



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR



REGION DE GENDARMERIE
PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR

REGLEMENT INTERIEUR
relatif à l'article 11 de l'arrêté du 29 octobre 2012
concernant l'organisation du temps de travail des
personnels civils de la région de gendarmerie
Provence-Alpes-Côte d'Azur

SOMMAIRE

PREAMBULE

ARTICLE 1er : CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

ARTICLE 2 : DUREE DU TRAVAIL ET TEMPS DE TRAVAIL

ARTICLE 3 : LES GARANTIES MINIMALES

ARTICLE 4 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

ARTICLE 5 : CYCLES PARTICULIERS

ARTICLE 6 : MODALITES D'ENREGISTREMENT ET DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL

ARTICLE 7 : DISPOSITIF DU CREDIT/DEBIT

ARTICLE 8 : LES ABSENCES

ARTICLE 9 : LES DEPLACEMENTS

ARTICLE 10 : LES HEURES SUPPLEMENTAIRES

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX AGENTS RELEVANT DE L'ARTICLE 10

ARTICLE 12 : ASTREINTES ET PERMANENCES

ARTICLE 13 : SANCTIONS

ARTICLE 14 : DISPOSITIONS FINALES

ANNEXE

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est élaboré conformément aux directives de l'arrêté du 29 octobre 2012 relatif à l'organisation du temps de travail des personnels civils dans la gendarmerie nationale et de sa circulaire d'application n° 93000 du 8 juillet 2016 relative à l'organisation du temps de travail des personnels civils.

Il est le résultat d'une concertation constructive avec les représentants du personnel siégeant au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de la région de gendarmerie de Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Les choix d'organisation du temps de travail retenus permettront 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, tout en garantissant la capacité opérationnelle de la gendarmerie.

ARTICLE 1^{er} : CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement intérieur détermine les conditions de mise en œuvre des cycles de travail et des horaires de travail en résultant qui s'appliquent aux personnels civils affectés dans les services et unités formant organisme placés sous l'autorité du commandant de la région de gendarmerie de Provence-Alpes-Côte d'Azur et la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Sud.

Il s'applique à l'ensemble des personnels civils, quelle que soit leur situation juridique ou statutaire, à l'exception des personnels de l'action sociale relevant du ministère des armées (BOP 212), des personnels affectés dans les antennes et centres médicaux de la gendarmerie relevant du ministère des armées, des personnels affectés dans les CSAG qui relèvent du dispositif en place au sein du SGAMI, et des personnels affectés au centre national d'instruction nautique de la gendarmerie d'Antibes qui relèvent du règlement intérieur du CEGN.

ARTICLE 2 : DUREE DU TRAVAIL ET TEMPS DE TRAVAIL

La durée du travail effectif est définie sur une base annuelle de 1607 heures de temps effectif, temps défini comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

En application des textes réglementaires, le temps de travail est fixé pour une durée hebdomadaire de 38 heures réparties sur 5 jours, soit une durée théorique journalière de travail de 7 heures 36 minutes.

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

Les temps inclus et exclus du temps de travail effectif sont précisés en annexe du présent règlement.

ARTICLE 3 : LES GARANTIES MINIMALES

L'organisation du temps de travail doit respecter les garanties minimales fixées à l'article 3-I du décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat et dans la magistrature.

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.

La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise en 22 heures et 7 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.

La pause méridienne ne peut être inférieure à 45 minutes.

ARTICLE 4 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

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

L'amplitude de la journée de travail est fixée de 7h00 à 19h00 et comprend deux types de plages horaires : les plages fixes et les plages variables.

Les plages fixes, durant lesquelles la présence de l'ensemble du personnel est obligatoire :

- Matin : de 9h00 à 11h30 ;
- Après-midi : de 14h00 à 16h00.

Les plages variables, durant lesquelles chaque agent a la possibilité de choisir ses horaires journaliers de travail compte tenu des nécessités effectives du service et dans les limites fixées par le présent règlement :

- Matin de 7h00 à 9h00 ;
- Midi : de 11h30 à 14h00 ;
- Après-midi : de 16h00 à 19h00.

Les créneaux horaires au cours desquels la nécessité du bon fonctionnement du service impose une présence d'au moins 50% d'agents présent dans chaque service sont :

- de 8h30 à 9h00, de 11h30 à 12h00 et de 16h00 à 17h00.

Ces plages sont reproduites dans le schéma suivant :



Il appartient à chaque chef de service, de s'assurer, en planifiant l'activité des agents que cette présence soit respectée de façon à permettre l'exécution normale des missions incombant au service. Ce pourcentage de présence est calculé sur l'effectif militaires et civils présent dans le service. Il est arrondi à l'entier inférieur.

