

N° 01 du 02 janvier 2024

DGPN / ANFSI
DGGN

Règlement intérieur de l'agence du numérique des forces de sécurité intérieure (ANFSI).

Références : - Arrêté NOR IOMJ2310588A du 14 août 2023 portant création de l'ANFSI.
- Arrêté portant organisation et réglementation du temps de travail dans les services de la Police Nationale du 05/09/2019.
- Arrêté du 29/10/2012 et circulaire 93000 du 08/07/2016 sur l'organisation du temps de travail dans la Gendarmerie Nationale.
- Note et textes sur le télétravail (Loi 2012-347, Décret 2016-151, Arrêté 19/07 portant application du décret sus cité, instructions MI du 01/07/21).
- Organigramme ANFSI.

1. Présentation.

L'agence du numérique des forces de sécurité intérieure (ANFSI) est un service à compétence nationale rattaché conjointement au directeur général de la police nationale et au directeur général de la gendarmerie nationale.

Son siège est implanté 4, rue Claude Bernard à ISSY LES MOULINEAUX (92).

Le directeur de l'agence est nommé par le directeur général de la gendarmerie nationale après consultation du directeur général de la police nationale.

Le directeur adjoint de l'agence est nommé par le directeur général de la police nationale après consultation du directeur général de la gendarmerie nationale.

Le directeur de l'agence peut déléguer sa signature, par arrêté, aux personnels placés sous son autorité pour signer tous actes, décisions ou conventions, dans la limite de leurs attributions.

2. Principes généraux d'organisation et de fonctionnement.

L'agence dispose d'un comité d'orientation et de pilotage, coprésidé par le directeur général de la police nationale et par le directeur général de la gendarmerie nationale. Il se réunit au moins une fois par an.

L'agence dispose d'un comité opérationnel qui réunit au moins une fois par an les directeurs désignés par le directeur général de la gendarmerie et le directeur général de la police nationale. A cette occasion, le directeur de l'agence les informe de la feuille de route mise en œuvre par l'agence.

3. Personnels.

L'agence est composée de militaires de la gendarmerie, de policiers et de personnels administratifs, techniques et spécialisés.

Ils sont rémunérés par le titre 2 des programmes 152 et 176 conformément aux règles propres à leur statut.

La répartition par programme et par statut des différents postes ou fonctions à responsabilité répond à un objectif d'équilibre entre les deux directions générales.

Les personnels sont affectés ANFSI dans les SI RH AGORH@ et DIALOGUE 2.

4. Gestion des ressources humaines.

La direction des supports opérationnels (DSO) a en charge la gestion administrative de proximité des personnels de l'ANFSI.

La gestion statutaire des personnels administratifs, techniques et spécialisés est assurée par la DRH du ministère de l'intérieur et des outre-mer, via la DRHFS (BPATS) et la DRHGN (BPCIV) conformément aux règles en vigueur.

La gestion statutaire des policiers est assurée par la DRHFS.

La gestion statutaire des militaires de la gendarmerie est assurée par la DRHGN.

5. Gestion du temps de travail.

5.1 Les militaires de la gendarmerie nationale :

Les militaires de l'ANFSI restent soumis aux règles régissant leur statut.

Les horaires de service sont identiques à ceux des militaires de la DGGN :

- début de service : 08h55
- pause méridienne : 45 minutes
- fin de service : 18h00

Ces horaires restent aménageables, selon les besoins, au niveau des directeurs après validation du chef de service.

Agence du numérique des forces de sécurité intérieure

4 rue Claude-Bernard

CS 60003

92136 Issy-les-Moulineaux

Standard : 01 84 22 29 99

www.gendarmerie.interieur.gouv.fr

5.2 Les policiers :

Les personnels policiers de l'ANFSI restent soumis aux règles régissant le temps de travail de leur corps ou statuts d'origine (arrêté du 5 septembre 2019 portant sur l'organisation relative au temps de travail dans les services de la police nationale notamment).

La durée hebdomadaire de travail est fixée :

- à 39h25 pour les CEA (Corps d'encadrement et d'application) ouvrant droit à 25 CA et 16 RTT.

A cela s'ajoutent deux jours de fractionnement selon la période pendant laquelle les CA sont posés.

- à 40H30 pour le CC (Corps de commandement) ouvrant droit à 25 CA et 21 RTT ;

- à 40H30 pour le CCD (Corps de conception et direction) et CC article 10 ouvrant droit à 25 CA et 16 RTT.

Le temps de travail est organisé en cycles de travail qui constituent des périodes de référence respectant la durée annuelle légale de 1 607 heures.

5.3 Les personnels administratifs, techniques et spécialisés. :

Les personnels administratifs, techniques et spécialisés de l'ANFSI sont régis par un cycle hebdomadaire de 39 heures du lundi au vendredi, selon les horaires variables suivants :

- plage variable du matin : 7 H 00 – 9 H 00 ;
- plage fixe du matin : 9 H 00 – 11 H 30 ;
- plage variable méridienne : 11 H 30 – 14 H 00 ;
- plage fixe de l'après-midi : 14 H 00 – 16 H 00 ;
- plage variable de l'après-midi : 16 H 00 - 19 H 00.

