



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Gendarmerie nationale

Région de gendarmerie Hauts-de-France

N° 7458 du 28 février 2024

GEND/RGHF/DAO/BPC

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**relatif à l'organisation du temps de travail des personnels civils
de la région gendarmerie Hauts-de-France**

Table des matières

| | |
|---|----|
| 1 - PRÉAMBULE..... | 3 |
| Article 1 : Personnels concernés..... | 3 |
| CHAPITRE 1 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL..... | 3 |
| Article 2 : Cycle de référence..... | 3 |
| Article 3 : Amplitude de travail (cas général)..... | 3 |
| Article 4 : Amplitudes particulières (annexes)..... | 4 |
| Article 5 : Garanties minimales..... | 4 |
| Article 6 : Astreintes et interventions - permanences..... | 4 |
| Article 7 : Congés et aménagement et réduction du temps de travail..... | 5 |
| Article 8 : Compte épargne-temps (CET)..... | 5 |
| CHAPITRE 2 : ENREGISTREMENT DES TEMPS DE PRÉSENCE..... | 5 |
| Article 9 : Badgeuse..... | 5 |
| Article 10 : Enregistrement..... | 5 |
| CHAPITRE 3 : DISPOSITIF DE DÉBIT/CRÉDIT D'HEURES..... | 6 |
| Article 11 : Débit-crédit..... | 6 |
| Article 12 : Dispositif mensuel..... | 6 |
| Article 13 : Récupération..... | 6 |
| Article 14 : Régularisation..... | 6 |
| CHAPITRE 4 : GESTIONS PARTICULIÈRES..... | 6 |
| Article 15 : Déplacements..... | 6 |
| Article 16 : Heures supplémentaires..... | 7 |
| Article 17 : Retards et absences..... | 7 |
| Article 18 : Sorties..... | 7 |
| CHAPITRE 5 : MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT..... | 7 |
| Article 19 : Validation..... | 7 |
| ANNEXE I : CERCLE MIXTE DE VILLENEUVE D'ASCQ..... | 8 |
| ANNEXE II : CERCLE MIXTE DE VALENCIENNES..... | 10 |
| ANNEXE III : CERCLE MIXTE DE CALAIS..... | 11 |
| ANNEXE IV : CERCLE MIXTE D'AMIENS..... | 12 |
| ANNEXE V : CERCLE MIXTE DE NOYON..... | 13 |
| ANNEXE VI : CERCLE MIXTE DE CHAUNY..... | 14 |
| ANNEXE VII : CERCLE MIXTE D'HIRSON..... | 15 |
| ANNEXE VIII : CERCLE-MIXTE DE SAINT-QUENTIN..... | 16 |

1 - PRÉAMBULE

Le présent règlement abroge le règlement intérieur en vigueur en date du 27 novembre 2020.

Il est établi conformément à l'arrêté modifié du 29 octobre 2012 relatif à l'organisation du temps de travail des personnels civils dans la gendarmerie nationale et prend en compte les dispositions énoncées par la circulaire 93000/GEND/DPMGN/SDGP du 08 juillet 2016.

Ces textes définissent l'organisation du temps de travail des personnels civils de la gendarmerie nationale, **mise en œuvre à compter du 1^{er} janvier 2014**. Des cycles et horaires de travail adaptés sont prévus pour tenir compte des modalités de fonctionnement et des missions de la gendarmerie nationale.

En application de l'article 11 de l'arrêté précité, le présent règlement intérieur a pour but de déterminer les modalités de mise en œuvre des cycles de travail et des horaires applicables au sein de la région de gendarmerie Hauts-de-France.

Les choix d'organisation du temps de travail retenus dans le cadre de l'aménagement et la réduction du temps de travail, et notamment les horaires variables, reposent sur un système souple et sur la responsabilisation individuelle de chaque personnel dans la gestion de ses horaires de travail.

Ce système permet aux agents de gérer leurs horaires de travail, dans les limites énoncées dans le présent règlement, en conciliant à la fois les impératifs de la vie professionnelle avec ceux de la vie personnelle.