Durant la période estivale et lors des vacances scolaires cette présence pourra être assouplie, si cette mesure est compatible avec le bon fonctionnement du service.

De même, sur décision du chef d'organisme et si cela est compatible avec le bon fonctionnement du service, le pourcentage d'un tiers de l'effectif présent dans chaque service sera appliqué à l'occasion des jours de « ponts » contigus à un jour férié.

A contrario, en fonction des contraintes propres à chaque service, le chef de service pourra décider de maintenir un effectif maximal au-delà des plages fixes si des circonstances le justifient et pour une période limitée.

Les agents bénéficient de jours de congés dans les conditions suivantes : 25 jours de congés annuels ; 2 jours de congés supplémentaires ; 1 jour de sujétion particulière pour les fonctionnaires et contractuels ; 16 jours d'ARTT.

Le cas échéant, 1 ou 2 jours de congés supplémentaires, dit jours de fractionnement, peuvent s'ajouter.

Les ouvriers de l'Etat du ministère des armées conservent le bénéfice du dispositif dit des « jours d'ancienneté »

ARTICLE 5 : CYCLES PARTICULIERS

Compte tenu des contraintes de service particulières, les personnels en fonction dans les cercles bénéficient d'un cycle particulier. Le temps de travail hebdomadaire est de 38 heures sur 5 jours, soit 7h36 par jour.

Le cercle mixte de Marseille fonctionnera du lundi au vendredi selon les horaires de travail définis comme suit :

1 - Personnels de cuisine, de salle et d'hôtellerie :

Plage variable du matin : 6h30 à 7h00

Plage fixe : 7h00 à 14h30

Plage variable de l'après-midi : 14h30 à 16h00

2 – Personnels du Bar :

Plage variable du matin : 7h30 à 8h00

Plage fixe : 8h00 à 15h30

Plage variable de l'après-midi : 15h30 à 16h00

3 – Personnels ayant des fonctions administratives (secrétariat, comptabilité,...) :

Plage variable du matin : 07h30 à 9h00

Plage fixe : 9h00 à 16h00

Plage variable de l'après-midi : 16h00 à 17h00

Les agents appliquent la journée continue avec une pause méridienne fixée à 45 minutes qui est incluse dans la plage fixe. Durant cette période, l'agent reste à la disposition de son chef de service. Ce temps est assimilé à du temps de travail effectif.

Les cercles mixtes des groupements de gendarmerie mobile, sauf celui d'Antibes, fonctionneront du lundi au vendredi selon les horaires de travail définis comme suit :

1 - Personnels de cuisine, de salle, d'hôtellerie et du bar :

Plage variable du matin : 7h00 à 7h30

Plage fixe : 7h30 à 14h30

Plage variable de l'après-midi : 14h30 à 16h30

2 – Personnels ayant des fonctions administratives (secrétariat, comptabilité,...) :

Plage variable du matin : 7h30 à 9h00

Plage fixe : 9h00 à 16h00

Plage variable de l'après-midi : 16h00 à 17h00

Les agents appliquent la journée continue avec une pause méridienne fixée à 45 minutes qui est incluse dans la plage fixe. Durant cette période l'agent reste à la disposition de son chef de service. Ce temps est assimilé à du temps de travail effectif.

Le cercle mixte de gendarmerie mobile d'Antibes est support du Centre National d'Instruction Nautique de la Gendarmerie (CNING) d'Antibes. Il a pour mission de nourrir les stagiaires soumis au régime de l'internat, le matin, le midi et le soir, du lundi au vendredi.

Son caractère spécifique entraîne la mise en place d'horaires atypique :

Durant les périodes de stage :

Poste d'ouverture :

Plage variable du matin : 6h00 à 6h30

Plage fixe : 6h30 à 13h30

Plage variable de l'après-midi : 13h30 à 14h00

Poste de fermeture :

Plage variable du matin : 8h30 à 9h00

Plages fixes : 9h00 à 13h30

Plage variable de l'après-midi : 13h30 à 14h00

Plage fixe du soir : 18h00 à 20h30

Plages variables du soir : 17h30 à 18h00 et de 20h30 à 21h00

Durant les périodes sans stage, le cercle fonctionnera selon les horaires de travail suivants :

Plage variable du matin : 7h00 à 7h30

Plage fixe : 7h30 à 14h30

Plage variable de l'après-midi : 14h30 à 15h00

Selon la présence ou non de stage et le poste occupé, les agents appliquent la journée continue ou la journée fractionnée. Une pause méridienne fixée à 45 minutes est incluse dans la plage fixe. Durant cette période l'agent reste à la disposition de son chef de service. Ce temps est assimilé à du temps de travail effectif.

