



DIRECTION GENERALE
DE LA POLICE NATIONALE

DIRECTION DES RESSOURCES ET DES
COMPETENCES DE LA POLICE NATIONALE

SOUS-DIRECTION DES FINANCES
ET DU PILOTAGE

BUREAU DU PILOTAGE
DE LA MASSE SALARIALE

Réf : DRCPN/SDFP/BPMS/ n°

0064

Paris, le 10 JAN 2017

Le ministre de l'intérieur

à

Destinataires *in fine*

OBJET : Circulaire relative au paiement des astreintes aux personnels de la police nationale

REFERENCES :

- 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'Etat et dans la magistrature
- Décret n° 2002-819 du 3 mai 2002 modifié relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes des personnels de la police nationale
- Arrêté du 3 mai 2002 pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2002-819 du 3 mai 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes des personnels de la police nationale
- Arrêté du 3 mai 2002 pris pour l'application dans la police nationale des articles 1er, 4, 5 et 10 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'Etat
- Instruction du 18 octobre 2002 complétée et modifiée par les instructions des 1er et 17 avril 2008 relative à l'organisation du travail des fonctionnaires actifs des services de la police nationale
- Instruction du 18 octobre 2002 fixant les règles d'organisation du travail des personnels administratifs, techniques et scientifiques de la police nationale

ANNEXES : 2

- Annexe n° 1 : Mode d'emploi pour la gestion des astreintes sur GEOPOL
- Annexe n° 2 : Représentations visuelles des états GEOPOL et des états liquidatifs générés par GEOPOL

* *

La présente instruction vise à préciser l'application des dispositions du décret n° 2002-819 du 3 mai 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes des personnels de police.

* *

SOMMAIRE

1.	Définition de la notion d'astreinte.....	3
2.	Les personnels concernés.....	4
3.	Exclusivités, montants de rémunération et modalités de compensation horaire.....	4
	a. Exclusivités.....	4
	b. Montants de rémunération et modalités de compensation horaire.....	5
4.	Modalités de paiement et de versement.....	5
5.	Modalités pratiques.....	6
	a. Le rôle du bureau du pilotage de la masse salariale et de la mission temps de travail dans l'attribution des enveloppes de crédits.....	6
	b. Le rôle des directions et services de la police nationale dans la répartition des crédits.....	6
	<i>Principes généraux.....</i>	6
	<i>Réajustement en cours d'année de la répartition des enveloppes par les directions et services de la police nationale.....</i>	6
	c. Le rôle des SGAMI/SATPN dans le contrôle du respect des enveloppes allouées et dans la mise en paiement.....	6
	d. Le rôle des directions et services territoriaux.....	6

1. Définition de la notion d'astreinte

L'article 5 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'Etat définit la notion de période d'astreinte comme suit : « *Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif* ».

L'article 5 de l'arrêté du 3 mai 2002 modifié pris pour l'application dans la police nationale des articles 1er, 4, 5 et 10 du décret du 25 août 2000 précité prévoit qu'*il peut être recouru à l'astreinte [...] dans l'un quelconque des services de la police nationale, tels que définis à l'article 1er du présent arrêté, dans tous les cas où l'adoption de cette mesure est nécessaire à la continuité du service public de la protection des personnes et des biens*.

En conséquence, les personnels des SGAMI ne sont pas éligibles aux astreintes de la police nationale régies par l'arrêté du 3 mai 2002 pris pour application du décret du 25 août 2000 sus référencés.

L'astreinte est applicable aux personnels soumis à un régime de travail hebdomadaire. Elle ne trouve pas à s'appliquer aux agents bénéficiant d'un régime cyclique.

A l'exclusion de l'astreinte sur jour de repos hebdomadaire (samedi ou, dans certains cas, le lundi), sur repos dominical ou jour férié :

- l'astreinte est nocturne et couvre une plage horaire qui s'étend de 21h00 à 6h00 le lendemain ;
- il ne peut y avoir d'astreinte diurne de 6 H 00 à 21 H00.

Seules les astreintes sur jour de repos hebdomadaire (samedi ou, dans certains cas, le lundi), sur repos dominical ou jour férié peuvent être découpées en demi-journée de 6H00 à 13H30 et de 13H30 à 21H00.

