Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

GUIDE

DE

LA SOLDE POUR TOUS

N° 240709 DRH-MD/SDIP RH

version 1.0
du 01/09/2015

Ce document, dans sa version initiale, a été élaboré en 2015 par le Groupe Utilisateurs Solde créé en octobre 2012 dans le cadre des mesures exceptionnelles décidées par le ministre pour faire face à la crise Louvois. Constitué de représentants de l'administration et de représentants des militaires et de leurs familles, le Groupe Utilisateurs Solde a vocation à faciliter la communication entre les administrés et les acteurs de la solde pour ajuster, au mieux des intérêts des administrés, les procédures mises en place par l'administration pour traiter les dysfonctionnements.

5bis avenue de la Porte de Sèvres – 75509 PARIS CEDEX 15

TABLE DES MATIÈRES

1. PREAMBULE 4
1.1 Objectif du document 4
1.2 Mode d'emploi 4
2. LA SOLDE DES MILITAIRES 5
2.1 Les principes de la solde 5
2.2 Le décompte de la solde 6
2.2.1 La solde de base brute mensuelle 7
2.2.2 Les indemnités et primes 7
2.2.3 Les cotisations « part agent » 8
2.2.4 Les retenues sur solde 10
2.3 Les avances sur solde 10
2.4 Le montant imposable 11
3. LA PRODUCTION DE LA SOLDE 12
3.1 Les étapes de production de la solde 12
3.1.1 La saisie des faits générateurs 12
3.1.2 Le calcul de la solde 13
3.1.3 Les éditions 13
3.1.4 Le paiement de la solde 13
3.1.5 Les mesures de contournement 14
3.1.6 Les restitutions comptables et budgétaires 14
3.2 Le cycle mensuel de production de la solde 14
4. LA SOLDE PRATIQUE 16
4.1 Le bulletin mensuel de solde (BMS) 16
4.1.1 Savoir lire le bulletin mensuel de solde « Louvois » 17
4.1.2 Savoir refaire les principaux calculs de son BMS 24
4.1.3 Les prestations familiales à l'outre-mer 25
4.1.4 Les paiements de contournement 26
4.1.5 Le formulaire 2470 27
4.1.6 Le certificat administratif 28
4.2 Les primes et indemnités relevant de la condition militaire et de la carrière 30
4.2.1 Indemnité pour charges militaires (ICM) et ses accessoires (COMICM, SUPICM, MICM) 30
4.2.2 Indemnités pour sujétions d'absence 32
4.2.2.1 Indemnité pour services en campagne (CAMP ou ISC) 32
4.2.2.2 Indemnité liées au service à la mer (ISAPB) 32
4.2.2.3 Indemnité pour service à l'étranger (ISSE) 32
4.2.3 Primes de « milieu » 33
4.2.3.1 Les indemnités pour services aériens (IJSAE12, ISATAP, ISAPN)) : 33
4.2.3.2 Les majorations pour embarquement (EMBQ, SMA) 35

4.2.3.3 Les primes et indemnités des praticiens des armées (IFGH, MITIBOU, MITIFOR) 35
4.2.4 Primes de qualification (QAL04, QAL54, QAL64, QAL68, QAL76) 36
4.2.5 La nouvelle bonification indiciaire (NBI) 36
4.2.6 Affectations et mobilité 37
4.2.7 Blessés et décès en service 37
4.3 Droits consécutifs aux évènements de la vie civile 38
4.3.1 Mariage/PACS 38
4.3.2 Divorce/Séparation 38
4.3.3 Enfants 39
4.3.4 Maladie 40
4.3.5 Décès 42
4.4 Faire prendre en compte ses droits 42
4.5 Les recours 43
4.5.1.1 Le recours administratif 43
4.5.1.2 Le recours contentieux 44
4.6 Les contacts 46
4.6.1 Les gestionnaires de proximité 46
4.6.2 La cellule solde assistance (CSA) 47
4.6.3 Les services locaux du contentieux (SLC) 48
4.7 Les informations en ligne 48

1. PREAMBULE

1.1 OBJECTIF DU DOCUMENT

Le présent document a pour objectif de présenter la solde des militaires à des non-initiés, de façon simple et compréhensible. Il s'adresse à tous les militaires, ainsi qu'à leurs conjoints, mais certains passages concernent plus spécifiquement les administrés soldés par Louvois.

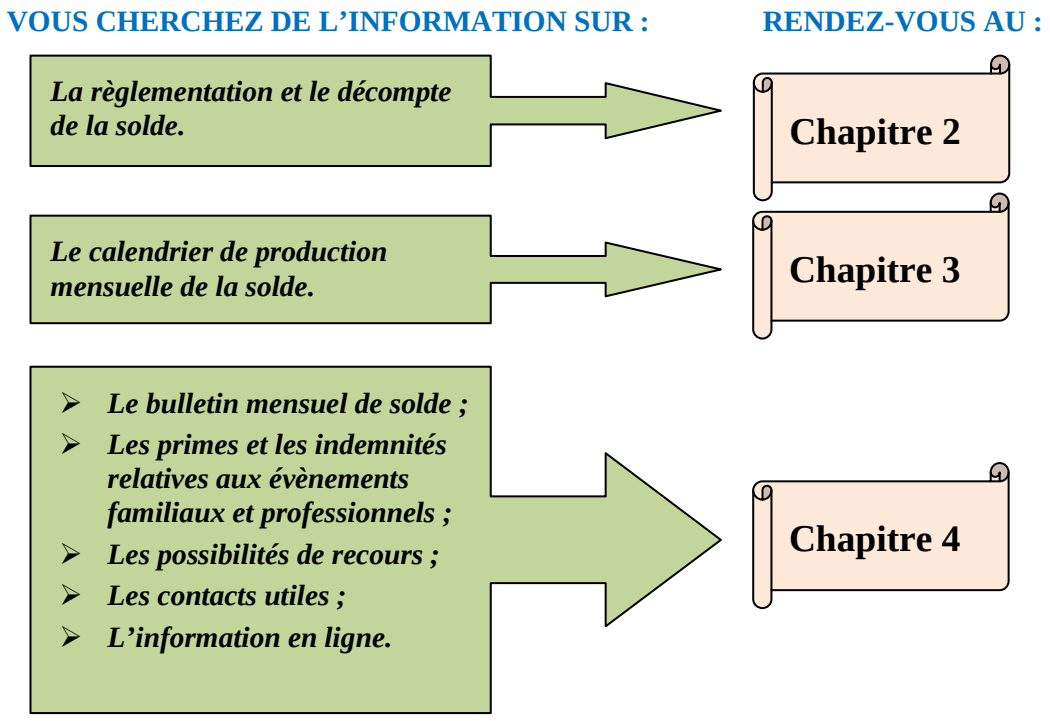
Il se veut concret et utile, pour que chacun soit en mesure de comprendre la solde (principes, règlementation, cycle de production) et dispose des informations pratiques qui peuvent être nécessaires au quotidien (comprendre le BMS, qui contacter pour poser des questions ou demander une assistance,…).

Il constitue une synthèse des informations relatives à la solde et n'a pas vocation à être exhaustif. Il présente les principes généraux et les sujets intéressant l'ensemble ou une partie importante des administrés, mais il ne traite pas des sujets trop spécifiques ou restreints à une trop faible population d'administrés : l'information est dans ce cas à rechercher dans les documents de référence ou auprès des contacts. Pour aller plus loin et approfondir certaines informations, le lecteur pourra aussi consulter les sites intradef ou internet des armées, directions ou services du ministère, ou encore les sites officiels en ligne sur internet (Legifrance, fonction-publique, etc…).

Il ne constitue qu'un document d'information générale et n'a pas statut de référence. En cas de divergence, ce sont les textes réglementaires qui font foi.

1.2 MODE D'EMPLOI

La lecture complète du guide n'est pas indispensable, il peut être exploité « à la carte ».



2. LA SOLDE DES MILITAIRES

2.1 LES PRINCIPES DE LA SOLDE

À la différence de la rémunération du personnel civil[1], la solde des militaires ne vient pas seulement rémunérer un travail, elle compense également un ensemble de sujétions, telles la disponibilité permanente, la limitation des droits politiques et syndicaux et l'éventualité d'exposer sa vie au service de la Nation.

La solde s'appuie sur les principes généraux du **statut général des militaires** décrits dans le **code de la défense (**livre 1er de la quatrième partie), et en particulier dans **l'article L. 4123-1 relatif à la rémunération**.

La solde du personnel militaire est composée :

- d'une **solde de base** qui peut être complétée d'une nouvelle bonification indiciaire (NBI) lorsque le militaire occupe un emploi impliquant l'exercice d'une responsabilité ou la mise en œuvre d'une technicité particulière ;
- de **primes** qui constituent des **outils de gestion des ressources humaines**, notamment en matière de :
  - recrutement, aides aux départs (primes d'engagement, pécules, etc.) ;
  - valorisation des compétences (primes de qualification/de service, prime de haute technicité, etc.) ;
- d'**indemnités** qui visent à **compenser les sujétions** notamment liées :
  - au statut militaire (indemnité pour charges militaires et ses accessoires pour la mobilité),
  - aux activités opérationnelles (indemnités de sujétions pour service à l'étranger ou en OPEX, indemnités pour services aériens, etc.),
  - au lieu d'affectation (majoration de solde dans les DOM, indemnité de résidence à l'étranger, etc.).

NOTA : les prestations familiales (allocations familiales, complément familial, allocation de rentrée scolaire etc.) qui sont également versées avec la solde aux administrés affectés outre-mer[2], ne relèvent pas de la rémunération.

La solde des militaires, au même titre que la rémunération du personnel civil, est soumise à des **prélèvements sociaux ou de prévoyance** (cotisations « part agent[3] » voir §2.2.3).

[1] Dans le cas général, mais certains fonctionnaires, par exemple dans les corps préfectoraux, peuvent être également assujettis à la disponibilité ou avoir des droits restreints.

[2] En métropole, le paiement des prestations familiales incombe aux caisses d'allocations familiales (CAF).

[3] L'Etat, en tant qu'employeur, verse par ailleurs des cotisations à des tiers au titre de la solde de ses administrés. Elles sont indiquées pour information dans le bulletin de solde (cotisations « part Etat »).

La solde peut également faire l'objet de retenues d'autres natures (voir §2.2.4).

Il existe, depuis le 1er octobre 1998, trois types de solde :

- la **solde mensuelle** qui concerne les militaires de carrière et les militaires sous contrat, ainsi que le personnel de la disponibilité et de la réserve opérationnelle, lorsqu'il est présent sous les drapeaux ;
- la **solde des volontaires** des armées ou de la gendarmerie ;
- la **solde spéciale** qui concerne notamment :
  - les stagiaires du service militaire adapté (SMA) outre-mer et du service militaire volontaire (SMV) en métropole ;
  - les élèves de l'école polytechnique, de certaines écoles de recrutement d'officiers, des écoles techniques de sous-officiers, et certains élèves des lycées militaires.

Les principes fixés par le statut général des militaires sont déclinés dans des décrets et arrêtés d'application (arrêté fixant les taux de l'ICM par exemple). L'ensemble des droits à solde et accessoires ouverts aux militaires est regroupé dans **l'Instruction ministérielle n° 101 000/DEF/SGA/DRH-MD** relative aux droits financiers individuels du personnel militaire et de ses ayants cause, à laquelle est associé le **MEmento des DROits FInanciers des Militaires du personnel militaire (MEDROFIM).** Celle-ci est accessible à tout utilisateur de l'intranet du ministère de la défense « intradef », ainsi que sur le site « circulaire.legifrance.gouv.fr » accessible sur internet.

2.2 LE DECOMPTE DE LA SOLDE

La solde du militaire est déterminée en fonction de :

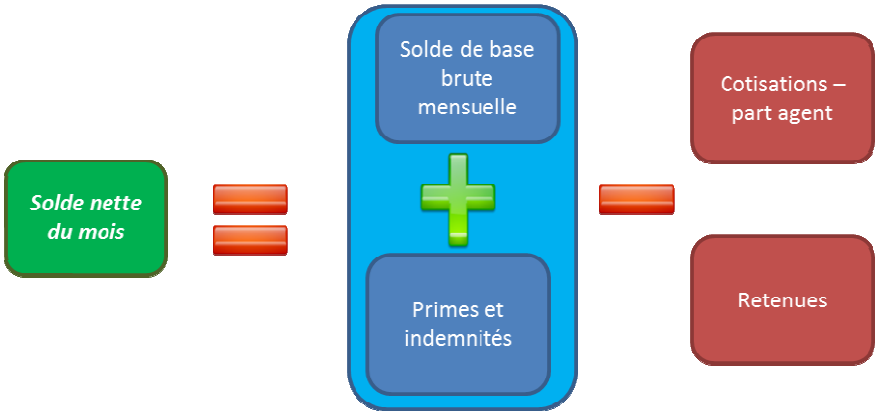
- sa position statutaire : activité, détachement, etc. ;
- son territoire de service : métropole, outre-mer, étranger, etc. ;
- son grade, son échelle de solde (pour les non-officiers) et son échelon[4] selon les cas;
- sa qualification : certificats, brevets, diplômes ;
- sa situation familiale ;
- son affectation (par exemple unité ouvrant droit à l'ISATAP).

La solde est réglementairement due à terme échu, soit le dernier jour ouvrable du mois considéré. Toutefois, le calendrier de production de la solde vise à permettre un virement au plus tard le 27 du mois.

[4] A chaque grade est rattachée une grille indiciaire comportant un nombre déterminé d'**échelons**. Pour les non-officiers, les grilles indiciaires renvoient à des échelles de solde (3 échelles : n°2, 3 et 4).

L'accès à l'échelon supérieur est fonction de l'ancienneté dans l'échelon précédent, ou est attribué au choix par décision de la hiérarchie pour les échelons dont le nombre de bénéficiaires est contingenté. Il y a d'autre part reclassement d'échelon en cas d'avancement de grade ou d'échelle de solde.

Calcul du montant mensuel net de la solde due au titre du mois :



Nota : *à ce montant il convient de rajouter ou retirer les reports de régularisation ou de trop-versés pour obtenir le net à payer du mois.*

2.2.1 La solde de base brute mensuelle

Pour le militaire à solde mensuelle[5], la solde de base brute du mois est calculée sur la base du **montant journalier** et du **nombre de jours d'activité.** Pour un mois d'activité complet, le nombre de jours retenu est **de 30 quel que soit le mois**.

Le montant journalier est calculé en multipliant **l'indice majoré[6]** par **la valeur du point[7] d'indice (en €/an),** puis **en divisant par 360** (nombre de jours retenu pour une année complète, soit 12 mois x 30 jours).

L'indice majoré détenu par le militaire et la valeur du point d'indice en vigueur à la date du calcul (exprimé en €/an) sont indiqués sur le BMS.

Formule de calcul de la solde brute du mois pour N jours d'activité dans le mois :

SOLDE DE BASE BRUTE DU MOIS= (INDICE MAJORE x VALEUR POINT INDICE en €/an) / 360 x N

(N=30 pour un mois complet quel que soit le mois)

2.2.2 Les indemnités et primes

Les indemnités et primes comprennent :

- **celles communes avec la fonction publique :** plus particulièrement celles de droit commun (NBI, indemnité de résidence et supplément familial de solde) ;

[5] Les volontaires dans les armées et les militaires à solde spéciale reçoivent pour leur part une **rémunération forfaitaire** dont le montant mensuel est fixé par décret.
[6] À chaque échelon de grade correspond un **indice brut** et un **indice majoré** utilisé pour le calcul de la rémunération. Les indices sont fixés par décret. Il convient de consulter les grilles indiciaires pour plus d'information.
[7] **La valeur du point d'indice** est commune à toute la fonction publique. Elle est fixée par décret.

- **celles spécifiques à l'état militaire, par exemple** :
  - l'indemnité pour charges militaires (ICM) ;
  - les primes destinées à compenser les carrières courtes des militaires (primes des officiers sous-contrat et IDPNO) ;
  - les primes de reconversion, des primes opérationnelles (ISSE, ISC, primes de milieu) ;
  - les primes de service et de qualification.

