



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR



RÉGION DE GENDARMERIE  
DE BASSE-NORMANDIE  
ÉTAT-MAJOR RÉGIONAL

Caen, le 23 mai 2013  
N° 13653/GEND/RGBN/EMR

## REGLEMENT INTERIEUR RELATIF A L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS CIVILS DANS LA REGION DE GENDARMERIE DE BASSE-NORMANDIE

### PREAMBULE :

L'arrêté du 29 octobre 2012 relatif à l'organisation du temps de travail des personnels civils dans la gendarmerie nationale et sa circulaire d'application n°115056 du 21 décembre 2012 définissent la nouvelle organisation du temps de travail des personnels civils de la gendarmerie nationale et prévoient l'instauration, à compter du 1er janvier 2014, de cycles et d'horaires de travail adaptés pour tenir compte des modalités de fonctionnement et des missions des différents organismes et formations 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 de Basse-Normandie (RGBN).

L'organisation du temps de travail qui a été retenue et notamment les horaires variables, reposent sur un système souple et sur la responsabilisation individuelle de chaque personnel civil dans la gestion de ses horaires de travail.

La garantie de la capacité opérationnelle de la gendarmerie, la prise en considération des nécessités de service comme le management de proximité concerté mais aussi les impératifs visant la sécurité au travail des agents, constituent le socle des dispositions mises en place au sein de la région de gendarmerie de Basse-Normandie.

## TITRE 1 - TEMPS DE PRESENCE

ARTICLE 1er : Le présent règlement définit les modalités d'organisation du temps de travail qui s'appliquent, à compter du 1er janvier 2014, aux personnels civils, fonctionnaires et ouvriers d'Etat, affectés dans l'ensemble de la région de gendarmerie de Basse-Normandie.

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

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

### Chapitre 1 - Cycles de travail

ARTICLE 2 : Sauf dérogation, le cycle de travail de référence est le cycle hebdomadaire selon les horaires variables définis à l'article 7 de l'arrêté du 29 octobre 2012.

Le travail est organisé selon un cycle hebdomadaire de 5 jours, du lundi au vendredi.

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 la région de gendarmerie de Basse-Normandie.

ARTICLE 3 : Les cycles sont définis par service ou par nature de fonction.

a) Cycle de référence pour les agents en fonction au sein des services de l'état-major de la région de gendarmerie de Basse-Normandie et des groupements du Calvados, de la Manche et de l'Orne :

- cycle hebdomadaire de 38h, sur 5 jours, soit 7h36 par jour.

Ces agents bénéficient, pour une année de service accompli à temps complet, de :

- 25 jours de congés annuels,
- 2 jours supplémentaires,
- 1 jour de sujétion particulière
- 16 jours ARTT gérés librement, sous réserve des nécessités de service
- et le cas échéant de 1 ou 2 jours dits « de fractionnement ».

Le temps de travail hebdomadaire des agents travaillant à temps partiel est calculé au prorata de la quotité du temps travaillé.

Les ouvriers de l'Etat continuent à bénéficier des dispositions qui leur sont propres en matière de congés.

b) Les chefs de bureau de l'état-major régional, peuvent opter pour le régime de travail des personnels relevant de l'article 10 du décret du 25 août

2000. Ils renseignent la fiche d'option (annexe 4 de la circulaire 115056 du 21/12/2012) revêtue de l'avis hiérarchique. Dès lors qu'ils font le choix de bénéficier des dispositions dudit article 10, ils ne peuvent se voir appliquer ni le régime des horaires variables, ni le dispositif de crédit-débit.

En contre-partie ils bénéficient de :

- 25 jours de congés annuels,
- 2 jours de congés annuels supplémentaires,
- 18 jours ARTT
- et le cas échéant de 1 ou 2 jours dits « de fractionnement ».

c) Par dérogation aux dispositions au cycle de référence prévu au premier alinéa du présent article et en raison des contraintes particulières inhérentes au service de sécurité de la résidence Le Flem à Caen, les personnels en fonction au sein de la résidence Le Flem sont soumis à un cycle dérogatoire hebdomadaire de 38 heures sur cinq jours selon les modalités définies à l'article 5 ci-dessous, à l'exception de la plage variable du matin qui débute à 07h30.