Je vous rappelle, en outre, que conformément à l'article 5 du décret du 25 août 2000 précité et pour pouvoir bénéficier de l'indemnité d'astreinte, *la liste des emplois concernés et les modalités d'organisation des astreintes sont fixées après consultation des comités techniques* :

- pour les directions et services territoriaux : le comité technique de proximité ;
- pour la préfecture de police de Paris pour Paris et la « petite couronne » (départements 92, 93 et 94) : le comité technique interdépartemental des services de police de la préfecture de police ;
- pour les directions et services centraux : le comité technique de service central de réseau de la direction générale de la police nationale.

Vous veillerez à informer annuellement les SGAMI/SATPN payeurs des comptes rendus de ces comités techniques.

A ce titre, seules les astreintes répondant strictement à la définition réglementaire de l'article 5 du décret du 25 août 2000 précité doivent être prises en compte afin d'éviter une rétribution qui deviendrait forfaitaire.

Je vous invite, **autant que possible**, à répartir au mieux le nombre d'astreinte par agent en fonction des besoins définis par les services.

2. Les personnels concernés

Les personnels de la police nationale peuvent prétendre, dans la limite des crédits disponibles, lorsqu'ils sont appelés à participer à une période d'astreinte telle que définie à l'article 5 du décret du 25 août 2000 précité, à une indemnité d'astreinte ou, à défaut, à un repos compensateur.

Sont toutefois exclus du dispositif :

- les membres du corps de conception et de direction ;
- les membres du corps de commandement nommés sur un poste, listé par arrêté interministériel, de chef de circonscription de sécurité publique, de service ou d'unité organique ;
- les bénéficiaires d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une nouvelle bonification indiciaire au titre de fonctions de responsabilité supérieure¹ ;
- les adjoints de sécurité (ADS) ;
- les réservistes.

3. Exclusivités, montants de rémunération et modalités de compensation horaire

a. Exclusivités

Il y a lieu de bien distinguer la période d'astreinte comme définie *supra* (cf. 1.), objet de la présente instruction, du temps d'intervention sur astreinte² (dispositif distinct qui n'ouvre pas droit à rémunération mais à compensation).

En outre, le rappel au service³ est distinct du temps d'intervention sur astreinte : un agent d'astreinte ne peut générer que du temps d'intervention sur astreinte et non du rappel au service.

Ainsi, la rémunération et la compensation horaire de la période d'astreinte sont exclusives l'une de l'autre ainsi que du bénéfice de toute autre rémunération ou compensation horaire attribuée au même titre.

Je vous précise que c'est le service supplémentaire applicable à l'heure du rappel qui détermine la nature du service supplémentaire et donc le régime qui s'applique jusqu'à la fin de

¹ Décret n° 2000-1119 du 23 novembre 2000 modifié instituant la nouvelle bonification indiciaire en faveur des personnels exerçant des fonctions de responsabilité supérieure dans les services centraux et dans les services territoriaux du ministère de l'intérieur et du secrétariat d'Etat à l'outre-mer, à la préfecture de police et à la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris.

² Article 3 du décret n° 2002-819 du 3 mai 2002 modifié : « *Les temps d'intervention résultant d'un rappel sur astreinte incluant, dans la limite d'une heure, les temps de déplacement aller et retour entre le domicile et le lieu de service ainsi que les permanences au service sont considérés comme des temps de travail effectif et ne peuvent ouvrir droit, lorsqu'ils donnent lieu à la réalisation d'heures supplémentaires, qu'à une compensation horaire.* » Chaque déplacement (aller ET retour) est pris en compte dans la limite du plafond réglementaire d'une heure maximum par déplacement (aller ET retour). Ce plafond n'a pas vocation à être systématiquement atteint.

³ Arrêté du 6 juin 2006 modifié portant règlement général d'emploi de la police nationale.

l'intervention⁴. Vous veillerez et serez garant de la bonne maîtrise de cette règle tout en évitant les abus dans son application.

b. Montants de rémunération et modalités de compensation horaire

Les montants de la rémunération et les modalités de compensation horaire des périodes sont fixés par arrêté interministériel.