2.2.3 Les cotisations « part agent »

Il s'agit des prélèvements obligatoires calculés en pourcentage de la solde de base et/ou des indemnités et primes, à des taux et selon une base de calcul qui varient en fonction du type de cotisation :

- **la contribution sociale généralisée (CSG)** s'applique à la solde de base et à la grande majorité des indemnités, en métropole, dans les DROM[8] hors Mayotte[9] (départements et régions d'Outre-Mer) et à l'étranger y compris pour les FFECSA (Forces Françaises et Éléments Civils Stationnés en Allemagne) ;
- **la contribution pour le remboursement de la dette sociale (CRDS)** s'applique également à la solde de base et à la grande majorité des indemnités sur les mêmes territoires que la CSG ;
- **la contribution de solidarité (SOLID)** est prélevée sur la solde de base et la plupart des indemnités sur la quasi-totalité des territoires de service : métropole, DROM, COM[10] et Nouvelle-Calédonie, FFECSA et étranger. Le montant de cette cotisation est plafonné ;
- **la retenue pour pension (PENS)** est calculée en pourcentage de la solde de base et de la NBI sur tous les territoires de service ;
- **la retenue pour retraite additionnelle de la fonction publique (RETRADDI)** est calculée en pourcentage de tous les éléments de rémunération perçus par l'administré, à l'exception de ceux entrant dans l'assiette de calcul des pensions. L'assiette de cotisation est plafonnée ;
- **la cotisation pour le fond de prévoyance militaire (FPMIL)** est calculée en pourcentage de l'indemnité pour charges militaires (ICM) ;
- **la cotisation pour le fond de prévoyance aéronautique (FPAERO)** est calculée en pourcentage de l'indemnité journalière de service aéronautique (IJSAE), de l'indemnité pour services aériens du personnel navigant (ISAPN), de l'indemnité pour services aériens des militaires parachutistes (ISATAP) et de l'indemnité de risque professionnel des ingénieurs de l'air et des ingénieurs des travaux de l'air (RISQPRO). Les militaires qui sont affiliés régulièrement au FPAERO ne cotisent pas au titre du FPMIL.
- certaines cotisations sont spécifiques au lieu d'affectation de l'administré :
  - **contribution assurance maladie maternité de Mayotte (CTMAYOT**) pour une affectation à Mayotte ;

[8] La Guadeloupe, la Martinique, la Guyane La Réunion et Mayotte.
[9] La CSG n'est pas applicable à Mayotte. Les personnels en service sur ce territoire continuent à être couverts pour leurs frais de soins par la Caisse Mahoraise de sécurité sociale. Par conséquent, c'est la CTMAYOT (contribution assurance maladie et maternité de Mayotte) qui continue de s'appliquer pour ce territoire.
[10] Saint-Pierre-et-Miquelon, les îles Wallis et Futuna, la Polynésie française, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, TAAF. La Nouvelle-Calédonie relève pour sa part de statuts particuliers.

- **contribution de solidarité territoriale (CST)** pour une affectation en Polynésie française (non cumul avec la CSG : une même somme ne peut être soumise à la fois à la CST et à la CSG) ;
- **régime unifié d'assurance maladie maternité (RUAM)** pour une affectation en Nouvelle-Calédonie. Il est géré par la caisse de compensation des prestations familiales, des accidents du travail et de prévoyance des travailleurs (CAFAT) ;
- **retenue au titre de la sécurité sociale militaire (SECU)** pour une affectation dans les COM, à l'étranger et dans les organisations internationales ;
- **contribution calédonienne de solidarité (**CCS) pour une affectation en Nouvelle-Calédonie supérieure à 6 mois.

Tableau de synthèse

Cotisation/retenue (abrégé MEDROFIM)	Assiette	Territoire de service					
		Métro.	DROM	COM	Nle Cal.	FFECSA	Etranger
CSG	Solde de base brute avant prélèvements et majorité des primes et indemnités	X	X		X*	X	X*
CRDS	Solde de base brute avant prélèvements et majorité des primes et indemnités	X	X		X*	X	X*
SOLID	Solde de base brute diminuée de certaines retenues et augmentée de l'ensemble des indemnités accessoires de la solde	X	X	X	X	X	X
PENS	Solde de base brute et NBI	X	X	X	X	X	X
RETRADDI	Ensemble des primes ou indemnités non soumises à retenues pour pension	X	X	X	X	X	X
FPMIL	Indemnités pour charges militaires	X	X	X	X	X	X
FPAERO	Indemnités de service aéronautique	X	X	X	X	X	X
CTMAYOT	Montant des rémunérations brutes mensuelles totales perçues avant tout prélèvement		Mayot.				
CST	Emoluments bruts perçus sur le territoire ainsi que sur la majoration correspondant aux indexations applicables en Polynésie française. Sont exclus de l'assiette de la CST : les prestations familiales, l'indemnité d'éloignement, les primes et l'indemnité pour charges militaires, l'indemnité de départ allouée aux militaires non officiers.			Poly. Fr.			
RUAM	Montant des rémunérations brutes mensuelles totales perçues avant tout prélèvement, à l'exclusion : - prestations de l'action sociale des armées, indemnité d'éloignement, , l'ICM, l'indemnité d'entretien, de retouche et de regalonnage, les prestations familiales, l'indemnité pour frais de représentation.				X		
SECU	Solde de base brute et NBI			X	X*		X
CCS	Totalité des revenus perçus sur le territoire néo-calédonien				X		

** suivant conditions*

2.2.4 Les retenues sur solde

Une partie des sommes versées par l'administration à l'administré peut faire l'objet d'une **cession** ou d'une **saisie**.

Une **cession** de rémunération est un **acte volontaire** de l'administré qui accepte de se libérer d'une dette par prélèvement direct sur sa rémunération.

Une **saisie** sur rémunération est un **acte imposé à l'administré. Une décision de justice,** par exemple, peut permettre à un tiers de se faire payer une créance par prélèvement direct sur la rémunération de l'administré (exemples : une pension alimentaire due à un ex conjoint, le paiement des impôts non réglés[11], etc.).

Dans l'hypothèse où un administré est redevable de plusieurs créances, la priorité est toujours donnée à la « créance d'aliment » (pension alimentaire), puis au Trésor Public et au remboursement du trop-perçu de solde (RTPS).

Les sommes saisissables ou cessibles ne peuvent excéder une fraction de la rémunération déterminée en fonction du montant de cette rémunération et de la situation familiale du débiteur (quotité saisissable). En tout état de cause, l'administré doit disposer d'une somme minimale égale au montant du revenu de solidarité active (RSA) correspondant à sa situation de famille (enfants à charge).

Outre les retenues obligatoires, des **retenues** peuvent être opérées sur la solde du militaire en **contrepartie d'un service rendu** ou **d'un avantage reçu**, en espèces ou en nature. A titre d'exemples :

- cotisation à la mutuelle militaire UNEO ;
- reprise d'avances de solde ou de fractions de solde perçues au titre d'une affectation ou d'une mission à l'étranger ;
- retenue pour mise à disposition par l'administration d'un logement, en métropole, outre-mer et à l'étranger. Dans les DOM, la mise à disposition par l'administration de l'ameublement fait aussi l'objet d'une retenue.

2.3 LES AVANCES SUR SOLDE

Dans le cadre de la solde, des paiements anticipés sont effectués pour des situations et des besoins spécifiques visant à ce que le militaire puisse notamment :

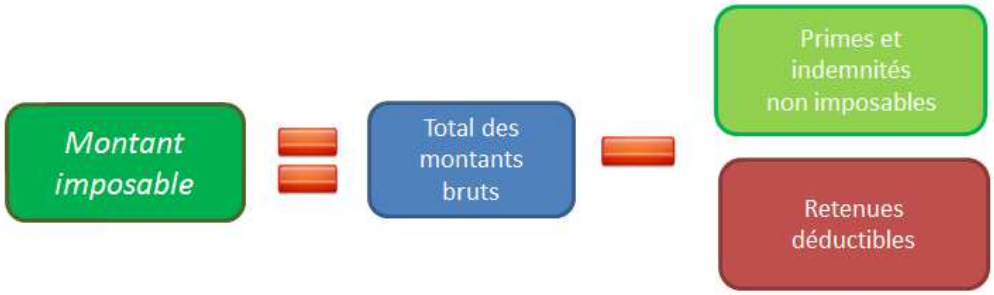
- faire face à des dépenses liées à une mobilité particulièrement contraignante (affectation à l'étranger) ;
- subvenir à ses besoins quotidiens en OPEX, ou lors de son premier mois de service pour un engagé volontaire initial (EVI).

Les sommes versées au titre d'avances sur solde sont reprises d'office sur les soldes ultérieures.

[11] Procédure de l'avis à tiers détenteur.

2.4 LE MONTANT IMPOSABLE

Le montant imposable est le total des sommes brutes, déductions faites des primes et indemnités non imposables et des retenues (cotisations « part agent », reversement) déductibles[12].



Notamment :

- dans le régime normal, l'ICM n'est pas imposable[13] ;
- l'indemnité pour frais de transport en commun (TRAJ) n'est pas imposable ;
- la retenue pour la retraite additionnelle fonction publique (RAFP) n'est pas imposable ;
- la CRDS n'est pas déductible ;
- la CSG comprend une part déductible et une part non déductible ;
- la prime d'engagement n'est pas imposable.

Le montant imposable du mois tient aussi compte des éventuels reports au titre des mois antérieurs.

Le montant imposable du mois et le cumul annuel sont indiqués sur le BMS.

Le montant imposable est communiqué par le ministère de la défense à l'administration fiscale qui le reporte sur la déclaration de revenus pré remplie (papier ou Internet).

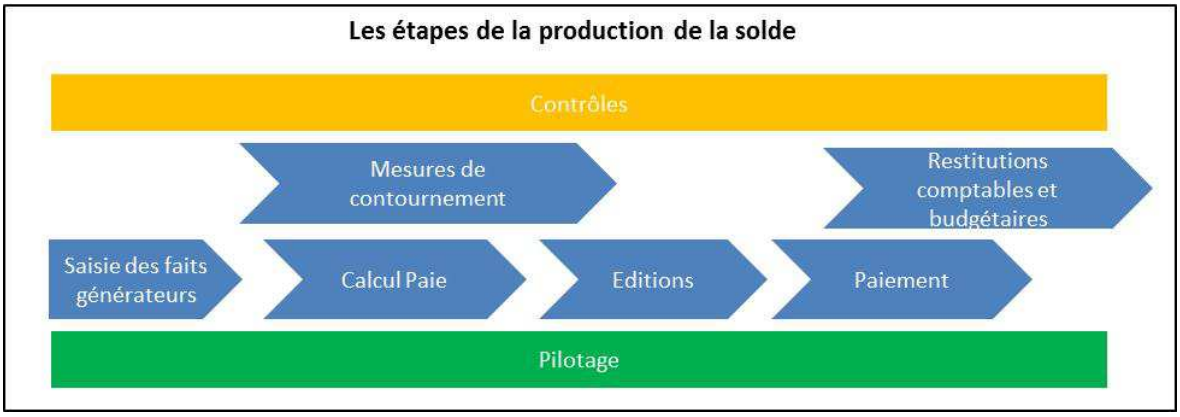
Parallèlement, chaque administré reçoit, en février ou mars, un relevé modèle « 2470 » de ses revenus imposables de l'année écoulée, pour pouvoir contrôler le montant pré-rempli sur sa déclaration de revenus.

[12] Voir chapitre 4 sur le calcul du montant imposable du BMS : sur le BMS, la solde et les indemnités imposables sont cochées « X » ainsi que les retenues déductibles.
[13] Par contre, si le militaire opte pour la déduction des frais réels, il doit inclure l'ICM dans son revenu annuel imposable.

3. LA PRODUCTION DE LA SOLDE

3.1 LES ETAPES DE PRODUCTION DE LA SOLDE

Le cycle de production d'une solde mensuelle couvre les opérations depuis la saisie des faits générateurs RH jusqu'à la production des BMS, en passant par le calcul de la solde, la production des divers documents correspondants et évidemment le paiement de la solde aux administrés.



3.1.1 La saisie des faits générateurs

Par fait générateur il faut entendre tout événement personnel ou professionnel venant modifier selon le cas, l'attribution d'un droit à solde ou prestation familiale, ou bien son montant.

Il peut s'agir d'un changement de situation personnelle (famille, résidence, cession de solde), d'un changement de situation administrative (position statutaire, grade, affectation), de la réalisation d'une activité opérationnelle, de l'obtention, par exemple, d'un diplôme ou d'une qualification entrainant l'attribution d'une prime ou un changement d'échelle.

La solde d'un administré peut aussi être impactée à l'initiative d'un tiers, par exemple un créancier ou un ayant droit (au travers d'une saisie sur rémunération, d'une cession volontaire de solde ou d'une délégation de solde), ou un ex-conjoint dans le cadre du reversement d'un avantage familial.

Les opérations de saisie sont effectuées sur présentation d'une pièce justificative qui doit avoir une valeur probante en termes de solde conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur. Les pièces exigées pour constater l'ouverture d'un droit sont fixées par l'instruction n° 101000/DEF/SGA/DRH-MD. Les pièces justificatives sont enregistrées et archivées.

Les faits générateurs sont saisis par les gestionnaires dans les SIRH (CONCERTO pour l'armée de Terre et le service des essences des armées, RHAPSODIE pour la Marine, ORCHESTRA pour l'armée de l'Air et ARHMONIE pour le service de santé des armées), puis transmis au calculateur de la solde.

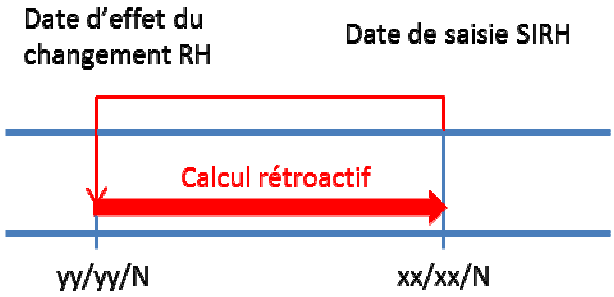
Les changements de situation familiale doivent être signalés au plus tôt aux gestionnaires RH.

3.1.2 Le calcul de la solde

Il est effectué par le calculateur de solde à partir de données « historisées », des faits générateurs qui lui sont transmis par les SIRH et des référentiels « ressources humaines », en particulier :

- le référentiel de la classification militaire qui recense notamment les corps et les grades, et les associe aux échelons et indices correspondants ;
- le référentiel « zonage » qui identifie précisément le zonage indemnitaire ;
- le référentiel des emplois et de l'organisation du ministère (REO), avec notamment les formations d'emploi.

Les évènements familiaux ou professionnels saisis tardivement font l'objet de calculs rétroactifs pour régulariser leurs impacts sur des rémunérations antérieures en recalculant les soldes sur une période antérieure à la prise en compte des faits générateurs saisis dans les SIRH.



3.1.3 Les éditions

Le calculateur doit produire des fichiers ou des documents à destination :

- des administrés (BMS, relevé 2470) ;
- d'organismes extérieurs au MINDEF (déclaration des soldes versées pour les services fiscaux, récapitulatif des cotisations prélevées pour la mutuelle UNEO…).

3.1.4 Le paiement de la solde

En tant que trésorier militaire de la solde, le Centre Interarmées d'Administration de la Solde (CIAS) paie la solde sur la base **du fichier de virement** produit par le calculateur.

Après avoir procédé aux contrôles et corrections nécessaires, notamment pour ce qui concerne la complétude et l'exactitude des coordonnées bancaires indiquées, le CIAS établit le fichier de virement définitif mensuel.

Le fichier définitif mensuel est adressé à la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFiP) de Châlons en Champagne qui crédite les sommes figurant dans ce fichier sur le compte des bénéficiaires : militaires, ayants droit, tiers bénéficiant de reversements.

3.1.5 Les mesures de contournement

Les contrôles réalisés pendant la production de la solde doivent permettre d'identifier les anomalies et de les corriger. L'Etat employeur a l'obligation de corriger toute anomalie technique dans la production de la solde, afin d'éviter l'absence de virement. Lorsque des anomalies ne peuvent pas être corrigées avant la clôture de la solde, la mise en œuvre de *mesures de contournement* permet de préserver les droits de l'administré.

Celles-ci comprennent notamment :

- l'inhibition des soldes erronées : le paiement de soldes erronées est bloqué et remplacé par un paiement manuel hors calculateur (PAIMAN) pour permettre au militaire de toucher sa solde.

- le blocage de la rétroactivité lorsque celle-ci génère des erreurs, en attendant que les dysfonctionnements soient corrigés ;

3.1.6 Les restitutions comptables et budgétaires

A l'issue de la clôture du cycle mensuel de solde, le calculateur produit un fichier bilan de l'exécution budgétaire et comptable de la solde qui est transmis à la DGFiP.

Cela permet :

- à la DGFiP, d'intégrer la solde dans le suivi des dépenses de l'Etat ;
- aux armées et services, ainsi qu'à l'administration centrale du MINDEF, de piloter la masse salariale et les effectifs.

