

REGLEMENT INTERIEUR RELATIF A L'AMENAGEMENT ET A LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LES SERVICES DES ORGANISMES RELEVANT DU PERIMETRE DU COMITE D'HYGIENE DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE (DGGN, IGGN, GTA, CFAGN ET CGOM).

PREAMBULE :

L'arrêté du 29 octobre 2012 modifié 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 1^{er} 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 des organismes relevant du périmètre du CHSCT de la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN, IGGN, GTA, CFAGN et CGOM).

Les choix d'organisation du temps de travail qui ont été 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 permettra aux agents de gérer leurs horaires de travail en conciliant à la fois les impératifs de la vie professionnelle avec ceux de la vie personnelle.

TITRE 1 – TEMPS DE PRESENCE

ARTICLE 1 : Le présent règlement définit les modalités d'organisation du temps de travail qui s'appliquent au personnel affecté dans les services de la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN), de l'inspection générale de la gendarmerie nationale (IGGN), de la gendarmerie des transports aériens (GTA), du commandement des forces aériennes de la gendarmerie nationale (CFAGN) et du commandement de la gendarmerie d'outre-mer (CGOM), à compter du 1^{er} janvier 2014.

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 en gendarmerie est le cycle hebdomadaire selon les horaires variables définis à l'article 7 de l'arrêté du 29 octobre 2012 modifié. Le travail est organisé collectivement 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, chacun pour ce

qui le concerne, avec le directeur général de la gendarmerie nationale, l'inspecteur général de la gendarmerie nationale, le commandant de la gendarmerie des transports aériens, le commandant des forces aériennes de la gendarmerie nationale et le commandant de la gendarmerie d'outre-mer.

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

a) Cycle de référence

Des agents en fonction dans les services administratifs :

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

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

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,
- 1 à 2 jours de fractionnement.

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

b) Cycles dérogatoires à certains services

Des agents en fonction dans les services du CFAGN :

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

En raison des impératifs de sécurité liés à leur activité spécifique, les agents en service au sein du GMCO sont soumis à un cycle hebdomadaire de 38 heures sur cinq jours selon les horaires suivants :

Section groupement de maintien en condition opérationnelle (GMCO) du CFAGN à Orléans :

Plage variable du matin	: 7H30 à 9H00,
Plage fixe du matin	: 9H00 à 11H30,
Pause variable méridienne	: 11H30 à 14H00,
Plage fixe de l'après-midi	: 14H00 à 16H00,
Plage variable de l'après-midi	: 16H00 à 17H30.

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 d'ARTT gérés librement, sous réserve des nécessités de service,
- 1 à 2 jours de fractionnement.

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

Des agents en fonction dans les services du ST(SI)² :

Compte tenu des règles qui leur sont propres, les personnels du ST(SI)² appartenant au périmètre police, continuent d'être soumis aux dispositions des instructions « IGOT » de 2002. Ces dispositions incluent

l'utilisation du logiciel GEOPOL pour le décompte des heures effectuées.

c) Cycles dérogatoires à certains agents

Se reporter à l'annexe du présent règlement intérieur en page 8.

L'application d'un régime de travail spécifique à la demande de l'agent est soumis à l'approbation du chef d'organisme, sous réserve des nécessités de service.

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, heures supplémentaires comprises, 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.
- Le temps de travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.
- Une pause méridienne est obligatoire : sauf cycles dérogatoires, elle ne peut être inférieure à 45 minutes.

Chapitre 3 : Horaires fixes et variables.

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

Plage variable du matin	: 7H00 à 9H00,
Plage fixe du matin	: 9H00 à 11H30,
Plage variable méridienne	: 11H30 à 14H00,
Plage fixe de l'après-midi	: 14H00 à 16H00,
Plage variable de l'après-midi	: 16H00 à 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 l'organisme impose le maintien de la présence physique d'au moins 50 % de l'effectif global dans les plages horaires définies ci-dessous :

- pour la gendarmerie des transports aériens (GTA) :
de 8H30 à 9H00,
de 11H30 à 14H00,
de 16H00 à 17H30.

Compte tenu des sujétions particulières auxquelles est soumise la GTA (missions de permanence pour répondre aux besoins de l'aviation civile).

- pour le commandement de la gendarmerie d'Outre-mer (CGOM) :
de 11H30 à 12H00,
de 16H00 à 17H30.
- pour l'état-major au commandement des forces aériennes de la gendarmerie nationale (CFAGN) :
de 16H00 à 18H00.
- pour la section groupement de maintien en condition opérationnelle (GMCO) au commandement des forces aériennes de la gendarmerie nationale (CFAGN) :
de 8H00 à 9H00,
de 16H00 à 17H00.