Je vous rappelle que le montant d'indemnisation d'une semaine d'astreinte complète qui comporte un jour de repos hebdomadaire (samedi ou, dans certains cas, lundi) et un jour de repos dominical est fixé à 121€.

Dans le cadre d'une semaine d'astreinte complète, tout jour férié positionné en dehors du dimanche est indemnisé à hauteur de 33,06€.

4. Modalités de paiement et de versement

Cette indemnité est versée trimestriellement après service effectif.

Les dépenses relatives au paiement des indemnités d'astreinte s'imputent sur le compte 641 256, code alpha C4, code paye 667.

Sont rémunérées au cours de l'année de gestion, les périodes d'astreinte du dernier trimestre de l'année précédente et les trois premiers trimestres de l'année en cours.

L'astreinte est obligatoirement et prioritairement rémunérée dans la limite des crédits disponibles. A défaut de crédits disponibles, les astreintes sont compensées en temps.

Toute demande de mise en paiement d'astreintes entraîne immédiatement la mise à jour du compteur de l'agent en le débitant des astreintes mises en paiement.

Les directions et services ont l'obligation de traiter de manière égalitaire les personnels concernés par l'astreinte (cf. 2.) sans distinction de corps ou d'unité. Ainsi, si un service se voit allouer une enveloppe ne permettant pas d'indemniser l'ensemble des périodes d'astreinte effectuées, chaque personnel se verra indemniser dans les mêmes proportions les périodes d'astreinte. Le reliquat non indemnisé sera compensé en temps.

Il ne peut être procédé à la mise en paiement des astreintes dès lors que l'enveloppe d'une direction ou d'un service a été intégralement consommée.

5. Modalités pratiques

a. Le rôle du bureau du pilotage de la masse salariale dans l'attribution des enveloppes de crédits

Chaque année, le bureau du pilotage de la masse salariale (BPMS) définit, en lien avec la mission temps de travail (MTT), le montant de l'enveloppe annuelle dévolue aux indemnités d'astreinte.

⁴ Exemple : Un fonctionnaire du corps d'encadrement et d'application, d'astreinte de nuit, est rappelé un jeudi de 20H00 à 23H00 voit son intervention compensée dans le cadre du rappel au service.

b. Le rôle des directions et services de la police nationale dans la répartition des crédits

Principes généraux

Les directions ou services de la police nationale disposent d'une enveloppe annuelle de crédits pour rémunérer les périodes d'astreinte que les personnels placés fonctionnellement sous leur autorité sont appelés à assurer.

Les directions et services de la police nationale :

- déterminent le crédit annuel d'indemnités d'astreinte réservé à chaque direction ou service territorial placé sous leur autorité en évaluant leurs besoins ;
- transmettent chaque année ces éléments à chaque SGAMI et SATPN en mentionnant les montants attribués à chaque service ou direction territorial relevant de l'aire de compétence des SGAMI/SATPN.

C'est sur cette base et dans la limite des crédits répartis que le paiement sera effectué.

Réajustement en cours d'année des enveloppes au sein d'une direction ou d'un service central

L'enveloppe nationale dévolue au paiement des astreintes est une enveloppe fermée. Ainsi, l'enveloppe annuelle de crédits communiquée à chaque direction ou service central est fixe mais sa répartition interne relève du seul directeur central ou chef de service central.

En cours de gestion et au vu de la consommation de ses crédits, le directeur central ou chef de service central peut décider de redéfinir la répartition initiale qu'il a faite. Il en avise :

- les services concernés ;
- le(s) SGAMI/SATPN payeur(s) ;
- le(s) référent(s) de la base (administrateurs fonctionnels) qui modifie(nt) le montant de l'enveloppe du/des service(s).

c. Le rôle des SGAMI/SATPN dans le contrôle du respect des enveloppes allouées et dans la mise en paiement

Les SGAMI/SATPN :

- sont garants du respect des enveloppes ;
- mettent en paiement les indemnités au vu des états liquidatifs transmis au format papier. Ils peuvent procéder soit manuellement soit au moyen du fichier d'intégration de masse au format compatible avec DIALOGUE généré par GEOPOL transmis électroniquement par le service territorial concerné.