3.2 LE CYCLE MENSUEL DE PRODUCTION DE LA SOLDE

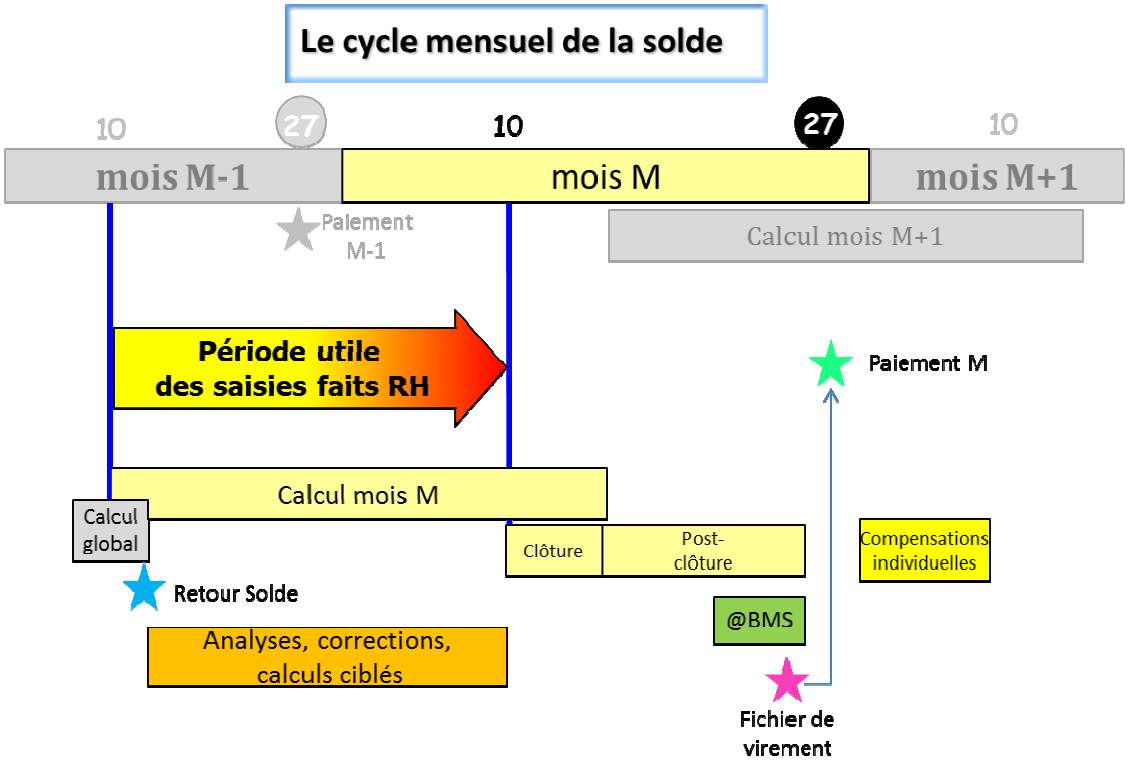
La solde est due réglementairement le dernier jour ouvrable du mois considéré, mais le calendrier de production de la solde vise à permettre le paiement de la solde au plus tard le 27 du mois (disponible sur le compte de l'administré). Cette échéance impose que la clôture de la solde du mois soit engagée le 10 du mois à solder.

Le cycle de la solde comporte les phases suivantes :

- entre le 10 du mois M-1 et le 10 du mois M :
  - saisie des événements familiaux et professionnels ;
  - calculs de la solde et corrections ciblées par les CERHS.
- après le 10 du mois M, la phase de clôture, qui dure 3 jours ouvrés et consiste notamment à :
  - figer les données de solde qui ont été déterminées et calculées au cours de la phase précédente ;
  - générer les fichiers d'interfaces, en particulier le fichier de virement ;
  - constituer les états financiers de liquidation ;
  - « historiser » la solde du mois.

- puis la phase post-clôture qui consiste notamment à produire et diffuser le fichier de virement définitif et les BMS.

Enfin, à l'issue du cycle nominal, la phase de compensations individuelles correspond aux paiements manuels (hors Louvois) pour les administrés dont le paiement automatique a été bloqué pour cause de dysfonctionnement.



Les dates et durées ci-dessus sont indicatives et peuvent être modifiées pour des contraintes ou à cause d'aléas techniques. Par ailleurs, les contraintes financières du ministère relatives aux opérations de gestion en fin d'année nécessitent des aménagements, ainsi :

- **la clôture de la solde de novembre intervient à la fin octobre,**
- **la clôture de la solde de décembre à la mi-novembre.**

Les faits RH saisis après la période utile de saisie du mois M seront pris en compte au titre de la solde versée au mois M+1.

Les changements de situation familiale doivent être signalés au plus tôt aux gestionnaires RH.

4. LA SOLDE PRATIQUE

4.1 LE BULLETIN MENSUEL DE SOLDE (BMS)

Le BMS est le document officiel qui permet de visualiser en détail le calcul de la solde du mois. La production d'un relevé du décompte de la solde est une obligation de l'administration.

Il est important de savoir déchiffrer son BMS, de pouvoir comprendre le report des éventuels rappels ou retenues, de déterminer soi-même le montant de ses imposables, etc.

Ce bulletin est édité en un seul exemplaire par l'établissement de diffusion, d'impression et d'archives du commissariat des armées (EDIACA) à Saint-Etienne.

Il est vivement conseillé de bien archiver ses BMS. Ils peuvent notamment être nécessaires en cas de difficulté lors de la liquidation des droits à pension.

L'EDIACA assure la diffusion des BMS :

- pour les militaires en activité de l'armée de l'air, de la marine et de l'armée de terre, le BMS est transmis au service d'administration du personnel (SAP) du groupement de soutien de base de défense (GSBdD) de rattachement, ou à l'organisme d'administration (OA) dans le cas des unités non embasées. Le SAP et l'OA sont ensuite responsables de la transmission du BMS au militaire ;
- pour les militaires du SSA en activité, le BMS est transmis au bureau local des ressources humaines (BLRH) de rattachement ; ce dernier est responsable de la transmission du bulletin de solde au militaire. Pour ceux qui sont en activité dans la marine nationale, le BMS est transmis au bureau central d'administration des personnels militaires (BCAPM) à Toulon qui le fait suivre à la formation d'emploi du militaire ;
- pour les militaires réservistes, pour le personnel en position de non activité, ou pour les ayants droit (ex-conjoints,…), le BMS est envoyé via la Poste au domicile déclaré par le militaire.

Les délais de remise du BMS peuvent, le cas échéant, être allongés si l'administré ne se trouve pas géographiquement proche de sa formation administrative de rattachement.

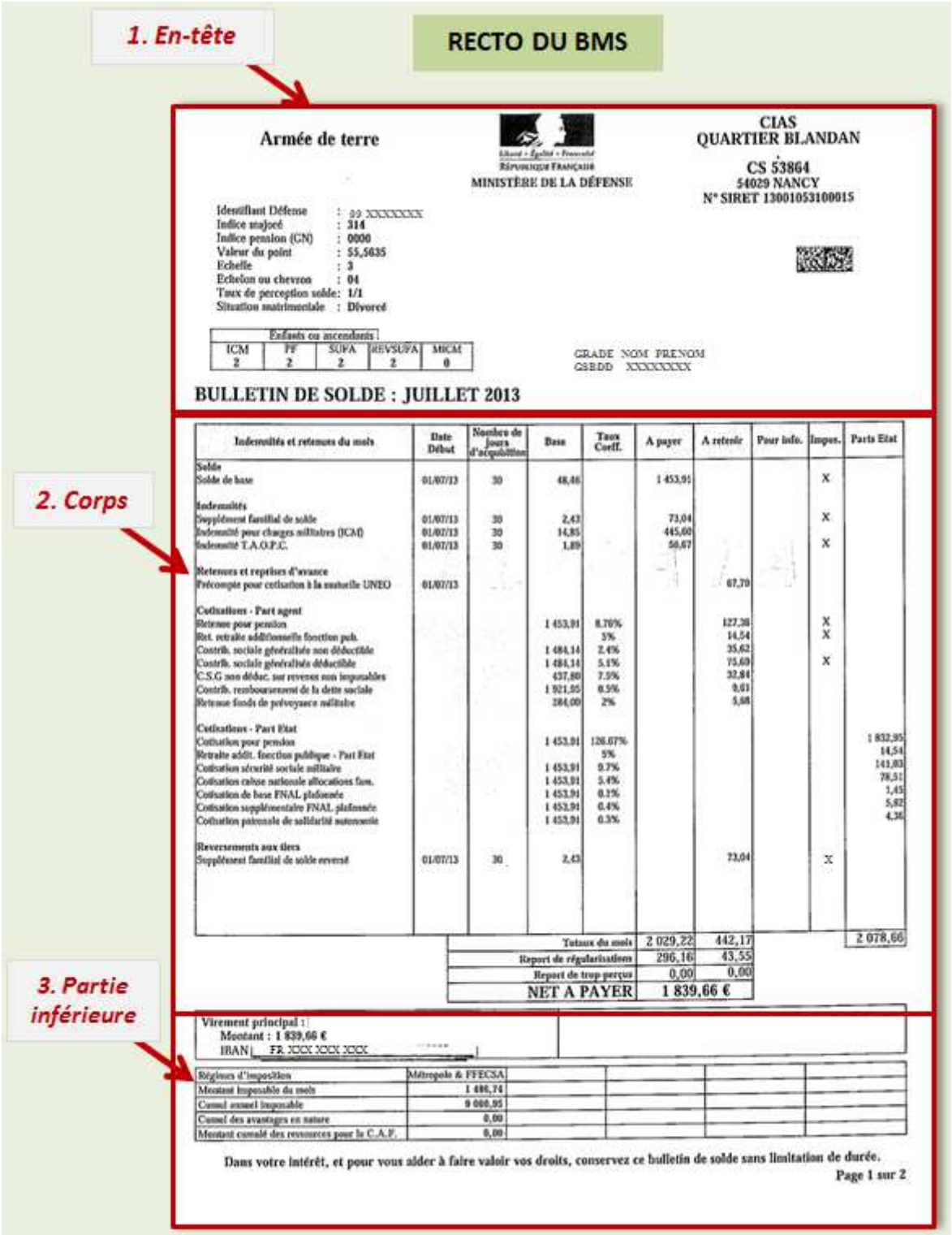
Le bulletin « dématérialisé » : une version électronique du BMS est produite en complément du document papier. Elle est transmise aux gestionnaires de proximité pour, le cas échéant, en transmettre une copie à l'administré qui le demande, ou bien, comme dans le cas de la marine, elle est rendue accessible sur l'INTRADEF (par exemple dans le « *coin du marin* ») avec une protection par mot de passe.

Le bulletin de substitution : Si, pour des raisons techniques (exemple : solde calculée à 0 par Louvois) aucun BMS n'est produit automatiquement pour un militaire, celui-ci peut demander l'établissement par son centre expert RH (CERH) de rattachement d'un bulletin de décompte récapitulant ses droits à solde au titre du mois. Ce bulletin a la même valeur légale que le BMS produit automatiquement (il émane de l'administration) et peut être utilisé dans les démarches auprès des impôts, de la banque, etc. (voir la rubrique « PAIMAN (Paiement manuel) » dans le § 4.1.1. *Les paiements de contournement* »).

4.1.1 Savoir lire le bulletin mensuel de solde « Louvois »

Un détail et des commentaires associés d'un BMS sont présentés ci-après. L'exemple utilisé correspondant à une solde standard en Métropole. Pour plus de renseignements, il convient de consulter le MEDROFIM.

Le recto du BMS intègre tous les éléments portant sur la solde du mois concerné.



Armée de terre

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

CIAS
QUARTIER BLANDAN
CS 53864
54029 NANCY
N° SIRET 13001053100015

Identifiant Défense : 99 XXXXXXX
Indice majoré : 314
Indice pension (GN) : 0000
Valeur du point : 55,5635
Echelle : 3
Echelon ou chevron : 04
Taux de perception solde: 1/1
Situation matrimoniale : Divorcé

Enfants ou ascendants				
ICM	PF	SUPA	REVSUPA	MICM
2	2	2	2	0

GRADE NOM PRENOM
GSBDD XXXXXXXX

BULLETIN DE SOLDE : JUILLET 2013

Indemnités et retenues du mois	Date Début	Nombre de jours d'acquisition	Base	Taux Coeff.	A payer	A retenir	Pour info.	Impos.	Parts Etat
Solde									
Solde de base	01/07/13	30	48,46		1 453,91			X	
Indemnités									
Supplément familial de solde	01/07/13	30	2,43		73,04			X	
Indemnité pour charges militaires (ICM)	01/07/13	30	14,85		445,00				
Indemnité T.A.O.P.C.	01/07/13	30	1,89		56,67			X	
Retenues et reprises d'avance									
Précompte pour cotisation à la mutuelle UNEO	01/07/13					67,70			
Cotisations - Part agent									
Retenue pour pension			1 453,91	8,76%		127,36		X	
Ret. retraite additionnelle fonction pub.				5%		14,54		X	
Contrib. sociale généralisée non déductible			1 484,14	2,4%		35,62			
Contrib. sociale généralisée déductible			1 484,14	5,1%		75,69		X	
C.S.G non déduc. sur revenus non imposables			437,80	7,5%		32,84			
Contrib. remboursement de la dette sociale			1 921,95	0,5%		9,61			
Retenue fonds de prévoyance militaire			284,00	2%		5,68			
Cotisations - Part Etat									
Cotisation pour pension			1 453,91	126,07%					1 832,95
Retraite addit. fonction publique - Part Etat				5%					14,54
Cotisation sécurité sociale militaire			1 453,91	9,7%					141,03
Cotisation caisse nationale allocations fam.			1 453,91	5,4%					78,51
Cotisation de base FNAL plafonnée			1 453,91	0,1%					1,45
Cotisation supplémentaire FNAL plafonnée			1 453,91	0,4%					5,82
Cotisation patronale de solidarité autonomie			1 453,91	0,3%					4,36
Reversements aux tiers									
Supplément familial de solde reversé	01/07/13	30	2,43			73,04		X	

Totaux du mois	2 029,22	442,17	2 078,66
Report de régularisations	296,16	43,55
Report de trop perçus	0,00	0,00
NET A PAYER	1 839,66 €	

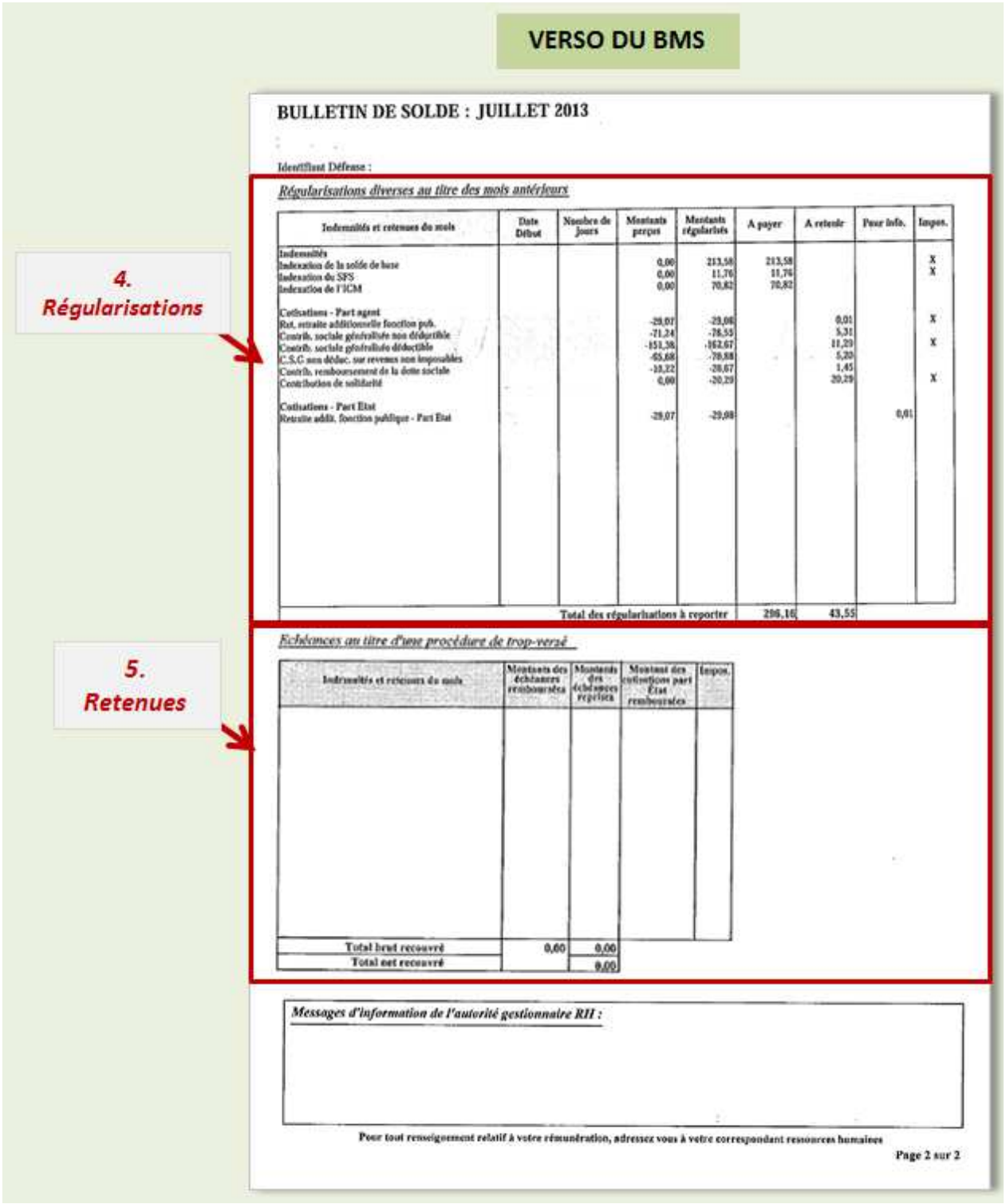
Virement principal :
Montant : 1 839,66 €
IBAN FR XXX XXX XXX

