



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Gendarmerie nationale

N° 40058

31 JUL. 2025

GEND/EG FONTAINEBLEAU/BGP/SPC

RÈGLEMENT INTÉRIEUR RELATIF A L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS CIVILS DANS LES SERVICES DE L'ÉCOLE DE GENDARMERIE DE FONTAINEBLEAU

- RÉFÉRENCES** :- 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 et dans la magistrature ;
- arrêté du 29 octobre 2012 modifié relatif à l'organisation du temps de travail des personnels civils dans la gendarmerie nationale ;
 - circulaire n° 93000 du 22 décembre 2023 relative à l'organisation du temps de travail des personnels civils de la gendarmerie nationale.
 - décret 2022-71 du 26 janvier 2022 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions des personnels civils affectés au sein de la gendarmerie nationale.
 - décret 2022-72 du 26 janvier 2022 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences des personnels civils affectés au sein de la gendarmerie nationale.
 - instruction 301926 modifiée du 1^{er} juillet 2004, relative aux congés annuels et au paiement des jours fériés aux personnels ouvriers de l'état du ministère de la défense
 - instruction du 23 novembre 2021 n° 302202/ARM/SGA relative à la durée du travail effectif des ouvriers de l'état du ministère de la défense.

PRÉAMBULE :

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° 93000 du 22 décembre 2023 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 l'école de gendarmerie de Fontainebleau.

École de gendarmerie de Fontainebleau

Bureau de la gestion du personnel¹

Rue de la charité

77210 AVON

Tél : 01.64.69.40.23 / 41.03

spc.bgp.eg.fontainebleau@gendarmerie.interieur.gouv.fr

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 :

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. Ce dernier est à mettre en relation avec le règlement intérieur de l'école de gendarmerie de Fontainebleau.

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 selon un cycle de référence 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 l'école de gendarmerie de Fontainebleau.

ARTICLE 3 :

Les cycles sont définis par service ou par nature de fonction. A l'école de gendarmerie de Fontainebleau, deux cycles ont été retenus :

1) Cycle de référence :

Le cycle hebdomadaire de 38 h, sur 5 jours, soit 07h36 par jour, s'inscrit dans les horaires d'ouverture de l'école de gendarmerie de Fontainebleau qui sont fixés de 08h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.

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

2) Cycle dérogatoire au cercle mixte de gendarmerie de l'école de gendarmerie de Fontainebleau :

Le cercle mixte de l'école de gendarmerie de Fontainebleau est ouvert du lundi au vendredi midi, de manière continue de 06h00 à 20h30. Du vendredi soir au dimanche soir, seul le pôle restauration est activé.

La restauration est la mission principale du cercle mixte. Cette activité doit être assurée 7 jours sur 7, matin, midi et soir, toute l'année. Afin de mener à bien cette mission, les horaires des personnels civils doivent être adaptés aux rythmes de fonctionnement de l'établissement. Ainsi, lorsqu'ils travaillent sur

le pôle restauration, ces agents sont amenés à devoir travailler les week-ends et jours fériés, ainsi qu'en horaires décalés.

La durée de travail est calculée sur la base hebdomadaire réglementaire de 38 heures réparties sur 5 jours. Les personnels travaillant les week-ends et jours fériés verront leurs repos hebdomadaires décalés sur la quinzaine, de manière à garantir que la durée de travail n'excède pas 6 jours consécutifs. Un samedi ou un dimanche travaillé est compensé par un jour de repos, un jour férié travaillé est obligatoirement compensé par 2 jours de repos.

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 modifié 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, décomptée du temps de travail effectif, prise entre 11h30 et 14h00, est obligatoire. Elle ne peut être inférieure à 45 minutes, ni supérieure à deux heures.

Le cycle particulier du cercle mixte comporte une pause de 30 minutes maximum, incluse dans le temps de travail effectif et prise exclusivement sur le lieu de travail.

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 :

Pour le cycle de référence, les plages fixes s'articulent comme suit :

- le matin de 9 heures à 11 heures 30,
- l'après-midi de 14 heures à 16 heures.

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 jours de récupération « crédit temps »
- des heures supplémentaires
- des autorisations d'absences,

Les demandes activités (formations, missions...) doivent être enregistrées dans GTA en amont de leur réalisation.