Les plages horaires définies supra sont appliquées à titre expérimental sur une période de six mois.

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'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 : 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.

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 direction générale de la Gendarmerie nationale (DGGN), de l'inspection générale de la gendarmerie (IGGN), de la gendarmerie des transports aériens (GTA), du commandement des forces aériennes de la gendarmerie nationale (CFAGN) et du commandement de la gendarmerie d'outre-mer (CGOM), **la période de référence est fixée au mois.**

ARTICLE 15 : 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 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 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 :

Le débit maximum cumulé est de - 4 heures. Le crédit maximum cumulé est de + 12 heures.

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

- est inférieur à douze heures, il est reporté sur le mois suivant ;
- atteint les douze heures, l'agent a droit à une journée de récupération, dans la limite de douze par an. Ce droit ouvert s'exerce au cours du mois suivant après autorisation du chef de service ; passé ce délai, le droit à récupération s'éteint. 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 n° 2002-60 du 14 janvier 2002. Toutefois, l'agent qui, pour cause de maladie n'aura pas pu exercer son droit à la récupération au cours du mois suivant, pourra le faire au cours du mois suivant la date de reprise de service.

La journée de récupération, **non fractionnable**, est décomptée forfaitairement à 7 heures 36 minutes.

ARTICLE 17 : Le solde débiteur est géré sur une période d'un mois. Il est reporté sur le 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 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 de badger.

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 chef du service (N+1) 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 poste n'est déclaré comme pouvant, de manière habituelle, imposer un régime d'astreinte ou de permanence.

Toutefois, les agents susceptibles d'être placés, ponctuellement, sous astreinte 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 à raison de 12 journées maximum par an (1 jour = 7H36).

ARTICLE 22 : Retards, absences

Tout retard ou absence doit être justifié(e) dans les plus brefs délais auprès du chef de service.

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 directeur général de la gendarmerie nationale, l'inspecteur général de la gendarmerie nationale, le commandant de la gendarmerie des transports aériens, le commandant des forces aériennes de la gendarmerie nationale et le commandant de la gendarmerie d'outre-mer, après consultation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de la direction générale de la gendarmerie nationale, sera soumis à l'avis du comité technique spécial de la gendarmerie nationale (CTS-GN).

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

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur au 1er janvier 2014.

Général GIERE
Chef de cabinet
signé

**ANNEXE¹ AU REGLEMENT INTERIEUR RELATIF A L'AMENAGEMENT ET A LA
REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LES SERVICES DES ORGANISMES
RELEVANT DU PERIMETRE DU COMITE D'HYGIENE DE SECURITE ET DES
CONDITIONS DE TRAVAIL DE LA DIRECTION GENERALE DE LA GENDARMERIE
NATIONALE (DGGN, IGGN, GTA, CFAGN, CGOM)**

L'application d'un régime de travail dérogatoire en vertu de l'article 2 de l'arrêté du 29 octobre 2012 doit demeurer exceptionnelle. Les demandes des agents sont soumises à l'approbation du chef d'organisme qui décide ou non d'accorder la dérogation sollicitée, sous réserve des nécessités du services et après consultation du CHSCT.

Liste des agents bénéficiant d'un cycle dérogatoire conformément à l'article 2 de l'arrêté du 29 octobre 2012 modifié :

Nom et prénom : Madame POTEZ Béatrice

Affectation : Cercle mixte de la DGGN.

Cycle dérogatoire appliqué : 7h30 – 15h06 du lundi au vendredi avec une pause de 30 minutes pour le repas comprise dans le temps de travail.

Nom et prénom : Monsieur GUILLAUMOND Pierre

Affectation : Bureau de la reconversion à la SDAP.

Cycle dérogatoire appliqué : cycle normal du lundi au jeudi (plages fixes 9h00-11h30 et 14h00-16h00)
cycle dérogatoire le vendredi (plages fixes 9h00-11h30 et 13h00-15h00)

Nom et prénom : Madame NADEAU Claudine

Affectation : Secrétariat commandement à la SDAP

Cycle dérogatoire appliqué : cycle normal du lundi au jeudi (plages fixes 9h00-11h30 et 14h00-16h00)
cycle dérogatoire le vendredi (plages fixes 9h00-11h30 et 13h00-15h00)

Nom et prénom :

Affectation :

Cycle dérogatoire appliqué :

Nom et prénom :

Affectation :

Cycle dérogatoire appliqué :

1 Cette liste devra être révisée annuellement et validée par le CHSCT compétent et le chef d'organisme.