Je vous invite à privilégier l'intégration de masse qui vous permettra de gagner du temps.

d. Le rôle des directions et services territoriaux

Chaque direction ou service territorial est destinataire, par les directions et services de la police nationale dont il dépend, du montant des crédits annuels et est, en outre, garant du respect de l'enveloppe qui lui est dévolue.

Localement, les services gestionnaires de GEOPOL, à savoir le référent de la base, incrémentent le montant selon le mode d'emploi fourni par la direction de l'application GEOPOL.

La mise en paiement s'effectue sur la base du matricule des agents. Ainsi, les services gestionnaires de GEOPOL sont garants de la bonne adéquation entre le matricule et le nom de l'agent. Toute erreur dans un matricule peut entraîner le paiement de sommes indues à une tierce personne.

L'indemnité étant payée trimestriellement, une période de réserve de huit jours après la fin du trimestre, qui empêche uniquement l'initiation de la mise en paiement, est mise en œuvre pour terminer d'implémenter GEOPOL. Passé ce délai, le paiement peut être initié en une seule fois par le référent de la base selon le mode d'emploi fourni par GEOPOL.

Compte tenu de ce qui précède :

- les périodes d'astreinte du dernier trimestre de l'année précédente pourront être modifiées jusqu'au 8 janvier ;
- les périodes d'astreinte du premier trimestre pourront être modifiées jusqu'au 8 avril ;
- les périodes d'astreinte du deuxième trimestre pourront être modifiées jusqu'au 8 juillet ;
- les périodes d'astreinte du troisième trimestre pourront être modifiées jusqu'au 8 octobre.

Le référent de la base transmet au SGAMI/SATPN qui assure la paye :

- l'état liquidatif général généré par GEOPOL, daté et signé du chef de service, au format papier ;
- les états liquidatifs nominatifs individuels générés par GEOPOL, datés et signés du chef de service au format papier ;
- et, le cas échéant, après accord du service de paye du SGAMI/SATPN, le fichier de paiement pour une saisie de masse par voie électronique.

La transmission d'un fichier électronique ne dispense en aucun cas de l'envoi des états liquidatifs au format papier au SGAMI/SATPN payeur.

Enfin, vous voudrez bien trouver, jointe à la présente instruction, la notice technique de la direction de l'application GEOPOL à destination des référents de la base.

La présente instruction :

- abroge l'instruction DRCPN-SDFP-BRRI n°323 du 15 mai 2012
- sera mise en ligne sur l'intranet de la DRCPN.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente instruction. Vous me ferez part des éventuelles difficultés que vous pourriez rencontrer dans sa mise en œuvre.

La préfète, directrice des ressources
et des compétences de la police nationale


Michèle KIRRY

LISTE DE DIFFUSION

DESTINATAIRES

- Monsieur le préfet, directeur général de la police nationale, Cabinet
- Monsieur le préfet de police de Paris
- Monsieur le préfet de police des Bouches du Rhône
- Madame la directrice des ressources et des compétences de la police nationale, Cabinet
- Monsieur le directeur général de la sécurité intérieure
- Monsieur le directeur central de la sécurité publique
- Monsieur le directeur central des compagnies républicaines de sécurité
- Madame la directrice centrale de la police judiciaire
- Monsieur le directeur central de la police aux frontières
- Monsieur le directeur de la coopération internationale
- Monsieur le chef du service de la protection
- Madame la directrice, cheffe de l'inspection générale de la police nationale
- Monsieur le directeur de l'école nationale supérieure de police
- Monsieur le directeur de l'institut national de police scientifique
- Monsieur le sous-directeur des supports opérationnels - Service des technologies et des systèmes d'information de la sécurité intérieure
- Monsieur le chef du service de l'achat, de l'équipement et de la logistique de la sécurité intérieure
- Messieurs les préfets des zones de défense et de sécurité
- Monsieur le préfet de la région Guadeloupe
- Monsieur le préfet de la région Martinique
- Monsieur le préfet de la région Guyane
- Monsieur le préfet de la région Réunion
- Monsieur le préfet de Saint-Pierre-et-Miquelon
- Monsieur le préfet, haut commissaire de la Nouvelle-Calédonie
- Monsieur le préfet, haut commissaire de la Polynésie Française
- Monsieur le préfet, représentant du Gouvernement à Mayotte
- la direction d'application Dialogue
- la mission temps de travail de la DRCPN

