



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR



COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE OUTRE-MER
COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE DE GUADELOUPE
BUREAU DES PERSONNELS

N° 53048 17 décembre 2021
GEND/COMGENDGP/BP/SGAP/PCIV

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

RELATIF À L'AMÉNAGEMENT ET À LA RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LES SERVICES DU COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE DE GUADELOUPE

- **Vu** le décret 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 ;
- **Vu** l'arrêté du 29 octobre 2012 modifié, relatif à l'organisation du temps de travail des personnels civils dans la gendarmerie nationale ;
- **Vu** la circulaire n° 93000 du 08 juillet 2016, prise en application de l'arrêté du 29 octobre 2012 modifié susvisé et relative à l'organisation du temps de travail des personnels civils de la gendarmerie nationale ;
- **Vu** le 1^{er} modificatif validé par le CHSCT en date du 29 février 2016 ;
- **Vu** le 2^{ème} modificatif validé par le CHSCT en date du 08 novembre 2017 ;
- **Vu** le 3^{ème} modificatif validé par le CHSCT en date du 20 juin 2018 ;
- **Vu** le 4^{ème} modificatif validé par le CHSCT en date du 11 juillet 2019 ;
- **Vu** le 5^{ème} modificatif validé par le CHSCT en date du 02 décembre 2021 .

PRÉAMBULE

L'arrêté et la circulaire de deuxième et troisième références prévoient l'instauration, à compter du 1^{er} janvier 2014, de cycles et d'horaires de travail adaptés aux personnels civils 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 du commandement de la gendarmerie de Guadeloupe.

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 PRÉSENCE

ARTICLE 1^{er} : Le présent règlement définit les modalités d'organisation du temps de travail qui s'appliquent à compter du 1^{er} novembre 2014 au personnel affecté dans les services du commandement de la gendarmerie de Guadeloupe.

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.

Ces 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.

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 commandant de la gendarmerie de Guadeloupe.

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

Les 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⁾ ;
- 16 jours ARTT gérés librement, sous réserve des nécessités de service ⁽²⁾.

⁽¹⁾ Pour les contractuels bénéficiant d'un contrat d'au moins 6 mois.

⁽²⁾ En cas de désaccord pour l'attribution d'1 jour ARTT, la situation sera soumise à l'arbitrage du commandant de la gendarmerie de Guadeloupe par l'intermédiaire d'un membre élu titulaire ou suppléant du CHSCT.

- L'ensemble est majoré de :
- 1 jour de fractionnement lorsque le nombre de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est compris entre 5 et 7 jours ;
- 2 jours de fractionnement lorsque le nombre de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est au moins égal à 8 jours.

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'État continuent de bénéficier des dispositions qui leur sont propres en matière de congés.

Compte tenu des conditions climatiques en Guadeloupe et de l'absence de leurs interlocuteurs habituels les mercredis et vendredis après midi (fermeture des administrations et des fournisseurs),

il y a lieu d'optimiser le temps de travail des agents affectés au sein des services administratifs et techniques du Comgend de la Guadeloupe le lundi, mardi et jeudi.

Ces agents sont donc soumis à des cycles dérogatoires définis ci-après.

a) Cycle de référence des personnels civils affectés dans les services administratifs du Comgend

Il possède les caractéristiques suivantes :

- Cycle hebdomadaire de 38h00, sur 5 jours
- Plages horaires :

Jours	Plages variables	Plages fixes	Créneau horaire assorti de l'obligation de présence de 50 % de l'effectif global
lundi – mardi - jeudi	07h00 – 09h00 11h30 – 14h00 16h00 – 19h00	09h00 – 11h30 14h00 - 16h00	07h30 – 09h00 16h00 – 17h00
mercredi - vendredi	07h00 – 09h00 11h30 - 19h00	09h00 - 11h30	07h30 - 09h00

b) Cycle particulier des personnels techniques affectés dans les services techniques du Comgend

Ce cycle dérogatoire concerne :

1. les agents d'entretien (à l'exception des agents des espaces verts du DSIL au sein du camp Dugommier), les agents occupant des fonctions techniques à la section immobilier et du logement, à la section des équipements et de la logistique ainsi qu'au CSAG de Baie-Mahault.