## **Chapitre 2 : Amplitude de la journée - pause**

ARTICLE 4 : L'organisation du temps de travail doit respecter les garanties minimales du décret du 25 août 2000 rappelées dans la circulaire précitée :

- 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 douze heures.
- La durée quotidienne du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder dix heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes ; ce temps est à prendre durant la vacation de six heures.
- Le repos minimum quotidien de l'agent ne peut être inférieur à onze heures.
- Une pause méridienne est obligatoire : sauf cycles dérogatoires, elle ne peut être inférieure à 45 minutes, ni supérieure à deux heures.

## **Chapitre 3 : Horaires fixes et variables.**

ARTICLE 5 : La journée de travail est fractionnée en deux plages horaires : les plages fixes et les plages variables .

- Plage variable du matin : 7h00 - 9h00<sup>1</sup>
- Plage fixes du matin : 9h00 -11h30

---

<sup>1</sup> Exception faite du cycle particulier défini pour la caserne Le Flem de Caen (cf. chapitre 1, article 3, alinéa c) .

- Plage variable méridienne : 11h30 - 14h00
- Plage fixe de l'après-midi : 14h00 - 16h00
- Plage variable de l'après-midi : 16h00 - 19h00

ARTICLE 6 : Les plages fixes sont des temps de présence obligatoire.

Dans l'hypothèse où l'agent doit s'absenter pendant ces plages, il effectue une demande d'absence au titre soit :

- des congés annuels,
- des jours RTT,
- des autorisations d'absences,
- des missions.

ARTICLE 7 : Les plages variables enregistrent les heures d'arrivée ou de départ du personnel.

Le temps effectué à l'intérieur de ces plages entre dans le calcul du temps effectif de travail, du débit-crédit ou des heures supplémentaires réalisées à la demande de supérieur hiérarchique.

Les heures de travail effectuées avant le début de la plage variable du matin et après la plage variable de l'après-midi ne sont pas comptabilisées, sauf heures supplémentaires réalisées à la demande du supérieur hiérarchique.

ARTICLE 8 : Le bon fonctionnement de la région de gendarmerie de Basse-Normandie impose le maintien de la présence physique d'au moins 50 % de l'effectif global dans les plages horaires variables définies ci-dessous :

- de 08 heures 30 à 09 heures,
- de 11 heures 30 à 12 heures,
- de 13 heures 30 à 14 heures,
- de 16 heures à 16 heures 30.

S'agissant des personnels occupant des postes présentant un caractère de dangerosité (CSAG, manutention...), les chefs de service veilleront dans leur planification horaire à s'assurer de la présence minimale d'au moins deux agents.

#### **Chapitre 4 : Enregistrement des temps de présence**

ARTICLE 9 : Un enregistrement automatisé du temps de travail accompagne la mise en place des horaires variables. Il s'effectue à partir d'un dispositif automatisé d'enregistrement du temps de travail installé sur chaque poste de travail informatique (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 : 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.

Le dispositif mentionné à l'article 9 du présent règlement intérieur, valide automatiquement le temps de travail des personnels en cas de déplacement (mission, formation, réunion à l'extérieur, etc.....).

ARTICLE 11 : 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.

ARTICLE 12 : 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 13 : L'utilisation frauduleuse du système de décompte du temps de travail est passible de sanctions disciplinaires.

### **Chapitre 5 : Dispositif du débit/crédit horaire**

ARTICLE 14 : En application de l'article 8 de l'arrêté du 29 octobre 2012, au sein de la région de gendarmerie de Basse-Normandie, la période de référence est fixée à la quinzaine.

ARTICLE 15 : Le solde débit-crédit en fin de quinzaine 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 champs d'application du présent règlement. Il est remis à zéro en cas de départ définitif.