ARTICLE 7 :

Les plages variables enregistrent les heures d'arrivée ou de départ du personnel pour le cycle de référence. Elles sont définies comme suit :

- plage variable du matin : 7 heures – 9 heures,
- plage variable méridienne : 11 heures 30 – 14 heures,
- plage variable de l'après-midi : 16 heures – 19 heures.

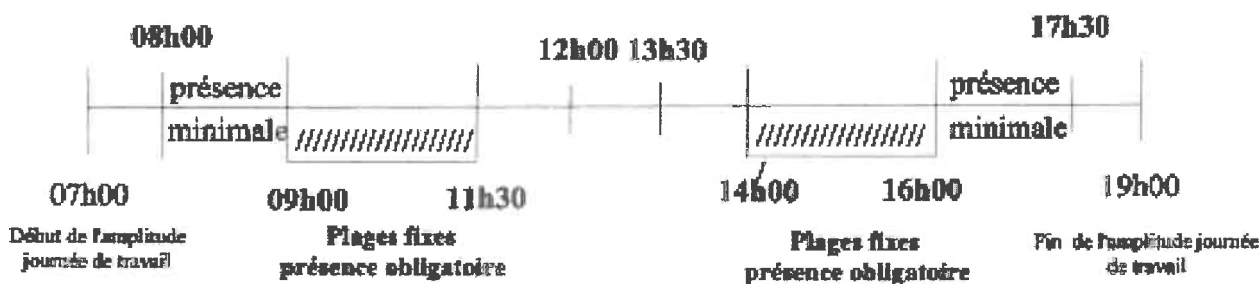
Les agents fixent eux-mêmes leurs heures d'arrivée et de départ, sous réserve d'une présence minimale assurée. Le temps effectué à l'intérieur de ces plages entre dans le calcul du temps effectif de travail, du débit-crédit ou des heures supplémentaires réalisées à la demande du supérieur hiérarchique.

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 les heures supplémentaires réalisées à la demande du supérieur hiérarchique.

ARTICLE 8 :

Le bon fonctionnement de l'organisme, pendant les horaires d'ouverture, impose le maintien de la présence physique ou en télétravail d'au moins 50 % de l'effectif global dans les plages horaires de présence minimale :

Horaires EG FONTAINEBLEAU :



Le commandant d'école a la possibilité d'assouplir la règle de présence minimale à certaines périodes de l'année. A contrario, la présence maximale des agents peut être requise si les circonstances l'exigent au regard d'impératifs calendaires ou ponctuels au sein des différents services de l'école.

Cycle particulier applicable au cercle mixte :

Brigade 1 : horaires compris entre 05h30 et 14h30 – Plage fixe : 6h00 à 13h00
Brigade 2 : horaires compris entre 06h00 et 15h00 – Plage fixe : 6h30 à 13h30.
Brigade 3 : horaires compris entre 07h00 et 16h00 – Plage fixe : 08h00 à 15h00.
Brigade 4 : horaires compris entre 7h30 et 16h30 – Plage fixe 8h30 – 15h30.
Brigade 5 : horaires compris entre 11h15 et 20h15 – Plage fixe : 11h45 à 18h45
Brigade 6 : horaires compris entre 12h00 et 21h00 – Plage fixe : 13h00 à 20h00

La composition de chaque brigade est fixée par des plannings hebdomadaires établis par les gérants d'activité, sur des périodicités mensuelles en fonction des plans de charge de l'école de gendarmerie. Ces plannings sont validés par le directeur du cercle mixte puis communiqués par voie d'affichage aux personnels. Des desiderata peuvent être exprimés par les employés le mois précédant la rédaction du planning, l'intérêt du service restant prioritaire.
Un état prévisionnel des congés est établi par trimestre et par activité.

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 du module agorh@ de Gestion du Temps et des Activités (GTA) installé 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, à l'exception des agents qui sont soumis au cycle particulier du cercle mixte qui sont tenus d'enregistrer leurs entrées et sorties 2 fois par jour lors de leur arrivée et de leur départ.

ARTICLE 11 :

Les arrivées tardives ou les départs anticipés sur les plages fixes doivent être signalés expressément et par tous moyens au supérieur hiérarchique. Si ces arrivées tardives ou départs anticipés sont dûment motivés, les heures non effectuées seront rattrapées par l'agent sur les plages variables, dans la limite des dispositions prévues à l'article 4.

En cas de répétition d'arrivées tardives ou de départs anticipés sur les plages fixes, l'agent s'expose à des sanctions disciplinaires.