Article 1 : Personnels concernés

Le présent règlement s'appliquera après consultation de la formation spécialisée de service zone Nord. Il sera communiqué aux personnels civils auxquels il s'applique selon des modalités restant à définir.

Il concerne l'ensemble des personnels civils, quelle que soit leur situation juridique ou statutaire, affectés au sein de la formation administrative relevant de l'autorité du commandant de la région de gendarmerie Hauts-de-France, à l'exception des personnels relevant du ministère de la défense et rémunérés sur le BOP 212 (en particulier ceux relevant de la Direction Régionale de l'Action Sociale et des antennes médicales).

En raison de leur statut particulier, les ouvriers de l'État continuent de bénéficier des dispositions qui leur sont propres en matière de congés.

Les agents sont assujettis aux horaires de travail définis dans le présent règlement intérieur.

CHAPITRE 1 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 2 : Cycle de référence

Le temps de travail est organisé selon le cycle de travail de référence, qui en gendarmerie, est le cycle hebdomadaire. Les horaires sont définis à l'intérieur de ce cycle et dans le respect de la durée annuelle de 1607 heures définie par le décret n° 2000-815 modifié du 25 août 2000.

Sauf dérogation, le cycle hebdomadaire est fixé à 38 heures réparties sur 5 jours du lundi au vendredi, soit une durée quotidienne de travail de 7 heures 36 minutes.

Toutefois, le travail des agents autorisés à accomplir un service à temps partiel d'une durée inférieure ou égale à 80 % de la durée hebdomadaire, peut se dérouler selon un cycle inférieur à 5 jours, en accord avec le commandant de région.

Article 3 : Amplitude de travail (cas général)

L'amplitude de la journée de travail est fixée de 7h à 19h et comprend 2 types de plages horaires : les plages fixes et les plages variables :

- durant les plages fixes, la présence des agents est obligatoire.
- durant les plages variables, chaque agent a la possibilité de choisir ses horaires de travail dans les limites fixées par le présent règlement ;

| Plages fixes | | Plages variables | | |
|--------------|---------------|------------------|---------------|---------------|
| Matin | Après-midi | Matin | Midi | Après-midi |
| 9h00 - 11h30 | 14h00 - 16h00 | 7h00 - 9h00 | 11h30 - 14h00 | 16h00 - 19h00 |

Afin de garantir le bon fonctionnement des services, une présence minimale d'au moins 50% des effectifs (militaires et civils) devra être assurée à l'intérieur des plages variables durant les créneaux suivants :

- 08h30 – 09h00 ;
- 11h30 – 12h00 ;
- 16h00 – 16h30.

Article 4 : Amplitudes particulières (annexes)

Compte-tenu de leurs missions et contraintes de service spécifiques, certaines unités ou entités ne permettent pas l'application des amplitudes de travail évoquées à l'article 3.

Les personnels affectés dans ces unités ou services se voient appliquer des amplitudes particulières fixées en annexes du présent règlement.

Article 5 : Garanties minimales

L'organisation du temps de travail est régie par les principes suivants :

- Le temps hebdomadaire de travail effectif ne peut excéder 48 heures au cours d'une même semaine, et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- L'amplitude maximale de la journée est de 12 heures ;
- La durée quotidienne du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes ;
- Une pause méridienne est obligatoire sauf cycles dérogatoires ;
- Le repos hebdomadaire comprenant en principe le dimanche ne peut être inférieur à 35 heures ;
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

Article 6 : Astreintes et interventions - permanences

Pour faire face à certaines situations exceptionnelles, les agents pourront être placés ponctuellement sous astreintes et/ou permanences conformément :

- aux décrets n° 2022-71 du 26 janvier 2022 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions des personnels civils affectés au sein de la gendarmerie nationale et n° 2022-72 du 26 janvier 2022 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences des personnels civils affectés au sein de la gendarmerie nationale ;

- aux arrêtés du 26 janvier 2022 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels civils affectés au sein de la gendarmerie nationale et fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des permanences des personnels civils affectés au sein de la gendarmerie nationale.

Le placement sous astreintes et/ou permanences fera l'objet d'un entretien préalable entre les agents et les supérieurs hiérarchiques et sera confirmé par courriel au minimum 15 jours avant ou dans les meilleurs délais possibles en cas de situations urgentes.