ARTICLE 16 : Le solde créditeur est géré sur une période de référence fixée à la quinzaine.

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 :

Le débit maximum cumulé est de - 2 heures. Le crédit maximum cumulé est de + 6 heures.

Lorsque le crédit cumulé sur une période de référence d'une quinzaine :

- est inférieur à 6 heures, il est reporté sur la quinzaine suivante.
- atteint 6 heures, l'agent a droit à une demi-journée de récupération, dans la limite de vingt-quatre par an. Ce droit ouvert s'exerce au cours de la quinzaine suivante après autorisation du chef de service. Passé ce délai, ce droit s'éteint. Toutefois, l'agent qui, pour cause de maladie, n'aura pas pu exercer son droit à récupération au cours de la quinzaine suivante pourra le faire au cours de la quinzaine suivant la date de sa reprise de service. 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.

La demi-journée de récupération est décomptée forfaitairement à 3h48. A l'issue de cette demi-journée, le crédit de l'agent sera de 2h12 (6 heures moins 3 heures 48) reporté sur la quinzaine suivante.

ARTICLE 17 : Le solde débiteur est géré sur une période d'une quinzaine. Il est reporté sur la quinzaine suivante. 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 6 : Gestion des déplacements**

ARTICLE 18 : 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 d'effectuer l'enregistrement automatique prévu à l'article 10 du présent règlement intérieur. 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 à posteriori par le supérieur hiérarchique ou le chef du service (bureau, section) selon un système déclaratif effectué par l'agent à son retour.

### **Chapitre 7 : Gestion des heures supplémentaires**

ARTICLE 19 : Sont considérées comme des heures supplémentaires les heures effectuées à la demande expresse du supérieur hiérarchique et dépassant les bornes horaires du cycle défini à l'article 3 ou dépassant le crédit d'heures prévu à l'article 16. La compensation horaire est prioritairement choisie. Par dérogation à cette règle et à titre exceptionnel, lorsque les heures supplémentaires n'ont pas pu faire l'objet d'une compensation horaire, elles donnent lieu à indemnisation pour les personnels de catégorie B et C qui peuvent au regard de la réglementation, en bénéficier.

### **Chapitre 8 : Astreintes et permanences**

ARTICLE 20 : Aucun régime d'astreinte et / ou de permanence des personnels civils n'est mis en place à titre habituel au sein de la RGBN.

A titre exceptionnel et pour pouvoir répondre à ses obligations de service public, la RGBN peut mettre en place ce type de régime.

Les agents susceptibles d'être placés sous astreintes ou permanences en sont préalablement informés par mention dans leur fiche de poste.

## **TITRE II -TEMPS D'ABSENCE**

ARTICLE 21 : Jours non travaillés

Les jours non travaillés sont constitués par :

- les jours de congés annuels,
- les jours d'ARTT,
- le jour de sujétion particulière,
- les autorisations spéciales d'absences,
- les jours fériés,
- les récupérations d'heures (dans le cadre du cycle de référence défini à l'article 14 : ½ journée = 3h48).

ARTICLE 22 : Retards, absences

Tout retard ou absence doit être justifié(e) dans les plus brefs délais auprès du commandant de la région de gendarmerie de Basse-Normandie et par délégation auprès du chef de bureau ou autorité assimilée.

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.

L'accident de service et de trajet doit être déclaré dans les meilleurs délais.

ARTICLE 23 : Sorties pendant les heures de travail

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.

Les cas éventuels pour lesquels des autorisations de sortie, pendant les heures de travail, peuvent 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,
- danger sur les lieux de travail.

### TITRE III - MISE EN OEUVRE DU REGLEMENT

ARTICLE 24 : Le présent règlement fixé par le chef d'organisme de la région de gendarmerie de Basse-Normandie, après consultation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de la région de gendarmerie de Basse-Normandie sera soumis à l'avis du comité technique spécial de la gendarmerie nationale (CTS-GN) le 21 juin 2013.

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

Le général François-Xavier BOURGES  
commandant la région de gendarmerie  
de Basse-Normandie



