



*REGION DE GENDARMERIE
PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR*

**REGLEMENT INTERIEUR
relatif à l'article 11 de l'arrêté du 29
octobre 2012 modifié concernant
l'organisation du temps de travail des
personnels civils de la région de
gendarmerie Provence-Alpes-Côte d 'Azur**

SOMMAIRE

PREAMBULE

ARTICLE 1er : CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

ARTICLE 2 : DUREE DU TRAVAIL ET TEMPS DE TRAVAIL

ARTICLE 3 : LES GARANTIES MINIMALES

ARTICLE 4 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

ARTICLE 5 : CYCLES PARTICULIERS

ARTICLE 6 : MODALITES D'ENREGISTREMENT ET DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL

ARTICLE 7 : DISPOSITIF DU CREDIT/DEBIT

ARTICLE 8 : LES ABSENCES

ARTICLE 9 : LES DEPLACEMENTS

ARTICLE 10 : LES HEURES SUPPLEMENTAIRES

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX AGENTS RELEVANT DE L'ARTICLE 10

ARTICLE 12 : ASTREINTES ET PERMANENCES

ARTICLE 13 : SANCTIONS

ARTICLE 14 : DISPOSITIONS FINALES

ANNEXES

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est élaboré conformément aux directives de l'arrêté du 29 octobre 2012 modifié relatif à l'organisation du temps de travail des personnels civils dans la gendarmerie nationale et de sa circulaire d'application n° 93000 du 22 décembre 2023 relative à l'organisation du temps de travail des personnels civils.

Il est le résultat d'une concertation constructive avec les représentants du personnel siégeant au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de la région de gendarmerie de Provence-Alpes-Côte d'Azur puis de la formation spécialisée de la zone Sud.

Les choix d'organisation du temps de travail retenus permettront 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, tout en garantissant la capacité opérationnelle de la gendarmerie.

ARTICLE 1^{er} : CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement intérieur détermine les conditions de mise en œuvre des cycles de travail et des horaires de travail en résultant qui s'appliquent aux personnels civils affectés dans les services et unités formant organisme placés sous l'autorité du commandant de la région de gendarmerie de Provence-Alpes-Côte d'Azur et la gendarmerie pour la zone de défense et de sécurité Sud.

Il s'applique à l'ensemble des personnels civils, quelle que soit leur situation juridique ou statutaire, à l'exception des personnels de l'action sociale relevant du ministère des armées (BOP 212), des personnels affectés dans les antennes et centres médicaux de la gendarmerie relevant du ministère des armées, des personnels affectés dans les CSAG qui relèvent du dispositif en place au sein du SGAMI, et des personnels affectés au centre national d'instruction nautique de la gendarmerie d'Antibes qui relèvent du règlement intérieur du CEGN.

ARTICLE 2 : DUREE DU TRAVAIL ET TEMPS DE TRAVAIL

La durée du travail effectif est définie sur une base annuelle de 1607 heures de temps effectif, temps défini comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

En application des textes réglementaires, le temps de travail est fixé pour une durée hebdomadaire de 38 heures réparties sur 5 jours, soit une durée théorique journalière de travail de 7 heures 36 minutes.

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

Les temps inclus et exclus du temps de travail effectif sont précisés en [annexe I](#) du présent règlement.

ARTICLE 3 : LES GARANTIES MINIMALES

L'organisation du temps de travail doit respecter les garanties minimales fixées à l'article 3-I du décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat et dans la magistrature.

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.

La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise en 22 heures et 7 heures.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

La pause méridienne ne peut être inférieure à 45 minutes.

ARTICLE 4 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le travail est organisé selon un cycle hebdomadaire de 5 jours, du lundi au vendredi.

L'amplitude de la journée de travail est fixée de 7h00 à 19h00 et comprend deux types de plages horaires : les plages fixes et les plages variables.

Les plages fixes, durant lesquelles la présence de l'ensemble du personnel est obligatoire :

- Matin : de 9h00 à 11h30 ;
- Après-midi : de 14h00 à 16h00.

Les plages variables, durant lesquelles chaque agent a la possibilité de choisir ses horaires journaliers de travail compte tenu des nécessités effectives du service et dans les limites fixées par le présent règlement :

- Matin de 7h00 à 9h00 ;
- Midi : de 11h30 à 14h00 ;
- Après-midi : de 16h00 à 19h00.

