires mobilisés, d'un exemplaire de la déclaration de prise en compte n° 527-0/64.

II. LA SOLDE EN CAMPAGNE.

21. Principes d'administration.

211. Le contrôle nominatif.

Le contrôle nominatif imprimé N° 527-0/41 tenu par le trésorier ou par l'officier des détails du corps payeur permet de contrôler l'existence des effectifs et de déterminer les ayants droit à la solde en campagne.

Les militaires sont groupés sur les feuillets par grade.

212. Les mutations.

Les mutations sont inscrites au contrôle nominatif à la date où elles interviennent. Elles sont détaillées ci-après.

Prise en solde initiale.

Les militaires d'active sont pris en solde par leur premier corps payeur à compter du premier jour du mois suivant la date en vigueur du régime de la solde en temps de guerre.

Les autres militaires sont pris en solde par leur premier corps payeur pour compter du jour de leur mise en route.

Changement d'affectation.

Les militaires mutés en cours de mois sont payés avant leur départ. Ils sont pris en solde par leur nouveau corps payeur à compter du premier jour du mois suivant. Il en est de même pour les militaires envoyés en permission ou en congé lorsque la date de retour est prévue le mois suivant.

Changement de grade ou de régime de solde en cours de mois.

Dans ces cas, la solde en campagne est payée au nouveau taux à compter du premier jour du mois suivant la date de nomination, de rétrogradation ou de changement de régime.

Evacuation sanitaire.

Les militaires évacués sanitaires sont perdus en solde à compter du premier jour du mois et pris en solde à compter de ce jour par leur nouveau corps payeur.

Disparitions, décès.

Les militaires portés disparus sont perdus en solde pour compter du premier jour du mois suivant la disparition. Il en est de même pour les militaires décédés.

22. Appréciation et décompte des droits.

Les droits à solde en campagne sont, en principe, décomptés par mois entier, compte tenu de la situation administrative des ayants droit au premier jour du mois au titre duquel la solde est payée.

Toutefois pour les personnels mobilisés, lors de la prise en compte initiale, la solde en campagne est décomptée en nombre de jours en fonction des éléments figurant sur la déclaration de prise en compte imprimé N° 527-0/64.

Les inscriptions mentionnées sur le contrôle nominatif au regard du nom de chaque militaire permettent de déterminer leurs droits.

Le trésorier ou l'officier des détails du corps payeur reporte sur la feuille d'émargement imprimé N° 527-0/63 le nom des ayants droit et le montant de la solde en campagne à payer. Les listes sont établies en double exemplaire.

23. Paiement.

La solde en campagne est payée en numéraire aux ayants droit par le trésorier ou l'officier des détails du corps payeur et, si nécessaire, par l'intermédiaire d'un autre officier ou sous-officier comptable, au plus tard avant le 5 du mois suivant.

En contrepartie, les militaires payés signent la feuille d'émargement imprimé N° 527-0/63.

24. Opérations consécutives au paiement.

A l'issue des opérations de paiement, le trésorier ou l'officier des détails du corps payeur :

- totalise et arrête les feuilles d'émargement imprimé N° 527-0/63 ;
- inscrit en attente « aux fonds divers » les soldes n'ayant pas été payées, à charge pour lui de régulariser la situation des militaires concernés ;
- arrête les états des sommes payées (valant quittance et déclaration de quittance) imprimés N° 527-0/25 et N° 527-0/26 ;
- adresse l'ensemble de ces documents au commissaire chargé de la reconstitution du fonds de trésorerie.

III. LE COMPLÉMENT DE SOLDE.

31. Les militaires d'active.

Ces militaires, abonnés à leur *CTAC* du temps de paix ⁽³⁾, continuent à être payés par celui-ci selon les errements en vigueur.

32. Les autres militaires

(rappelés, mobilisés,...).

321. Appréciation des droits.

Au reçu de la déclaration pour la prise en compte d'un militaire des réserves, imprimé N° 527-0/64, et éventuellement de la déclaration de délégation de solde, imprimé N° 527-0/62, le *CTAC* auquel ces militaires sont rattachés établit une fiche d'identification et de décompte (*FID*), imprimé N° 527-0/61.

Cette *FID* initiale permet d'apprécier le décompte des droits des deux premiers mois.

Par la suite, l'exploitation des bulletins individuels de changement de situation (*BICS*), adressés par les corps de troupe chargés du paiement de la solde en campagne, entraîne la mise à jour de cette *FID* et une nouvelle appréciation des droits.

322. Détermination des droits.

3221. Pendant les deux premiers mois.

Les droits à payer sont déterminés sur la base d'un taux forfaitaire par grade (cf. ANNEXE).

Ce taux, établi par référence aux éléments constitutifs de l'indice de solde (grade, échelon et échelle) comporte le montant de la solde brute :

- augmenté de l'indemnité pour charges militaires au taux célibataire non logé gratuitement ;
- diminué des retenues pour pension et pour solde en campagne.

3222. A compter du troisième mois.

Les droits à payer sont déterminés, en principe, sur la base des droits réels exposés par l'ayant droit à l'aide des *BICS* reçus par le *CTAC*.