ANNEXE N°1

Mode d'emploi pour la gestion des astreintes sur GEOPOL

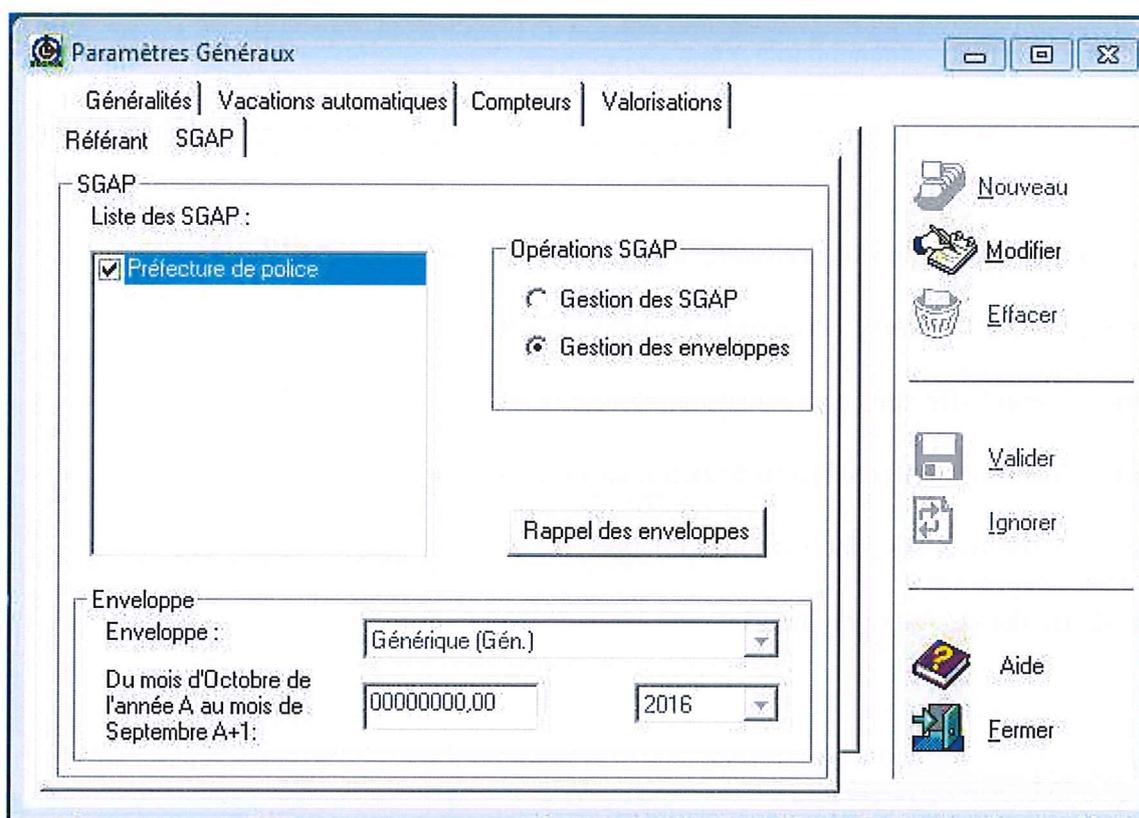
1°) Présentation

L'écran des paramètres généraux présente une modification :

- La saisie d'une enveloppe annuelle pour le paiement des astreintes. La liste des années permet autant la consultation des enveloppes annuelles que le choix d'affectation des enveloppes.

Cette fonctionnalité relève de l'usage exclusif du référent ou référent adjoint

Cette information est nécessaire aux paiements des astreintes aussi est-il nécessaire de l'effectuer le plus tôt possible.



Nota : en l'absence de renseignement de l'enveloppe, le paiement sera impossible.

