

VOTRE DU BULLETIN MENSUEL DE SOLDE (BMS)



Ce qu'il faut retenir du bulletin mensuel de solde « Louvois » :

Le formalisme du bulletin mensuel de solde (BMS), dont le détail et les commentaires associés figurent ci-après, est issu des travaux de conception menés entre 2010 et 2011 **en interarmées**.

Il synthétise les éléments figurant jusqu'au 31 mars 2011 sur les bulletins de solde de chaque armée.

Ce bulletin est **édité automatiquement en un seul exemplaire** par l'établissement de diffusion et d'impression des archives du commissariat des armées (EDIACA), ce dernier assurant son routage :

- pour les militaires réservistes, pour le personnel en position de non activité, ou les ayants-droits (ex-conjoints,...) au domicile du militaire déclaré ;
- pour le personnel en activité affecté dans les forces ou hors métropole, vers le bureau central d'administration des personnels militaires (BCAPM) à Toulon ; ce dernier est chargé de transmettre le bulletin de solde à la formation d'emploi du militaire ;
- pour les autres militaires en activité, vers le bureau local des ressources humaines (BLRH) de rattachement ; ce dernier est responsable de la transmission du bulletin de solde au 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.



Comment lire le bulletin mensuel de solde « Louvois » :



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

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

RECTO du Bulletin de solde :

En-tête du bulletin de solde :

Armée ou service de rattachement de l'administré.

Grade, nom et prénom ainsi que l'adresse de la **formation d'emploi** de l'administré.

Libellé et adresse du trésorier « Centre interarmées de la solde (CIAS) ». **Cet organisme n'est pas en charge du suivi des soldes.**

Service de santé des armées

Identifiant Défense : [REDACTED]
 Indice majoré : [REDACTED]
 Indice pension (GN) : [REDACTED]
 Valeur du point : [REDACTED]
 Echelle : [REDACTED]
 Echelon ou chevron : [REDACTED]
 Taux de perception solde : [REDACTED]
 Situation matrimoniale : [REDACTED]

Enfants ou ascendants à charge				
ICM	PF	SUFA	REVSUFA	MICM
1	0	1	0	0

BULLETIN DE SOLDE : AOUT 2013 ← Mois et année de solde.

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

CIAS
 QUARTIER BLANDAN
 CS 53864
 54029 NANCY
 N° SIRET 13001053100015

ICM : Indemnité pour Charges Militaires. La valeur indique le nombre d'enfants ou/et d'ascendants à charge fiscale de l'administré.

PF : Prestations Familiales Outre-mer.

SUFA : SUPplément FAMilial de solde. La valeur indique le nombre d'enfants ou/et d'ascendants à charge de l'administré au sens des prestations familiales.

REVSUFA : REVersement du SUFA à un ayant droit ou ayant cause.

MICM : Majoration de l'Indemnité pour Charges Militaires : la valeur indique le nombre d'enfants ou/et d'ascendants, à charge fiscale de l'administré, entrant dans le périmètre de calcul de la MICM.

Identifiant défense : il s'agit de l'identifiant militaire à 10 caractères figurant sur la carte d'identité militaire.

Indice majoré : il s'agit de l'indice de solde servant au calcul de la solde de base.

Indice pension (GN) : ne concerne pas le SSA.

Valeur du point : il s'agit du montant financier annuel du point d'indice.

Echelle, échelon ou chevron : correspondent au grade de l'administré.

Taux de perception de solde : indique si la solde est perçue à 100 % (1/1) ou à un pourcentage inférieur.

Situation matrimoniale : indique la situation de famille de l'administré au moment du calcul de la solde.

Corps du bulletin de solde :

Libellés des indemnités ou retenues calculées pour le mois de solde.

Date de début concernant le mois de solde.

Nombre de jours de droit à solde.

Base de calcul de l'indemnité ou retenues.

Coefficient à appliquer à la base de calcul.