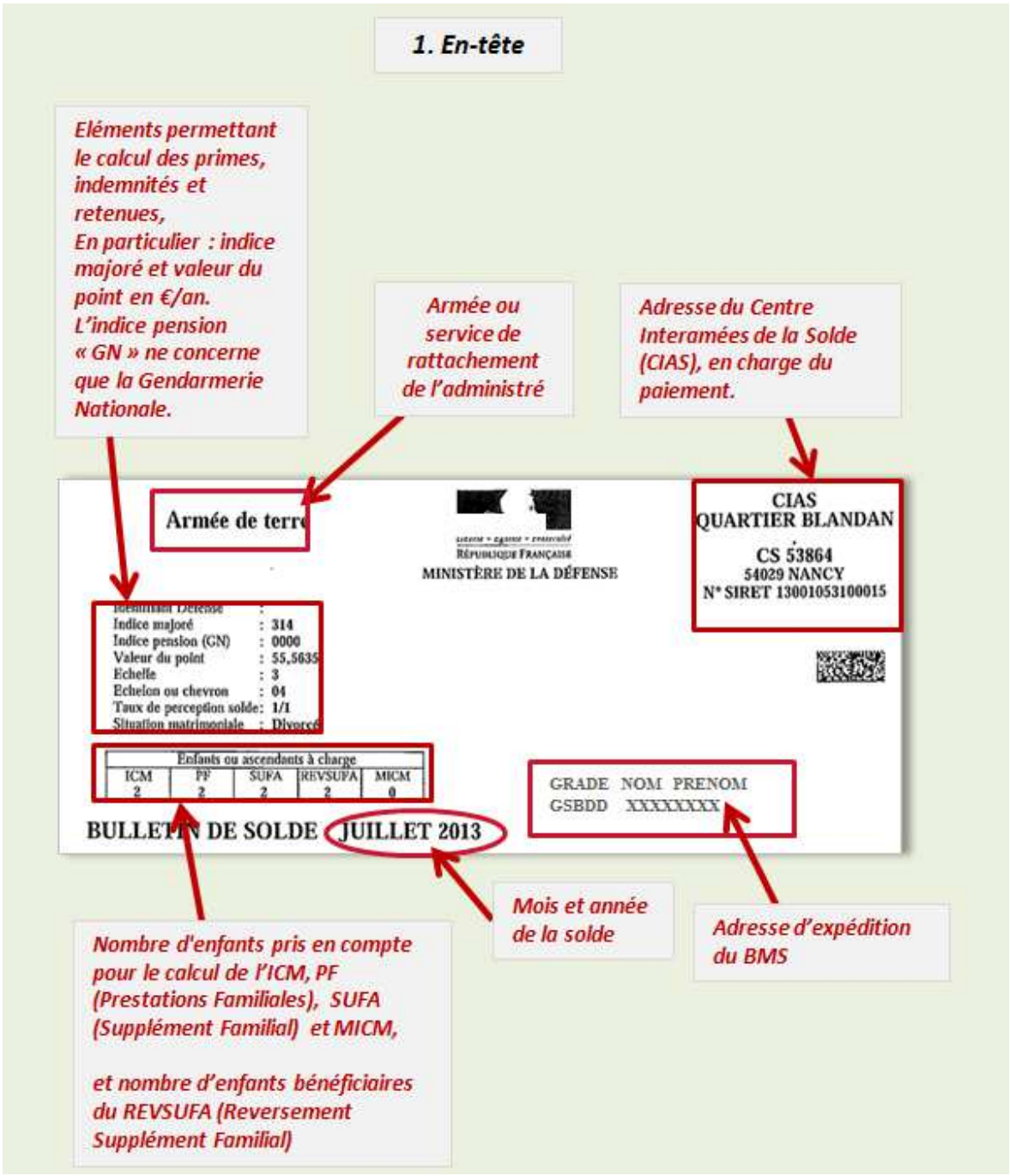
Régimes d'imposition	Métropole & FFECSA			
Montant imposable du mois	1 486,74			
Cumul annuel imposable	9 000,95			
Cumul des avantages en nature	0,00			
Montant cumulé des ressources pour la C.A.F.	0,00			

Dans votre intérêt, et pour vous aider à faire valoir vos droits, conservez ce bulletin de solde sans limitation de durée.

Page 1 sur 2

Le verso du BMS indique, s'il y a lieu, l'ensemble des rappels et/ou des trop-perçus se rapportant aux anciens mois de solde.




1. En-tête
Eléments permettant le calcul des primes, indemnités et retenues,
En particulier : indice majoré et valeur du point en €/an.
L'indice pension « GN » ne concerne que la Gendarmerie Nationale.
Armée ou service de rattachement de l'administré
Adresse du Centre Interamées de la Solde (CIAS), en charge du paiement.
Armée de terre
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
CIAS
QUARTIER BLANDAN
CS 53864
54029 NANCY
N° SIRET 13001053100015
Indice majoré : 314
Indice pension (GN) : 0000
Valeur du point : 55,5635
Echelle : 3
Echelon ou chevron : 04
Taux de perception solde : 1/1
Situation matrimoniale : Divorcé
Enfants ou ascendants à charge
ICM 2
PF 2
SUFA 2
REVSUFA 2
MICM 0
GRADE NOM PRENOM
GSBDD XXXXXXXX
BULLETIN DE SOLDE JUILLET 2013
Nombre d'enfants pris en compte pour le calcul de l'ICM, PF (Prestations Familiales), SUFA (Supplément Familial) et MICM,
et nombre d'enfants bénéficiaires du REVSUFA (Reversement Supplément Familial)
Mois et année de la solde
Adresse d'expédition du BMS

2. Corps

La colonne Impos. indique les indemnités soumises à l'impôt sur le revenu et les retenues non imposables

Solde, primes et indemnités

Retenues et Cotisations « Part Agent »

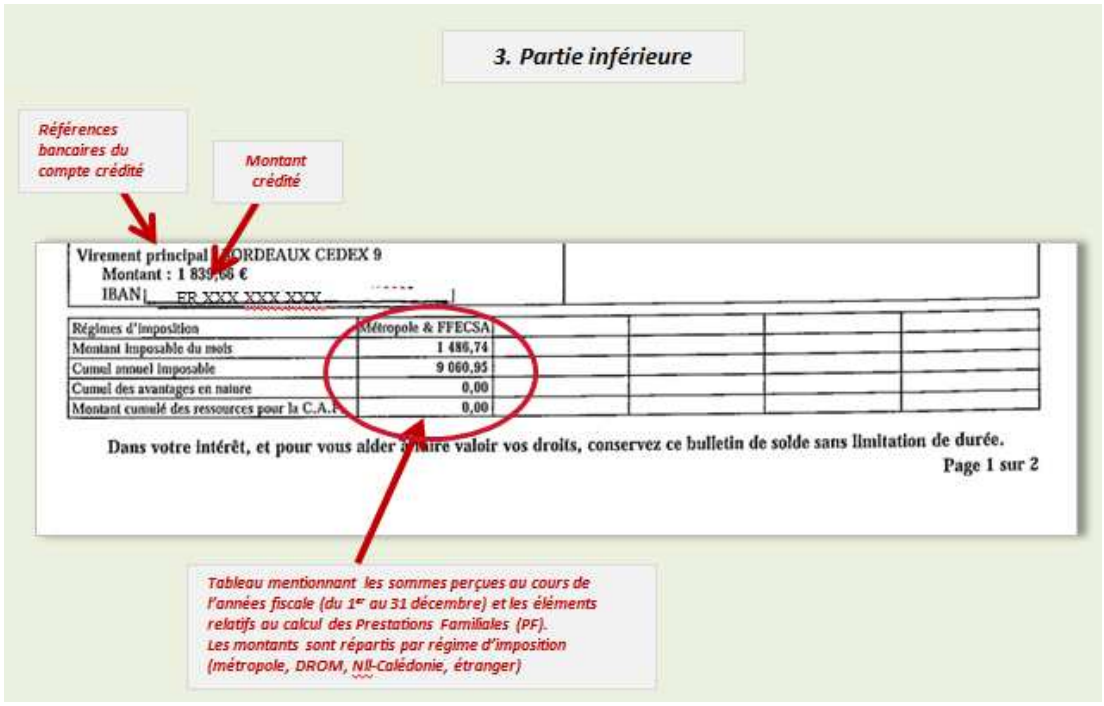
Cotisations « Part Etat » à charge de l'employeur : pas d'impact sur le NET A PAYER

Reversements aux tiers

Indemnités et retenues du mois	Date Début	Nombre de jours d'acquisition	Base	Taux Coeff.	A payer	A retenir	Pour info.	Impos.	Parts Etat
Solde									
Solde de base	01/07/13	30	48,46		1 453,91			X	
Indemnités									
Supplément familial de solde	01/07/13	30	2,43		73,04			X	
Indemnité pour charges militaires (ICM)	01/07/13	30	14,85		445,60				
Indemnité T.A.O.P.C.	01/07/13	30	1,89		56,67			X	
Retenues et reprises d'avance									
Précompte pour cotisation à la mutuelle UNEO	01/07/13					67,79			
Cotisations - Part agent									
Retenue pour pension			1 453,91	8.76%		127,36		X	
Ret. retraite additionnelle fonction pub.				5%		14,54		X	
Contrib. sociale généralisée non déductible			1 484,14	2.4%		35,62			
Contrib. sociale généralisée déductible			1 484,14	5.1%		75,69		X	
C.S.G non déduc. sur revenus non imposables			437,80	7.5%		32,84			
Contrib. remboursement de la dette sociale			1 921,05	0.5%		9,61			
Retenue fonds de prévoyance militaire			284,00	2%		5,68			
Cotisations - Part Etat									
Cotisation pour pension			1 453,91	126.07%					1 832,95
Retraite addit. fonction publique - Part Etat				5%					14,54
Cotisation sécurité sociale militaire			1 453,91	9.7%					141,03
Cotisation caisse nationale allocations fam.			1 453,91	5.4%					78,51
Cotisation de base FNAL plafonnée			1 453,91	0.1%					1,45
Cotisation supplémentaire FNAL plafonnée			1 453,91	0.4%					5,82
Cotisation patronale de solidarité autonomie			1 453,91	0.3%					4,36
Reversements aux tiers									
Supplément familial de solde reversé	01/07/13	30	2,43			73,04			
				Totaux du mois	2 029,22	442,17			2 078,66
				Report de régularisations	296,16	43,55			
				Report de trop-perçus	0,00	0,00			
				NET A PAYER	**1 839,66 €**				

Le NET A PAYER de la solde est le montant qui est payé à l'administré.

Les reports de régularisations et de trop-perçus sont détaillés dans les tableaux au verso du BMS


3. Partie inférieure
Références bancaires du compte crédité
Montant crédité
Virement principal BORDEAUX CEDEX 9
Montant : 1 839,66 €
IBAN FR XXX XXX XXX
Régimes d'imposition
Métropole & FFECSA
Montant Imposable du mois
1 486,74
Cumul annuel Imposable
9 060,95
Cumul des avantages en nature
0,00
Montant cumulé des ressources pour la C.A.F.
0,00
Dans votre intérêt, et pour vous aider à faire valoir vos droits, conservez ce bulletin de solde sans limitation de durée.
Page 1 sur 2
Tableau mentionnant les sommes perçues au cours de l'années fiscale (du 1er au 31 décembre) et les éléments relatifs au calcul des Prestations Familiales (PF).
Les montants sont répartis par régime d'imposition (métropole, DROM, Nll-Calédonie, étranger)

4. Régularisations

La colonne Impos. indique les indemnités soumises à l'impôt et les retenues non imposables

Rubriques de solde concernées et cotisations part agent et part Etat qui leurs correspondent

Régularisations diverses au titre des mois antérieurs

Indemnités et retenues du mois	Date début	Nombre de jours	Montants perçus	Montants régularisés	A payer	A retenir	Pour info.	Impos.
Indemnités								
Indexation de la solde de base			0,00	213,58	213,58			X
Indexation de SFS			0,00	11,76	11,76			X
Indexation de l'ICM			0,00	70,82	70,82			
Cotisations - Part agent								
Ret. retraite additionnelle fonction pub.			-28,07	-28,08		0,01		X
Contrib. sociale généralisée non déductible			-71,24	-76,55		5,31		
Contrib. sociale généralisée déductible			-151,36	-162,67		11,31		X
C.S.C non déduc. sur revenus non imposables			-65,68	-70,88		5,20		
Contrib. remboursement de la dette sociale			-18,72	-20,17		1,45		
Contribution de solidarité			0,00	-20,29		20,29		X
Cotisations - Part Etat								
Retraite addit. fonction publique - Part Etat			-28,07	-28,08			0,01	
Total des régularisations à reporter					296,16	43,55		

Totaux reportés dans le recto du BMS

Ces régularisation concernent des sommes dues à l'administré au titre des mois antérieurs, du fait de faits RH pris en compte tardivement ou de dysfonctionnements. Un calcul rétroactif est effectué par le calculateur de solde, qui compare ensuite les sommes dues aux sommes versées antérieurement et compense les écarts éventuels au titre de la solde du mois.

« Date début » correspond à la date de départ du calcul de régularisation (calcul rétroactif des droits de l'administré).
« Nombre de jours » correspond à la période entre la date de départ du calcul de régularisation et la solde du mois concerné par le BMS.
« Montants perçus » sont les montants avant régularisation.
« Montants régularisés » sont les montants recalculés.
Les montants « A payer » correspondent à l'écart entre les montants perçus par l'administré et les nouveaux montants.
Les montants « A retenir » correspondent à l'écart entre les cotisations retenues antérieurement et les nouveaux montants.
Les montants « A payer » et « A retenir » sont reportés dans le recto du BMS pour prise en compte au titre de la solde du mois et du calcul du montant imposable.

5. Retenues

La colonne Impos. indique les indemnités soumises à l'IR et les retenues non imposables

Rubriques de solde concernées et cotisations part agent et part Etat qui leurs correspondent

Echéances au titre d'une procédure de trop-versé

Indemnités et retenues du mois	Montants des échéances remboursées	Montants des échéances reprises	Montant des cotisations part Etat remboursées	Impos.
Total brut recouvré	0,00	0,00		
Total net recouvré		0,00		

Totaux reportés dans le recto du BMS

Il s'agit de sommes versées à l'administré au titre de soldes antérieures qui ne s'avèrent finalement pas des sommes qui lui sont dues. Ces trop-versés peuvent résulter d'erreurs de calcul de la solde ou de changements de la situation individuelle de l'administré pris en compte tardivement.

Le remboursement d'un trop-versé se fait selon les modalités suivantes :
- si le trop-versé est inférieur au montant seuil (80 € ou 5% du montant du net à payer) : par prélèvement direct sur la solde;
- s'il est supérieur au seuil : une correspondance est adressée à l'administré pour lui notifier le trop-perçu et lui proposer un échéancier tenant compte de sa situation (quotité saisissable notamment).

4.1.2 Savoir refaire les principaux calculs de son BMS

Solde de base = Nombre de jour d'acquisition x Base

où :

- Nombre de jour d'acquisition = nombre de jour d'activité (30 pour un mois complet quel que soit le mois) ;
- Base = Indice majoré x Valeur du point d'indice : 360.

Rappel :

A chaque grade est rattachée une grille indiciaire comportant un nombre déterminé d'**échelons**. Pour les non-officiers, les grilles indiciaires renvoient à des échelles de solde (3 échelles : n°2, 3 et 4).

L'accès à l'échelon supérieur est fonction de l'ancienneté dans l'échelon précédent, ou est attribué au choix par décision de la hiérarchie pour les échelons dont le nombre de bénéficiaires est contingenté. Il y a d'autre part reclassement d'échelon en cas d'avancement de grade ou d'échelle de solde.

À chaque échelon, correspond un **indice brut** et à chaque indice brut correspond un **indice majoré** utilisé pour le calcul de la rémunération. Les indices sont fixés par décret. Il convient de consulter les grilles indiciaires pour plus d'information.

La valeur du point d'indice est commune à toute la fonction publique. Elle est fixée par décret.

L'indice majoré de l'administré et la valeur du point d'indice (en €/an) sont indiqués dans l'en-tête du BMS.

Indemnité = Nombre de jour d'acquisition x Base x Taux coefficient

où :

- Nombre de jour d'acquisition = nombre de jour d'activité (30 pour un mois complet quel que soit le mois) ;
- Base = montant propre à chaque prime ou indemnité, il est fixé par la règlementation (voir MEDROFIM) ;
- Taux coefficient = taux propre à chaque prime ou indemnité (1 si pas renseigné), il est fixé par la règlementation (voir MEDROFIM).

Certaines primes ne relèvent pas d'un nombre de jours acquis, mais sont versées sous forme d'un montant forfaitaire payé en une ou plusieurs fois, par exemple la prime d'engagement, le pécule, le complément d'indemnité pour charges militaires (COMICM), l'indemnité d'installation Outre-Mer (INSDOM), l'indemnité d'éloignement (ELOI).