Gastpol : sélection du 1^{er} trimestre 2016 (Modification)

Affichage Hiérarchie Options A propos

Sélection du trimestre
 Trimestre : 1^{er} trimestre
 Année : 2016

Sélection SGAP/enveloppes et valeurs
 SGAP : <tous SGAP> <Toutes enveloppes> Gestion manuelle Informations des enveloppes
 100% Maximum

NOM	PRENOM	GRADE	MATRICULE	NUIT	1/2 RC	RC	1/2 RL/JF	RL/JF	TOTAL	HEURES
		BRIGADIER		67	0	9	0	10	1159,46	140:00
		BRIGADIER-CHEF		49	0	7	0	8	879,78	106:14
		MAJOR		38	0	6	0	8	754,12	91:04
		BRIGADIER		66	0	10	0	12	1237,96	149:29
		GARDIEN		56	0	8	0	10	1000,74	124:50
		GARDIEN		49	0	7	0	8	879,78	106:14
		BRIGADIER		53	0	7	0	8	917,54	110:47
		GARDIEN		56	0	8	0	10	1000,74	124:50
		BRIGADIER-CHEF		39	0	5	0	6	675,62	81:35
		GARDIEN		52	0	8	0	10	962,98	120:16
		BRIGADIER		53	0	7	0	8	917,54	110:47
		GARDIEN		39	0	5	0	6	675,62	81:35
		CAPITAINE		49	0	7	0	9	879,78	112:04
TOTAL GENERAL : 164592,00									TOTAL ADMISSIBLE : 178808,72	
ENVELOPPE PERIODE : 654772,00			PAIEMENT => 640555,28 (PERIODE)			164592,00 (TRIMESTRIEL)		164592,00 (CHARGEMENT)		

Charger Paiement Aperçu Annuler Fermer <Pas de fichier>

1. Total de paiement admissible valeur de chargement incluse.
2. Enveloppe annuelle (voir l'écran des paramètres généraux)
3. Paiement annuel effectué (tous fonctionnaires de la base)
4. Paiement trimestriel effectué (tous fonctionnaires de la base)
5. Paiement trimestriel des fonctionnaires chargés
6. Sortie de fichier (Fichier paiement)

2°) Fonctionnement

Le paiement des astreintes présente les restrictions suivantes :