Article 7 : Congés et aménagement et réduction du temps de travail

Les agents travaillant sur le cycle hebdomadaire de 38 heures bénéficient, pour une année de service accompli à temps complet, de :

- 25 jours de congés annuels auxquels s'ajoutent deux jours supplémentaires ;
- 1 ou 2 jours de fractionnement (un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est de 5, 6 ou 7 jours. Il est attribué un 2^e jour de congé lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours) ;
- 16 jours ARTT gérés librement, sous réserve des nécessités de service. Les personnels en position d'encadrement (chefs de section, chefs de bureau et leurs adjoints) ayant opté pour l'article 10 du décret du 25 août 2000 bénéficient de 18 jours ARTT.

À ces jours de congés peuvent être ajoutés des congés supplémentaires accordés sur directives de l'administration centrale (exemple : une journée de sujétion, une journée « Ste Geneviève »).

Les jours RTT des agents autorisés à travailler à temps partiel sont calculés conformément aux prescriptions rappelées dans l'annexe III de la circulaire n° 93000/GEND/DPMGN/SDGP du 08 juillet 2016.

Ne pouvant être considérés comme du temps de travail effectif, les jours d'absence pour maladie et autorisations d'absence ne peuvent ouvrir droit au bénéfice de jours ARTT. En conséquence, le dispositif arithmétique de modération est appliqué conformément à la circulaire précitée.

De même, une modération spécifique rappelée par cette circulaire, est appliquée aux personnels relevant de l'article 10 du décret 2000-815 du 25 août 2010.

Article 8 : Compte épargne-temps (CET)

La possibilité d'ouvrir et d'alimenter un compte épargne temps est offerte à l'ensemble des agents selon des modalités fixées par le décret n° 2022-634 du 29 avril 2022 portant création de compte épargne temps dans la fonction publique de l'État.

CHAPITRE 2 : ENREGISTREMENT DES TEMPS DE PRÉSENCE

Article 9 : Badgeuse

Un enregistrement automatisé du temps de travail accompagne la mise en place des horaires variables. Il s'effectue à partir d'une badgeuse virtuelle installée sur chaque poste de travail informatique.

Le dispositif de gestion du temps de travail des personnels civils a été déclaré auprès de la CNIL et respecte ainsi les dispositions de loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Article 10 : Enregistrement

Pour établir un décompte exact du temps de travail, les personnes sont tenues d'enregistrer leurs entrées et sorties quatre fois par jour : une fois à l'arrivée le matin, une fois au début et à la fin de la pause méridienne et une fois au départ le soir.

L'absence d'enregistrement non justifiée des entrées et sorties fait l'objet du décompte de la totalité, de la durée de la plage fixe du matin, de la plage variable méridienne ou de la plage fixe de l'après-midi.

L'utilisation frauduleuse du système de décompte du temps de travail est passible de sanctions disciplinaires.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIF DE DÉBIT/CRÉDIT D'HEURES

Article 11 : Débit-crédit

Le temps de travail effectif est décompté quotidiennement. La différence entre le temps de travail de référence (temps de travail que l'agent doit effectuer chaque jour en fonction de son cycle hebdomadaire) et le temps réel (temps de travail enregistré) peut faire apparaître un débit ou un crédit d'heures.

Article 12 : Dispositif mensuel

En application de l'article 8 de l'arrêté du 29 octobre 2012, la période de référence est fixée au mois.

Le solde débit-crédit en fin de mois correspond au cumul des débits-crédits calculé quotidiennement à l'intérieur des bornes horaires. Il est repris en cas d'affectation de l'agent dans un service compris dans le champ d'application du présent règlement. Il est remis à zéro en cas de départ définitif.

Sur un mois, le débit maximum cumulé est de - 4 heures. Le crédit maximum cumulé est de + 12 heures.

Article 13 : Récupération

Le seuil d'écêtement du crédit d'heure est fixé à 12 heures.

Le solde créditeur est géré sur la période de référence fixée au mois.

Un dispositif de crédit-débit, correspondant à la différence entre le temps de travail de référence et le temps réel, peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail.

