



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Gendarmerie nationale

N° 36441 du 08/07/2026
GEND/EG ROCHEFORT/DAF/BGP

Règlement intérieur de l'École de gendarmerie de Rochefort Dispositions relatives à l'organisation du temps de travail des personnels civils

Préambule

L'arrêté du 29 octobre 2012 modifié par l'arrêté du 14 janvier 2025 et la circulaire n° 93 000 du 22 décembre 2023 définissent l'organisation du temps de travail des personnels civils de la gendarmerie nationale et prévoient l'instauration 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 à l'ensemble des personnels civils de l'École, quel que soit leur statut.

Titre I : Champ d'application et principes généraux des horaires variables

Article 1^{er}

Le cycle de référence ou cycle de droit commun de l'École de gendarmerie de Rochefort est le cycle hebdomadaire défini à l'article 7 de l'arrêté du 29 octobre 2012 modifié.

La durée moyenne hebdomadaire de travail est fixée à 38 heures pour un agent travaillant à temps plein, répartie sur 5 jours (du lundi au vendredi), soit une durée théorique journalière de 7 heures et 36 minutes. Le temps de travail annualisé s'élève à 1 607 heures.

Ce cycle de travail ne s'applique pas aux agents de service, de cuisine, d'entretien ou de vente du cercle mixte qui disposent d'un cycle dérogatoire prévu à l'article 12.

Article 2

Un enregistrement automatisé du temps de travail accompagne la mise en place des horaires variables. Il s'effectue à partir d'un logiciel installé sur tous les postes informatiques des personnels civils de l'École et des secrétariats.

Article 3

Pour établir le décompte exact du temps de travail, les personnels sont tenus d'enregistrer leurs entrées et leurs sorties quatre fois par jour : une fois à l'arrivée le matin, une fois au début et à la fin de la pause méridienne, une fois au départ le soir.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux personnels soumis à un cycle dérogatoire (cf titre III).

Les personnels relevant de l'article 10 du décret du 25 août 2000 relatif à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'État repris dans l'article 5 de l'arrêté du 29 octobre 2012 modifié susvisé n'étant pas assujettis aux horaires variables, ne sont pas tenus de se soumettre au dispositif de contrôle automatisé mis en place par le présent règlement. Pour ces personnels, l'enregistrement du temps de travail peut constituer un moyen de s'assurer du respect des garanties minimales.

Titre II : Cycle horaire de droit commun et fonctionnement des horaires variables

Article 4

La durée quotidienne maximale de travail effectif est de 10 heures. La durée de la pause méridienne obligatoire est au minimum de 45 minutes, sauf pour les personnels soumis à un cycle dérogatoire (cf titre III).

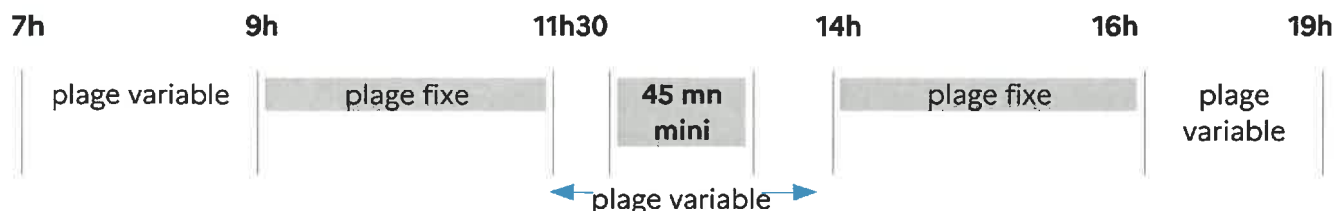
La journée de travail est fractionnée en deux types de plages horaires : les plages variables et les plages fixes. Les plages fixes constituent des temps de présence obligatoire.

Dans l'hypothèse où un agent doit s'absenter pendant les plages fixes, il effectue une demande d'absence au titre soit :

- des 25 jours de congés annuels ;
- des 16 jours de RTT, gérés librement par l'agent sous réserve de nécessité de service ;
- des 2 jours supplémentaires ;
- des 1 ou 2 jours dit de fractionnement, le cas échéant ;
- des autorisations d'absence.
- des récupérations de crédits d'heures prévues par le présent règlement.