Les créneaux horaires au cours desquels la nécessité du bon fonctionnement du service impose une présence d'au moins 50% d'agents présent dans chaque service sont :

- de 8h30 à 9h00, de 11h30 à 12h00 et de 16h00 à 17h00.

Ces plages sont reproduites dans le schéma suivant :



Il appartient à chaque chef de service, de s'assurer, en planifiant l'activité des agents que cette présence soit respectée de façon à permettre l'exécution normale des missions incombant au service. Ce pourcentage de présence est calculé sur l'effectif militaires et civils présent dans le service. Il est arrondi à l'entier inférieur.

Durant la période estivale et lors des vacances scolaires cette présence pourra être assouplie, si cette mesure est compatible avec le bon fonctionnement du service.

De même, sur décision du chef d'organisme et si cela est compatible avec le bon fonctionnement du service le pourcentage d'un tiers de l'effectif présent dans chaque service sera appliqué à l'occasion des jours de « ponts » contigus à un jour férié.

A contrario, en fonction des contraintes propres à chaque service, le chef de service pourra décider de maintenir un effectif maximal au-delà des plages fixes si des circonstances le justifient et pour une période limitée.

4.1 – congés et ARTT :

Les agents bénéficient de jours de congés dans les conditions suivantes : 25 jours de congés annuels ; 2 jours de congés supplémentaires ; 2 jours de sujétion particulière pour les fonctionnaires et contractuels ; 16 jours d'ARTT.

Le cas échéant, 1 ou 2 jours de congés supplémentaires, dit jours de fractionnement, peuvent s'ajouter.

Les ouvriers de l'Etat du ministère des armées conservent le bénéfice du dispositif dit des « jours d'ancienneté »

ARTICLE 5 : CYCLES PARTICULIERS DES AGENTS EN FONCTION DANS LES CERCLES MIXTES DES GROUPEMENTS DE GENDARMERIE MOBILE ET DANS LE CERCLE MIXTE DE MARSEILLE-BEAUVAU A COMPTER DU 1ER JANVIER 2022.

Compte tenu des contraintes de service particulières, les personnels en fonction dans les cercles bénéficient d'un cycle particulier.

Au regard des spécificités liées à leur emploi (prises de service matinales, fins de services tardives, présence maximale durant la période de prise de repas, période avec ou sans stage....) **Les personnels de cuisine, salles, hôtellerie, Bar** travaillent du lundi au vendredi, sur une période couvrant une plage horaire de 5h00 à 23h00 selon les modalités suivantes :

- Le détail du service sera établi par le (la) directeur(trice) du cercle sur la base d'un planning hebdomadaire sur une périodicité mensuelle, en tenant compte des plans de charge et des prévisions de congés, et après concertation avec l'ensemble des personnels civils et militaires.
- Ce planning établi dans le strict respect des garanties minimales rappelées à l'article 3 sera visé par le (la) directeur (trice) et l'agent. En cas de modification, l'agent devra avoir été consulté et informé avec un préavis de 48 heures.

Selon la présence ou non de stage et le poste occupé, les agents appliquent la journée continue ou la journée fractionnée. Une pause méridienne fixée à 45 minutes est incluse dans le temps de travail. Durant cette période l'agent reste à la disposition de son chef de service. Ce temps est assimilé à du temps de travail effectif.

Les personnels ayant des fonctions administratives (secrétariat, comptabilité,....) travaillent du lundi au vendredi, dans le respect des minimales garanties rappelées à l'article 3, selon les cycles suivants :

Plage variable du matin : 07h30 à 9h00

Plage fixe : 09h00 à 16h00

Plage variable de l'après-midi : 16h00 à 17h00

Les agents appliquent la journée continue avec une pause méridienne fixée à 45 minutes incluse dans la plage fixe. Durant cette période l'agent reste à la disposition de son chef de service. Ce temps est assimilé à du temps de travail effectif.

Par nécessité de service, les cercles peuvent être amenés à assurer des prestations particulières le soir, le week-end ou les jours fériés.

A ce titre, les directeurs(trices) de cercle pourront être amené(e)s à désigner certains personnels pour assurer un service supplémentaire. Les garanties minimales prévues à l'article 3 devront être respectées.

Cette mesure n'intervient que de façon exceptionnelle, sur justificatif, pour un nombre de repas supérieur ou égal à 10. Dans la mesure du possible, les agents concernés devront avoir été informés avec un préavis de 48 heures.