Lorsque le crédit cumulé sur une période d'un mois :

- est inférieur à 10 heures, il est reporté sur le mois suivant ;
- est compris entre 10 et 12 heures, l'agent a droit à une journée de récupération. Ce droit ouvert s'exerce au cours du mois suivant après validation par le chef de service ; passé ce délai, le droit à récupération s'éteint.

Ce droit est sécable en deux demi-journées.

L'agent qui aura été empêché pour des raisons de service d'exercer son droit à récupération, verra celui-ci compensé ou indemnisé au titre des heures supplémentaires et dans les conditions prévues par le décret 2002-60 du 14 janvier 2002.

Enfin, l'agent qui, pour cause de maladie, n'aura pas pu exercer son droit à récupération pourra le faire au cours du mois suivant la date de sa reprise de service.

La journée de récupération est décomptée forfaitairement à 7h36.

Article 14 : Régularisation

Le solde débiteur est reporté au mois suivant. Il donne lieu à régularisation par l'agent sur les plages variables. En cas de dépassement de ce solde, l'agent s'expose à une retenue sur salaire pour service non fait ainsi qu'à des sanctions disciplinaires.

CHAPITRE 4 : GESTIONS PARTICULIÈRES

Article 15 : Déplacements

Les agents en réunion sur un lieu de travail inhabituel à l'intérieur de la résidence administrative ainsi que les agents en mission hors de la résidence administrative sont dispensés de badger mais doivent enregistrer la mission dans clepsydre.

Les temps de déplacements entre le lieu habituel de travail et un autre site de l'administration sont comptabilisés comme temps de travail effectif.

Le temps de travail effectif associé à ces réunions ou missions est comptabilisé *a posteriori* par le supérieur hiérarchique direct selon un système déclaratif effectué par l'agent à son retour.

Article 16 : Heures supplémentaires

Sont considérées comme des heures supplémentaires les heures effectuées à la demande expresse du supérieur hiérarchique :

- au-delà des plages variables définies précédemment ;
- au-delà des 38 heures hebdomadaires ;
- dépassant le crédit horaire défini par l'outil de gestion du temps de travail.

Au choix de l'agent, ces heures supplémentaires font soit l'objet d'une récupération horaire, soit d'une compensation financière pour les personnels de catégorie B et C qui peuvent au regard de la réglementation en bénéficier.

Article 17 : Retards et absences

Tout retard ou absence doit être justifié(e) dans les plus brefs délais auprès du supérieur hiérarchique.

Les retards réitérés non justifiés peuvent être sanctionnés.

L'absence pour maladie, sauf cas de force majeure, doit être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical.

Article 18 : Sorties

Les sorties inopinées pendant les plages fixes des heures de travail doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation délivrée par le supérieur hiérarchique et constituent des facilités d'horaires.

Elles n'ont donc pas la nature d'autorisation d'absence mais celle d'un simple aménagement d'horaire, accordé ponctuellement.

Elles peuvent faire l'objet d'une récupération en heures, sur décision du chef de service concerné.

Les cas éventuels pour lesquels des autorisations de sortie, pendant les heures de travail, peuvent notamment être accordées sont les suivants :

- personnel malade sur les lieux de travail et regagnant son domicile ou allant consulter un praticien ;
- événement familial grave survenant inopinément.

CHAPITRE 5 : MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT

Article 19 : Validation

Le présent règlement a été validé le 15 février 2024 à l'unanimité par les membres de la formation spécialisée de service zone Nord.

Toute modification du présent règlement intérieur doit faire l'objet d'un examen dans les mêmes formes que celles requises pour son adoption.

Le présent règlement entre en vigueur à compter de ce jour.

Le général de corps d'armée Olivier COURTET
commandant la région de gendarmerie Hauts-de-France
et la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité nord



CERCLE MIXTE DE VILLENEUVE D'ASCQ

CYCLES DE TRAVAIL SPÉCIFIQUES

Compte tenu de leurs contraintes de service, les personnels en fonction dans les cercles mixtes bénéficient d'un cycle particulier.

Concernant les personnels civils du cercle mixte de Villeneuve d'Ascq, ils peuvent également être amenés à effectuer des heures supplémentaires.