L'organisation du temps de travail respecte les garanties minimales du décret du 25/08/2000 (article 3) :

- Le temps de travail hebdomadaire effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48H au cours d'une même semaine et 44H en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est de 12H.
- La durée quotidienne du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 10H.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6H sans que les agents ne bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20mn. Ce temps est à prendre pendant la vacation de 06H.
- Le repos minimum quotidien de l'agent ne peut être inférieur à 11H00.
- Le temps de travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22H00 et 05H00 ou une autre période de 07H00 heures consécutives comprise entre 22H00 et 07H00.

Le cycle de travail ouvre droit à 25 jours de CA et 22 jours de RTT auxquels peuvent s'ajouter un ou deux jours de fractionnement.

Les agents sont tenus d'utiliser les outils de gestion du temps de travail (Agorh@, GESTT) mis à leur disposition selon leur programme de rattachement.

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.

Agence du numérique des forces de sécurité intérieure

4 rue Claude-Bernard

CS 60003

92136 Issy-les-Moulineaux

Standard : 01 84 22 29 99

www.gendarmerie.interieur.gouv.fr

Lors des déplacements en mission, l'agent effectue ses 4 badgeages quotidiens :
Lors du départ de son domicile, lors du début puis de la fin de sa pause méridienne et enfin lors de son retour à domicile (ou fin de journée de travail s'il reste sur son lieu de mission).
Si l'agent ne peut badger sur son lieu de mission, il peut le faire à posteriori dans les 5 jours suivants son retour au service.

La pause méridienne est obligatoire. Elle ne peut être inférieure à 45 minutes ni excéder 2h30.

Le temps de travail est décompté quotidiennement.

Les différences entre la durée journalière de travail de référence (7h48) et le temps de travail alimente un compteur débit/crédit géré par vingt-huitaine. Il donne lieu à régularisation par l'agent sur les plages variables.

A la fin de la 28aine :

Si le débit est compris entre -00h01 et -03h53, celui-ci est reporté sur la 28aine suivante.

Si le débit est compris entre -03h54 et -07h48, 1/2 RTT est automatiquement décompté la 28aine suivante. (1 RTT si débit > à 1/5 temps hebdomadaire de travail).

Si le crédit est inférieur à 03h54, il est reporté sur la 28aine suivante.

Si le crédit atteint 03h54, il bascule sur le compteur du compteur « repos compensé badgé ».

Le crédit maximum est d'une demi-journée à prendre dans la vingt-huitaine suivante dans la limite de huit demi-journées par an.

Lorsque des dépassements excèdent ces bornes et sont réalisés à la demande de l'autorité hiérarchique, ils sont considérés comme des heures supplémentaires. Les heures supplémentaires effectuées par les personnels de tous corps et statuts peuvent être récupérées dans la limite des droits indiqués dans leur compteur HS.

Pour les catégories B et C, elles peuvent donner lieu à indemnisation.

Les agents régis par l'article 10 du décret du 25 août 2000 bénéficient de 27 CA et 18 RTT auxquels s'ajoutent 2 jours.

Les personnels affectés dans les secrétariats peuvent se voir imposer des heures de présence plus spécifiques afin d'assurer une présence constante d'accueil au sein de la structure relevant de leur périmètre.

Le département RH de la DSO dispose d'un droit d'accès direct aux bases aux fins d'exploitation des données et communication des informations au directeur de l'agence.

Les modalités de télétravail sont fixées conformément aux textes en vigueur dans la fonction publique.

6. Notation/entretiens professionnels.

Les modalités de notation des officiers de gendarmerie et des commissaires de police sont fixées par note du directeur de l'ANFSI conformément aux directives annuelles de chaque institution.

Les autres personnels sont notés par leur supérieurs selon les règles propres de la Gendarmerie Nationale ou de la Police Nationale.

Les personnels civils/PATS sont notés par leur supérieur conformément aux règles édictées par la DRH-MI.

Agence du numérique des forces de sécurité intérieure

4 rue Claude-Bernard

CS 60003

92136 Issy-les-Moulineaux

Standard : 01 84 22 29 99

www.gendarmerie.interieur.gouv.fr

7. Avancement.

Les dossiers d'avancement font l'objet d'une consultation interne à l'échelon des directeurs ou directeurs adjoints. Les différentes propositions s'établissent en respect des règles et modalités propres à chaque corps.

Les personnels administratifs, techniques et spécialisés relevant du programme 176 sont intégrés aux effectifs de la DGPN (DRHFS) pour l'application des ratios d'avancement.

Les personnels civils relevant du programme 152 sont intégrés aux effectifs de la DGGN (DRHGN) pour l'application des ratios d'avancement.

8. Discipline.

En matière disciplinaire, les personnels relèvent des textes réglementaires en vigueur dans leur corps d'origine.

9. Formation.

Les militaires de la gendarmerie et les policiers affectés à l'ANFSI sont astreints à effectuer l'entraînement au tir réglementaire. L'entraînement physique et les formations au secourisme (PSC1) des personnels militaires sont organisés conformément aux textes en vigueur.