Cotisation (part agent ou part Etat) = Base x Taux coefficient

où :

- Base = assiette de la cotisation ; le montant propre à chaque cotisation, il est fixé par la règlementation (voir MEDROFIM) ;
- Taux coefficient = taux propre à chaque cotisation, il est fixé par la règlementation (voir MEDROFIM).

NET A PAYER = Solde de base
+ Indemnités
- reversements, saisies, oppositions
- Retenues
+ Report de régularisation à payer
- Report de régularisation à retenir
- Report de trop-perçus.

TOTAL IMPOSABLE = Solde de base (cochée X)
+ Indemnités imposables (cochées X)
- Retenues déductibles (cochées X)

En cas de report de régularisation et/ou de de trop-perçus :

TOTAL IMPOSABLE = Solde de base (cochée X)
+ Indemnités imposables (cochées X)
+ Reports de régularisation imposables (coché X)
- Retenues déductibles (cochées X)
- Report de régularisation à retenir déductibles (cochées X)
- Report de trop-perçus imposables (cochés X).

4.1.3 Les prestations familiales à l'outre-mer

Les militaires résidant en France (métropole et outre-mer) ont les mêmes droits aux prestations familiales (PF) que toute personne de nationalité française ou résidant en France, s'ils remplissent les conditions légales. Les PF sont cumulables, pour les militaires, avec les accessoires de solde à caractère familial : supplément familial de solde, etc.

Les PF sont versées aux militaires affectés en métropole par la caisse d'allocation familiale (CAF) de leur département de résidence. En revanche les caisses des DOM-COM ne sont pas en mesure de payer ces PF aux militaires affectés Outre-mer.

Pour ceux-ci, la case PF est cochée « X » dans l'en-tête du BMS, car les PF sont versées avec la rémunération et apparaissent sur le BMS.

Les prestations familiales sont constituées des :

- **allocations attribuées sans condition de ressources :**
  - allocation de soutien familial ;
  - complément de libre choix de mode de garde ;
  - complément de libre choix d'activité et complément optionnel de libre choix d'activité ;
  - prestation partagée d'éducation de l'enfant ;
  - allocation d'éducation de l'enfant handicapé, son complément et sa majoration ;
  - allocation journalière de présence parentale sauf pour le complément mensuel pour frais.
- **allocations attribuées sous conditions de ressources :**
  - allocations familiales (à compter du 1er juillet 2015) ;
  - complément familial ;
  - allocation de rentrée scolaire;
  - prime à la naissance de la prestation d'accueil du jeune enfant ;
  - allocation de base ou la prime à l'adoption de la prestation d'accueil du jeune enfant après la naissance.

La base des ressources à prendre en considération pour le calcul des prestations familiales comprend le total des revenus du foyer retenus pour l'établissement de l'impôt sur le revenu.

Pour le militaire percevant les PF durant son séjour dans une COM ou en Nouvelle-Calédonie, la condition de ressources doit être appréciée par rapport au montant des ressources dont il aurait bénéficié s'il était en service à Paris.

L'indemnité spéciale de sujétions pour service à l'étranger (ISSE) et son supplément (SUPISSE), perçus dans le cadre d'opérations extérieures sont notamment exclus des ressources à prendre en compte.

4.1.4 Les paiements de contournement

Les paiements de contournement constituent des dispositifs dérogatoires et temporaires permettant de payer tout ou partie de la solde ou des indemnités sans passer par un calcul Louvois, notamment en cas d'anomalie.

Les modes de paiement de contournement sont :

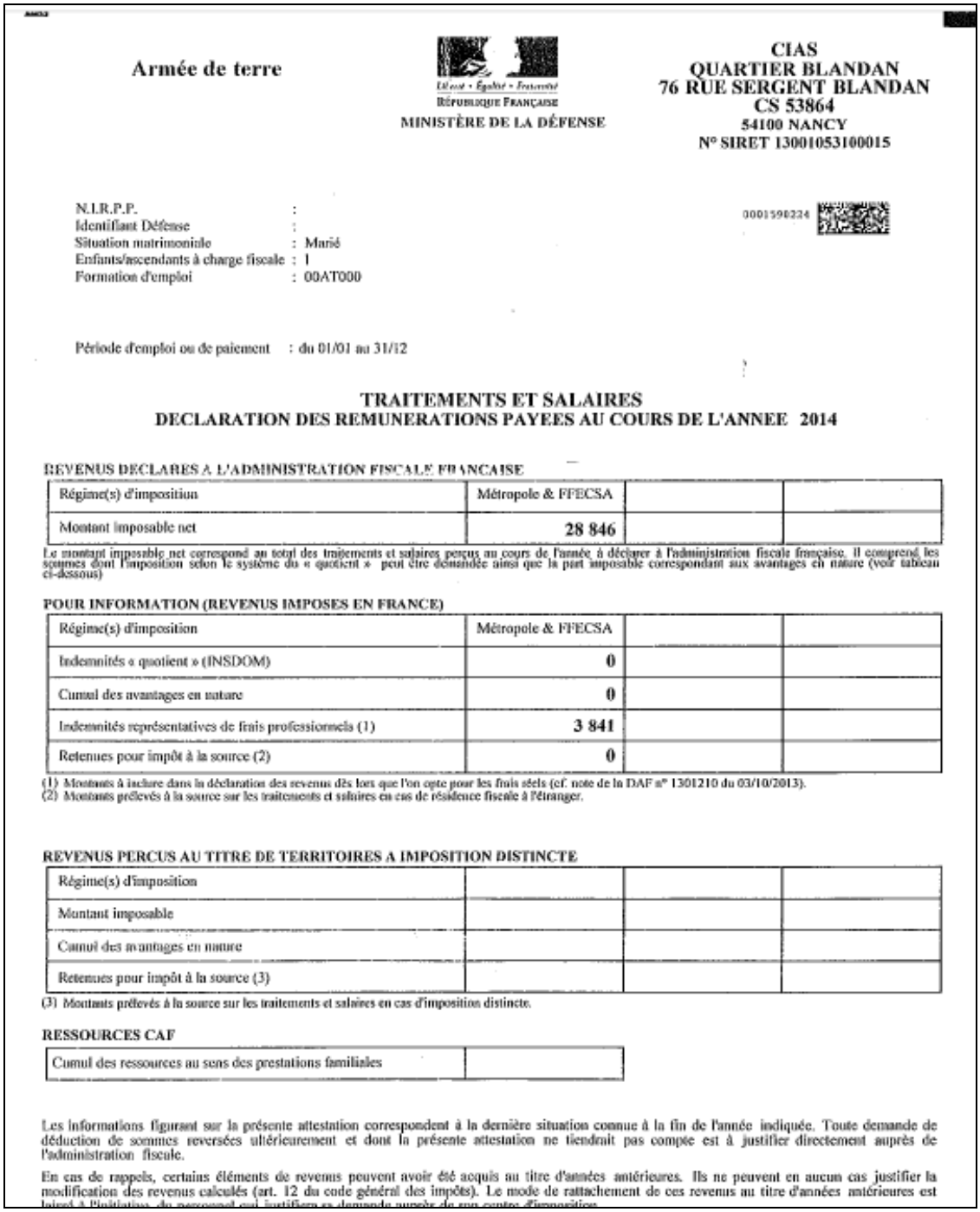
- **Le PAIPART (Paiement Particulier)** : c'est un mode de paiement qui permet le calcul des imposables et des cotisations sociales. Il peut être utilisé pour toutes les rubriques de solde sauf les rubriques des avances. Le PAIPART est mentionné sur le bulletin mensuel de solde (BMS).
- **Le PAIDI (Paiement Direct)** : il est habituellement utilisé pour verser une avance de solde à un jeune engagé (EVI). Il est parfois aussi utilisé pour garantir le versement d'une solde à un administré dont le calcul de solde est en échec. Le versement d'un PAIDI est effectué par

Louvois (versement sur le compte du militaire) mais n'est pas mentionné dans le BMS, mais sa reprise apparaît.

- **Le PAIMAN (Paiement manuel)** : c'est un mode de paiement hors calculateur. Les BMS au format habituel étant générés pour les soldes calculées et payées par Louvois, ils ne sont pas produits dans le cas des PAIMAN. Dans ce cas, la marine, l'armée de terre et le SSA établissent un bulletin de substitution qui est transmis à l'administré par son gestionnaire ressources humaines de proximité. Le bulletin de substitution a la même apparence que le bulletin classique. Comme le BMS classique, il doit être conservé et peut servir de justificatif dans vos démarches administratives.
- **Le PUM (Plan d'urgence ministériel)** : il s'agit d'un dispositif exceptionnel mis en place depuis octobre 2012 pour verser en urgence aux militaires les plus affectés financièrement, à leur demande, une avance de trésorerie. Son montant maximal est de 2.000 euros, mais elle peut être demandée plusieurs fois si le militaire est impacté successivement par plusieurs incidents dans le calcul de sa solde. Elle est remboursable par l'administré selon un échéancier à fixer avec l'OA ou le CERH à compter de la régularisation du paiement par Louvois.

4.1.5 Le formulaire 2470

Chaque administré reçoit en février ou mars de l'année suivante un relevé modèle « 2470 » de ses revenus imposables de l'année écoulée. Ce relevé lui permet de contrôler le montant pré-rempli sur sa déclaration de revenus (papier ou Internet) par l'administration fiscale, sur la base du montant qui lui a été communiqué par le ministère de la défense.



Armée de terre

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

CIAS
QUARTIER BLANDAN
76 RUE SERGENT BLANDAN
CS 53864
54100 NANCY
N° SIRET 13001053100015

N.I.R.P.P. :
Identifiant Défense :
Situation matrimoniale : Marié
Enfants/ascendants à charge fiscale : 1
Formation d'emploi : 00AT000

0001598224

Période d'emploi ou de paiement : du 01/01 au 31/12

TRAITEMENTS ET SALAIRES
DECLARATION DES REMUNERATIONS PAYEES AU COURS DE L'ANNEE 2014

REVENUS DECLARES A L'ADMINISTRATION FISCALE FRANCAISE

Régime(s) d'imposition	Métropole & FFECSA		
Montant imposable net	28 846		

Le montant imposable net correspond au total des traitements et salaires perçus au cours de l'année à déclarer à l'administration fiscale française. Il comprend les sommes dont l'imposition selon le système du « quotient » peut être demandée ainsi que la part imposable correspondant aux avantages en nature (voir tableau ci-dessous)

POUR INFORMATION (REVENUS IMPOSES EN FRANCE)

Régime(s) d'imposition	Métropole & FFECSA		
Indemnités « quotient » (INSDOM)	0		
Cumul des avantages en nature	0		
Indemnités représentatives de frais professionnels (1)	3 841		
Retenues pour impôt à la source (2)	0		

(1) Montants à inclure dans la déclaration des revenus dès lors que l'on opte pour les frais réels (cf. note de la DAF n° 1301210 du 03/10/2013).
(2) Montants prélevés à la source sur les traitements et salaires en cas de résidence fiscale à l'étranger.

REVENUS PERCUS AU TITRE DE TERRITOIRES A IMPOSITION DISTINCTE

Régime(s) d'imposition			
Montant imposable			
Cumul des avantages en nature			
Retenues pour impôt à la source (3)			

(3) Montants prélevés à la source sur les traitements et salaires en cas d'imposition distincte.

RESSOURCES CAF

Cumul des ressources au sens des prestations familiales	

Les informations figurant sur la présente attestation correspondent à la dernière situation connue à la fin de l'année indiquée. Toute demande de déduction de sommes reversées ultérieurement et dont la présente attestation ne tiendrait pas compte est à justifier directement auprès de l'administration fiscale.

En cas de rappels, certains éléments de revenus peuvent avoir été acquis au titre d'années antérieures. Ils ne peuvent en aucun cas justifier la modification des revenus calculés (art. 12 du code général des impôts). Le mode de rattachement de ces revenus au titre d'années antérieures est laissé à l'initiative du personnel qui justifiera sa demande auprès de son centre d'imposition

Dans le cas où l'administré n'aurait pas reçu son formulaire, celui-ci peut être obtenu auprès de la Cellule solde assistance (cf. §4.5.2) qui en fournira une version en direct ou via le gestionnaire RH de proximité.

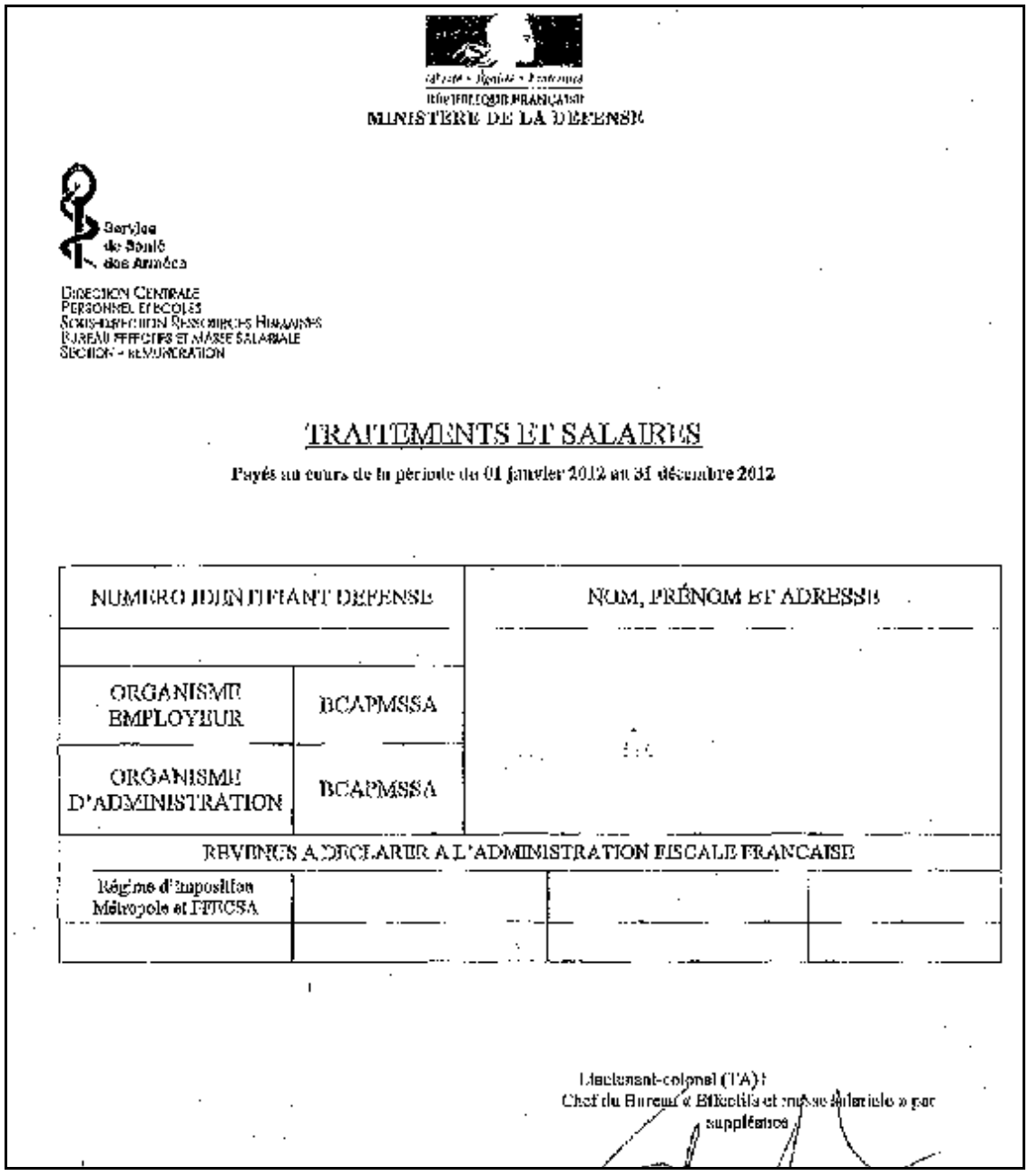
4.1.6 Le certificat administratif

Le certificat administratif donne les nouveaux montants imposables en cas de modifications apportées par rapport à ceux du formulaire « 2470 ».

Ce document a valeur de pièce justificative auprès des services fiscaux, des CAF, des banques etc, pour justifier du revenu de l'administré.

En cas d'écart avec les montants pré-remplis dans la déclaration pour le calcul de l'impôt sur le revenu, il convient de prendre en compte le montant le plus récent, et de corriger la déclaration de revenu le cas échéant.

Les CA sont produits par les CERH seuls habilités à les établir. Ils sont établis, automatiquement par l'administration, en cas de recalcul des montants imposables, ou sur demande du militaire. Le format des CA peut être différent selon les armées et services. Celui du SSA est donné ci-dessous à titre d'illustration :



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Service de Santé des Armées

DIRECTION CENTRALE
PERSONNEL ET ÉCOLES
SOUS-DIRECTION RESSOURCES HUMAINES
BUREAU EFFECTIFS ET MASSE SALARIALE
SECTION « RÉMUNÉRATION

TRAITEMENTS ET SALAIRES

Payés au cours de la période du 01 janvier 2012 au 31 décembre 2012

NUMERO IDENTIFIANT DEFENSE		NOM, PRÉNOM ET ADRESSE
ORGANISME EMPLOYEUR	BCAPMSSA	
ORGANISME D'ADMINISTRATION	BCAPMSSA	
REVENUS A DECLARER A L'ADMINISTRATION FISCALE FRANCAISE		
Régime d'imposition Métropole et FFDSA		

Lieutenant-colonel (TA) [illegible]
Chef du Bureau « Effectifs et masse salariale » par suppléance

4.2 LES PRIMES ET INDEMNITES RELEVANT DE LA CONDITION MILITAIRE ET DE LA CARRIERE

Dans ce paragraphe, il est fait une présentation synthétique des principales primes et indemnités relevant de la condition militaire ou d'évènements d'ordre plus particulièrement professionnel (cursus, carrières, opérations,…).