La durée quotidienne de travail par agent ne pourra pas excéder dix heures (heures supplémentaires comprises). L'amplitude maximale de la journée est de douze heures.

Un plan de roulement dérogatoire pourra être mis en place pour certaines prestations spécifiques.

Les agents concernés se voient appliquer du lundi au vendredi les horaires suivants :

Personnel de cuisine

Les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi selon l'horaire de référence suivant :

| Plages fixes | Plages variables | |
|--------------|------------------|---------------|
| 7h15 - 14h15 | Matin | Après-midi |
| | 6h45 - 7h15 | 14h15 - 15h30 |

Afin de garantir le bon fonctionnement de la cuisine, une présence minimale d'au moins 50% des effectifs (militaires et civils) devra être assurée à l'intérieur des plages variables durant les créneaux suivants :

- 14h15 – 14h30

Personnel de salle, d'hôtellerie et magasinier

Les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi selon l'horaire de référence suivant :

| Plages fixes | Plages variables | |
|--------------|------------------|---------------|
| 8h00 - 15h00 | Matin | Après-midi |
| | 7h30 - 8h00 | 15h00 - 16h30 |

Afin de garantir le bon fonctionnement du service, lorsque l'intérêt du service l'impose, une présence minimale d'au moins 50% des effectifs (militaires et civils) travaillant en salle devra être assurée à l'intérieur des plages variables durant les créneaux suivants :

- 15h00 - 15h30

Personnel du bar

Les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi selon l'horaire de référence suivant :

| Plages fixes | Plages variables | |
|--------------|------------------|---------------|
| 7h30 - 14h50 | Matin | Après-midi |
| | 7h00 - 7h30 | 14h50 - 15h30 |

Afin de garantir le bon fonctionnement du bar, une présence minimale d'au moins 50% des effectifs (militaires et civils) devra être assurée à l'intérieur des plages variables durant les créneaux suivants :

- 14h50 - 15h15

Personnel de secrétariat du cercle mixte

L'amplitude de la journée de travail est fixée de 7h à 16h et comprend 2 types de plages horaires : les plages fixes et les plages variables :

- durant les plages fixes, la présence des agents est obligatoire ;
- durant les plages variables, chaque agent a la possibilité de choisir ses horaires de travail dans les limites fixées par le présent règlement.

| Plages fixes | | Plages variables | | |
|--------------|---------------|------------------|---------------|---------------|
| Matin | Après-midi | Matin | Midi | Après-midi |
| 7h30 - 11h00 | 12h00 - 14h45 | 7h00 - 7h30 | 11h00 - 12h00 | 14h45 - 16h00 |

Les agents peuvent également être appelés à travailler de façon ponctuelle le samedi ou pour des prestations spécifiques.

Le samedi

Les heures travaillées le samedi sont comptées comme heures supplémentaires. L'agent concerné a donc le choix de la récupération ou de l'indemnisation.

- choix n°1 - Récupération

L'agent dispose de trois mois pour récupérer ces heures supplémentaires travaillées (une heure travaillée = une heure récupérée).

- choix n°2 – Indemnisation (conformément à l'article 12 du règlement intérieur).

Les prestations spécifiques

Les agents peuvent être amenés à effectuer des prestations diverses hors créneau habituel.

Le chef de service doit néanmoins veiller au respect de l'amplitude maximale de la journée de travail et des temps de pause.

Un plan de roulement spécifique, visant tous les personnels concernés, sera mis en place sur demande du directeur du cercle-mixte adressé au Bureau du personnel civil. Ce plan s'applique de la manière suivante :

- plage fixe de 14h00 – 21h36. Les agents travaillant en prestation spécifique appliquent la journée continue.
- les heures effectuées au-delà de cette plage, seront comptées en heures supplémentaires.

CERCLE MIXTE DE VALENCIENNES**CYCLES DE TRAVAIL SPÉCIFIQUES**

Compte tenu de leurs contraintes de service, les personnels en fonction dans les cercles mixtes bénéficient d'un cycle particulier.

