

REGLEMENT
INTERIEUR
DE
LA REGION DE
GENDARMERIE
D'ILE-DE-FRANCE

TEXTES DE REFERENCE

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- Loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale, notamment ses articles 19 et 20 ;
- Décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État ;
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat.
- 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 ;
- Décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.
- Arrêté du 25 mai 2012 portant création des comités, d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au bénéfice des personnels civils de la gendarmerie nationale ;
- Arrêté du 4 janvier 2013 modifiant l'arrêté du 29 octobre 2012 relatif à l'organisation du temps de travail des personnels civils dans la gendarmerie nationale ;
- Circulaire n° 115056 du 21 décembre 2012 relative à l'organisation du temps de travail des personnels civils de la gendarmerie nationale ;
- Décision DGGN du 23 novembre 2012 relative à l'attribution d'un jour de congé supplémentaire à certains personnels civils de la gendarmerie nationale.

SOMMAIRE

Préambule

TITRE I - TEMPS DE PRESENCE

Chapitre 1 – Cycles de travail

Chapitre 2 – Amplitude de la journée – Pause

Chapitre 3 – Horaires fixes et variables

Chapitre 4 – Enregistrement des temps de présence

Chapitre 5 – Dispositif du débit/crédit horaire

Chapitre 6 – Gestion des déplacements

Chapitre 7 - Gestion des heures supplémentaires

Chapitre 8 – Astreintes et permanences

TITRE II - TEMPS D'ABSENCE

TITRE III – DISPOSITIONS PARTICULIERES

TITRE IV – MISE EN OEUVRE DU REGLEMENT

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 d'Ile-de-France.

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 compatibles avec un fonctionnement normal de son service.

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 1er : Le présent règlement définit les modalités d'organisation du temps de travail qui s'appliquent au personnel affecté dans les services de la région de gendarmerie d'Ile-de-France à compter du 1er 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 :

- plage variable du matin : 7h00 – 9h00
- plage fixe du matin : 9h00 – 11h30
- plage variable méridienne : 11h30 – 14h00
- plage fixe de l'après-midi : 14h00 – 16h00
- plage variable de l'après-midi : 16h00 – 19h00

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 avec le chef d'état-major ou le commandant de groupement.

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 et techniques :

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.

b) Cycles particuliers à certains services :

➤ Des agents en fonction dans les cercles mixtes:

Les personnels de cuisine et de salle exerçant leurs fonctions au sein des cercles mixtes, au regard des spécificités liées à leur emploi (prise de service matinales, fin de service tardives, organisation de prestations exceptionnelles...) ne peuvent se voir appliquer strictement le régime des plages fixes et des plages variables défini dans le cycle de référence.

Ces personnels travaillent donc selon un régime de journée continue et en équipes constituées, sur la base d'un cycle de travail de 38 heures, sur 5 jours, soit une durée moyenne de 7 heures 36 par jour et comporte une pause méridienne de 30 minutes prise sur le temps de travail effectif.

Les cycles de travail sont définis suivant un planning arrêté hebdomadairement ou mensuellement au sein de chaque cercle mixte. Les horaires de travail sont les suivants:

- plage variable du matin : 6h00 - 9h00
- plage fixe du matin: 9h00 - 10h45
- plage variable méridienne : 10h45 - 12h30
- plage fixe de l'après - midi : 12h30 - 14h00
- plage variable de l'après-midi : 14h00 - 16h30

Les personnels travaillant en cercles mixtes sont susceptibles de travailler certains soirs, weekends et jours fériés.

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

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.
- 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, 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 variables et les plages fixes.

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 d'Ile-de-France impose le maintien de la présence physique d'au moins 50 % de l'effectif global dans les plages horaires définies ci-dessous :

- du lundi au jeudi :
de 8h30 à 9h00
de 11h30 à 12h00
de 16h00 à 17h00

- le vendredi :
de 8h30 à 9h00
de 11h30 à 12h00

Le commandant de la région de gendarmerie d'Ile-de-France a la possibilité d'assouplir ce pourcentage de présence pour certaines périodes de l'année (par exemple à l'occasion de « ponts » adjacents à un jour férié). A contrario, la présence maximale des agents peut être requise si les circonstances l'exigent, au regard des impératifs calendaires ou ponctuels au sein des différents services de la région (par exemple en période de fin de gestion, de pics d'activité...). Les agents en seront informés dans un délais raisonnable (qui ne peut être inférieur à 72 heures, sauf circonstance exceptionnelle).

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 :

- à l'arrivée le matin,
- au début de la pause méridienne,
- 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 : Sauf cas particulier, le pointage doit être effectué par l'agent. 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 d'Ile-de-France, 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 2002-60 du 14 janvier 2002.

La journée de récupération non fractionnable est décomptée forfaitairement à 7h36. Le reliquat de crédit de 4h24 (12h – 7h36) est reporté sur le mois suivant.

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

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 (*chef de bureau, chef du groupe soutien ressources humaines, chef du centre de soutien automobile ou gérant du cercle mixte*) selon un système déclaratif effectué par l'agent à son retour.