Il présente les cas généraux, il convient de se reporter aux fiches MEDROFIM pour une information plus complète et détaillée des primes et indemnités (les acronymes utilisés sont ceux de la fiche MEDROFIM correspondante). Celles-ci sont accessibles à tout utilisateur de l'intranet du ministère de la défense « intradef » ainsi que sur le site « circulaire.legifrance.gouv.fr » accessible sur internet.

4.2.1 Indemnité pour charges militaires (ICM) et ses accessoires (COMICM, SUPICM, MICM)

Attribuée à tous les militaires (sauf aux militaires à solde spéciale), **l'ICM** est l'indemnité emblématique des militaires. Prévue par la loi (art. L 4123-1 du code de la défense), l'ICM est attribuée pour tenir compte des sujétions propres à l'état militaire (mobilité, disponibilité, restrictions de droits, etc.).

Le montant de l'ICM varie en fonction du grade, de la situation familiale, de l'affectation et des conditions de logement (logé gratuitement ou non par l'administration).

Il existe trois niveaux d'attribution de l'ICM (taux de base, taux particulier n° 1 et taux particulier n° 2) qui se cumulent en fonction de la situation familiale et du nombre d'enfants à charge au sens de la législation fiscale. Les taux particuliers ne sont attribuables qu'une fois au sein d'un couple de militaires, le couple désignant d'un commun accord le bénéficiaire.

L'ICM, contrairement à ses accessoires décrits ci-après, n'est pas imposable.

Le complément forfaitaire de l'indemnité pour charges militaires (COMICM) et le supplément forfaitaire de l'indemnité pour charges militaires (SUPICM) :

Les contraintes liées à la mobilité sont notamment compensées par l'attribution du COMICM et du SUPICM communément appelés « primes de rideaux » car accompagnant l'installation du militaire et de sa famille dans sa nouvelle garnison.

L'attribution des COMICM/SUPICM est conditionnée par la perception d'un ou deux taux particuliers de l'ICM et le fait d'avoir fait l'objet d'une nouvelle mutation entrainant un changement de résidence (à savoir le déménagement que le militaire se trouve dans l'obligation d'effectuer lorsqu'il reçoit une affectation dans une garnison différente de celle dans laquelle il était affecté antérieurement).

La condition relative à la perception d'un ou deux taux particuliers de l'ICM n'est pas appliquée aux militaires appartenant à une unité ou formation restructurée, dissoute, délocalisée ou désarmée, ouvrant ainsi le droit aux COMICM/SUPICM aux militaires célibataires, ou considérés comme tels en matière d'ICM (cf. tableau infra).

Les montants et la possibilité de cumul des COMICM/SUPICM évoluent en fonction de la fréquence et de la répétitivité de la mobilité.

La majoration de l'indemnité pour charges militaires (MICM) :

La MICM est une aide prévue par l'article L. 4123-1 du code de la défense, accordée « lorsque l'affectation entraîne des difficultés particulières de logement ». Son attribution ne peut donc intervenir, en règle générale, que dans la mesure où le militaire :

- a fait l'objet d'une mutation prononcée d'office pour les besoins du service à l'intérieur de la métropole et que cette mutation a entrainé un changement de résidence (à savoir le déménagement que le militaire se trouve dans l'obligation d'effectuer lorsqu'il reçoit une affectation dans une garnison différente de celle dans laquelle il était affecté antérieurement) ;

- s'est fait suivre de sa famille en s'exposant ainsi aux difficultés de logement inhérentes à cette mutation.

Toutefois, le droit à la MICM peut être maintenu au célibataire géographique qui ne s'est pas fait suivre de sa famille.

La MICM est notamment calculée sur la base du loyer réellement payé. Le loyer pris en compte pour son calcul est donc, le cas échéant, réduit du montant de toute aide sociale au logement et notamment de l'aide personnalisée au logement ou de l'allocation logement.

Enfin, liée aux contraintes de mobilité, la MICM est dégressive à compter de la septième année de perception et s'éteint, pour le cas général, après neuf années de perception.

Le tableau ci-après récapitule les droits à l'ICM et à ses accessoires en fonction de la situation familiale du militaire.

Situation[1]		**Célibataire, pacsé depuis moins de 2 ans, divorcé**			**Marié, pacsé depuis plus de 2 ans**		
		Enfant à charge[4]			**Enfant à charge[4]**		
Droit		**0**	**1 ou 2**	**3 et plus**	**0**	**1 ou 2**	**3 et plus**
ICM	**Taux[3] de base**	X	X	X	X	X	X
	taux[3] particulier n° 1		X	X	X	X	X
	taux[3] particulier n° 2			X			X
Accessoires	**MICM[3]**		X	X	X	X	X
	COMICM[3] et SUPICM[3]	X[2]	X	X	X	X	X

[1] *La mère veuve du militaire, sous condition qu'elle réside habituellement sous le toit du militaire et ne soit pas assujettie à l'impôt sur le revenu, est prise en compte pour l'appréciation des droits dans les mêmes conditions que les enfants à charge.*

[2] *Uniquement dans le cadre des restructurations.*

[3] *Les taux correspondants sont consultables dans le MEDROFIM (MEMTAUX)*

[4] *Au sens de la législation fiscale.*

4.2.2 Indemnités pour sujétions d'absence

L'absence opérationnelle est une des sujétions les plus contraignantes de la condition militaire entrainant notamment des conséquences familiales (charges pesant sur le conjoint). A titre d'exemples :

4.2.2.1 Indemnité pour services en campagne (CAMP ou ISC)

L'indemnité pour services en campagne (CAMP) contribue à la compensation de ces contraintes et est attribuée pour des absences supérieures à 36 heures hors de la garnison dans le cadre des activités d'instruction, d'entraînement ou d'intervention de l'unité.

Le montant journalier de l'ISC est fonction du grade du militaire et de sa situation matrimoniale (célibataire ou marié/PACsé). L'existence ou non d'enfants à charge et leur nombre n'influe pas sur le montant de l'ISC.

L'ISC n'est pas cumulable avec les indemnités pour services aériens (ISATAP, ISAPN). Ainsi elle n'est pas versée au personnel navigant de l'armée de l'air ou de l'ALAT, ni aux troupes aéroportées même lorsque celles-ci effectuent une sortie sur le terrain.

4.2.2.2 Indemnité liées au service à la mer (ISAPB)

Pour les militaires embarqués, l'absence est compensée par l'indemnité de sujétions d'absence du port-base (ISAPB) attribuée au personnel absent de sa garnison d'affectation et du port-base du bâtiment pour une durée supérieure à trente-six heures consécutives, du fait des mouvements du bâtiment.

Le montant de l'ISAPB est fixé en pourcentage de la solde.

Indemnités ayant la même finalité, la CAMP et l'ISAPB ne sont pas cumulables.

4.2.2.3 Indemnité pour service à l'étranger (ISSE)

L'ISSE est ouverte au militaire envoyé en opération extérieure ou en renfort temporaire à l'étranger, individuellement, en unité ou fraction d'unité, et qui n'a pas reçu une affectation traduite par un ordre de mutation.

Elle court à compter du jour inclus d'arrivée dans l'état étranger ou la zone d'opération fixée par le commandement jusqu'au lendemain du jour de départ de l'état étranger ou de la zone d'opération.

Les périodes d'absence de la zone d'opération fixée par l'ordre administratif et logistique (notamment lorsque le militaire est en permission hors de l'Etat étranger ou de la zone d'opération ouvrant droit) sont exclues du droit à l'ISSE.

L'ISSE est exclusive, dans tous les cas :

- de l'indemnité pour services en campagne (CAMP) ;
- des majorations pour navigation à l'extérieur (MAJPCH) ;
- de l'indemnité de sujétion d'absence du port-base (ISAPB) ;

- du complément spécial pour charges militaires de sécurité (CSCHMI).

Les militaires en service à l'étranger percevant, à titre individuel des rétributions d'un gouvernement étranger ou d'un organisme international, subissent une réduction sur la rémunération d'un montant équivalent.

L'ISSE comporte un supplément familial pour enfants à charge (SUPISSE) dont le coefficient varie selon l'âge de chaque enfant (moins de 10 ans ; 10 à 15 ans ; plus de 15 ans). Le cas échéant, en cas de divorce ou de séparation, ce supplément est reversé à l'ex-conjoint si celui-ci assure la charge effective et permanente des enfants.

L'ISSE et son supplément ne sont pas imposables. S'ils sont versés au titre d'une opération extérieure, ils ne sont pas non plus pris en compte pour le calcul des revenus CAF.

4.2.3 Primes de « milieu »

Chaque domaine d'activité peut ouvrir droit à d'autres primes et indemnités dites de « milieu » attribuées au titre de la mise en œuvre de compétences spécifiques dans le cadre professionnel et opérationnel. A titre d'exemples :

4.2.3.1 Les indemnités pour services aériens (IJSAE12, ISATAP, ISAPN)) :

- L'indemnité journalière de service aéronautique (IJSAE12) est ouverte (à taux plein) au militaire :
  - de l'armée de l'air appartenant au personnel navigant, ou au personnel non navigant spécialiste titulaires de certains brevets ou certificats (exemple : mécanicien navigant, contrôleur embarqué sur AWACS…),
  - de la marine, classé dans le personnel navigant de l'aéronautique navale ou militaire parachutiste, exécutant un ou plusieurs services aériens commandés, ayant un but militaire ou présentant un intérêt technique, au cours d'une même journée et n'ayant pas droit à l'indemnité pour services aériens,
  - de l'armée de terre et de la gendarmerie, titulaire du brevet de parachutiste militaire ou d'un brevet ou certificat de pilote, d'observateur, de mécanicien ou de photographe, et appartenant soit à une formation aéroportée, soit à une formation d'aviation légère de l'armée de terre, soit à une formation de la gendarmerie chargée de missions d'observation en avion ou en hélicoptère, ou effectuant des vols au service de ces formations,
  - appartenant au personnel navigant des réserves convoqué pour une période d'instruction et effectuant un ou plusieurs services aériens commandés, ayant un but militaire ou présentant un intérêt technique, au cours d'une même journée,
  - médecin des armées et personnel militaire infirmier et technicien des hôpitaux des armées (MITHA) pour chaque journée où ils effectuent une ou plusieurs missions aériennes d'évacuation sanitaire,
  - médecin et pharmacien des armées et MITHA pour chaque journée où ils accomplissent une ou plusieurs missions aériennes à caractère scientifique ordonnées par la direction centrale du service de santé des armées ou demandées par les organismes d'études, de recherche ou d'expérimentation des services de santé de la marine et de l'armée de l'air, dans un but de traitement des maladies, recherches physiologiques, expérimentation et mise au point de matériels.

Le militaire autre que ceux désignés ci-dessus, exécutant sur ordre du commandement une ou plusieurs missions aériennes a droit à une indemnité journalière de service aéronautique à taux réduit.

L'indemnité journalière de service aéronautique ne se cumule pas avec la majoration pour embarquement (EMBQ) ou avec la majoration pour service en sous-marins (SMA), ni avec l'indemnité de service en campagne (CAMP ou ISC).

L'IJSAE12 est ouverte sur tous les territoires.

- L'indemnité journalière de service aéronautique (IJSAE12) est ouverte :
  - au militaire de l'armée de terre, titulaire d'un brevet militaire de parachutiste, appartenant aux formations aéroportées ou nominativement désigné pour assurer des missions entrant dans le cadre des formations aéroportées,
  - au militaire de l'armée de mer, de l'armée de l'air et de la gendarmerie, titulaire d'un brevet militaire de parachutiste, affecté aux unités, formations et services dont la liste est fixée par arrêté interministériel.
  - au réserviste exerçant une activité sans rapport avec une période d'instruction, au titre de la réserve opérationnelle ou de la disponibilité, s'il réunit les conditions d'ouverture du droit,
  - à l'élève parachutiste appartenant aux formations susvisées, exécutant les épreuves en vue de l'obtention du brevet militaire de parachutiste (taux réduit).

- L'indemnité pour services aériens du personnel navigant (ISAPN) est ouverte (taux 1) :
  - au personnel navigant de l'armée de l'air, de l'aéronautique navale et des formations de l'aviation légère de l'armée de terre ou de la gendarmerie, à compter du jour de l'obtention du brevet ou du certificat jusqu'à la fin de l'année civile qui suit celle au cours de laquelle le brevet a été délivré. Le droit est ensuite maintenu par année civile entière, lorsque les épreuves annuelles de contrôle d'entraînement aérien fixées par le ministre de la Défense ont été régulièrement effectuées l'année précédente. Le droit peut également être maintenu sur décision du ministre si l'ayant droit, pour des raisons indépendantes de sa volonté, n'a pu accomplir en temps utile les épreuves de contrôle de l'entraînement ou si la non-exécution des épreuves annuelles de contrôle de l'entraînement résulte d'un cas de force majeure.
  - au personnel classé provisoirement dans le personnel navigant de l'aéronautique navale, pendant la durée d'occupation du poste ouvrant droit et si les intéressés satisfont aux conditions de qualification et de contrôle de l'entraînement.
  - au militaire n'appartenant pas au personnel navigant de l'armée de l'air dans le cadre d'une affectation au sein d'une formation ouvrant droit.

  Un 2ème taux est prévu pour :
  - le militaire qui subit les épreuves de préparation en vue de l'obtention d'un brevet permettant son classement comme personnel navigant de l'armée de l'air, personnel classé à titre permanent ou provisoire dans le personnel de l'aéronautique navale, pilote d'aéronef, etc.

  L'ISAPN ne se cumule notamment pas avec l'IJSAE12, la CAMP, l'EMBQ, la SMA , etc.

4.2.3.2 Les majorations pour embarquement (EMBQ, SMA)

Le personnel militaire embarqué à bord des bâtiments de la marine nationale perçoit une indemnité (majoration d'embarquement : EMBQ) en fonction des conditions de l'embarquement (objet de l'embarquement, type de bâtiment, durée de l'embarquement, sortie en mer …).

La majoration d'embarquement n'est notamment pas due aux militaires passagers, subsistants ou en mission à bord des bâtiments s'ils n'accomplissent pas de sortie à la mer et que leur présence à bord résulte de l'exercice normal des fonctions correspondant à leur affectation.

Nota : l'aumônier militaire, l'ingénieur de l'armement, l'ingénieur des études et techniques de l'armement, le médecin, pharmacien et vétérinaire des armées et l'officier du corps technique et administratif de l'armement, lorsqu'il embarque sur les bâtiments pour y exercer ses fonctions, acquiert la majoration d'embarquement dans les mêmes conditions que le militaire de la marine.

L'EMBQ est ouverte sur tous les territoires (hors FFECSA).
L'EMBQ n'est pas cumulable avec les indemnités de services en campagne (CAMP).

Le personnel militaire :

- embarqué à bord de sous-marins armés, en armement pour essai ou en disponibilité armée,
- appartenant à l'équipage supplémentaire ou à l'équipage de remplacement d'une escadrille,
- prenant passage ou placé en subsistance à bord d'un sous-marin pour participer aux sorties à la mer éventuelles du bâtiment.

a pour sa part droit à la majoration pour service en sous-marins (SMA).

La SMA est ouverte sur tous les territoires (hors FFECSA).
La SMA n'est pas cumulable avec la CAMP ni avec l'EMBQ.

4.2.3.3 Les primes et indemnités des praticiens des armées (IFGH, MITIBOU, MITIFOR)

- L'indemnité forfaitaire de garde médicale (IFGH) est ouverte aux :
  - internes des hôpitaux des armées ;
  - médecins des armées ;
  - pharmaciens des armées ;
  - vétérinaires des armées ;
  - chirurgien-dentiste des armées.

qui ont effectué au cours d'un mois plus de deux, quatre ou six gardes de douze heures consécutives assurées les samedis, dimanches et jours fériés et en semaine après 18 h 30, dans un hôpital des armées, sans récupération (repos physiologique exclu).

Elle n'est servie que dans les hôpitaux des armées, qui comprennent uniquement les hôpitaux d'instruction des armées et le centre de transfusion sanguine des armées, tous implantés en métropole.

- L'indemnité pour service hospitalier nocturne (MITIBOU) est ouverte au personnel militaire infirmier et technicien des hôpitaux des armées (MITHA) qui assure, dans un hôpital des armées (liste fixée par arrêté interministériel visé en référence), un service effectué entre 21 heures et 6 heures. Le droit n'est pas ouvert au MITHA assurant une permanence de commandement. Lorsque le service de nuit nécessite un travail intensif, l'indemnité peut faire l'objet d'une majoration.