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

ARTICLE 6 : MODALITES D'ENREGISTREMENT ET DE DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL

Un dispositif automatisé d'enregistrement du temps de travail est mis en place pour l'ensemble des personnels soumis au présent règlement. Il s'effectue à partir d'un dispositif automatisé d'enregistrement installé sur chaque poste de travail informatique ou mis à la disposition des personnels.

Ce dispositif a été déclaré auprès de la CNIL et respecte ainsi les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Tous les agents sont tenus de se soumettre aux modalités de contrôle, non seulement ceux soumis à l'horaire variable mais aussi ceux relevant de l'article 10 du décret du 25 août 2000. Pour ces personnels, l'enregistrement du temps de travail constitue un moyen de s'assurer du respect des garanties minimales.

Ce dispositif automatisé d'enregistrement permettra, à tout moment, à chaque agent d'être exactement informé du temps qu'il a accompli.

Pour établir un décompte exact du temps de travail, les agents sont tenus d'enregistrer leurs entrées et sorties quatre fois par jours : 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.

Le temps effectué avant 7h00 et après 19h00 n'est pas comptabilisé, sauf dérogation individuelle donnée par le chef d'organisme. Néanmoins, quelle que soit l'heure d'arrivée ou de sortie le pointage devra quand même s'effectuer.

ARTICLE 7 : DISPOSITIF DU CREDIT/DEBIT

En application de l'article 6 du décret du 25 août 2000 et des dispositions générales contenues dans la circulaire n° 93000 du 8 juillet 2016 relative à l'organisation du temps de travail des personnels civils de la gendarmerie nationale, la période de référence est fixée au mois.

Au cours de cette période de référence, un crédit ou un débit est autorisé dans la limite de 12 heures en crédit et de 4 heures en débit.

Crédit d'heures :

Lorsque le crédit cumulé sur la période de référence est inférieur à 10 heures, il est reporté sur le mois suivante.

Lorsque le crédit en fin de mois atteint 10 heures, l'agent a droit à une journée de récupération sécable en 2 demi-journées de récupération dans la limite de douze (12) par an. 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. L'agent qui aura été empêché par 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 ;

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

La journée de récupération est décomptée forfaitairement à 07H36. Elle est fractionnable en 2 demi-journées. Le crédit restant (02H24), auquel s'ajoute le temps éventuellement effectué entre la 10ème et la 12ème heure, est reporté sur le mois suivant.

Débit d'heures :

Le débit maximum cumulé autorisé à la fin de chaque mois est de 4 heures. Au delà, l'agent s'expose à une retenue sur salaire pour service non fait ainsi qu'à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 8 : LES ABSENCES

Toute absence pour convenances personnelles durant les plages fixes est interdite, sauf cas exceptionnel dûment autorisé par le chef de service (agent malade, événement familial grave, danger sur les lieux de travail).

Les absences ou facilités d'horaires réglementaires, pouvant être accordées aux agents sont listés dans l'annexe I de la circulaire n°93000 du 22 décembre 2023 relative à l'organisation du temps de travail des personnels civils de la gendarmerie nationale. Elles doivent être signalées dans les plus brefs délais au bureau du personnel civil, qui est chargé de leur enregistrement.

Les absences motivées par des situations non prévues par les textes doivent être imputées sur les congés annuels ou les jours RTT.

ARTICLE 9 : LES DEPLACEMENTS

Déplacements professionnels.

Les déplacements professionnels pendant les heures normales de travail à l'extérieur du service ou de la résidence administrative rattachée peuvent être justifiés par l'exécution d'un travail en dehors du périmètre géographique. Ces déplacements sont considérés comme du temps de travail effectif, les agents ne pointent ni au départ ni à l'arrivée.

Le déplacement professionnel, pour se rendre d'un lieu de travail à un autre doit être considéré comme du temps de travail effectif. Dès lors que les agents sont en déplacement, la pause méridienne ne saurait être déduite.

Missions, formations, concours.

L'agent déclare son départ en s'enregistrant en mission, en formation ou en concours.

Les temps de déplacements, accomplis en dehors de l'amplitude des horaires des plages mobiles du service et imposés par l'administration dans les conditions fixées par l'article 7 de l'arrêté interministériel du 6 décembre 2001 portant application du 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'Etat pour les personnels relevant de la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur, peuvent être compensés ou indemnisés selon le même régime que les heures supplémentaires, dans les conditions suivantes :

- pour les déplacements importants ou réguliers : la partie du temps de déplacement, qui, joint à la durée de la mission qui l'a nécessité, conduit l'amplitude de la journée de travail à dépasser 10 heures, est compensée ou indemnisée dans les mêmes conditions que les heures supplémentaires.

