



## **Fiche de consignes relative au traitement des soldes ISS des agents affectés en SIDSIC**

à l'attention des services gestionnaires des MTE/MCTRCT

### **Contexte**

La note de gestion du 19 juillet 2019 relative aux indemnités de sujétions spéciales (ISS) prévoit que, pour tous les agents qui quittent les MTE-MCTRCT, les services de paye doivent solder les ISS dues à l'agent en intégralité. La seule exception fixée par la note de gestion concerne les départs vers les opérateurs VNF/CEREMA/ANCT.

Pour autant, certains processus de transferts d'effectifs vers un autre ministère n'ont pas été accompagnés de consignes spécifiques concernant les soldes d'ISS afférents, ce qui est le cas du transfert des SIDSIC auprès des services du Premier Ministre (SPM) au 01/01/2016.

Depuis le 01/01/2019, les agents affectés en SIDSIC ont été repris par le ministère de l'Intérieur (MI).

Les agents affectés en SIDSIC n'ont pas bénéficié du règlement du solde des ISS qui leur est dû par les MTE-MCTRCT. En effet, ces agents ont continué à être payés par nos services mais sur les crédits des SPM puis du MI par le biais d'une délégation de gestion.



## Table des matières

Contexte .....	1
Table des matières .....	2
1) Consignes .....	3
2) Modalités de versement du solde ISS.....	3
3) Modalités de saisie dans RGP Primes.....	4
4) Règles à appliquer pour les affectations futures en SIDSIC.....	4
Contacts .....	5



## 1) Consignes

Il convient de solder, au plus tard sur la paye d'octobre 2020, le montant des ISS dus des agents affectés en SIDSIC, quelle que soit la date d'affectation de l'agent en SIDSIC.

La présente fiche de consigne ne s'applique qu'au transfert SIDSIC, des consignes ultérieures viendront préciser les modalités de traitement des agents concernés par d'autres vagues de transferts de service.

Les agents concernés sont les personnels des MTE-MCTRCT actuellement affectés en SIDSIC, depuis le 01/01/2016, ou depuis une date ultérieure, et qui remplissent les conditions suivantes :

- Etant toujours affecté en SIDSIC et n'ayant pas perçu au titre du budget 217 le solde des droits ISS acquis aux MTE/MCTRCT.
- Les droits concernent majoritairement l'année 2015, soit l'année qui précède la création de ce service. Ils concernent également les années suivantes pour les agents qui ont rejoint le SIDSIC par la suite, par exemple : au 1<sup>er</sup> juillet 2016 ou au 1<sup>er</sup> janvier 2018, etc...

Les agents dont une mobilité entrante vers le MTE/MCTRCT est en cours sont à exclure du présent dispositif.

Par ailleurs, les agents ayant quitté définitivement leurs fonctions sans retour aux MTE/MCTRCT (exemple : retraite ou départ en mutation hors MTE/MCTRCT) ne sont pas concernés par les présentes consignes car le solde d'ISS leur a déjà été versé. Dans l'hypothèse où un agent ayant quitté définitivement ses fonctions sans retour aux MTE/MCTRCT n'aurait pas bénéficié du solde d'ISS, il conviendra de s'assurer que la présente fiche de consigne soit appliquée.

## 2) Modalités de versement du solde ISS

Il appartient au budget général des MTE/MCTRCT d'assumer la charge de cette dépense (programme 217).

Les agents étant connus dans les fichiers de paye, le solde ISS à verser sera rattaché au code administration dont relevait la rémunération principale de l'agent avant le transfert, sur un dossier accessoire.

**Le service de paye qui assurait la paye de l'agent sur la délégation de gestion avec le MI** (PSI ou service de gestion de l'administration centrale), devra effectuer une prise en charge complète d'un dossier accessoire et saisir manuellement le montant du solde ISS à verser (code ER 200605).

Il conviendra de faire la prise en charge avec le code grade NNE 0499020000 (indemnitaire), le code gestion (code administration + département du service gestionnaire) du service avant transfert, et l'imputation budgétaire (0217-99 pour les services déconcentrés ou 0217-98 pour l'AC).