Concernant les personnels civils du cercle mixte de Valenciennes :

- les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi ;
- ils peuvent également être amenés à effectuer des heures supplémentaires.

La durée quotidienne de travail par agent ne pourra pas excéder dix heures (heures supplémentaires comprises). L'amplitude maximale de la journée est de douze heures.

Les agents concernés se voient appliquer du lundi au vendredi les horaires suivants :

Personnel de cuisine

Les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi selon l'horaire de référence suivant :

| Plages fixes | Plages variables | |
|---------------------|-------------------------|-------------------|
| 7h45 - 14h30 | Matin | Après-midi |
| | 7h15 - 7h45 | 14h30 - 16h30 |

Personnel de salle

Les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi selon l'horaire de référence suivant :

| Plages fixes | Plages variables | |
|---------------------|-------------------------|-------------------|
| 8h00 - 15h00 | Matin | Après-midi |
| | 7h30 - 8h00 | 15h00 - 16h30 |

CERCLE MIXTE DE CALAIS

CYCLES DE TRAVAIL SPÉCIFIQUES

Compte tenu de leurs contraintes de service, les personnels en fonction dans les cercles mixtes bénéficient d'un cycle particulier.

Concernant les personnels civils du cercle mixte de Calais :

- les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi ;
- ils peuvent également être amenés à effectuer des heures supplémentaires.

La durée quotidienne de travail par agent ne pourra pas excéder dix heures (heures supplémentaires comprises). L'amplitude maximale de la journée est de douze heures.

Les agents concernés se voient appliquer du lundi au vendredi les horaires suivants :

Personnel de cuisine

Les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi selon l'horaire de référence suivant :

| Plages fixes | Plages variables | |
|---------------------|-------------------------|-------------------|
| 7h45 - 14h30 | Matin | Après-midi |
| | 7h00 - 7h45 | 14h30 - 16h00 |

Personnel de salle

Les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi selon l'horaire de référence suivant :

| Plages fixes | Plages variables | |
|---------------------|-------------------------|-------------------|
| 8h00 - 14h45 | Matin | Après-midi |
| | 7h15 - 8h00 | 14h45 - 16h15 |

CERCLE MIXTE D'AMIENS

CYCLES DE TRAVAIL SPÉCIFIQUES

Compte tenu de leurs contraintes de service, les personnels en fonction dans les cercles mixtes bénéficient d'un cycle particulier.

Concernant les personnels civils du cercle mixte d'Amiens :

- les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi ;
- ils peuvent également être amenés à effectuer des heures supplémentaires.

La durée quotidienne de travail par agent ne pourra pas excéder dix heures (heures supplémentaires comprises). L'amplitude maximale de la journée est de douze heures.

Les agents concernés se voient appliquer du lundi au vendredi les horaires suivants :

Personnel de cuisine (chef de cuisine et cuisinier)

Les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi selon l'horaire de référence suivant :

| Plages fixes | Plages variables | |
|--------------|------------------|---------------|
| 7h15 - 14h15 | Matin | Après-midi |
| | 06h45 - 07h15 | 14h15 - 15h30 |

Personnel de salle et de bar (chef de salle, serveur et barman)

Les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi selon l'horaire de référence suivant :

| Plages fixes | Plages variables | |
|--------------|------------------|---------------|
| 8h00 - 15h30 | Matin | Après-midi |
| | 7h00 - 8h00 | 15h30 - 16h15 |

CERCLE MIXTE DE NOYON

CYCLES DE TRAVAIL SPÉCIFIQUES

Compte tenu de leurs contraintes de service, les personnels en fonction dans les cercles mixtes bénéficient d'un cycle particulier.

Concernant les personnels civils du cercle mixte de Noyon :

- les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi ;
- ils peuvent également être amenés à effectuer des heures supplémentaires.

La durée quotidienne de travail par agent ne pourra pas excéder dix heures (heures supplémentaires comprises). L'amplitude maximale de la journée est de douze heures.