- La prime forfaitaire des militaires aides-soignants des hôpitaux des armées (MITIFOR) est ouverte au personnel du corps des aides-soignants affecté dans un organisme du service de santé des armées ou faisant mouvement avec des unités médicales opérationnelles de campagne à activité hospitalière.

4.2.4 Primes de qualification (QAL04, QAL54, QAL64, QAL68, QAL76)

Les niveaux de qualifications et certains titres de guerre reconnus aux militaires sont pécuniairement valorisés.

Pour les sous-officiers, elles prennent en compte les évolutions de qualifications acquises en cours de carrière :

- la prime attribuée aux titulaires de titres de guerre, la prime de technicité pétrolières et la prime de haute technicité (QAL54) ;
- la prime attribuée aux détenteurs d'un diplôme de qualification supérieure (QAL76)

Pour les officiers, ce sont la formation d'origine et la formation militaire initiale puis les diplômes et les brevets acquis ultérieurement en cours de carrière qui ouvrent droit aux primes. Les primes sont les suivantes :

- Primes de qualification des praticiens des armées (QAL04) ;
- Prime de qualification attribuée aux titulaires de titres de guerre et aux officiers titulaires de certains brevets militaires ; prime de responsabilité et de technicité pétrolières (QAL54) ;
- Prime de qualification attribuée aux officiers titulaires de brevets militaires supérieurs (QAL64) ;
- Prime de qualification attribuée aux officiers issus de certaines écoles (QAL68).

4.2.5 La nouvelle bonification indiciaire (NBI)

La NBI a pour objet de valoriser les emplois comportant une responsabilité ou une technicité particulière.

La NBI n'est pas un droit individuel acquis mais est exclusivement liée à l'exercice des fonctions auxquelles elle est attachée.

Correspondant à un nombre de points d'indice majoré, la NBI n'est prise en compte en matière de primes et indemnités que pour le calcul de l'indemnité de résidence et du supplément familial de solde.

Elle est prise en compte et soumise à cotisation pour le calcul de la pension de retraite.

4.2.6 Affectations et mobilité

Le montant de l'indemnité pour charges militaires (ICM) et de ses accessoires (COMICM, SUPICM, MICM) dépendent du lieu d'affectation (zone géographique) et des conditions de logement (logé gratuitement par l'administration, locataire, propriétaire).

Le taux de l'indemnité de résidence (RESI) dépend de la commune d'implantation de la formation administrative, soit :

- la commune d'implantation de l'unité d'affectation, dans le cas le plus courant où la commune de l'unité d'emploi effectif est celle de l'unité d'affectation ;

- la commune d'implantation de l'unité d'exercice réel des fonctions, en cas de différence entre la commune d'implantation de l'unité d'affectation et la commune d'implantation de l'unité de service effectif, cas d'une mise pour emploi ;

- la commune d'implantation du port base, s'agissant du personnel embarqué sur les bâtiments navigants (SOLDBAT).

Les militaires à solde mensuelle exerçant une fonction dans un Etat étranger ou affecté sur un bâtiment appliquant le régime de solde d'un Etat étranger, perçoivent une indemnité de résidence à l'étranger (RESE) dont le montant est forfaitaire, fixé par arrêté interministériel, en fonction du pays, du grade et de la nature du poste occupé. Le montant de l'indemnité est dégressif en fonction de la durée du séjour.

Pour le personnel à solde spéciale, le montant de l'indemnité de résidence correspond à 8 % de l'indemnité acquise par un militaire à solde mensuelle du grade équivalent.

Le militaire muté dans le cadre de la restructuration d'une formation administrative dans laquelle il est affecté ou mis pour emploi, dès lors que son conjoint ou partenaire d'un pacte civil de solidarité (PACS) est contraint de cesser son activité professionnelle en raison de la mutation du bénéficiaire, bénéficie par ailleurs de l'allocation aide à la mobilité du conjoint (ACMOBCONJ).

4.2.7 Blessés et décès en service

Il convient de se reporter aux paragraphes 4.3.4 sur les congés maladies et 4.3.5 sur les décès.

4.3 DROITS CONSECUTIFS AUX EVENEMENTS DE LA VIE CIVILE

Ce chapitre a pour objet de fournir aux administrés une liste des principales indemnités relatives aux évènements de la vie privée si les conditions d'obtention sont satisfaites, ainsi que des informations sur les situations de congé de longue durée.

Une information plus détaillée sur les prestations familiales (que les militaires touchent au même taux que le reste des citoyens, à situation identique) peut être trouvée sur le site de la CAF (www.caf.fr).

4.3.1 Mariage/PACS

Le mariage et le PACS en tant que tels n'ouvrent pas droit à l'attribution d'une prime ou d'une indemnité. Ils peuvent en revanche avoir une incidence sur les montants versés lorsque les taux varient en fonction de la situation familiale du militaire (c'est notamment le cas pour l'ICM ainsi que pour la CAMP).

Si le mariage est immédiatement pris en compte pour l'appréciation des droits à rémunération, le PACS produit ses effets sur la solde deux ans après sa signature. Cette condition de durée vise à prévenir les effets d'aubaine liés aux contraintes réduites de signature et d'annulation du PACS.

4.3.2 Divorce/Séparation

Pour compenser les contraintes de la vie au sein des forces armées, qui pèsent également sur la famille, le militaire bénéficie de nombreux droits spécifiques.

Or, si une séparation est sans incidence sur la solde de base (liée au grade et à l'ancienneté), elle peut en revanche avoir des conséquences très importantes sur les droits liés à la situation familiale du militaire.

C'est particulièrement le cas pour l'ICM et ses accessoires (Cf. 4.2.1 supra) et pour la CAMP.

En outre, lors d'une séparation ou d'un divorce, certaines indemnités acquises par le militaire au titre de ses enfants peuvent être reversées à son ex-conjoint, si celui-ci a la garde des enfants :

- supplément familial de solde (SUFA ou SUFE pour l'étranger) ;
- supplément à l'indemnité de sujétion pour service à l'étranger (SUPISSE**) ;**
- majoration familiale à l'étranger (MFE) .

Il est de la responsabilité du militaire de communiquer à son gestionnaire RH tous les documents attestant des évolutions de sa situation familiale. Après cela, plus aucune démarche n'incombe au militaire. Les indemnités reversées font l'objet d'un virement direct du CIAS à l'ex-conjoint. A l'issue de chaque année de reversement, l'ex-conjoint reçoit également un relevé modèle « 2470 » récapitulant les sommes perçues (certaines sont sont imposables). En revanche l'ex-conjoint ne reçoit pas chaque mois un BMS, contrairement au militaire. L'ex-conjoint reçoit à domicile un état de reversement mensuel.

Attention ! Le reversement des suppléments familiaux est de plein droit. Il ne doit pas être confondu avec le paiement éventuel d'une pension alimentaire, dont l'existence et le montant sont fixés par le juge. La pension alimentaire peut être payée de deux manières :

- soit volontairement par le militaire. Il s'agit alors d'une opération financière entre deux personnes physiques qui ne concerne pas le ministère de la défense ;
- soit le militaire est contraint par décision de justice à payer la pension alimentaire. Cette créance est alors retenue sur sa solde. Voir le § 2.2.4. « Les retenues sur solde ».

Des informations plus complètes sur le sujet sont consultables dans le guide du conseil de la fonction militaire terre (CFMT) sur les familles divorcées/ séparées.

4.3.3 Enfants

Le montant de l'indemnité pour charges militaires (ICM) et le versement éventuel de ses accessoires (COMICM, SUPICM, MICM) dépendant de la situation familiale, l'administré devra prévenir son gestionnaire et lui transmettre les pièces justificatives.

La naissance d'un enfant ouvre droit à la perception du Supplément Familial de Solde (SUFA, ou SUFE pour l'étranger) si le militaire a au moins un enfant à charge au sens des prestations familiales[14] effectives et permanentes, à raison d'un seul droit par enfant.

Pour l'Outre-mer et l'étranger, le ministère de la défense est susceptible de payer les prestations familiales auxquelles l'administré a droit s'il a des enfants à charge au sens des prestations familiales :

- Prime à la naissance (PAJE) pour tout militaire ;
- Allocations familiales (PFALFAM) militaire résidant dans un DOM/ROM, COM et Nouvelle-Calédonie et ayant au moins1 enfant à charge au sens des prestations familiales ;
- Allocation de rentrée scolaire (PFARS) militaire résidant en DOM/ROM, COM et Nouvelle-Calédonie et ayant au moins un enfant à charge, au sens des prestations familiales, scolarisé âgé de 6 à 18 ans ;
- Allocation de parent isolé (PFAPI) : allouée au célibataire, veuf, divorcé, non lié par un pacte de solidarité, séparé de droit ou de fait ou abandonné, qui assume seul la charge effective et permanente (charge au sens des prestations familiales) d'un ou plusieurs enfants.
- Allocation de soutien familial (PFASF) : allouée au militaire assumant seul la charge, au sens des prestations familiales, d'un enfant réunissant l'une des conditions suivantes :
  - l'un des parents est décédé, présumé ou déclaré absent par jugement ;
  - la filiation n'est établie qu'à l'égard de l'un de ses parents ou dont la filiation n'est pas établie définitivement dans l'attente du jugement ;
  - l'un des parents se trouve hors d'état de faire face à son obligation d'entretien ou au versement de la pension alimentaire mise à sa charge par la décision de justice.
- Complément familial (PFCOFA) : versé au militaire seul ou en couple, qui assume la charge d'au moins trois enfants tous âgés de trois ans et plus et de moins de 21 ans, et qui perçoit des revenus n'excédant pas durant l'année civile un certain plafond revalorisé par arrêté

[14]Les notions d'enfant à charge au sens de la législation fiscale et au sens des prestations familiales ne sont pas identiques.

interministériel le 1er janvier de chaque année. L'année civile de référence est l'avant dernière année précédant la période de paiement. Un complément différentiel peut être versé aux ménages ou personnes dont les ressources annuelles dépassent le plafond de ressources.

Cette liste n'est pas exhaustive, d'autres allocations existent encore, notamment dans le cas des enfants handicapés.

Le congé parental (CONGPAR) est attribué de droit, sur demande, jusqu'au 3 ans de l'enfant, (sauf dans le cas des adoptions) par périodes de six mois, renouvelables (la dernière période peut être inférieure à six mois) présentée à l'autorité signataire au minimum un mois avant le début du congé et au moins deux mois avant l'expiration de la période de congé en cours.

Le militaire en congé parental cesse de bénéficier de ses droits à rémunération.

Il conserve cependant le droit aux prestations familiales qui lui sont versées dans les conditions fixées par le code de la sécurité sociale.

Le congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption (CONGMAT) recouvre des congés accordés à la mère et au père en cas de naissance(s) ou d'adoption. Les modalités sont variables selon les cas de figure (confère fiche MEDROFIM pour le détail).

Le militaire placé en congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant, ou en congé d'adoption conserve le bénéfice du régime de solde de son unité d'affectation.

Mais les indemnités liées à l'affectation et à l'emploi cessent d'être acquises du jour où l'intéressé cesse de compter à l'effectif de son unité.

Par ailleurs si, au cours du congé, la formation à laquelle appartient l'ayant droit acquiert du fait de son activité des indemnités spécifiques ou un régime de solde particulier, l'intéressé ne peut y prétendre.

Le temps passé en congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou en congé d'adoption compte pour la progressivité de la solde et pour le calcul de la retraite.

Le militaire servant en vertu d'un contrat, voit le contrat est prorogé si nécessaire jusqu'à la date d'expiration du congé dans la limite de la durée de service.

4.3.4 Maladie

La situation d'activité a un impact sur le montant de la rémunération. En particulier en cas de congé pour maladie.

Soit notamment les situations de congé suivantes :

- Congé de maladie (CONGMAL) : situation du militaire dont le service est interrompu en raison d'une maladie ou d'une blessure le plaçant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions.
- Congé de longue durée pour maladie (CONGLDM) : Le congé de longue durée pour maladie est la situation du militaire, qui est placé, au terme de ses droits à congé de maladie ou à congé du blessé, dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions pour l'une des affections suivantes : affections cancéreuses, déficit immunitaire grave et acquis, troubles mentaux et du comportement présentant une évolution prolongée et dont le retentissement professionnel ainsi que le traitement sont incompatibles avec le service.

- Congé de longue maladie (CONGLM) est attribué en raison d'une affection grave et invalidante autre que celles ouvrant droit à congé de longue durée pour maladie.
- Congé de solidarité familiale (fiche MEDROFIM en cours d'élaboration) : accordé au militaire, sur demande écrite adressée au ministre de la défense, lorsqu'un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, ou une personne partageant son domicile souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.
- Congé du blessé (fiche MEDROFIM en cours d'élaboration) : d'une durée maximale de dix-huit mois, il est attribué, après épuisement des droits à congés de maladie au militaire blessé ou ayant contracté une maladie, en opération de guerre, au cours d'une opération qualifiée d'opération extérieure, sauf faute détachable du service, s'il se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions et s'il présente une probabilité objective de réinsertion ou de reconversion au sein du ministère de la défense ou, pour les militaires de la gendarmerie nationale, au sein du ministère de l'intérieur.

Tableau des droits fonction des situations de congé maladie :

TYPE DE CONGE	REMUNERATION
Congé de maladie ordinaire (CONGMAL)	Le congé de maladie ordinaire est d'une durée maximale de 6 mois. Principe : le militaire conserve sa rémunération à l'exception des primes/indemnités liées à des activités non effectuées. S'il est affecté à l'étranger sa rémunération varie en fonction du lieu de congé et de la situation dans laquelle il se trouvait au départ du congé de maladie
Congé de longue durée pour maladie (CONGLDM)	La durée du congé de longue durée pour maladie et sa rémunération dépend : - du type de militaire (carrière/sous contrat) - du lien entre le congé de longue durée pour maladie et l'exercice des fonctions **Si la maladie est survenue du fait ou à l'occasion de l'exercice des fonctions** ou d'un acte de dévouement : la durée maximale du congé est de 8 ans durant lesquels le militaire conserve sa rémunération complète pendant 5 ans, puis celle-ci est réduite de moitié pendant 3 ans. **Dans le cas contraire** la durée maximale du congé est de 5 ans durant lesquels le militaire de carrière conserve sa rémunération pendant 3 ans puis une rémunération réduite de moitié les 2 dernières années. Le miliaire sous contrat réunissant au moins 3 ans de service militaire conserve sa rémunération pendant 1 an puis une rémunération réduite de moitié les 2 années qui suivent. **Nota** : Le militaire sous contrat réunissant moins de 3 ans de services militaires bénéficie d'un congé pendant une durée maximale d'un an mais celui-ci n'est pas rémunéré par le ministère de la défense.

Congé de longue maladie (CONGLM)	**Si la maladie est survenue du fait ou à l'occasion de l'exercice des fonctions** ou à la suite d'un acte de dévouement : la durée maximale du congé est de 3 ans durant lesquels le militaire conserve sa rémunération. **Dans le cas contraire**, le militaire de carrière ou celui sous contrat réunissant au moins 3 ans de services militaires, bénéficie de ce congé pendant une durée maximale de 3 ans. Il perçoit sa rémunération pendant 1 an puis une rémunération réduite de moitié les 2 années qui suivent. **Nota** : Le militaire sous contrat réunissant moins de 3 ans de services militaires bénéficie de ce congé pendant une durée maximale d'un an mais celui-ci n'est pas rémunéré.
Congé de solidarité	En cours de rédaction
Congé du blessé	En cours de rédaction

Il est d'autre part prévu des allocations d'invalidité :

- Prestation en espèces de l'allocation supplémentaire d'invalidité (PRESTASI) : versée au militaire de carrière ou servant sous contrat radié des cadres ou rayé des contrôles sans droit à pension ou solde de réforme (SOLDISCI). De plus, il doit bénéficier de PRESTINVAL, demeurer en métropole ou en DOM/ROM. Elle est versée sous conditions de ressources.
- Prestation en espèces de l'assurance invalidité (PRESTINVAL) : versée sur demande au militaire radié des cadres ou rayé des contrôles sans droit à pension ou solde de réforme (SOLDISCI), atteint d'une invalidité réduisant des 2/3 sa capacité de travail ou de gain, le mettant hors d'état de se procurer une rémunération supérieure au tiers de la rémunération normale de l'emploi occupé antérieurement et ayant cessé d'être soumis au régime de la sécurité sociale militaire.

4.3.5 Décès

Les droits cessent le lendemain du décès.

Dans le cas d'un décès en opération extérieure (OPEX), une délégation de solde est accordée d'office au conjoint pendant 18 mois.

4.4 FAIRE PRENDRE EN COMPTE SES DROITS

Certains évènements RH, notamment du parcours professionnel, sont pris en compte automatiquement par les services gestionnaires. D'autres, en particulier des évènements de la vie privée, doivent être communiqués aux services gestionnaires par l'administré, avec les pièces justificatives requises, dans les meilleurs délais.

