

INDEMNITÉ DE RESPONSABILITÉ PÉCUNIAIRE	Date d'entrée en vigueur de la version : 7 septembre 2007.	Date de fin de vigueur de la version :
1. RÉFÉRENCES (textes communs)	<p>Code de la défense, article L. 4123-1.            Décret n° 49-1542 du 1er décembre 1949 (BO/G, page 5776 ; BOEM 522.1.3), modifié.            Décret n° 74-705 du 6 août 1974 (JO du 14).            Décret n° 90-144 du 14 février 1990 (JO du 16).            Décret n° 97-900 du 1<sup>er</sup> octobre 1997 (JO du 4 octobre), modifié.            Arrêté interministériel du 6 décembre 1974 (BOC, p. 3514 ; BOEM 520-0.6), modifié.            Instruction générale n° 11000/DEF/DSF/CC/1 du 15 mars 1990 (BOC, p. 1279 ; BOEM 420.2.1).            Instruction n° 10350/DEF/DAAJC/AA/2 du 23 février 1976 (BOC, 1980, p. 4458 ; BOEM 300.3.5), modifiée.            Instruction n° 14700/DEF/DSF/CC/1 du 17 novembre 1992 (BOC, p. 4192 ; BOEM 420.2.1).            Instruction n° 10350/DEF/DSF/C/1 du 24 janvier 1994 (BOC, p. 255 ; BOEM 420.2.1).            Note n° 12150/DEF/DAAJC/FM/2 du 22 septembre 1975 (n.i. BO).</p>	
2. TEXTES SPÉCIFIQUES	Néant.	
3. POSITIONS STATUTAIRES	Voir tableau récapitulatif.	
4. RÉGIMES DE SOLDE	SM.	
5. AYANTS DROIT	<p>Militaire assurant la gestion de fonds, de matériels ou de denrées et pécuniairement responsable de ses fautes de service dans les limites et conditions fixées par le décret du 6 août 1974 cité en référence.</p> <p>Ce militaire doit occuper une des fonctions limitativement énumérées pour chaque armée et la gendarmerie et qui regroupent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les chefs de bureaux payeurs de la trésorerie aux armées ;</li> <li>- les officiers et sous-officiers trésoriers des formations, unités, corps de troupes, organismes et établissements administrés comme tels des armées et des formations rattachées ;</li> <li>- les officiers détenteurs-dépositaires de matériels ou de denrées en approvisionnement, chargés de la garde et du stockage des matériels ou des denrées en approvisionnement (désignés nominativement par l'autorité hiérarchique dont ils relèvent) soit dans un établissement ou un organisme des armées ou formations rattachées, soit dans un magasin ou une annexe d'un tel établissement ou un organisme situé hors de l'enceinte du magasin principal, soit dans un dépôt établi au sein d'une unité ou formation.</li> </ul>	
6. TERRITOIRES DE SERVICE	Métropole, DOM/ROM, COM et Nouvelle-Calédonie, FFECSA, étranger.	

7. CONDITIONS D'OUVERTURE	<p>Le droit est ouvert le jour inclus de la prise de fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au trésorier titulaire ;</li> <li>- au trésorier intérimaire ou provisoirement désigné par suite de vacances d'emploi ;</li> <li>- au gestionnaire de matériels ou de denrées titulaires.</li> </ul> <p>La date à prendre en considération est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la passation de caisse pour le gestionnaire de fonds ;</li> <li>- la passation du service pour le gestionnaire de matériels ou de denrées.</li> </ul> <p>Le droit est maintenu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pendant les absences de courte durée résultant d'une mission ou d'une maladie pour tous les ayants droit ;</li> <li>- pendant les permissions pour l'officier gestionnaire de matériels ou de denrées en approvisionnement qui demeure responsable pécuniairement.</li> </ul> <p>Le droit n'est pas ouvert pour les adjoints.</p>
8. CONDITIONS DE CESSATION	<p>Le droit cesse le jour où l'intéressé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n'exerce plus, même temporairement, les fonctions y ouvrant droit (cas des interims) ;</li> <li>- quitte les fonctions y ouvrant droit.</li> </ul>
9. PAIEMENT	Mensuel.
10. FORMULE DE CALCUL	<p>Les taux annuels de l'indemnité sont fixés par arrêté interministériel pour la métropole et l'étranger, par décret pour les DOM/ROM, COM et la Nouvelle-Calédonie (voir mémento des taux).</p> <p>Pour un mois complet :</p> $\text{RESPO} = \frac{\text{Taux annuel}}{12}$ <p>Apprécié au jour :</p> $\text{RESPO} = \frac{\text{Taux annuel} \times \text{nombre de jours d'ouverture du droit}}{360}$
Indexation	Oui, à la Réunion, dans les COM et en Nouvelle-Calédonie.
11. DONNÉES SERVANT AU CALCUL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- grade ;</li> <li>- territoire de service ;</li> <li>- catégorie de fonctions ouvrant droit à RESPO ;</li> <li>- taux annuel de RESPO en fonction de la catégorie de fonctions ;</li> <li>- nombre de jours d'ouverture du droit de RESPO ;</li> <li>- unité d'affectation ;</li> <li>- poste ;</li> <li>- date de prise de fonctions ;</li> <li>- date de cessation de fonctions.</li> </ul>
12. CONTRÔLES - PIÈCES JUSTIFICATIVES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décision nominative d'attribution ou de retrait de RESPO prise par l'autorité compétente ;</li> <li>- procès-verbaux de prise et de remise de service.</li> </ul>
13. ORGANISME PAYEUR	Rédaction réservée.

<p>14. INFORMATIONS DIVERSES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Statistiques</li> <li>* Comptes organiques</li> <li>* Comptes analytiques</li> <li>* Comptes de gestion</li> </ul>	<p>Rédaction réservée.</p>
<p>15. RÈGLES DE NON-CUMUL</p>	<p>L'officier assurant simultanément la gestion de fonds, de matériels et de denrées ou cumulant deux de ces trois fonctions, perçoit l'indemnité de responsabilité à raison de chacune de ses activités.</p> <p>L'officier assurant la gestion de matériels ou de denrées du ressort de plusieurs directions ou services n'a le droit ouvert que pour une seule indemnité.</p>
<p>16. SOUMISSION</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> IMP</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> CSG</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> CRDS</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> SOLID</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> CST</li> <li><input type="checkbox"/> PENS</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> RETRADDI</li> <li><input type="checkbox"/> SECU</li> <li><input type="checkbox"/> FP</li> <li><input type="checkbox"/> Plafond des ressources</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Cessible</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Saisissable</li> </ul>