Les agents concernés par le versement du solde ISS ainsi que leur service d'affectation sont identifiés dans le fichier joint à la présente fiche de consignes. Cette liste est constituée du stock des agents aujourd'hui affectés en SIDSIC, quelle que soit leur date d'affectation.



### **3) Modalités de saisie dans RGP Primes**

Ces soldes concernent des années de gestion dont les droits ISS ne sont pas intégrés à RGP Primes, le module ISS de RGP primes ayant été déployé en 2018 seulement.

Ils seront saisis directement en mode « manuel » sous RenoiRH, après la prise en charge complète du dossier accessoire, dans les données du mois sous le menu Préliquidation > Données de paie.

Les montants des droits ISS à solder seront déterminés sur la base des notifications de l'ISS transmises aux agents.

S'agissant des droits ISS en cours, ils ne seront pas modifiés sous RGP Primes. Par contre, le versement des droits 2020 sera bloqué à la date de transfert des payes des agents SIDSIC au MI à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

### **4) Règles à appliquer pour les affectations futures en SIDSIC**

Pour les agents qui auraient vocation à être affectés en SIDSIC à l'avenir, et qui ne sont donc pas compris dans la liste évoquée au point 2 (stock des agents affectés en SIDSIC), il conviendra d'appliquer les consignes de la note de gestion ISS. En l'occurrence, pour toute affectation nouvelle en SIDSIC, il conviendra de solder les ISS dus en intégralité.



**MINISTÈRES  
TRANSITION ÉCOLOGIQUE  
COHÉSION DES TERRITOIRES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat Général  
Direction des ressources humaines**

Service Pilotage  
Sous-direction pilotage, performance et synthèse  
Bureau du budget de personnel

## Contacts

- Pour les modalités générales :

BALU du bureau du budget de personnel (DRH/P/PPS2)  
[pps2.p.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:pps2.p.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Fanny DELEMOTTE, Cheffe de bureau (DRH/P/PPS2)  
01 40 81 60 24

[fanny.delemotte@developpement-durable.gouv.fr](mailto:fanny.delemotte@developpement-durable.gouv.fr)

Frédérique TOUSSAINT, Adjointe à la cheffe de bureau (DRH/P/PPS2)

01 40 81 70 48

[frederique.toussaint@developpement-durable.gouv.fr](mailto:frederique.toussaint@developpement-durable.gouv.fr)

Sylvie MOHEDANO, Responsable du secteur Dépenses (DRH/P/PPS2)

01 40 81 73 50

[sylvie.mohedano@developpement-durable.gouv.fr](mailto:sylvie.mohedano@developpement-durable.gouv.fr)

Joëlle REUX, Chargée de projet pilotage et évolution des processus de paye (DRH/P/PPS2)

01 40 81 61 03

[joelle.reux@developpement-durable.gouv.fr](mailto:joelle.reux@developpement-durable.gouv.fr)

- Pour les aspects indemnitaires:

BALU du bureau des politiques de rémunération (DRH/P/PPS4)

[pps4.p.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:pps4.p.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Christian ROY, Adjoint à la cheffe de bureau (DRH/P/PPS4)

01 40 81 75 49

[christian.roy@developpement-durable.gouv.fr](mailto:christian.roy@developpement-durable.gouv.fr)

- Pour les aspects techniques : DSNUMRH

BALU du bureau de la mise en œuvre des systèmes d'information (DRH/P/DSNUMRH)

[cellule-sirh-dsnumrh1.dsnumrh1.p.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:cellule-sirh-dsnumrh1.dsnumrh1.p.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)

Catherine TARTAR - Chef du bureau des référentiels transverses et des systèmes d'information

01 40 81 66 10

[catherine.tartar@developpement-durable.gouv.fr](mailto:catherine.tartar@developpement-durable.gouv.fr)

Joël MEZAIZE (suivi des consignes outil et suivi technique des processus de paye)

01 40 81 37 02

[joel.mezaize@developpement-durable.gouv.fr](mailto:joel.mezaize@developpement-durable.gouv.fr)

David MELT (suivi des consignes outil RGP Primes)

01 40 81 70 81

[david.melt@developpement-durable.gouv.fr](mailto:david.melt@developpement-durable.gouv.fr)