Le détail de ces services sera porté à la connaissance des personnels dans un planning mensuel établi par le directeur du cercle en fonction du plan de formation du CNING, dans le strict respect des garanties minimales rappelées à l'article 3 et en concertation avec l'ensemble des employés civils et militaires.

Par nécessité de service les cercles peuvent être amenés à assurer des prestations particulières le soir, le week-end ou les jours fériés.

A ce titre, les directeurs de cercle pourront être amenés à désigner certains personnels pour assurer un service supplémentaire. Les garanties minimales prévues à l'article 3 devront être respectées.

Cette mesure n'intervient que de façon exceptionnelle, sur justificatif, pour un nombre de repas supérieur ou égal à 10. Dans la mesure du possible, les agents concernés devront avoir été informés avec un préavis de 48 heures.

Les agents soumis à un cycle de travail dérogatoire en sont préalablement informés par mention dans leur fiche de poste.

Les heures supplémentaires sollicitées par la hiérarchie seront prioritairement récupérées dans les 3 mois qui suivent le mois pendant lesquelles elles ont été effectuées.

Dans le cas contraire, elles seront indemnisées conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 6 : MODALITES D'ENREGISTREMENT ET DE DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL

Un dispositif automatisé d'enregistrement du temps de travail est mis en place pour l'ensemble des personnels soumis au présent règlement. Il s'effectue à partir d'un dispositif automatisé d'enregistrement installé sur chaque poste de travail informatique ou mis à la disposition des personnels.

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

Tous les agents sont tenus de se soumettre aux modalités de contrôle, non seulement ceux soumis à l'horaire variable mais aussi ceux relevant de l'article 10 du décret du 25 août 2000. Pour ces personnels, l'enregistrement du temps de travail constitue un moyen de s'assurer du respect des garanties minimales.

Ce dispositif automatisé d'enregistrement permettra, à tout moment, à chaque agent d'être exactement informé du temps qu'il a accompli.

Pour établir un décompte exact du temps de travail, les agents sont tenus 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 ou des sorties occasionnera une diminution de la totalité, de la durée de la plage fixe du matin, de la durée de la plage méridienne (2h30) et de la durée de la plage fixe du soir.

Le temps effectué avant 7h00 et après 19h00 n'est pas comptabilisé, sauf dérogation individuelle donnée par le chef d'organisme. Néanmoins, quelle que soit l'heure d'arrivée ou de sortie, le pointage devra quand même s'effectuer.

ARTICLE 7 : DISPOSITIF DU CREDIT/DEBIT

En application de l'article 6 du décret du 25 août 2000 et des dispositions générales contenues dans la circulaire n° 93000 du 8 juillet 2016 relative à l'organisation du temps de travail des personnels civils de la gendarmerie nationale, la période de référence est fixée au mois.

Au cours de cette période de référence, un crédit ou un débit est autorisé dans la limite de 12 heures en crédit et de 4 heures en débit.

Crédit d'heures :

Lorsque le crédit cumulé sur la période de référence est inférieur à 10 heures, il est reporté sur le mois suivant.

Lorsque le crédit en fin de mois atteint 10 heures, l'agent a droit à une journée de récupération, sécable en 2 demi-journées, au cours du mois suivant après autorisation de son chef de service ; passé ce délai son droit à récupération s'éteint.

Toutefois, l'agent qui, par empêchement (maladie,...) n'aura pas pu exercer son droit à récupération au cours du mois considéré pourra le faire au cours du mois 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 et dans les conditions prévues par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002.

Le seuil d'écrêtement du crédit d'heures est fixé à 12 heures. La journée de récupération est décomptée forfaitairement à 07h36. Le crédit restant (02h24), auquel s'ajoute le temps éventuellement effectué entre la 10ème et la 12ème heure, est reporté sur le mois suivant.

Débit d'heures :

Le débit maximum cumulé autorisé à la fin de chaque mois est de 4 heures. Au delà, l'agent s'expose à une retenue sur salaire pour service non fait ainsi qu'à des sanctions disciplinaires.

Il ne peut être pris plus de douze journées de récupération par an.

ARTICLE 8 : LES ABSENCES

Toute absence pour convenances personnelles durant les plages fixes est interdite, sauf cas exceptionnel dûment autorisé par le chef de service (agent malade, événement familial grave, danger sur les lieux de travail).

L'agent est tenu de pointer.