Il convient de s'assurer régulièrement que sa situation personnelle (avancement, formation, situation familiale) est à jour dans le BMS, dans les formulaires d'évaluation,… voire auprès du gestionnaire. En particulier :

- **Mariage/PACS/divorce ;**
- **Naissances, adoption ;**
- **Changements de résidence dans le cadre de la mobilité ;**
- **Changement de données bancaires (y compris tiers concernés).**

La Déclaration Individuelle de Situation Administrative (DISA) est le document, adressé chaque année à l'administré avec son BMS du mois de décembre, qui récapitule les éléments constitutifs de son dossier RH.

L'actualisation de ce document est déterminante pour la bonne attribution des droits à solde.

Après avoir lu attentivement sa DISA et apporté toutes les corrections ou informations complémentaires nécessaires, l'administré la retourne à son organisme d'administration de proximité (SAP GSBdD, BARH, BLRH, FE) en l'accompagnant des pièces justificatives.

4.5 LES RECOURS

Tout militaire qui estime que ses droits ne sont pas correctement pris en compte a la possibilité de former un recours. Un recours ne peut cependant être exercé qu'à l'encontre d'une décision de l'administration. Par conséquent, l'administré doit demander à l'administration dont il dépend d'examiner sa situation : la position prise par l'administration à l'issue de cet examen constitue la **décision susceptible de recours**.

NB : Si l'administration ne répond pas à la demande de l'administré dans un délai de deux mois, elle est réputée avoir formulé une décision implicite de rejet de la demande. Dans ce cas, l'administré pourra former un recours à l'encontre de cette décision implicite.

Sur la base de la décision de l'administration, l'administré peut former **un recours administratif** ou **un recours contentieux**. Les voies et délais de recours sont rappelés dans la décision.

4.5.1.1 Le recours administratif

L'administré qui souhaite contester la manière dont ses **droits financiers individuels (DFI)** ont été appréciés dans la décision préalable peut former :

- un **recours gracieux** : il s'adresse à l'autorité administrative ;
- un **recours hiérarchique** : il s'adresse à l'autorité supérieure à celle qui se trouve à l'origine de l'acte litigieux ;

une **saisie de la commission des recours des militaires (CRM)** pour contester un acte auprès du ministre de la Défense. Cette saisine est obligatoire avant tout recours contentieux pour ce qui concerne les actes relatifs à la situation personnelle des militaires, à l'exception de ceux concernant leur recrutement ou l'exercice du pouvoir disciplinaire.

Le recours gracieux ou hiérarchique doit comporter une demande précise et une motivation minimale. Il est établi sur papier libre avec en annexe la copie de la décision contestée. Le militaire peut transmettre son recours via sa chaîne de commandement.

Le délai pour engager le recours administratif préalable est de deux mois à compter de la notification ou publication de la décision contestée.

Cas de la saisie de la CRM :

L'exercice d'un recours gracieux ou hiérarchique n'interrompt pas le décompte du délai de deux mois maximum (délai rallongé pour personnel outre-mer et à l'étranger), qui sépare la décision contestée de la saisine de la CRM.

La CRM est saisie par une lettre de recours envoyée en recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Monsieur le président de la commission des recours des militaires
14, rue Saint-Dominique
75 700 PARIS SP 07

La lettre de saisine de la CRM doit mentionner les arguments conduisant le militaire à contester la validité de la décision en cause et être accompagnée de la décision incriminée. Le militaire n'a aucune obligation d'avertir sa formation qu'il saisit la commission des recours des militaires.

Dans les quatre mois suivant la réception du recours, la commission formule un avis, et le ministre prend une décision qui se substitue à la décision initiale. Celle-ci doit d'autre part préciser les voies de recours pour l'administré. Le dépassement du délai de quatre mois implique une décision implicite de rejet.

Seule la nouvelle décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente, selon la voie et le délai qu'elle indique.

Les délais de recours devant la juridiction administrative courent du lendemain du jour de la notification de la nouvelle décision ou de la décision implicite de rejet et est en principe de deux mois à compter de la notification de la décision. La date d'enregistrement de la requête correspondant à la date de réception par le greffe, il faut donc, le cas échéant, la poster suffisamment tôt pour qu'elle parvienne à temps. Si le délai n'est pas respecté, la requête est irrecevable.

4.5.1.2 Le recours contentieux

Le recours contentieux est introduit auprès d'une **juridiction administrative** :

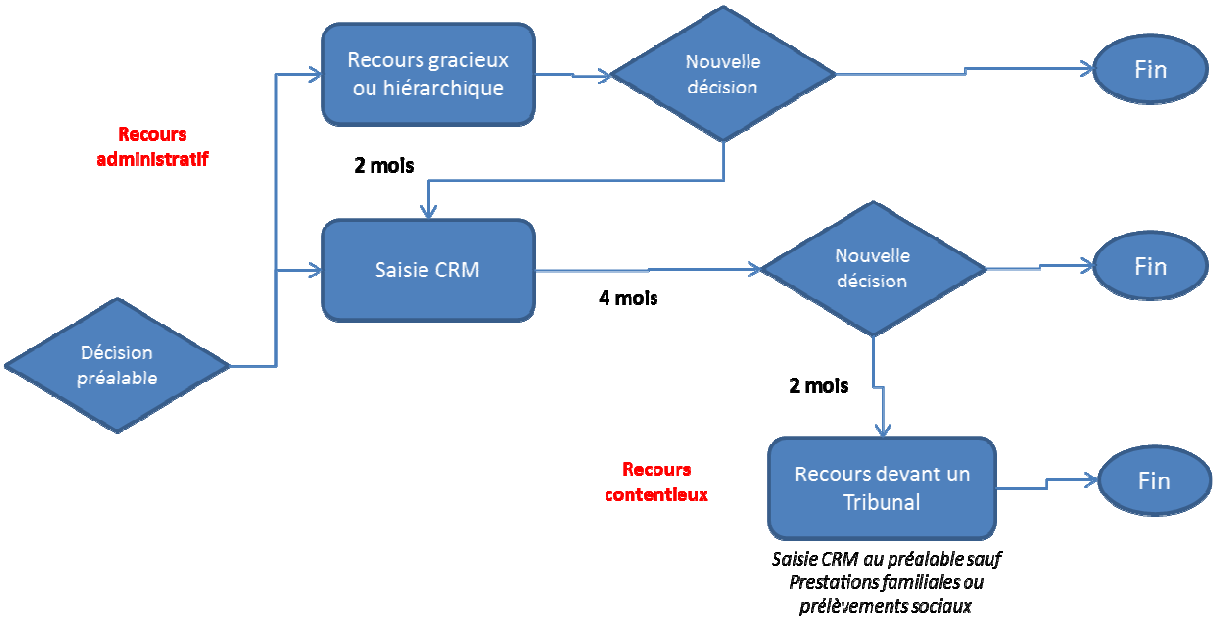
- concernant les prestations familiales ou prélèvements sociaux, le recours contentieux est instruit par le **tribunal des affaires de sécurité sociale** (TASS) compétent en fonction de son lieu de résidence ;
- concernant la solde et ses accessoires, le recours est porté devant le **tribunal administratif**, compétent en 1ère instance. Les actes sont jugés en appel par les **cours administratives d'appel** et en cassation par le **Conseil d'Etat**.

En matière de recours contentieux, la loi a introduit **l'obligation d'un recours administratif préalable**. Pour les militaires, ce recours administratif préalable doit être présenté devant **CRM (voir paragraphe précédent).**

Le recours administratif préalable n'est pas obligatoire en matière de litige sur les prestations familiales ou prélèvements sociaux, néanmoins, il est conseillé d'épuiser cette voie amiable avant de se lancer dans une procédure plus longue et plus complexe.

Nota : Les ayants cause des militaires, par exemple la veuve d'un militaire décédé ou ses orphelins, ne peuvent pas agir devant la commission des recours des militaires. S'il y a lieu, ils peuvent porter leur contestation directement devant le juge administratif.

Les circuits de recours peuvent être schématisés comme suit :



4.6 LES CONTACTS

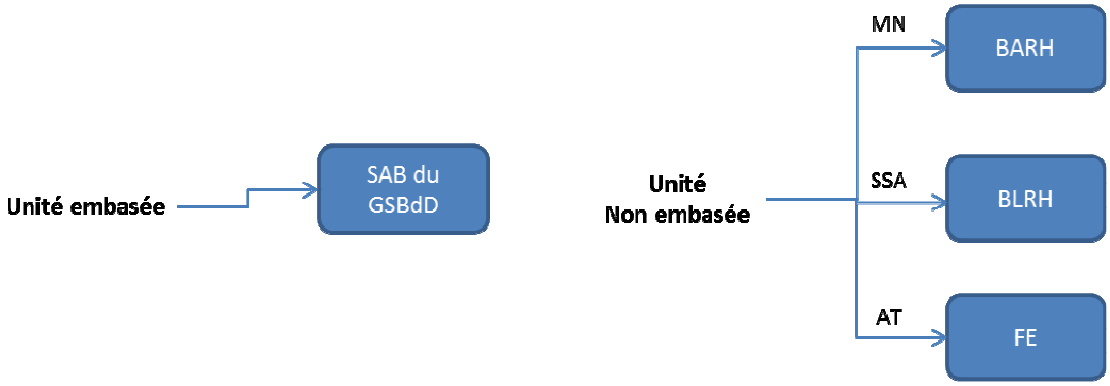
4.6.1 Les gestionnaires de proximité

Les administrés sont gérés par les bureaux d'administration du personnel qui pour la majeure partie des unités sont centralisés au sein du service d'administration du personnel (SAP) des groupements de soutien des bases de défense (GSBdD).

Les SAP sont chargés du contact avec les administrés qui leur sont rattachés. Ils assurent le recueil et la diffusion des informations « RH/Solde », le conseil RH de proximité, éventuellement en appui des antennes des bases de défense.

Les unités qui ne sont pas soutenues par un GSBdD (« non embasées ») sont sous la tutelle fonctionnelle directe de leur armée ou direction de service, tout en disposant d'une large autonomie. Il s'agit pour l'essentiel des régiments du service militaire adapté (RSMA), des états-majors, des unités d'intervention et d'instruction de la sécurité civile (UIISC), des bureaux locaux des ressources humaines de la chaîne RH du SSA, des directions du SGA auprès desquelles des militaires sont affectés.

Dans ce cas, les actes RH sont effectués par leurs propres bureaux RH.



- **Marine Nationale** : les Bureaux Administration Ressources Humaines (BARH) sont les interlocuteurs de proximité privilégiés du personnel relevant de la marine nationale, mais également des autres armées lorsqu'ils sont embarqués sur une formation navigante de la marine. Les BARH embarqués sont organiquement marine, les BARH à terre sont embasés.
- **Service de santé des armées** : les Bureaux Locaux des Ressources Humaines (BLRH) dans les hôpitaux et au sein des directions régionales du service de santé constituent un échelon de proximité d'administration RH-solde propre au SSA. Ils sont également l'interlocuteur privilégié des administrés relevant du service de santé des armées.
- **Armée de terre : la formation d'emploi** correspond dans l'armée de terre à un régiment ou à un bataillon.

Les **Centres Experts des Ressources humaines** sont des acteurs intermédiaires notamment compétents pour les saisies complexes des faits générateurs RH, relatives par exemple :

- aux situations familiales particulières ;
- au calcul des prestations familiales pour le personnel affecté outre-mer ;
- à l'administration des personnels en position de congé dès lors qu'il n'est plus affecté dans une formation ;
- au le traitement des anomalies de solde (retenues pour trop-perçus, paiements de contournement, etc.).

Il existe un centre expert par armée :

- le CERHS Nancy pour l'armée de terre ;
- le CERH Toulon pour la marine ;
- le CERHAA pour l'armée de l'air à Tours ;
- le pôle ERHS placé au BCAPM Toulon pour le service de santé.

Le gestionnaire RH de proximité est l'interlocuteur naturel en cas de problème de rémunération car il connait les administrés et dispose de leur dossier.

Les informations relatives au gestionnaire de proximité, en particulier la procédure pour entrer en contact avec lui, sont normalement communiquées à l'administré dans le cadre du circuit d'arrivée.

Elles sont d'autre part accessibles via l'INTRADEF ou auprès de la hiérarchie.

4.6.2 La cellule solde assistance (CSA)

La Cellule solde assistance a été créée le 1er octobre 2012 sur décision du ministre de la Défense, au sein du Service Ministériel Opérateur des Droits Individuels (SMODI) de Rambouillet, pour répondre aux sollicitations du personnel de l'armée de terre, de la marine nationale et du service de santé des armées rencontrant des difficultés dans le versement de leur solde.

Elle est constituée d'un centre téléphonique actionné par un numéro vert, chargé de prendre en compte, d'analyser, d'objectiver et de transmettre si nécessaire au CERH d'armée compétent, les informations recueillies auprès des administrés ou leur famille quant à la nature des problèmes de solde. Ce travail, réalisé en coopération avec les CERH d'armée compétents, doit permettre d'apporter une réponse satisfaisante et une échéance de régularisation raisonnable aux militaires concernés et à leur famille.

La C.S.A est joignable par un numéro « vert » : **0800 00 69 50**. Elle fonctionne du lundi au vendredi, de 8h à 18h sans interruption. Elle peut également être contactée par message électronique (intranet ou internet) à l'adresse suivante : solde.assistance.fct@intradef.gouv.fr. La C.S.A comprend également une équipe d'officiers de réserve experts fiscalistes, qui sont prêts à répondre aux questions d'ordre fiscal posées par les militaires dont le montant imposable annuel est impacté par des anomalies de solde.

La C.S.A ne se substitue pas aux interlocuteurs locaux, notamment la cellule Droits Financiers Individuels des GSBdD et OA non embasés. Son action ne remet pas en cause les procédures en place dans les armées et services.

4.6.3 Les services locaux du contentieux (SLC)

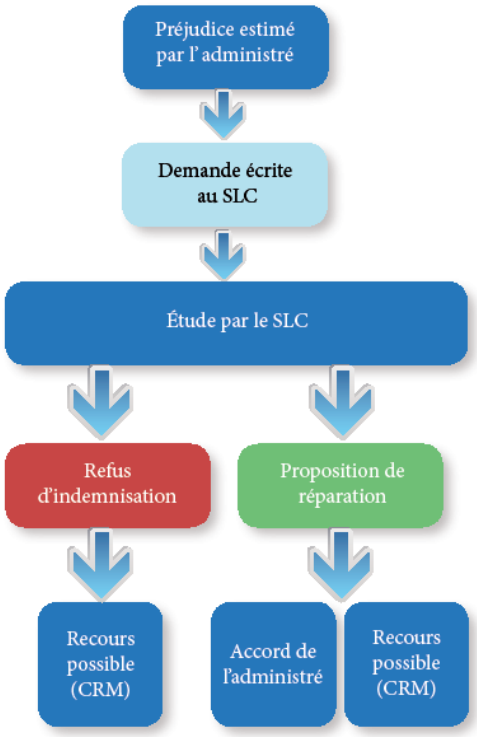
Les difficultés rencontrées par Louvois dans le versement de la solde depuis 2011 sont susceptibles d'entraîner pour les militaires un préjudice financier. Exemple le plus courant : facturation par la banque d'agios suite à un découvert causé par le retard de versement de la solde, ou un versement incomplet.

Le traitement de ces dossiers est assuré par les Services Locaux Contentieux (SLC) du SCA. Un rappel a été fait dans le bulletin « info-solde » voir ci-dessous.

Rappel : Si vous rencontrez des difficultés liées à la solde, des mesures d'accompagnement juridiques sont à votre disposition

Vous estimez avoir subi un préjudice lié à un mauvais calcul de votre solde (ex. : paiement d'agios, de frais bancaires divers, surimposition…)

- Vous pouvez en réclamer la réparation au service local du contentieux (SLC) dont dépend votre base de défense en lui adressant une demande écrite. Vous trouverez ses coordonnées sur le site intradef du SCA ou en vous adressant à la cellule de conseil juridique de votre GSBdD.
- Cette demande doit être accompagnée de tous les documents qui peuvent prouver l'existence de votre préjudice et du lien entre votre dommage et les dysfonctionnements du système de paiement de la solde.
- Le SLC étudiera votre demande. S'il estime que votre préjudice est certain, justifié et exclusivement lié aux problèmes de paiement de la solde, il vous proposera la signature d'un accord amiable de réparation de votre dommage.
- Si le SLC estime que votre préjudice n'est pas indemnisable, il vous adressera une décision de rejet que vous pourrez contester devant la commission des recours des militaires (CRM).



4.7 LES INFORMATIONS EN LIGNE

Les informations fournies par le guide pourront être complétées à partir des sites INTRADEF du ministère (du SGA ou des DRH d'armées ou de service) ou de divers sites sur INTERNET, notamment :

- le portail RH Solde du Ministère : www.defense.gouv.fr/actualités/votre solde.
- le site Legifrance : www.legifrance.gouv.fr.
- Vos droits comme citoyen sur le site vosdroits.service-public.fr.
- Le guide des prestations familiales sur le site de la CAF.

* * *