

Administration générale

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,  
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE  
ET DE L'ÉNERGIE

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

Département de la politique de rémunération,  
de l'organisation du temps de travail  
et de la réglementation

Bureau de l'organisation du temps de travail

**Note de gestion du 14 octobre 2013 relative à l'indemnité pour les contrôles de nuit et les contrôles effectués en fin de semaine et les jours fériés attribuée aux secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable exerçant leurs fonctions au sein de la spécialité contrôle des transports terrestres**

NOR : DEVK1325808N

(Texte non paru au *Journal officiel*)

*Date de mise en application* : 25 mai 2013.

*Résumé* : modalités d'attribution d'une indemnité aux secrétaires administratifs et de contrôle du développement durable exerçant leurs fonctions au sein de la spécialité contrôle des transports terrestres pour les contrôles effectués la nuit, en fin de semaine et les jours fériés.

*Catégorie* : directive adressée par le ministre aux services chargés de son application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles.

*Domaine* : administration.

*Mots clés liste fermée* : Fonction Publique.

*Mots clés libres* : indemnité de contrôle des transports terrestres – agents affectés au MEDDE.

*Références* :

Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;

Décret n° 2012-1065 du 18 septembre 2012 portant statut particulier du corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable ;

Décret n° 2013-423 du 22 mai 2013 portant création d'une indemnité pour les contrôles de nuit ou effectués en fin de semaine et les jours fériés allouée aux secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable ;

Arrêté du 23 février 2010 pris pour l'application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'État, dans les services et certains établissements publics du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat (NOR : DEVK1002121A) ;

Arrêté du 23 février 2010 pris pour l'application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État, dans les services et certains établissements publics du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat, travaillant selon des cycles hebdomadaires et non hebdomadaires (NOR : DEVK1002124A) ;

Arrêté du 22 mai 2013 portant création d'une indemnité pour les contrôles de nuit ou effectués en fin de semaine et les jours fériés allouée aux secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable.

*Le ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie à Messieurs les préfets de région (directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement [DREAL]; directions régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement d'Ile-de-France [DRIEA]); administration centrale du MEDDE (Monsieur le directeur général des infrastructures, des transports et de la mer); copie au SG/DRH/PPS2 (bureau du budget du personnel).*

La présente note de gestion a pour objet de présenter les modalités d'attribution d'indemnité allouée aux secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable exerçant leurs fonctions au sein de la spécialité contrôle des transports terrestres pour les contrôles effectués de nuit et les contrôles effectués en fin de semaine et les jours fériés.

## I. – CONDITIONS RELATIVES À LA PERCEPTION DE L'INDEMNITÉ POUR LES CONTRÔLES EFFECTUÉS EN FIN DE SEMAINE ET LES JOURS FÉRIÉS

L'indemnité instituée par le décret n° 2013-423 du 22 mai 2013 peut être versée dès lors que les conditions suivantes sont remplies cumulativement.

### 1. Condition tenant à la qualité de la personne qui effectue l'intervention

Peuvent bénéficier de cette indemnité :

- les secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable (SACDD) exerçant leurs fonctions au sein de la spécialité contrôle des transports terrestres au sens du 2° du I de l'article 4 du décret statutaire du 18 septembre 2012 ;
- les techniciens supérieurs de l'économie et de l'industrie (TSEI), régis par le décret n° 2012-984 du 22 août 2012 mis à disposition ou affectés auprès des ministères de l'écologie, du développement durable et de l'énergie (MEDDE) et de l'égalité des territoires et du logement (METL), pour assurer des fonctions de contrôle des transports terrestres ou de contrôle des véhicules, dans les directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) et, pour les départements et régions d'outre-mer, au sein des directions de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL).

S'agissant des TSEI précités, en application de l'article 7-II du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions, les compléments indemnitaires relatifs aux contrôles effectués de nuit et les contrôles effectués en fin de semaine et les jours fériés sont calculés sur les mêmes bases et principes que pour les SACDD spécialité contrôle des transports terrestres. Ces compléments sont payés par le ministère chargé de l'économie et des finances sur la base d'états justificatifs établis par les DREAL ou DEAL (cf. annexe à la présente note).

### 2. Condition tenant au moment de l'intervention

Pour donner lieu au versement de l'indemnité, les interventions doivent avoir été accomplies de nuit, samedis, dimanches et les jours fériés.

Les contrôles dits de nuit sont ceux qui sont « effectués de la fin de la vacation normale de l'organisation du travail du service jusqu'au lendemain à la reprise de la première vacation normale de cette même organisation ».