Les absences pour congés de maternité, d'adoption, de paternité, maladies professionnelles, accident du travail et pour congés de maladie (ordinaire, longue maladie, longue durée) sont enregistrées par le bureau du personnel civil.

ARTICLE 9 : LES DEPLACEMENTS

Déplacements professionnels.

Les déplacements professionnels pendant les heures normales de travail à l'extérieur du service ou de la résidence administrative rattachée peuvent être justifiés par l'exécution d'un travail en dehors du périmètre géographique. Ces déplacements sont considérés comme du temps de travail effectif, les agents ne pointent ni au départ ni à l'arrivée.

Si ces déplacements couvrent la plage méridienne, le chef de bureau validera forfaitairement 45 minutes pour le déjeuner.

Missions, formations, concours.

L'agent déclare son départ en s'enregistrant en mission, en formation ou en concours.

Les temps de déplacements, accomplis en dehors de l'amplitude des horaires des plages mobiles du service et imposés par l'administration dans les conditions fixées par l'article 7 de l'arrêté interministériel du 6 décembre 2001 portant application 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'État pour les personnels relevant de la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur, peuvent être compensés ou indemnisés selon le même régime que les heures supplémentaires, dans les conditions suivantes :

- pour les déplacements importants ou réguliers : la partie du temps de déplacement, qui, joint à la durée de la mission qui l'a nécessité, conduit l'amplitude de la journée de travail à dépasser 10 heures, est compensée ou indemnisée dans les mêmes conditions que les heures supplémentaires.

- pour les déplacements fréquents (2 fois par semaine au minimum) : la partie du temps de déplacement, qui, joint à la durée de la mission qui l'a nécessité, conduit l'amplitude de la journée de travail à dépasser la durée quotidienne définie par le cycle de travail de l'agent, soit 7h36, est compensée ou indemnisée dans les mêmes conditions que les heures supplémentaires.

Le temps de travail effectif relatif à ces déplacements est comptabilisé *a posteriori* par le chef de service sur déclaration de l'agent.

Ce dispositif ne concerne pas les agents relevant de l'article 10.

ARTICLE 10 : LES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures supplémentaires sont les heures réellement effectuées pour les besoins du service à la demande expresse formalisée de l'autorité hiérarchique :

- au-delà des plages variables définies par le présent règlement ;
- ou
- au-delà des 38 heures par semaine ;
- ou
- dépassant le crédit horaire de 12 heures.

Dans tous les cas, **les heures supplémentaires ont un caractère exceptionnel** et le nombre d'heures supplémentaires accomplies ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures.

Les heures supplémentaires seront compensées dans le délai de 3 mois.

Elles pourront être indemnisées conformément aux textes réglementaires en vigueur, pour les ouvriers de l'État et les personnels de catégorie B et C qui peuvent en bénéficier.

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS RELEVANT DE L'ARTICLE 10 DU DECRET DU 25 AOÛT 2000.

Les personnels chargés de fonctions d'encadrement, de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail ou sont soumis à de fréquents déplacements de longue durée bénéficient du régime défini à l'article 10 du décret du 25 août 2000.

Au sein de la région de gendarmerie de Provence-Alpes-Côte d'Azur, les chefs de bureau et leurs adjoints et les chefs de section peuvent opter librement pour l'article 10.

Ces personnels ne sont pas soumis au régime des horaires variables. Les plages fixes ne leur sont pas applicables.

Ils enregistrent les heures d'arrivée et de départ du travail, excepté les sorties pour raison de service (réunions, missions ponctuelles, ...). Le temps de pause méridienne est enregistré.

De même, ils enregistreront leurs demandes de congés, d'ARTT et les journées de formation.

L'enregistrement du temps de travail de ces personnels permettra de vérifier le respect des garanties minimales définies par l'article 3 du décret du 25 août 2000.

Ces agents bénéficient de jours de congés dans les conditions suivantes : 25 jours de congés annuels ; 2 jours de congés supplémentaires ; 2 jours de sujétion particulière pour les fonctionnaires et contractuels ayant un contrat de plus de 6 mois ; 18 jours d'ARTT. Le cas échéant, 1 ou 2 jours de congés supplémentaires, dit jour de fractionnement, peuvent s'ajouter.

ARTICLE 12 : ASTREINTES ET PERMANENCES

Astreintes : l'astreinte est la période pendant laquelle l'agent, sans être à 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.

Le recours à l'astreinte est décidé par le chef d'organisme. La programmation des astreintes est établie et portée à la connaissance des personnels concernés au moins quinze jours à l'avance. Une copie de la programmation est adressée au bureau du personnel civil.

L'intervention et le temps de déplacement sont inclus dans le décompte de celle-ci et considérés comme du temps de travail effectif.