La répartition des plages est la suivante :

- la plage variable du matin est : 07 h – 09 h
- la plage fixe du matin est : 09 h – 11h30
- la plage variable méridienne est : 11h30 – 14 h (dont 45 minutes minimum de pause)
- la plage fixe de l'après-midi est : 14 h – 16 h
- la plage variable de l'après-midi est : 16 h – 19 h

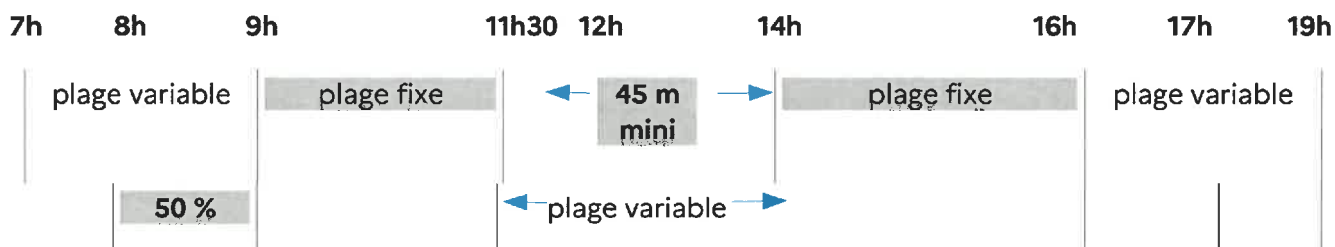


Les plages variables enregistrent les heures d'arrivée et de départ des personnels. Ces plages variables sont destinées non seulement à garantir aux agents et aux services une souplesse supplémentaire dans l'organisation individuelle et collective du travail mais également à offrir plus de facilité dans la répartition des activités personnelles et professionnelles de chacun.

A l'intérieur de ces plages variables, une présence minimale doit être assurée, dans la limite des créneaux horaires de service définis à l'article suivant.

Article 5

Les créneaux horaires au cours desquels la nécessité du bon fonctionnement du service impose la présence d'au moins 50 % de l'effectif (personnels civils et militaires confondus) sont les suivants : entre 8h et 9h et entre 16h et 17h du lundi au vendredi. Toutefois, cette obligation n'est pas appliquée entre 16h et 17h le vendredi.



Il appartient au supérieur hiérarchique de chaque entité de veiller à l'équilibre entre l'intérêt du service et la souplesse inhérente à la mise en place des horaires variables.

La définition des créneaux horaires de service n'induit pas un système rigide et ne doit pas permettre de détourner l'utilisation des horaires variables.

La règle des 50 % peut être assouplie lors de la fermeture des centres et services, de la totalité de l'École ou aux périodes d'activité restreinte (ponts, vacances de Noël...).

Dans ce cas, l'administration se réserve le droit de fixer des jours chômés, à l'occasion de la fermeture totale ou partielle du service et après concertation et avis de la FS de service école.

Article 6

Le temps de travail effectif est décompté quotidiennement.

La différence entre le temps de travail de référence (7h36) et le temps réel (temps de travail enregistré) peut faire apparaître un débit ou un crédit d'heures, selon les cas.

Article 7

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 report s'organise d'un mois sur l'autre, dans la limite de 12 heures en crédit et 4 heures en débit par mois.

Lorsque le crédit cumulé sur une période d'un mois :

- est inférieur à 07h36, il est reporté sur le mois suivant ;

- atteint les 07h36, l'agent a droit à une journée de récupération, sécable en deux demi-journées, dans la limite de douze jours 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. Toutefois, 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. L'agent qui aura été empêché pour des raisons de service d'exercer son droit à récupération, pourra également à titre exceptionnel l'exercer le mois suivant.

La journée de récupération est décomptée forfaitairement à 07h36.

La demi-journée de récupération est décomptée forfaitairement à 03h48.

Article 8

Les retards ou les départs anticipés sur les plages fixes doivent être signalés expressément et par tous moyens auprès du supérieur hiérarchique.

Si ces retards ou départs anticipés sont dûment motivés, l'heure d'arrivée ou de départ enregistrée par le logiciel informatique entraîne automatiquement un débit du compte horaire de l'agent, les heures non effectuées étant rattrapées par l'agent sur les plages variables, dans la limite des dispositions prévues à l'article 7 (cf solde débiteur).

En cas de répétition de retards ou de départs anticipés sur les plages fixes, l'agent s'expose à une retenue sur ses jours de congés ou à une retenue sur salaire pour service non fait ainsi qu'éventuellement à des sanctions disciplinaires.

Article 9

L'absence d'enregistrement non justifiée des entrées et sorties fait l'objet d'un décompte de la totalité de la durée de la plage fixe du matin, de la plage méridienne ou de la plage fixe de l'après-midi.