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	01/08/13	30	88,90		2 667,05			X	
Indemnités									
Indemnité de résidence métropole	01/08/13	30	88,90	1%	26,67			X	
Supplément familial de solde	01/08/13	30	0,08		2,29			X	
Indemnité pour charges militaires (ICM)	01/08/13	30	21,03		630,97			X	
Indemnité T.A.O.P.C.	01/08/13	30	3,54		106,25			X	
Prime de qualification : officier breveté	01/08/13	30	88,90	16%	426,73			X	
Cotisations - Part agent									
Retenue pour pension			2 667,05	8.76%		233,63		X	
Ret. retraite additionnelle fonction pub.				5%		26,67		X	
Contrib. sociale généralisée non déductible			3 172,48	2.4%		76,14			
Contrib. sociale généralisée déductible			3 172,48	5.1%		161,80		X	
C.S.G non déduc. sur revenus non imposables			619,93	7.5%		46,49			
Contrib. remboursement de la dette sociale			3 792,41	0.5%		18,96			
Contribution de solidarité			3 587,03	1%		35,87		X	
Retenue fonds de prévoyance militaire			630,97	2%		12,62			
Cotisations - Part Etat									

A payer : La somme est due à l'administré.

A retenir : la somme est retenue sur la solde de l'administré.

Lorsque la ligne est cochée, alors la solde, l'indemnité ou la retenue est imposable au sens fiscal.

Total du bulletin de solde :

Additionne l'ensemble des cotisations part Etat.

Totaux du mois : somme des montants inscrits dans la colonne « A payer » et des montants inscrits dans la colonne « A retenir ».

Report des régularisations* : somme des montants inscrits dans la colonne « A payer » et l'ensemble des montants inscrits dans la colonne « A retenir » des reports affichés au verso du bulletin.

Report de trop-perçus : somme de l'ensemble des montants inscrits au verso du document et concernant les trop-perçus.

Net à payer : résultat des sommes indiquées dans la colonne « A payer » affichées au recto ou verso, soustrait des sommes en colonne « A retenir » au recto ou verso.

Totaux du mois	3 859,96	612,18	3 813,08
Report de régularisations	0,00	0,00	
Report de trop-perçus	0,00	0,00	
NET A PAYER	3 247,78 €		

*Report des régularisations :

- si le montant de la régularisation est positif : il s'affiche sur le BMS et est inclus au total précisé ci-dessus.
- Si le montant de la régularisation est négatif :
 - o inférieur à 80 euros ou à 5% de la solde de base : il s'affiche sur le BMS et est inclus au total précisé ci-dessus.
 - o supérieur à 80 euros ou à 5% de la solde de base : il s'affiche sur le BMS et n'est pas inclus au total précisé ci-dessus.

Partie inférieure :

Virement principal ou secondaire : indique si la solde est versée sur un compte bancaire ou postal, ou bien est fractionnée pour être versée sur deux comptes bancaires ou postaux distincts. La ville de domiciliation de la banque apparaît dès lors.

Montant Net à payer.

Coordonnées bancaires de virement de la solde.

Virement principal [REDACTED]					
Montant : 3 247,78 €					
IBAN [REDACTED]					
Régimes d'imposition	Métropole & FFECSA				
Montant imposable du mois	2 771,02				
Cumul annuel imposable	16 396,09				
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 montant imposable du mois : il reprend l'ensemble des indemnités et cotisations imposables pour le mois concerné.

Cumul annuel imposable : Il totalise l'ensemble des cumuls imposables mensuels depuis le 01 janvier.

Cumul des avantages en nature : il totalise l'ensemble des avantages en nature depuis le 01 janvier.

Montant cumulé des ressources pour la CAF.

Chaque colonne renseignée indique un régime fiscal particulier.



La date de début correspond à la date de départ du calcul d'une régularisation. Le nombre de jours est ensuite calculé en fonction de cette date, en rapport avec le mois de solde indiqué au recto.

Ex : Date de départ du calcul le 01/04/2011 et Nbre de jours est 15.

Date Début	Nombre de jours
01/04/11	15

VERSO du Bulletin de solde :

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.

Retenues effectuées au titre d'une procédure de trop-perçu

Indemnités et retenues du mois	Date début	Nombre de jours	Montants régularisés	Montants repris	Pour info.	Impos.

Le descriptif du pavé réservé aux régularisations suit les mêmes définitions que le corps du bulletin de solde.