Les formations ou réunions assimilées sont décomptées forfaitairement en journée (7h36) ou en

demi-journée (3h48) et comptabilisées a posteriori par le chef de service (*chef de bureau, chef du groupe soutien ressources humaines, chef du centre de soutien automobile ou gérant du cercle mixte*).

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 : Certains agents peuvent être placés en position d'astreinte et /ou de permanence

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,
- les jours dits de fractionnement,
- 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 3 :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 (*chef de bureau, chef du groupe soutien ressources humaines, chef du centre de soutien automobile ou gérant du cercle mixte*).

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.

ARTICLE 24 : Congés annuels

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
- 1 ou 2 jours dits de fractionnement, le cas échéant,
- 16 jours ARTT gérés librement, sous réserve des nécessités de service.

Les congés annuels sont déterminés en fonction du temps de travail :

Temps de travail	Congés annuels	Congés supplémentaires	Jour de sujétion particulière	Total
Temps plein 100%	25	2	1	28
Temps partiel 90%	22,5	2	1	25,5
Temps partiel 80%	20	2	1	23
Temps partiel 70%	17,5	2	1	20,5
Temps partiel 60%	15	2	1	18
Temps partiel 50%	12,5	2	1	15,5

L'absence ne peut être supérieure à 31 jours consécutifs (samedi, dimanche et jours fériés compris).
Seuls les congés acquis sont utilisables au titre de l'année N et non N+1.

Les reliquats de congés :

Ces jours sont à utiliser avant le 1er mars de l'année N+1. Au delà, si ces congés n'ont pas été utilisés dans leur intégralité ou crédités sur un compte épargne temps, il seront perdus.

Les jours RTT :

Les jours RTT sont déterminés en fonction du temps de travail.

Les jours RTT devront être pris avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été acquis.

TEMPS DE TRAVAIL	NOMBRE DE JOURS
Temps plein 100%	16
Temps partiel 90%	14,5
Temps partiel 80%	13
Temps partiel 70%	11
Temps partiel 60%	9,5
Temps partiel 50%	8

Les jours dits « de fractionnement » :

Des jours de congés supplémentaires peuvent être attribués aux agents lorsque ceux-ci ont pris des jours de congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre :

- 5 à 7 jours pris = 1 jour supplémentaire,
- 8 jours et plus = 2 jours supplémentaires.

Seuls les congés annuels peuvent générer des jours « hors période » (Les RTT et les reliquats de l'année précédente ne le permettent pas).

Les autorisations d'absence et facilités horaires pouvant être accordées aux agents sont prévues dans l'annexe 2 de la circulaire n°115056 du 21 décembre 2012.

ARTICLE 25 : Compte épargne temps

Sur demande expresse de l'agent, à l'exclusion des stagiaires qui n'y sont pas éligibles, un compte épargne temps (CET) peut être mise en œuvre. Il ne peut être alimenté que lorsque l'agent a consommé au moins 20 jours de congés durant l'année en cours. Son alimentation se fait par journée complète.

Dès lors que cette condition est respectée, l'alimentation peut se faire comme suit :

- 7 jours de congés annuels maximum,
- 1 ou 2 jours dits de fractionnement,
- jours RTT (non transposables d'une année à l'autre).

Lorsque le seuil de 20 jours est atteint sur le CET, l'alimentation se fait dans la limite de 10 jours/an sans dépasser le plafond de 60 jours.

Pour les agents à temps partiel, à l'instar des congés, les calculs ci-dessus sont effectués au prorata du temps de travail effectif.

TITRE III – DISPOSITIONS PARTICULIERES

ARTICLE 26 : Ouvriers d'Etat

En raison de leur statut particulier, les ouvriers de l'Etat affectés au sein de la région de gendarmerie d'Ile-de-France continuent de bénéficier des dispositions qui leurs sont propres en matière de congés.

ARTICLE 27 : Agents relevant de l'article 10

En application de l'article 10 du décret du 25 août 2000, les personnels chargés de fonction d'encadrement ou de fonction 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, effectuent 228 jours de travail par an.

Peuvent demander à bénéficier de l'article 10 les chefs de section, les chefs de bureau et leurs adjoints ainsi que les chefs de service en renseignant la fiche d'option dont le modèle figure en annexe 4 de la circulaire n° 115056 du 21 décembre 2012 relative à l'organisation du temps de travail des personnels civils de la gendarmerie nationale

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,
- 1 ou 2 jours dits de fractionnement, le cas échéant,
- 18 jours ARTT.

Pour les agents à temps partiel, le nombre de jour ARTT est déterminé au prorata de leur quotité de travail.

TITRE IV - MISE EN OEUVRE DU REGLEMENT

ARTICLE 28 : Le présent règlement fixé par le commandant de la région de gendarmerie d'Ile-de-France et la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité de Paris, après consultation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de la région de gendarmerie d'Ile-de-France sera soumis à l'avis du comité technique spécial de la gendarmerie nationale (CTS-GN).

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

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 général de division Bruno CARMICHAEL,
commandant la région de gendarmerie d'Ile-de-France
et la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité de Paris**


13 