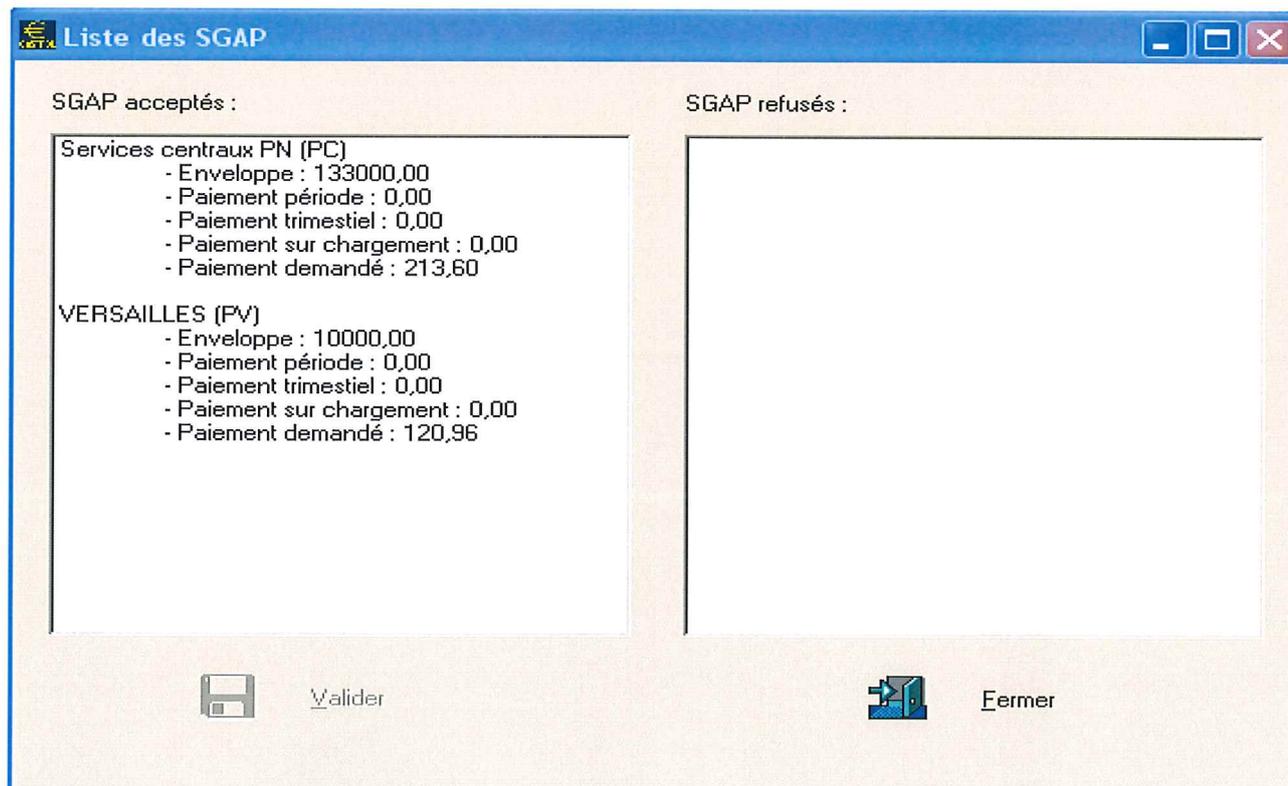
- Paiement réservé au référent.
- Paiement du 4ème trimestre de l'année A-1 et des trois premiers trimestres de l'année A et A-1
- Paiement interdit en cas d'enveloppe nulle.
- Période de réserve de 08 jours après la fin du trimestre avant d'initier un paiement. Tout paiement inhibera par la suite la possibilité d'action sur les astreintes et les permanences du trimestre payées.
- Interdiction de paiement si le code gestionnaire SGAP n'est pas conforme à ceux prédéfinis.

Le pop up « paiement interdit » avertit :

- Que le code gestionnaire n'a pas été renseigné.



- Que l'enveloppe est suffisante pour un paiement total et il faudra que le référent choisisse un ajustement des valeurs maxima uniformes automatiques si continuation :



3°) Fichier de paiement .prn

La génération de fichiers de paiement (6) n'est possible que lors d'un paiement. Le code SGAP faisant partie des données, il convient au préalable de renseigner cette information dans l'écran des paramètres généraux.

Ce fichier est nécessaire au traitement DIALOGUE pour le paiement des astreintes. Il remplace toutes les procédures manuelles effectuées auparavant.

Pour rappel, il faut d'abord sélectionner la sortie fichier (6) puis cliquer sur le bouton d'opération (paiement en l'occurrence) cela aura pour incidence de créer un fichier formaté situé dans c:\geopol3\FichiersPaiement

ANNEXE N°2

Représentations visuelles des états GEOPOL et des états liquidatifs générés par GEOPOL

NOM	PRENOM	GRADE	MATRICULE	NUIT	1/2 RC	RC	1/2 RL/JF	RL/JF	TOTAL	HEURES
		BRIGADIER		67	0	9	0	10	1159,46	140:00
		BRIGADIER-CHEF		49	0	7	0	8	879,78	106:14
		MAJOR		38	0	6	0	8	754,12	91:04
		BRIGADIER		66	0	10	0	12	1237,96	149:29
		GARDIEN		56	0	8	0	10	1000,74	124:50
		GARDIEN		49	0	7	0	8	879,78	106:14
		BRIGADIER		53	0	7	0	8	917,54	110:47
		GARDIEN		56	0	8	0	10	1000,74	124:50
		BRIGADIER-CHEF		39	0	5	0	6	675,62	81:35
		GARDIEN		52	0	8	0	10	962,98	120:16
		BRIGADIER		53	0	7	0	8	917,54	110:47
		GARDIEN		39	0	5	0	6	675,62	81:35
		CAPITAINE		49	0	7	0	9	879,78	112:04

TOTAL GENERAL : 164592,00 TOTAL ADMISSIBLE : 178808,72

ENVELOPPE PERIODE : 654772,00 PAIEMENT => 640555,28 (PERIODE) 164592,00 (TRIMESTRIEL) 164592,00 (CHARGEMENT)

Charger Paiement Aperçu Annuler Fermer <Pas de fichier>

Enveloppe : enveloppe liée au SGAP pour la période

Paiement > Période : Somme de tous les paiements sur la période. Dans le cas présent, c'est l'enveloppe 2011 qui comprend le dernier trimestre 2011 et les 3 premiers trimestres 2012.