Toute absence ou difficulté technique d'enregistrement doit être signalée auprès du supérieur hiérarchique qui peut en demander la régularisation auprès du service administrateur.

Article 10

Le solde de débit-crédit en fin de mois correspond au cumul des débits et des crédits calculé quotidiennement à l'intérieur des plages horaires. Il est repris en cas d'affectation de l'agent dans un service du ministère de l'Intérieur qui dispose d'un logiciel de comptabilisation horaire. Il est remis à zéro en cas de départ définitif.

Article 11

L'utilisation frauduleuse du système de décompte du temps de travail est passible de sanctions disciplinaires.

Titre III : Cycle dérogatoire

CERCLE MIXTE

Article 12

Le caractère spécifique du cercle mixte au sein de l'école de gendarmerie de Rochefort entraîne la mise en place d'horaires atypiques permettant aux personnels civils d'assumer pleinement leurs missions. Leur cycle de travail est un cycle annuel, dont la durée moyenne hebdomadaire est de 38 h répartie sur 5 jours (du lundi au vendredi), soit un total de 1607 heures par an.

Article 13

Le rythme de fonctionnement du cercle mixte est décliné selon cinq activités et trois cycles de travail dérogatoires.

Les activités sont les suivantes :

- l'activité de la comptabilité ;
- l'activité restauration ;
- l'activité bar ;
- l'activité boutique ;
- l'activité hôtellerie.

Les cycles de travail sont les suivants :

Cycle 1 en journée continue pour l'activité de la comptabilité

- du lundi au jeudi :

. *plage variable de 07h00 à 08h00*

. *plage fixe de 08h00 à 16h00*

. *plage variable de 16h00 à 17h00*

- le vendredi :

. *plage variable de 07h00 à 08h00*

. *plage fixe de 08h00 à 14h00*

. *plage variable de 14h00 à 15h00*

Cycle 2 en journée continue pour les activités restauration, bar, hôtellerie, boutique ; avec un personnel du matin et un personnel de l'après-midi/soir, en alternance

Alternance du matin

- du lundi au jeudi :

. *plage variable de 07h00 à 08h00*

. *plage fixe de 08h00 à 16h00*

. *plage variable de 16h00 à 17h00*

- le vendredi :

. *plage variable de 07h00 à 08h00*

. *plage fixe de 08h00 à 14h00*

. *plage variable de 14h00 à 15h00*

Alternance de l'après-midi / soir

- du lundi au jeudi :

. *plage variable de 11h00 à 12h00*

. *plage fixe de 12h00 à 20h00*

. *plage variable de 20h00 à 21h00*

- le vendredi :

. *plage variable de 07h00 à 08h00*

. *plage fixe de 08h00 à 14h00*

. *plage variable de 14h00 à 15h00*

S'il en est d'accord, et pour satisfaire les besoins du service, un personnel peut-être amené à évoluer dans ce cycle et faire montre de polyvalence en étant positionné sur différentes activités du cercle mixte dans le respect des 12 heures dont 10 heures de travail effectives.

Cycle 3 en journée avec coupure pour les activités restauration, bar et boutique

- du lundi au jeudi :

. *plage variable de 07h30 à 08h30*

. *plage fixe de 08h30 à 14h00*

. *plage variable de 14h00 à 15h00*

. *plage variable de 17h00 à 18h00*

. *plage fixe de 18h00 à 20h30*

. *plage variable de 20h30 à 21h30*

- le vendredi :

. *plage variable de 07h00 à 08h00*

. *plage fixe de 08h00 à 14h00*

. *plage variable de 14h00 à 15h00*

Ce cycle peut être utilisé de manière ponctuelle en cas d'impératif de service et uniquement sur volontariat du personnel.

Pour les cycles de travail en journée continue (1 et 2), une pause méridienne de 30 minutes est intégrée dans le temps de travail effectif.

Article 14

Le régime de la journée continue est autorisé pour tous les personnels du cercle mixte (pause déjeuner incluse dans le temps de travail effectif), avec une pause obligatoire de 20 minutes par tranches de 6 heures travaillées.

Article 15

Ces personnels sont soumis à l'enregistrement automatisé de leurs horaires, deux fois par jour pour les cycles 1 et 2, 4 fois par jour pour le cycle 3.

Pour tenir compte néanmoins des spécificités horaires de ces métiers, le logiciel est paramétré sans plage fixe et sans définition de pause méridienne.

Un calendrier prévisionnel est obligatoirement communiqué aux agents au moins 15 jours à l'avance afin de leur permettre de s'organiser au mieux, délai qui peut-être exceptionnellement réduit à une semaine en cas de nécessité de service, puis adressé pour information au bureau de la gestion du personnel. Ce calendrier détaillera par agent les horaires de travail.