- pour les déplacements fréquents (2 fois par semaine au minimum) : la partie du temps de déplacement, qui, joint à la durée de la mission qui l'a nécessité, conduit l'amplitude de la journée de travail à dépasser la durée quotidienne définie par le cycle de travail de l'agent, soit 7h36, est compensée ou indemnisée dans les mêmes conditions que les heures supplémentaires.

Le temps de travail effectif relatif à ces déplacements est comptabilisé *a posteriori* par le chef de service sur déclaration de l'agent.

Ce dispositif ne concerne pas les agents relevant de l'article 10.

ARTICLE 10 : LES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures supplémentaires sont les heures réellement effectuées pour les besoins du service à la demande expresse formalisée de l'autorité hiérarchique :

- au-delà des plages variables définies par le présent règlement ;
ou
- au-delà des 38 heures par semaine ;
ou
- dépassant le crédit horaire de 12 heures.

Le nombre d'heures supplémentaires accomplies ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures.

La compensation des heures supplémentaires peut être :

- soit la récupération horaire dans un délai de 3 mois ;
- soit l'indemnisation financière conformément aux textes réglementaires en vigueur.

Les agents éligibles à l'indemnisation sont les agents de catégorie B et C, les agents contractuels (B et C) sous réserve d'une mention dans leur contrat, et les ouvriers de l'État.

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS RELEVANT DE L'ARTICLE 10 DU DECRET DU 25 AOUT 2000.

Les personnels chargés de fonctions d'encadrement, de fonctions 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 bénéficient du régime défini à l'article 10 du décret du 25 août 2000.

Au sein de la région de gendarmerie de Provence-Alpes-Côte d'Azur, les chefs de bureau et leurs adjoints et les chefs de section peuvent opter librement pour l'article 10.

Les psychologues cliniciens chargés des missions d'accompagnement psychologique en gendarmerie sont soumis au dispositif de l'article 10.

Ces personnels ne sont pas soumis au régime des horaires variables. Les plages fixes ne leur sont pas applicables.

Ils enregistrent les heures d'arrivée et de départ du travail, excepté les sorties pour raison de service (réunions, missions ponctuelles, ...). Le temps de pause méridienne est enregistré.

De même, ils enregistreront leurs demandes de congés, d'ARTT et les journées de formation.

L'enregistrement du temps de travail de ces personnels permettra de vérifier le respect des garanties minimales définies par l'article 3 du décret du 25 août 2000.

Ces agents bénéficient de jours de congés dans les conditions suivantes : 25 jours de congés annuels ; 2 jours de congés supplémentaires ; 2 jours de sujétion particulière pour les fonctionnaires et contractuels ayant un contrat de plus de 6 mois ; 18 jours d'ARTT. Le cas échéant, 1 ou 2 jours de congés supplémentaires, dit jour de fractionnement, peuvent s'ajouter.

ARTICLE 12 : ASTREINTES ET PERMANENCES

Astreintes : l'astreinte est la période pendant laquelle l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Le recours à l'astreinte est décidé par le chef d'organisme. La programmation des astreintes est établie et portée à la connaissance des personnels concernés au moins quinze jours à l'avance. Une copie de la programmation est adressée au bureau du personnel civil.

L'intervention et le temps de déplacement sont inclus dans le décompte de celle-ci et considérés comme du temps de travail effectif.

Permanences : la permanence est l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, le samedi, le dimanche ou lors d'un jour férié.

Le recours à la permanence est décidé par le chef d'organisme. La programmation des permanences est établie et portée à la connaissance des personnels concernés au moins quinze jours à l'avance. Une copie de la programmation est adressée au bureau du personnel civil.

La rémunération et la compensation en temps sont exclusives l'une de l'autre, ainsi que du bénéfice de tout autre dispositif particulier d'indemnisation des astreintes, des interventions et des permanences.

Tous les agents sont susceptibles d'être appelés à participer à un service d'astreinte ou de permanence. Toutefois, la mention doit figurer sur la fiche de poste.

La liste des services dans lesquels les agents peuvent être placés en position d'astreinte ou de permanence est annexée (annexe II) au présent règlement intérieur.

ARTICLE 13 : SANCTIONS

Le non respect du présent règlement intérieur peut donner lieu à des sanctions disciplinaires.