L'absence non justifiée d'enregistrement 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. En cas d'oubli, il appartient à l'agent de solliciter une régularisation de ses enregistrements via le module GTA.

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 modifié, au sein de l'école de gendarmerie de Fontainebleau, 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 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 au mois.

Un dispositif de crédit-débit permet 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 la période de référence d'un mois :

- est inférieur à 7 heures 36, il est reporté sur le mois suivant,
- atteint 7 heures 36, l'agent a droit à une journée de récupération, sécable en 2 demi-journées, dans la limite de 12 jours par an. Le solde entre la journée de récupération débit/crédit et le temps effectif dans la limite de 12h, est reporté sur le mois suivant.

Ce droit est ouvert au profit de l'agent qui l'exerce au cours du mois suivant 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 du mois considéré pourra le faire au cours du mois suivant sa date de 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 modifié et de l'article 19 du présent règlement intérieur.

La journée de récupération est décomptée forfaitairement à 07h36.

ARTICLE 17 :

Le solde débiteur est géré sur la période d'un mois, dans la limite de - 4 heures. 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 ses congés voir 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 a posteriori par le chef de bureau 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, dépassant les bornes horaires du cycle défini à l'article 3 ou dépassant le crédit d'heures prévu à l'article 16.

Les heures supplémentaires font l'objet soit d'une récupération horaire, soit, pour les personnels de catégorie B et C, d'une compensation financière, conformément à la réglementation, en fonction de l'enveloppe budgétaire allouée annuellement.

Afin de garantir la continuité des activités de formation de l'école lors d'évènements particuliers ou de faits extraordinaires, une mobilisation exceptionnelle des personnels peut s'avérer nécessaires dans le domaine du soutien et de l'appui à la formation.

Tout agent rappelé par le commandant d'école, le commandant en second ou l'officier de permanence, pour effectuer un dépannage ou répondre à une urgence, s'il accepte cette mission, sera automatiquement couvert par l'administration en cas d'accident sur le trajet, aller et retour, et pendant la durée de son temps de présence. Il bénéficiera des compensations réglementaires et du respect des garanties minimales relative à l'organisation du temps de travail.

Chapitre 8 : Astreintes et permanences

ARTICLE 20 :

* Conformément à l'article 2 du décret 2022-71 du 26 janvier 2022, relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions des personnels civils affectés au sein de la gendarmerie nationale, les agents susceptibles d'être placés sous astreintes ou permanences en sont préalablement informés par mention dans leur fiche de poste (ou dans leur contrat pour les personnels civils contractuels concernés).

Pour mémoire, l'astreinte est définie comme la période durant laquelle, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, l'agent a l'obligation de rester à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. Ce travail peut être effectué depuis son domicile ou sur le lieu où l'intervention est requise.

Conformément à l'article 2 du décret 2022-72 du 26 janvier 2022, la permanence est une période pendant laquelle l'administration impose à un agent de se trouver sur son lieu de travail ou en un lieu déterminé, en dehors des périodes de travail effectif, pour nécessité de service. La permanence peut avoir lieu la nuit, le samedi, le dimanche ou les jours fériés. Ces périodes donnent lieu à indemnisation ou à repos compensateur. Lorsque l'agent est placé en position de permanence il satisfait aux obligations d'enregistrement des 4 pointages par jour (ou 2 pour le cycle dérogatoire)

Les agents doivent en être informés en principe 15 jours à l'avance, délai qui peut être exceptionnellement réduit en cas de nécessités de service relatives aux activités opérationnelles de la gendarmerie.

Les services et missions concernées sont reportés dans le tableau ci-dessous :

Service	Mission	Astreintes / Permanences
Section appui technique	Missions de maintenance des bâtiments et infrastructures.Mise en sécurité de l'école.	Astreintes / Permanences
Cercle mixte	Veille liée à l'accomplissement des services dans les domaines de la restauration, du maintien en condition opérationnelle des matériels	Astreintes / Permanences

TITRE II – TEMPS D'ABSENCE

ARTICLE 21 : Congés et ARTT.