Comment réaliser les principaux calculs de la solde :

Indice majoré : 576
 Indice pension (GN) : 0000
 Valeur du point : 55,5635

$$\text{Solde de base} = \text{Valeur du point annuel} \times \text{Indice majoré} / 12$$

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	01/08/13	30	88,90		2 667,05			X	
Indemnités									
Indemnité de résidence métropole	01/08/13	30	88,90	1%	26,67			X	
Supplément familial de solde	01/08/13	30	0,08		2,29			X	
Indemnité pour charges militaires (ICM)	01/08/13	30	21,03		630,97			X	
Indemnité T.A.O.P.C.	01/08/13	30	3,54		106,25			X	
Prime de qualification : officier breveté	01/08/13	30	88,90	16%	426,73			X	
Cotisations - Part agent									
Retenue pour pension			2 667,05	8.76%		233,63		X	
Ret. retraite additionnelle fonction pub.				5%		26,67		X	
Contrib. sociale généralisée non déductible			3 172,48	2.4%		76,14			
Contrib. sociale généralisée déductible			3 172,48	5.1%		161,80		X	
C.S.G non déduc. sur revenus non imposables			619,93	7.5%		46,49			
Contrib. remboursement de la dette sociale			3 792,41	0.5%		18,96			
Contribution de solidarité			3 587,03	1%		35,87		X	
Retenue fonds de prévoyance militaire			630,97	2%		12,62			
Cotisations - Part Etat									

$$\text{Montant à payer pour les indemnités} = \text{Nombre de jour} \times \text{Base} \times \text{Tx Coeff.}$$

$$\text{Montant à retenir pour les cotisations} = \text{Base} \times \text{Tx Coeff.}$$

Base : La base de calcul est propre à chaque indemnité. Elle est fixée par la réglementation en vigueur.

Légende :

Formation administrative : il s'agit de l'organisme en charge d'administrer le militaire. Cet organisme est le point de contact de proximité pour toutes demandes administratives.

Formation d'emploi : il s'agit de l'entité où travaille le militaire.

Adresse d'affectation : il s'agit de l'adresse de la formation où est affecté le militaire.

Louvois : **L**ogiciel **U**nique à **V**ocation **I**nterarmées de la **S**olde. Il s'agit du calculateur de la solde des militaires du Service de Santé des Armées. Il remplace les différents progiciels utilisés par les anciennes chaînes de solde (Terre, Air et Mer).

SIRH : **S**ystème d'**I**nformation **R**essources **H**umaines. Il s'agit d'un progiciel qui archive l'ensemble des données permettant le calcul de la solde de chacun des administrés. Ces données sont transmises mensuellement au calculateur Louvois.

RH : **R**essources **H**umaines.

ARHMONIE : **A**pplication des **R**essources **H**umaines et des **M**Oyens autour d'un **N**oyau commun **I**nt**E**rministériel (noyau informatique): Il s'agit du SIRH développé par le service de santé des armées (SSA) pour permettre le suivi RH du personnel (praticiens, militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées, officiers du corps technique et administratif, volontaires du SSA). Les aumôniers militaires sont aussi présents dans ce SIRH ARHMONIE.

GN : Gendarmerie Nationale.

CAF : **C**aisse d'**A**llocations **F**amiliales.

NOTA BENE

1) FRAIS DE TRANSPORT :

Le remboursement des frais de transport en commun apparait en affichage sur le bulletin de solde depuis la solde d'août 2013. Avant cette date, l'affichage ne s'effectuait pas. Pour autant, il était inclus au net à payer de la solde.

2) MONTANT IMPOSABLE :

Le montant imposable à déclarer est celui qui est porté sur la « déclaration des rémunérations payées » au cours de l'année précédente que chaque administré reçoit en début d'année. Ce montant est à reporter sur la déclaration de revenus destinée à l'administration fiscale. Il a fait l'objet d'un contrôle et peut être différent du cumul annuel imposable porté sur le bulletin de solde du mois de décembre.

Un problème urgent sur votre solde :

Une cellule d'assistance a été créée à cet effet par la direction centrale du SCA auprès du service ministériel opérateur des droits individuels (SMODI) de Rambouillet.

Ce numéro « vert » est le **0800 00 69 50**.

Cette cellule d'assistance 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@intra.def.gouv.fr.