Les agents concernés se voient appliquer du lundi au vendredi les horaires suivants :

Personnel de cuisine

Les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi selon l'horaire de référence suivant :

| Plages fixes | Plages variables | |
|--------------|------------------|---------------|
| 8h00 - 14h30 | Matin | Après-midi |
| | 7h00 - 8h00 | 14h30 - 16h00 |

Personnel de salle

Les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi selon l'horaire de référence suivant :

| Plages fixes | Plages variables | |
|--------------|------------------|---------------|
| 8h00 - 14h45 | Matin | Après-midi |
| | 7h15 - 8h00 | 14h45 - 16h15 |

CERCLE MIXTE DE CHAUNY

CYCLES DE TRAVAIL SPÉCIFIQUES

Compte tenu de leurs contraintes de service, les personnels en fonction dans les cercles mixtes bénéficient d'un cycle particulier.

Concernant les personnels civils du cercle mixte de Chauny :

- les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi ;
- ils peuvent également être amenés à effectuer des heures supplémentaires.

La durée quotidienne de travail par agent ne pourra pas excéder dix heures (heures supplémentaires comprises). L'amplitude maximale de la journée est de douze heures.

Les agents concernés se voient appliquer du lundi au vendredi les horaires suivants :

Personnel de cuisine

Les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi selon l'horaire de référence suivant :

| Plages fixes | Plages variables | |
|--------------|------------------|---------------|
| 8h00-14h30 | Matin | Après-midi |
| | 7h00 - 8h00 | 14h30 - 16h00 |

Personnel de salle

Les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi selon l'horaire de référence suivant :

| Plages fixes | Plages variables | |
|--------------|------------------|---------------|
| 8h00 - 15h00 | Matin | Après-midi |
| | 7h00 - 8h00 | 15h00 - 16h00 |

CERCLE MIXTE D'HIRSON

CYCLES DE TRAVAIL SPÉCIFIQUES

Compte tenu de leurs contraintes de service, les personnels en fonction dans les cercles mixtes bénéficient d'un cycle particulier.

Concernant les personnels civils du cercle mixte d'Hirson :

- les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi ;
- ils peuvent également être amenés à effectuer des heures supplémentaires.

La durée quotidienne de travail par agent ne pourra pas excéder dix heures (heures supplémentaires comprises). L'amplitude maximale de la journée est de douze heures.

Le personnel de cuisine et le personnel de salle se voient appliquer du lundi au vendredi les horaires suivants :

plage variable : 6h00 - 21h00

Un planning doit être établi par le directeur du cercle mixte et remis aux agents dans un délai raisonnable qui ne peut être inférieur à 8 jours. Le chef de service doit veiller au respect de l'amplitude maximale de la journée de travail et des temps de pause.

Week-end

Les agents peuvent être appelés à travailler de façon ponctuelle certains week-end. Les heures travaillées pendant cette période sont comptées comme heures supplémentaires. L'agent concerné a donc le choix de la récupération (dans les 3 mois) ou de l'indemnisation selon la réglementation en vigueur. Le chef de service doit veiller au respect du repos hebdomadaire rappelé à l'article 5 du présent règlement.

CERCLE MIXTE DE SAINT-QUENTIN**CYCLES DE TRAVAIL SPÉCIFIQUES**

Compte tenu de leurs contraintes de service, les personnels en fonction dans les cercles mixtes bénéficient d'un cycle particulier.

Concernant les personnels civils du cercle mixte de Saint-Quentin :

- les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi ;
- ils peuvent également être amenés à effectuer des heures supplémentaires.

La durée quotidienne de travail par agent ne pourra pas excéder dix heures (heures supplémentaires comprises). L'amplitude maximale de la journée est de douze heures.

Les agents concernés se voient appliquer du lundi au vendredi les horaires suivants :

Personnel de cuisine

Les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi selon l'horaire de référence suivant :

| Plages fixes | Plages variables | |
|---------------------|-------------------------|-------------------|
| 8h00 - 15h30 | Matin | Après-midi |
| | 7h15 - 8h00 | 15h30 - 17h00 |

Personnel de salle

Les agents appliquent la journée continue du lundi au vendredi selon l'horaire de référence suivant :

| Plages fixes | Plages variables | |
|---------------------|-------------------------|-------------------|
| 8h00 - 15h30 | Matin | Après-midi |
| | 7h15 - 8h00 | 15h30 - 17h00 |