L'exploitation des mutations figurant sur ces *BICS* détermine un nouveau complément de solde, y compris le montant des rappels et des régularisations à effectuer.

Toutefois, si les circonstances locales ne permettent pas le calcul de ces droits la procédure du complément de solde forfaitisé est prolongée.

323. Paiement des droits.

Après le décompte des droits, le montant à payer est porté sur un bulletin de paiement du complément de solde (*BPCS*), imprimé N° 527-0/60, établi en double exemplaire. Un exemplaire de ce document est adressé :

- au corps de troupe chargé du paiement de la solde en campagne de l'intéressé ;
- au trésorier du *CTAC*.

Au reçu du *BPCS*, le trésorier du *CTAC* établit :

- les bordereaux sans fiche individuelle dans le cadre de la procédure de traitement des opérations par virements multiples mise en œuvre avec les *CCP* ;

- les chèques de virement.

Lorsque le CTAC dispose de moyens informatiques, la procédure d'échange de supports magnétiques peut suppléer aux bordereaux sans fiche individuelle.

324. Opérations consécutives au paiement.

Aussitôt après les opérations concernant le paiement des droits, le trésorier du CTAC :

- établit les états de solde, imprimés N° 527-0/25 et N° 527-0/26, valant quittance et déclaration de quittance ;
- arrête ces états et les adresse au commissariat de rattachement.

Ce dernier, dès réception de ces documents, reconstitue, par mandatement, le fonds d'avance du CTAC.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le commissaire général de division, directeur central du commissariat de l'armée de terre,

Pédro FOURNIER.

(1) BOC/SC, p. 425.

(2) Les militaires qui exceptionnellement ne sont pas payés en temps de paix par un CTAC, doivent en principe être rattachés à un CTAC dès l'application du régime de la solde en temps de guerre.

(3) Les militaires qui, exceptionnellement, ne sont pas payés en temps de paix par un CTAC, doivent en principe être rattachés à un CTAC dès l'application du régime de la solde en temps de guerre.

ANNEXE.

Figure 1. DETERMINATION DU MONTANT FORFAITAIRE DU COMPLEMENT DE SOLDE.

**DETERMINATION DU MONTANT FORFAITAIRE
DU COMPLEMENT DE SOLDE.**

Code.	Grade.	Eléments indiciaires.	Indice au ...	Eléments constitutifs du complément de solde.	Montant forfaitaire du complément de solde.	
					Par mois.	Par jour.
	Colonel.	(1).		Solde brute : <i>Majorée</i> de l'ICM au taux célibataire non logé. <i>Diminuée</i> des retenues pour pension et pour solde en campagne.	Calculé en fonction des taux en vigueur.	
	Lieutenant-colonel.					
	Commandant.					
	Capitaine.					
	Lieutenant.					
	Sous-lieutenant.	Echelle 2. Echelle 1.				
	Aspirant.					
	Major.	Echelle 4. Echelle 3.				
	Adjudant-chef.					
	Adjudant.	Echelle 4. Echelle 3.				
	Sergent-chef.	Echelle 3. Echelle 2.				
	Sergent (ADL).	Echelle 2. Echelle 1.				
	Caporal-chef (ADL).	Echelle 2. Echelle 1.				
	Caporal (ADL).	Echelle 1.				
	Soldat 1 ^{re} classe (ADL).	Echelle 1.				
	Soldat 2 ^e classe (ADL).	Echelle 1.				

(1) Premier (1^{er}) échelon pour tous les grades.

Format 21 × 29,7.

BULLETIN DE PAIEMENT DU COMPLEMENT DE SOLDE.**I. IDENTIFICATION.**

Organisme payeur : _____

Mois de : _____

NOM : _____ Prénoms : _____

N° d'identification de Français : _____

Grade : _____ Corps d'affectation : _____ GU : _____

Nom de l'établissement bancaire : _____

N° du compte crédité : _____

Code établis. Code guichet N° de compte Clé RIB ou RIP

Nom et prénom du délégataire (éventuellement) : _____

Adresse complète de l'ayant droit : _____

(ou du délégataire) (1) _____

Echelle : _____ Echelon : _____ Indice solde : _____

II. MONTANT FORFAITAIRE DU COMPLEMENT DE SOLDE : _____**III. DECOMPTE DU COMPLEMENT DE SOLDE.**

Code.	Dates des droits.		Indemnités primes,...	Taux.				Montants.				Sommes imposables.	
	Début.	Fin.		Nouveau.		Ancien.		Dus.		Retenus.			

Totaux.....

--	--	--	--	--	--	--	--

Net à payer.....

--	--	--	--	--	--

LE BULLETIN DE PAIEMENT DU COMPLEMENT DE SOLDE (BPCS).

Imprimé n° 527-0/60.

I. CONDITIONS D'UTILISATION.

Le bulletin de paiement du complément de solde (BPCS) est établi en deux exemplaires par le CTAC à partir de l'exploitation des renseignements portés sur la fiche d'identification et de décompte (FID).

Il détermine les droits payés au militaire au titre du complément de solde (montant forfaitaire ou droits acquis).