Concernés par un régime dérogatoire, tous les agents précités en sont préalablement informés par mention dans leur fiche de poste.

Il possède les caractéristiques suivantes :

- Cycle hebdomadaire de 38h00, sur 5 jours
- Plages horaires :

Jours	Plages variables	Plages fixes	Créneau horaire assorti de l'obligation de présence de 50 % de l'effectif global
lundi – mardi - jeudi	07h00 – 09h00 11h30 – 14h00 16h00 – 19h00	09h00 – 11h30 14h00 - 16h00	07h30 – 09h00 16h00 – 17h00
mercredi - vendredi	07h00 – 09h00 11h30 - 19h00	09h00 - 11h30	07h30 - 09h00

2. les agents d'entretien des espaces verts du DSIL au sein du camp Dugommier.

Pour tenir compte des contraintes particulières liées aux conditions climatiques, le principe de la journée continue, incluant une pause méridienne de 30 minutes maximum dans le temps de travail, est retenu. Concernés par un régime dérogatoire, tous les agents précités en sont préalablement informés par mention dans leur fiche de poste et doivent respecter les consignes d'intervention fixées par note de service (travailleur isolé, registre, cartographie, ...).

Le cycle dérogatoire possède les caractéristiques suivantes :

- Cycle hebdomadaire de 38h00, sur 5 jours
- Plages horaires :

Jours	Plages variables	Plages fixes
lundi – mardi - jeudi	06h30 – 07h00 14h30 – 15h00	07h00 – 14h30
mercredi - vendredi	06h30 – 07h00 13h30 – 14h30	07h00 - 13h30

c) Cycles particuliers des agents des cercles mixtes

Pour tenir compte des contraintes particulières du service des cercles-mixtes et des nécessités de leur service, les agents qui y sont employés sont soumis à des cycles dérogatoires. Le principe de la journée continue, incluant une pause méridienne de 30 minutes maximum dans le temps de travail, est retenu.

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

Cercle-mixte de Baie-Mahault et de Saint-Claude :

- Cycle hebdomadaire de 38h00, sur 5 jours, soit en principe 07h36 travaillées par jour.

Lundi au vendredi - service normal

L'amplitude de la journée de travail est fixée de 07h00 à 14h36, avec une pause méridienne de 30 minutes comptée dans le temps de travail, pendant laquelle les agents restent à disposition de l'employeur, selon les horaires suivants :

- Plages variables ; 14h36-19h00.
- Plages fixes : 07h00-14h36.

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 ;
- 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.

Ces garanties sont applicables à tous les agents, y compris les personnels relevant de l'article 10 du décret du 25 août 2000.

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 soit au titre :

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

ARTICLE 7 : Les plages variables prennent en compte l'enregistrement des 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 du 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'ensemble des services du Comgend Guadeloupe impose le maintien de la présence physique d'au moins 50 % de l'effectif global dans les plages horaires définies à l'article 3.

Pour autant, en liaison avec leur autorité d'emploi, lorsqu'ils sont employés dans les plages variables en dehors des périodes nécessitant le maintien d'au moins 50 % de l'effectif, les agents des services techniques restent soumis aux règles de sécurité propres à leur service.

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 prises et leurs fins de service 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.

Les agents qui, pour raison exceptionnelle, ne sont pas en mesure d'utiliser un poste de travail informatique, rendent compte à leur chef hiérarchique direct, ou à défaut au chef de service, de leurs horaires d'arrivée et de départ. Ceux-ci procèdent à l'enregistrement des données sur la badgeuse virtuelle pour le compte des agents.

ARTICLE 11 : L'absence d'enregistrement non justifiée des prises et des fins de service 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 12-1 : En application de l'article 10 du décret du 25 août 2000, les personnels chargés de fonctions d'encadrement ou de fonctions de conception (les chefs de bureaux et les adjoints aux chefs de bureaux), 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.

Ils sont crédités de 25 jours de congés annuels plus les 2 jours de congés annuels supplémentaires et 18 jours ARTT représentent 45 jours non travaillés auxquels s'ajoutent le cas échéant 1 ou 2 jours dits de fractionnement.

Ils optent pour le régime de travail de leur choix en veillant au respect des garanties minimales. Ils ne peuvent pas se voir appliquer le régime des horaires variables, qui n'a de sens que pour les agents relevant d'un décompte horaire de leur temps de travail.