Les personnels effectuant des prestations extérieures à l'École, sont soumis aux dispositions relatives aux déplacements et missions (cf. articles 18 et 19).

Cycle dérogatoire pour l'ensemble des agents

Article 16

En période de circonstances exceptionnelles liées à des événements climatiques importants (exemples : canicule, vague de froid, tempête, etc ...), le commandant de l'école ou son représentant pourra donner une certaine latitude aux agents pour rejoindre ou quitter leur poste de travail aux heures préconisées par les alertes, sauf impératifs de service. A cet effet, les agents seront placés en position d'autorisation spéciale d'absence (ASA).

Par ailleurs, compte-tenu des températures extérieures relevées en période estivale (épisode de canicule), le commandant d'école peut également permettre l'aménagement temporaire des horaires de travail des personnels de la section appui technique (SAT) travaillant en extérieur. Lorsque cela s'avèrera nécessaire, le chef du bureau des soutiens opérationnels (BSO) contactera la section personnels civils de l'école pour préciser l'identité des agents concernés qui seront volontaires pour ces aménagements. Ceux-ci seront pris en compte par le biais d'une note de service et dans l'outil de

gestion du temps par la section des personnels civils afin que le temps de travail accompli par les agents soit comptabilisé correctement.

Titre IV : Gestion des déplacements

Article 17

Les agents en mission (réunions, déplacements, formations...) sur un lieu inhabituel sont dispensés d'enregistrement. Néanmoins, l'absence dûment justifiée est enregistrée préalablement dans le système automatisé dans l'onglet activité.

Le temps de travail effectif ainsi que les temps de déplacement associés à ces missions sont comptabilisés a posteriori par le chef de service, au regard des éléments justificatifs qui peuvent être produits par l'agent (billets de train, tickets autoroutiers...) ou à défaut selon un système déclaratif effectué par l'agent directement à son retour.

Les temps de déplacement entre le lieu habituel de travail et un autre site de l'administration sont comptabilisés comme temps de travail effectif.

Une opération de régularisation de ces crédits d'heures est opérée après coup sur le logiciel d'enregistrement par le supérieur hiérarchique.

Titre V : Gestion des heures supplémentaires

Article 18

Sont considérées comme heures supplémentaires, les heures effectuées à la demande expresse du supérieur hiérarchique et dépassant les bornes horaires du cycle défini à l'article 1 ou dépassant le crédit d'heures prévu à l'article 7.

Article 19

Les heures supplémentaires définies à l'article 19 font, au choix de l'agent, soit l'objet d'une récupération horaire, soit d'une compensation financière pour les personnels de catégorie B et C qui peuvent, au regard de la réglementation, en bénéficier.

Titre VI : Gestion des astreintes et des permanences

Article 20

CERCLE MIXTE

Peuvent être placés en astreintes :

- tous les agents du cercle mixte parmi les personnels volontaires.

Peuvent être placés en permanence :

- les serveurs et caissiers du cercle mixte effectuant des services dans le domaine de la restauration et du bar.

CENTRE NATIONAL D'AIDES AUX UTILISATEURS (CNAU)

Peuvent être placés en permanence :

- les opérateurs d'assistance téléphonique du CNAU assurant le fonctionnement des outils informatiques.

Article 21

Les agents susceptibles d'être placés sous astreintes ou permanences en sont préalablement informés par mention dans leur fiche de poste.

Les heures travaillées les week-ends, jours fériés ou de nuit donnent lieu à récupération conformément à la réglementation en vigueur en matière d'astreintes et de permanences.

Article 22

Le rattachement du CNAU gendarmerie à l'ANFSI a été validée lors du CSA GN du 19 mars 2026, avec une mise en œuvre effective au 1^{er} août 2026. A cette date, les personnels civils du CNAU ne feront plus parti des effectifs de l'école de gendarmerie de Rochefort.

Titre VII: Mise en œuvre et révision du règlement intérieur

Article 23

Le présent règlement intérieur abroge l'ancien règlement intérieur n°12755 GEND/EG ROCHEFORT/DAF/BGP/SPC du 7 mars 2025.

Article 24

Le commandant de l'École de gendarmerie de Rochefort est chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

Pour le commandant de l'École de gendarmerie de Rochefort
et par suppléance :
le colonel Alexis BOURGES
Commandant de l'école de gendarmerie de Rochefort en second,
en charge de la formation