Permanences : la permanence est l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, le samedi, le dimanche ou lors d'un jour férié.

Le recours à la permanence est décidé par le chef d'organisme. La programmation des permanences est établie et portée à la connaissance des personnels concernés au moins quinze jours à l'avance. Une copie de la programmation est adressée au bureau du personnel civil.

La rémunération et la compensation en temps sont exclusives l'une de l'autre, ainsi que du bénéfice de tout autre dispositif particulier d'indemnisation des astreintes, des interventions et des permanences.

Tous les agents sont susceptibles d'être appelés à participer à un service d'astreinte ou de permanence. Toutefois, la mention doit figurer sur la fiche de poste.

ARTICLE 13 : SANCTIONS

Le non respect du présent règlement intérieur peut donner lieu à des sanctions disciplinaires.

Tout comportement frauduleux entraînera l'annulation des heures indûment acquises et fera l'objet de sanctions disciplinaires.

Dans le cas où un personnel pointerait à la place d'un autre, les deux personnels feront l'objet de sanctions disciplinaires.

ARTICLE 14 : DISPOSITIONS FINALES

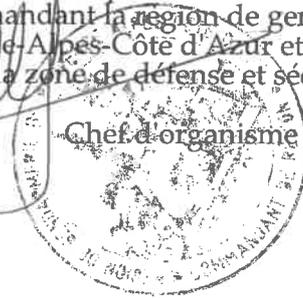
Le présent règlement fixé par le chef d'organisme, entrera en vigueur après consultation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de la région de gendarmerie Provence-Alpes-Côte d'Azur et de l'avis du comité technique de la gendarmerie nationale.

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

A Marseille, le 16 décembre 2019

Le général de corps d'armée Marc LEVEQUE
commandant la région de gendarmerie
de Provence-Alpes-Côte d'Azur et la gendarmerie
pour la zone de défense et sécurité Sud.

Chef d'organisme



ANNEXE

Temps inclus dans le temps de travail effectif :

- Tout le temps passé par l'agent dans le service ou à l'extérieur, dans le cadre de ses activités professionnelles, dès lors qu'il se trouve en permanence à la disposition de son supérieur hiérarchique ;
- les déplacements professionnels accomplis pendant l'horaire habituel de travail de l'agent ;
- le temps pendant lequel l'agent suit et/ou dispense une formation ;
- le temps pendant lequel l'agent participe à un jury de concours ;
- le temps consacré aux visites médicales au titre de la médecine du travail ou de prévention ;
- le temps consacré aux consultations à caractère social et syndical pendant les heures de travail et sur son lieu de travail ;
- pour les personnels concernés, le temps de douche après travaux salissants ;
- pour les personnels concernés, le temps d'habillage et de déshabillage dans le cas d'utilisation d'équipement spécifique de travail et de sécurité ou d'équipement de protection individuelle ;
- les décharges d'activité de service pour l'exercice du droit syndical et les autorisations spéciales d'absence ;
- le temps passé par les représentants du personnel en réunion, si celle-ci est organisée par l'administration ;
- l'heure d'information syndicale mensuelle ;
- les temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris, dans ce cas, le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour ;
- les temps de permanence assurés sur son lieu de travail ou dans un lieu désigné par la hiérarchie.

Temps assimilé à du temps de travail effectif :

- La durée des congés de maternité ;
- la durée du congé d'adoption ;
- la durée du congé de paternité.

Temps exclus du temps de travail effectif :

- La durée des trajets nécessaires à l'agent pour se rendre de son domicile à la résidence administrative et en revenir ;
- le temps de pause méridienne qui est obligatoire et d'une durée minimale de 45 minutes.

Durées exclues du temps de travail effectif qui, rémunérées ou non, sont intégrées dans le calcul de la durée légale du travail et ne donnent pas lieu à récupération des temps correspondants :

- toutes les autorisations d'absence mentionnées dans l'annexe 3 de la circulaire n° 93000 du 8 juillet 2017 relative à l'organisation du temps de travail des personnels civils de la gendarmerie nationale ;
- la durée des congés de maladie ordinaire, de longue maladie ou de maladie de longue durée ;
- les congés pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives et de plein air ;
- le congé de solidarité familiale ;
- le congé pour siéger comme représentant d'une association déclarée en application de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ou inscrite au registre des associations en application de la loi du 19 avril 1908 (...) ou d'une mutuelle au sens du code de la mutualité, dans une instance, consultative ou non, instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une d'une autorité de l'Etat à l'échelon national, régional, ou départemental ou d'un collectivité territoriale.