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 du commandement de la gendarmerie de Guadeloupe, 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 champ 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 5 heures, il est reporté sur la quinzaine suivante ;
- Atteint 5 heures, un droit à une demi-journée de récupération, dans la limite de vingt-quatre par an, est ouvert au profit de l'agent qui l'exerce au cours de la quinzaine suivante après autorisation du chef de service ; passé ce délai, le droit à récupération 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 et dans les conditions prévues par le décret 2002-60 précité.

La demi-journée de récupération est décomptée forfaitairement à 3h48.

ARTICLE 17 : Le solde débiteur est géré sur une période de la quinzaine. Il est reporté sur la période suivante selon la période de référence (à la quinzaine). 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 ou en mission hors de leur lieu de travail 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 a posteriori par leur chef hiérarchique direct, ou à défaut par le chef de service, selon un système déclaratif effectué par

l'agent à son retour.

Sont concernés par ces dispositions les agents de la section immobilier et du logement, de la section des équipements et de la logistique du BSF et les agents du CSAG pour lesquels les chefs de section et de service procèdent personnellement à la comptabilisation des horaires déclarés.

Chapitre 7 : Gestion des heures supplémentaires

ARTICLE 19 : Sont considérées comme des heures supplémentaires, les heures effectuées à la demande expresse du supérieur hiérarchique par écrit 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 : Peuvent être placés en position d'astreinte et /ou de permanence les agents de la section immobilier et du logement et du CSAG du BSF.

Ces astreintes et permanences peuvent être instaurées en raison des suites d'événements climatiques ou encore pour répondre à une urgence en dehors des horaires normaux du service. 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 (Pour les contractuels bénéficiant d'un contrat d'au moins 6 mois),
- les jours supplémentaires,
- les autorisations d'absences,
- les jours fériés en vigueur en Guadeloupe :

- | | |
|---|---|
| - Jour de l'an (1 ^{er} janvier), | - Lundi de Pentecôte, |
| - Mi-Carême, | - Fête nationale (14 juillet), |
| - Lundi de Pâques, | - Fête de Victor Schoelcher (21 juillet), |
| - Fête du travail (1 ^{er} mai), | - Assomption (15 août), |
| - Fête du 8 mai 1945, | - Toussaint (1 ^{er} novembre), |
| - Jeudi de l'Ascension, | - Armistice du 11 novembre, |
| - Abolition de l'esclavage (27 mai) | - Noël (25 décembre). |

Rappel : les jours fériés tombant un week-end n'ouvrent pas droit à compensation.

- les journées d'usage local en vigueur en Guadeloupe :

- Lundi gras,	- Mercredi des Cendres,	- Jour des défunts (2 novembre).
- Mardi gras,	- Vendredi Saint,	
- les récupérations d'heures (½ journée = 3h48).

ARTICLE 22 : Retards, absences

Tout retard ou absence doit être justifié(e) dans les plus brefs délais dans les conditions suivantes :

- agent de la section gestion et accompagnement des personnels du BP, auprès du chef du BP en titre ou par suppléance ;

- agent de la section organisation emploi du BOE, auprès du chef du BOE en titre ou par suppléance ;
- agents des sections ou de centre du BSF auprès du chef de section en titre ou par suppléance dont ils dépendent, lequel relaie l'information au chef du BSF ;
- agents des cercles-mixtes de Saint-Claude et de Baie-Mahault auprès du directeur du cercle-mixte ou directeur adjoint dont ils dépendent.

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 pour lesquels des autorisations de sortie peuvent être accordées pendant les heures de travail font l'objet de l'annexe 2 de la circulaire de référence.

TITRE III – MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT

ARTICLE 24 : Le présent règlement fixé par le commandant de la gendarmerie de Guadeloupe, après consultation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) a été soumis à l'avis du comité technique de la gendarmerie nationale (CT-GN).

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

le colonel Vincent LAMBALLE
commandant la gendarmerie de Guadeloupe

A handwritten signature in black ink, which appears to be 'Lamballe', is written over a red circular official stamp. The stamp contains the text 'GENDARMERIE DE GUADELOUPE' and 'LE COMMANDANT' around a central emblem. Below the signature and stamp, there is a horizontal line.