Ce document est en outre utilisé par le trésorier pour l'établissement des documents de paiement.

II. DESCRIPTION DE L'IMPRIME.

L'imprimé comporte trois parties.

Première partie : Identification.

Outre les éléments permettant l'identification du militaire et la domiciliation de l'ayant droit (militaire ou délégataire) cette partie indique

l'indice de solde déterminant le montant du complément de solde. Cet indice correspond :

— soit à l'indice retenu figurant dans la partie « situation initiale » de la fiche d'identification et de décompte (FID);

— soit à l'indice réel mentionné dans la partie situation rectifiée de la FID, dans la mesure où le décompte des droits correspondants figure sur le BPCS.

Deuxième partie : Montant forfaitaire du complément de solde.

Cette rubrique n'est renseignée que lorsque le montant du complément de solde est forfaitaire.

Troisième partie : Décompte du complément de solde.

Ce tableau utilisé pour le décompte des droits acquis (en principe à compter du 3e mois) comporte tous les éléments constituant le complément de solde (indemnités, primes, retenues,...) ainsi que les rappels et régularisations éventuels.

FICHE D'IDENTIFICATION ET DE DECOMPTE.

Code.	Indemnités, primes ou retenues (en clair).	Droit ouvert à compter du.	Observations.

LA FICHE D'IDENTIFICATION ET DE DECOMPTE (FID).

Imprimé n° 527-0/61.

I. CONDITIONS D'UTILISATION.

La fiche d'identification et de décompte est établie par le CTAC de rattachement dès la réception par celui-ci de :

— l'imprimé n° 527-0/64 : déclaration pour la prise en compte d'un militaire des réserves :

— l'imprimé n° 527-0/62 : déclaration de délégation de solde (éventuellement).

Les renseignements y figurant permettent de déterminer les droits acquis (droits forfaitaires puis droits réels).

Ce document constitue le dossier de solde du militaire.

II. DESCRIPTION DE L'IMPRIME.

Première partie : Identification.

Les éléments d'identification du militaire sont obtenus à partir des imprimés n° 527-0/64 et n° 527-0/62 (éventuellement) fournis par le corps de troupe.

Deuxième partie : Eléments de décompte du forfait.

21. Situation initiale.

Cette situation est caractérisée par deux indices.

Le peigne « indice » est renseigné par l'indice qui résulte de la situation déclarée par l'intéressé au moment de sa prise en charge administrative (imprimé n° 527-0/64).

Le peigne « indice retenu » est renseigné par l'indice de calcul du complément de solde. Cet indice peut être différent de l'indice résultant de la situation déclarée par le militaire. Il est choisi au plus près parmi les indices figurant au tableau établi pour « la détermination du montant forfaitaire du complément de solde » (cf. annexe à la présente instruction).

22. Situation rectifiée.

Ce paragraphe est renseigné par les éléments (grade, échelle, échelon) correspondant à la situation réelle du militaire à une date donnée. Un nouvel indice est ainsi déterminé. Celui-ci n'est exploité que lorsque le CTAC est en mesure d'effectuer le décompte des droits réels (en totalité ou en partie) du militaire. Les éléments de ce décompte sont détaillés en troisième partie.

Troisième partie : Eléments de décompte pour les régularisations ultérieures.

Les divers éléments de solde (primes, indemnités, etc.) inscrits dans ce tableau résultent :

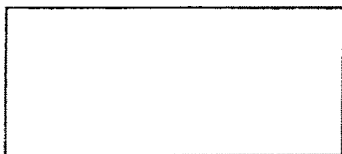
— d'une part, de la situation rectifiée de l'intéressé (cf. § 22);

— d'autre part, des autres mutations signalées au CTAC (BICS).

Ce tableau constitue ainsi l'historique des droits de l'intéressé.

Lorsque ces éléments ont fait l'objet d'un décompte et d'un paiement sur un BPCS, mention de ce décompte est portée dans la colonne observations correspondante.

Attache du corps.



Imprimé n° 527-0/62.

Instruction n° 1679/DEF/DCCAT/
AG/CT du 12 juillet 1989.

Format 21 × 29,7
Primata.

DECLARATION DE DELEGATION DE SOLDE.

Je soussigné, Nom (1)

Prénoms (2)

Grade

déclare déléguer le complément de solde me concernant dans les conditions ci-après :

Nom (1) du bénéficiaire :

Prénoms (2) :

Lien de parenté (3) :

Nom (1) de jeune fille pour les femmes mariées :

Adresse complète : Rue :

n° :

Code postal :

Bureau distributeur :

Coordonnées bancaires ou postales (4).

Nom et adresse de l'établissement bancaire ou postal :

Code établ.

(5 car.)

Code guichet

(5 car.)

N° de compte

(11 car.)

Clé RIB ou RIP

(2 car.)

A

, le

(Signature du militaire.)

(1) En lettres capitales.

(2) Les indiquer tous.

(3) Epouse, mère, père, personne ayant la garde des enfants.

(4) Les coordonnées se substituent à celles déjà déclarées par ailleurs.

[illegible]

Arrêté la présente feuille d'emargement à la somme de :

A , le

Le trésorier ou l'officier des détails,