Les jours non travaillés pour une année de service accompli à temps complet sont constitués par :

- 25 jours de congés annuels,
 - 2 jours supplémentaires,
 - 16 jours ARTT gérés librement, sous réserve des nécessités de service,
 - les jours fériés,
 - les récupérations d'heures (journée = 07h36 – demi-journée = 03h48),
 - les jours préalablement déposés sur le compte épargne temps (CET),
 - 1 jour, dit « jour de fractionnement » qui est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congés pris en dehors de la période allant du 1er mai au 31 octobre est compris entre 5 et 7 jours.
- Un 2^e jour de fractionnement est attribué lorsque ce nombre de jour est au moins égal à 8 jours,

Les personnels de catégorie A peuvent choisir l'option de relever de l'article 10 du décret susvisé dès lors qu'ils occupent les fonctions de chefs de bureau ou d'adjoints aux chefs de bureau. Dans ce cas, ils sont dispensés de déclarer leurs horaires d'arrivée et de travail dans l'outil GTA et bénéficient de 2 jours de congés supplémentaires. Ce choix d'option est remonté au bureau de gestion du personnel, section personnel civil, via VH.

Les conditions de travail des jeunes entre 16 et 25 ans en contrat d'apprentissage sont régies par les dispositions de la Circulaire DGEFP n° 2000-26 du 17 octobre 2000 concernant la réduction du temps de travail et l'alternance ; Les apprentis sont soumis à l'horaire collectif en vigueur au sein du service qui les accueillent,

Les ouvriers de l'État continuent de bénéficier des dispositions qui leur sont propres en matière de congés, conformément aux textes cités en référence.

Les agents exerçant une activité à temps partiel se voient attribuer un nombre de jours de congés annuels et d'ARTT au prorata du temps de travail.

Les jours d'ARTT sont impérativement pris durant l'année civile. Le reliquat de congés annuels de l'année écoulée doit être épuisé avant le 1er mars de l'année suivante.

Le commandant d'école peut décider de la fermeture totale ou partielle de l'école de gendarmerie de Fontainebleau en cas d'activité réduite, notamment lors de jours adjacents à un jour férié, après information de la formation spécialisée de service « Écoles » relevant du comité social d'administration du personnel civil de la gendarmerie nationale, et après dialogue social local. Dans ce cadre, les jours chômés sont imputés sur le contingent annuel (congés ou RTT).

L'absence pour maladie, sauf cas de force majeure, doit être justifiée dans les 48 heures par la réception d'un certificat médical.

Certains événements familiaux peuvent faire l'objet d'autorisations spéciales d'absence. (Annexe I de la circulaire n° 93000 du 22 décembre 2023).

Les absences motivées par des situations non prévues par les textes relatifs aux autorisations d'absence doivent être imputées sur les congés annuels ou les jours ARTT.

L'accident de service et de trajet doit être déclaré dans les meilleurs délais au bureau de la gestion du personnel, section personnels civils.

ARTICLE 22 : Cycle dérogatoire en période de forte chaleur

Au regard des températures extérieures particulièrement élevées pouvant être annoncées en période estivale, des horaires adaptés pourront être, exceptionnellement, proposés aux agents techniques appelés à effectuer des travaux pénibles en extérieur.

Sur autorisation expresse du commandant de la formation administrative, cette modification sera accordée, au plus tard la veille des journées considérées. Le bureau de la gestion des personnels, section personnels civils, sera impérativement informé afin de permettre les enregistrements horaires des agents et l'adaptation de leur plan de roulement.

ARTICLE 23 : Autorisation de départ anticipé ou d'arrivée retardée en raison de conditions climatiques exceptionnelles

Au regard de conditions météorologiques annoncées (orage, tornade, neige, verglas...) le commandant de la formation administrative peut décider une libération anticipée ou une arrivée retardée sur le site. Un mail sera diffusé par le bureau de la gestion du personnel pour donner les directives relatives aux enregistrements horaires à cette occasion, notamment pour que le temps non effectué en raison du contexte soit régularisé par un positionnement en « autor. spéciale d'absence » dans GTA.

TITRE III – MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT

ARTICLE 24 :

Le présent règlement fixé par le commandant de l'école de gendarmerie de Fontainebleau est soumis au vote de la formation spécialisée de service « Écoles » relevant du comité social d'administration du personnel civil de la gendarmerie nationale.

Le présent règlement définit les modalités d'organisation du temps de travail qui s'appliquent au personnel affecté dans les services de l'école de gendarmerie de Fontainebleau, à compter du 1^{er} septembre 2025. Il abroge l'ancien règlement intérieur GEND/EG Fontainebleau n° 047636 du 10 juillet 2017.

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 Lionel HERBETH
commandant l'école de gendarmerie
de Fontainebleau