Les actions de formation relatives à l'acquisition de compétences et savoir-faire spécifiques aux activités et missions de l'ANFSI relèvent du budget de fonctionnement. Les formations statutaires restent à la charge des programmes.

Les personnels de l'ANFSI accèdent à l'ensemble des offres de formation du ministère.

10. Mobilité.

Les personnels administratifs, techniques et spécialisés de l'ANFSI ainsi que les policiers exercent leur droit à mobilité dans le respect des règles statutaires et des calendriers de mobilité applicables à chaque corps.

11. Tenue.

Sauf cas particuliers (grossesse ou autre), les officiers et sous-officiers de la gendarmerie nationale travaillent en uniforme. Le port de la tenue civile est autorisé à l'occasion des réunions à l'extérieur.

Les policiers ne sont pas astreints au port de l'uniforme dans le cadre de leur affectation à l'ANFSI. Toutefois, lorsque les circonstances l'exigent, le port de l'uniforme peut leur être prescrit. Leur capital-point est alimenté selon les règles en vigueur.

12. Représentation syndicale.

Les organisations syndicales disposent d'un espace mural réservé et d'un tableau d'affichage.

Les organisations syndicales communiquent au directeur de l'ANFSI la liste de leurs représentants.

Agence du numérique des forces de sécurité intérieure

4 rue Claude-Bernard

CS 60003

92136 Issy-les-Moulineaux

Standard : 01 84 22 29 99

www.gendarmerie.interieur.gouv.fr

Ils bénéficient de décharges syndicales conformément aux textes en vigueur.

13. Chaîne de concertation de la Gendarmerie Nationale.

La concertation de l'ANFSI (en charge des militaires) est régie par la circulaire 186000/CFMG/du 17 mars 2017. Des commissions de concertation seront organisées semestriellement sous la responsabilité du directeur de l'ANFSI. Conformément à la circulaire, des réunions complémentaires pourront être organisées à la demande des membres de la concertation.

La concertation est aussi, autant que possible, associée à différentes décisions de l'ANFSI notamment concernant l'attribution des PRE.

14. Actions sociales.

Les personnels de la gendarmerie nationale (militaires comme civils) bénéficient des services de leur action sociale de rattachement.

Les personnels de la police nationale (policiers comme PATS) sont sous la gestion de la sous direction de l'action sociale.

15. Hygiène, sécurité, médecine préventive.

Le suivi médical des policiers ainsi que les personnels PATS/civils de l'agence relève des services de la médecine de prévention du MIOM.

Le suivi médical des personnels militaires de la gendarmerie nationale relève du service de santé des armées.

Les personnels sont tenus de déférer aux convocations des médecins sans préjudice de leurs droits à récupération ou à congés.

Un agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité est nommé. Il établit le document unique d'évaluation des risques professionnels et rend compte au SST. Il a accès aux bureaux et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

16. Budget de l'agence du numérique des forces de sécurité intérieure.

Le budget de fonctionnement courant de l'ANFSI est supporté par le programme 152. Conformément au protocole budgétaire du 2 février 2023, la contribution du programme 176 est versée sur l'année N +1 après un bilan fait sur l'année en cours.

Le périmètre du budget de fonctionnement comprend :

- les différentes dépenses courantes de bureautique, de téléphonie, de reprographie, d'affranchissement et de communication ;
- les dépenses de formation hors formations statutaires ;
- les dépenses de transports et déplacement ;
- les dépenses liées aux moyens mobiles de carburant, d'entretien et de réparation ;
- les dépenses d'équipement de mobiliers et bureautiques ;
- les dépenses immobilières de fonctionnement hors les loyers et fluides du site de la DGGN à ISSY LES MOULINEAUX.

Agence du numérique des forces de sécurité intérieure

4 rue Claude-Bernard

CS 60003

92136 Issy-les-Moulineaux

Standard : 01 84 22 29 99

www.gendarmerie.interieur.gouv.fr

Tout autre dépense devra être inscrite à l'ordre du jour du comité de gouvernance qui statuera sur son opportunité et ses modalités de financement.

17. Véhicules et moyens de transport.

Le directeur de l'ANFSI, son adjoint et les directeurs disposent de droit d'un véhicule. Toute autre attribution relève de la décision du directeur de l'agence.

L'agence bénéficie d'un pool de véhicule géré par le responsable logistique.

Les personnels non militaires de l'agence disposent d'un titre de transport de type carte Navigo ou carte de transport pour les personnels actifs mis à disposition ou remboursé selon les règles applicables à chaque corps.

Les militaires de la gendarmerie font l'objet de directives spécifiques propres à leur statut.

18. Points particuliers.

Les agents bénéficient de l'ensemble des infrastructures du site de la DGGN (Self, navette, équipements sportifs etc.).

Le général de corps d'armée AUBANEL,
directeur de l'agence du numérique
des forces de sécurité intérieure

ORIGINAL SIGNE

Agence du numérique des forces de sécurité intérieure

4 rue Claude-Bernard

CS 60003

92136 Issy-les-Moulineaux

Standard : 01 84 22 29 99

www.gendarmerie.interieur.gouv.fr