Paiement > Trimestriel : Somme de tous les paiements sur le trimestre de la période.

Paiement > Chargement : Somme des paiements trimestriels des fonctionnaires chargés (donc à 0 pour un premier chargement)

Le mode de gestion est géré comme suivant :

Gestion manuelle

Sélectionner la gestion manuelle dans la liste.

Appliquer les changements voulus grâce au curseur

Modifier les valeurs si voulues.

Gestion Automatisée

Sélectionner la gestion automatisée dans la liste ce qui inhibe le curseur et son application. Se faisant le logiciel fera une recherche pour proposer un paiement.

Modifier les valeurs si voulues.

L'application du mode de gestion est gérée comme suivant :

Sélectionner l'option <Tous SGAP> dans la liste pour appliquer le mode de gestion à l'ensemble des SGAP

Sélectionner un SGAP précis dans la liste pour n'opérer que sur ce dernier

Exemples :

Un paiement de 75% sur le SGAP de Versailles et un refus de paiement sur celui de Services Centraux PN se traduira par les opérations suivantes :

Sélection du SGAP de Versailles

Faire glisser le curseur jusqu'à 75% de la valeur maximum

Sélection du SGAP Services Centraux PN

Faire glisser le curseur jusqu'à 0% de la valeur maximum

Un refus paiement sur tous les SGAP se traduira par les opérations suivantes :

Sélection l'option <Tous SGAP> dans la liste

Faire glisser le curseur jusqu'à 0% de la valeur maximum

Un paiement à concurrence des enveloppes se traduira par les opérations suivantes :

Sélection l'option <Tous SGAP> dans la liste

Sélection du mode de gestion automatisé de la liste

A noter que les propositions au paiement ne portent désormais que sur des astreintes complètes.

Circonscription :

Edité le :

1° TRIMESTRE 2016

INDEMNITES D'ASTREINTES :

Application du décret n°2002-819 du 3 mai 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes des personnels de la police nationale

NOM et Prénom		Matricule	Grade	Service d'affectation	Fonction	
Date						
		Astreintes : 120,96 € semaine complète (7 nuits + sam & dim)	Astreintes : 9,44 € / nuit ou 66,08 € / 7 nuits d'affilée	Astreintes : 10,91 € / demi-journée pour astreinte sur jour de repos hebdomadaire (samedi ou, dans certains cas lundi) ou 21,82 € / jour	Astreintes : 16,53 € / demi-journée pour astreinte sur jour de repos dominical ou jour férié ou 33,06 € / jour	Total
Astreinte du 04/01/2016 soir au 11/01/2016 matin						
du	lundi 4 janvier 2016	21:00	120,96			120,96
au	lundi 11 janvier 2016	6:00				
Astreinte du 11/01/2016 soir au 18/01/2016 matin						
du	lundi 11 janvier 2016	21:00	120,96			120,96
au	lundi 18 janvier 2016	6:00				
Astreinte du 18/01/2016 soir au 25/01/2016 matin						
du	lundi 18 janvier 2016	21:00	120,96			120,96
au	lundi 25 janvier 2016	6:00				
Astreinte du 01/02/2016 soir au 08/02/2016 matin						
du	lundi 1 février 2016	21:00	120,96			120,96
au	lundi 8 février 2016	6:00				
Astreinte du 08/02/2016 soir au 15/02/2016 matin						
du	lundi 8 février 2016	21:00	120,96			120,96
au	lundi 15 février 2016	6:00				
Astreinte du 22/02/2016 soir au 29/02/2016 matin						
						120,96