Tout comportement frauduleux entraînera l'annulation des heures indûment acquises et fera l'objet de sanctions disciplinaires.

Dans le cas où un personnel pointerait à la place d'un autre, les deux personnels feront l'objet de sanctions disciplinaires.

ARTICLE 14 : DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement fixé par le chef d'organisme, entrera en vigueur après consultation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de la région de gendarmerie Provence-Alpes-Côte d'Azur et de l'avis du comité technique de la gendarmerie nationale ou de la formation spécialisée de la zone Sud

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

A Marseille le,

08 AVR. 2024

Le général de corps d'armée Arnaud BROWAËYS
commandant la région de gendarmerie
de Provence-Alpes-Côte d'Azur et la gendarmerie
pour la zone de défense et sécurité Sud.



ANNEXE I

1 - Temps inclus dans le temps de travail effectif :

- Tout le temps passé par l'agent dans le service ou à l'extérieur, dans le cadre de ses activités professionnelles, dès lors qu'il se trouve en permanence à la disposition de son supérieur hiérarchique ;
- les déplacements professionnels accomplis pendant l'horaire habituel de travail de l'agent ;
- le temps pendant lequel l'agent suit et/ou dispense une formation ;
- le temps pendant lequel l'agent participe à un jury de concours ;
- le temps consacré aux visites médicales au titre de la médecine du travail ou de prévention ;
- le temps consacré aux consultations à caractère social et syndical pendant les heures de travail et sur son lieu de travail ;
- pour les personnels concernés, le temps de douche après travaux salissants ;
- pour les personnels concernés, le temps d'habillage et de déshabillage dans le cas d'utilisation d'équipement spécifique de travail et de sécurité ou d'équipement de protection individuelle ;
- les décharges d'activité de service pour l'exercice du droit syndical et les autorisations spéciales d'absences ;
- le temps passé par les représentants du personnel en réunion, si celle-ci est organisée par l'administration ;
- l'heure d'information syndicale mensuelle ;
- les temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris, dans ce cas, le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour ;
- les temps de permanence assurés sur son lieu de travail ou dans un lieu désigné par la hiérarchie.

2 - Temps exclu du temps de travail effectif :

2-1 : durée pendant lesquelles l'agent n'est pas à disposition de l'autorité hiérarchique

- La durée des trajets nécessaires à l'agent pour se rendre de son domicile à la résidence administrative et en revenir ;
- le temps de pause méridienne qui est obligatoire et d'une durée minimale de 45 minutes.

2-2 : Durées exclues du temps de travail effectif qui, rémunérées ou non, sont intégrées dans le calcul de la durée légale du travail et ne donnent pas lieu à récupération des temps correspondants :

- toutes les autorisations d'absence mentionnées dans l'annexe 3 1 de la circulaire n° 93000 du 22 décembre 2023 relative à l'organisation du temps de travail des personnels civils de la gendarmerie nationale ;
- la durée des congés de maladie ordinaire, de longue maladie ou de maladie de longue durée ;
- le congé de naissance ;
- le congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption ;
- les congés de maternité ;

- le congé de présence parentale ;
- le congé de solidarité familiale ;
- le congé du proche aidant ;
- les congés liés à des activités civiques (articles L641-1 à L644-5 du Code général de la fonction publique).

ANNEXE II

Peuvent être placés en position d'astreinte ou de permanence les agents au sein des services suivants :

SERVICE	MISSION	ASTREINTE/PERMANENCE
Cercles mixtes de la gendarmerie	Restauration (cuisine,salle hôtellerie,bar, personnel de direction)hors personnel ayant des fonctions administratives	Permanence
Psychologues cliniciens	Mission relevant de la défense et de la sécurité civile ou du soutien de ces missions Accompagnement psychologique en gendarmerie	Astreintes
Bureau de la communication	Veille liée à l'accompagnement des activités opérationnelles de la gendarmerie nationale et des services dans le domaine de la couverture médiatique de l'activité des unités	Astreintes
GGD13 – SRJ	Veille liée à l'accompagnement des activités opérationnelles de la gendarmerie nationale et des services dans le domaine de la projection- suivi appui opérationnel lors de certaines formations	Permanence
GGD13 – SLF	Veille liée à l'accompagnement des activités opérationnelles de la gendarmerie nationale et des services dans le domaine du maintien en condition opérationnelle des matériels (armement/matériels)	Permanence