La notion de « vacation normale de l'organisation du travail du service » fait référence à l'horaire de prise de service au plus tôt, et à celui de fin de service au plus tard, pour les missions de contrôle des transports terrestres. Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 23 février 2010, ces horaires de service « sont arrêtés par le chef du service, après concertation et, lorsqu'il existe, après avis du comité technique compétent » et sont mentionnés dans le règlement intérieur du service.

Exemple :

Les horaires du service sont les suivants : de 7 h 30 à 19 h 30, du lundi au vendredi.

Un contrôle a lieu le lundi soir entre 19 heures et 21 heures.

Le décompte de la période de deux heures ouvrant droit au versement de l'indemnité débute à partir de 19 h 30. Le contrôle de nuit a duré une heure trente minutes.

### 3. Condition tenant à la durée de l'intervention

Les heures comptabilisées ouvrant droit au versement de l'indemnité sont celles effectivement réalisées par l'agent. Elles tiennent compte des temps de trajet nécessaires pour se rendre sur le lieu de l'intervention et, pour en revenir, effectués en dehors des horaires de la vacation normale de l'organisation du travail du service tels que définis dans le règlement intérieur du service.

Un état mensuel de service fait selon le modèle annexé à la présente note est établi par l'agent et vérifié par sa hiérarchie. Cet état mentionne le nom de l'agent qui a effectué le contrôle, la durée effective de chaque contrôle (y compris, le cas échéant, les temps de trajet) ainsi que le nombre de périodes de deux heures à prendre en compte. Il convient de noter que, pour l'appréciation du nombre de périodes à prendre en compte, toute période de deux heures entamée donne lieu au versement du montant de l'indemnité complète rappelé au point II ci-dessous.

Cet état est signé par le chef de service avant mise en paiement.

Exemple 1 :

Les horaires du service sont les suivants : de 7 h 30 à 19 h 30, du lundi au vendredi.

Un agent quitte son domicile à 20 h 15 pour se rendre sur un lieu de contrôle prévu entre 21 heures et 22 h 45. Il regagne son domicile à 23 h 30.

L'état de frais est ainsi complété :

| DATE DU CONTRÔLE  | HEURE DE DÉBUT | HEURE DE FIN | DURÉE  | NOMBRE de tranches de deux heures à prendre en compte |
|-------------------|----------------|--------------|--------|---|
| ... / ... / 20... | 20 h 15        | 23 h 30      | 3 h 15 | 2   |

Exemple 2 :

Les horaires du service sont les suivants : de 7 h 30 à 19 h 30, du lundi au vendredi.

Un agent effectue un contrôle entre 18 heures et 20 h 45. À l'issue du contrôle, il regagne son domicile à 21 h 5.

L'état de frais est ainsi complété :

| DATE DU CONTRÔLE  | HEURE DE DÉBUT | HEURE DE FIN | DURÉE  | NOMBRE de tranches de deux heures à prendre en compte |
|-------------------|----------------|--------------|--------|---|
| ... / ... / 20... | 19 h 30        | 21 h 5       | 1 h 35 | 1   |

## II. – MONTANT DE L'INDEMNITÉ JOURNALIÈRE

Le montant de l'indemnité de contrôle est fixé à 25 € par période de deux heures.

Elle est versée quel que soit le nombre de contrôles effectués : si plusieurs contrôles ont lieu pendant cette tranche de deux heures complètes, l'agent perçoit une seule indemnité.

## III. – DATE DE MISE EN APPLICATION

L'indemnité est versée pour tout contrôle effectué, dans les conditions présentées ci-dessus, à partir du 25 mai 2013, date d'entrée en vigueur du décret n° 2013-423 du 22 mai 2013.

Vous voudrez bien signaler toute difficulté dans la mise en œuvre de ces dispositions à la direction des ressources humaines (SG/DRH/ROR1).

La présente note de gestion sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie.

Le 14 octobre 2013.

Pour le ministre et par délégation :  
Le directeur des ressources humaines,  
F. CAZOTTES

**MODÈLE D'ATTESTATION DE SERVICE FAIT**

**Indemnité pour les contrôles de nuit ou effectués en fin de semaine et les jours fériés**

Service : .....

Nom et prénom de l'agent : .....

**État récapitulatif des contrôles effectués de nuit  
ou en fin de semaine et les jours fériés**

| DATE DU CONTRÔLE | HEURE DE DÉBUT | HEURE DE FIN | DURÉE | NOMBRE<br>de tranches<br>de deux heures<br>à prendre en compte |
|------------------|----------------|--------------|-------|--|
|                  |                |              |       |  |
|                  |                |              |       |  |
|                  |                |              |       |  |
|                  |                |              |       |  |
|                  |                |              |       |  |
|                  |                |              |       |  |
|                  |                |              |       |  |
|                  |                |              |       |  |
|                  |                |              |       |  |
|                  |                |              |       |  |
| Total .....      |                |              |       |  |

Fait à ....., le .....

*Signé*