



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Gendarmerie nationale

**REGLEMENT INTERIEUR
relatif à l'organisation du temps de travail
des personnels civils
du Pôle judiciaire de la gendarmerie nationale**

SOMMAIRE

Textes de référence.....	p 3
Préambule.....	p 5
Titre I – Temps de présence.....	p 5
Chapitre 1 – Cycles de travail.....	p 6
Chapitre 2 – Amplitude de la journée – pause.....	p 7
Chapitre 3 – Horaires fixes et variables.....	p 7
Chapitre 4 – Enregistrement du temps de présence.....	p 8
Chapitre 5 – Dispositif de débit/crédit horaire.....	p 9
Chapitre 6 – Gestion des déplacements.....	p 10
Chapitre 7 – Gestion des heures supplémentaires.....	p 10
Chapitre 8 – Astreintes et permanences.....	p 10
Titre II – Temps d'absence.....	p 13
Titre III – Dispositions particulières.....	p 15
Titre IV – Mise en œuvre du règlement.....	p 16

TEXTES DE REFERENCE

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- Loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale, notamment ses articles 19 et 20 ;
- Décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État ;
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat, pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 10 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'État ;
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;
- Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;
- Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat 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 ;
- Arrêté du 20 juin 2016 relatif à la gestion du don de jours de repos et de permissions au ministère de l'intérieur et son instruction ministérielle du 28 juin 2016 relative aux modalités de mise en œuvre ;
- Circulaire n° 93000/GEND/DRHGN/SDGP/BPC du 5 avril 2024 relative à l'organisation du temps de travail des personnels civils de la gendarmerie nationale ;
- Circulaire du 8 avril 2015 relative à la mise en œuvre de l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;
- Circulaire DGEFP n° 2000-26 du 17 octobre 2000 concernant la réduction du temps de travail et l'alternance) ;
- Décret no 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 no 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 ;
- Arrêté du 26 janvier 2022 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels civils affectés au sein de la gendarmerie nationale ;

- Arrêté du 26 janvier 2022 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des permanences des personnels civils affectés au sein de la gendarmerie nationale ;
- Arrêtés du 3 juin 2022 instituant des CSA au sein du MIOM et des CAP compétentes à l'égard de certains corps de fonctionnaires du MI ;
- Décret n° 2022-987 du 4 juillet 2022 portant création du CSA du personnel civil de la GN ;
- Instruction N° 301926/DEF/DFP/PER/3 relative aux congés annuels et au paiement des jours fériés aux personnels ouvriers de l'État du ministère de la défense en service en métropole et dans les départements et territoires d'outre-mer, à l'exception des personnels à statut ouvrier mutés dans les départements et territoire d'outre-mer ou dans certains ports ou bases françaises en territoire étranger ;
- Arrêté du 14 janvier 2025 modifiant l'arrêté du 29 octobre 2012 relatif à l'organisation du temps de travail des personnels civils dans la Gendarmerie nationale.

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/GEND/DRHGN/SDGP/BPC du 5 avril 2024, définissent l'organisation du temps de travail des personnels civils de la gendarmerie nationale et prévoient l'instauration de cycles de travail et d'horaires de travail à l'intérieur du cycle qui tiennent 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 règlement intérieur, fixé par le chef d'organisme, détermine les conditions de mise en œuvre des cycles de travail et les horaires de travail en résultant.

Les choix d'organisation du temps de travail qui sont 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. Ils font également référence aux spécificités des formations de la gendarmerie,

Ce règlement intérieur permet aux agents concernés de gérer leurs horaires de travail et de concilier à la fois les impératifs de la vie professionnelle avec ceux de la vie personnelle.

TITRE 1 – TEMPS DE TRAVAIL

ARTICLE 1er : Le présent règlement intérieur définit les modalités d'organisation du temps de travail applicables aux agents de l'État actuellement affectés au pôle judiciaire de la gendarmerie nationale (PJGN).

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées (Cf. art 1 du décret du 25 août 2000 modifié). Le temps de travail est fixé pour une durée hebdomadaire de 38 heures réparties sur cinq jours, soit une durée quotidienne de travail de 7 heures 36 minutes (Cf. art 2 de l'arrêté de référence).

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales définies à l'article 3 du décret cité supra. Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail, conformément aux modalités prescrites à l'article 4 du même décret.

Les agents de l'État, travaillant au sein du PJGN, sont assujettis aux horaires de travail tels que définis dans le présent règlement intérieur.

Chapitre 1 - Cycles de travail

ARTICLE 2 : Sauf dérogation, le cycle de travail de référence des personnels civils dans la gendarmerie nationale est le cycle hebdomadaire. La planification des cycles de travail peut être réexaminée en tant que de besoin.

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

Les horaires du cycle de travail, prévu à l'article 2 de l'arrêté du 29 octobre 2012 modifié de référence, sont les suivants (Cf. article 7 du même arrêté) :

- plage variable du matin : 7heures - 9heures
- plage fixe du matin : 9heures - 11h30
- plage variable méridienne : 11h30 - 14heures
- plage fixe de l'après-midi : 14heures - 16heures
- plage variable de l'après-midi : 16heures - 19heures

Le travail est organisé collectivement selon un cycle hebdomadaire de cinq 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 responsable de la formation à laquelle l'agent concerné est rattaché.

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

31. Les cycles de référence :

311. agents en fonction dans les services administratifs et techniques des formations administratives

Cycle hebdomadaire de 38 h sur 5 jours, soit 7h36 par jour. Les horaires de travail sont ceux énoncés à l'article 2 supra.

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

312. agents en fonction au sein du Pôle judiciaire de la gendarmerie nationale (PJGN) :

Le principe du cadre général des horaires s'applique dès lors que les agents civils exercent leur activité sur le lieu d'emploi habituel.

Toutefois, des personnels, au regard des spécificités liées à leur emploi (intervention, apport technique au profit des unités opérationnelles, expertises sur réquisition, ordonnance des autorités judiciaires etc., hors heures et jours ouvrables, sur l'ensemble du territoire national) peuvent être amenés à déroger au principe des horaires de plages fixes et variables, dans le cadre des missions qu'ils peuvent être amenés à exercer.

Dans ces situations, les horaires pourront être fixés par le directeur de l'IRCGN, le chef du SCRCGN et le commandant du PJGN (bureaux et section du PJGN) selon les besoins de la mission. Aussi, un régime de permanences, d'astreintes et d'interventions pourront être effectuées en dehors des heures et des jours ouvrables. Mention est portée sur la fiche de poste des agents susceptibles d'être sollicités.

Chapitre 2 : Amplitude de la journée-pause

ARTICLE 4 : L'organisation du temps de travail

L'organisation du temps de travail doit respecter les garanties minimales énoncées à l'article 3 du décret du 25 août 2000 cité en référence:

- 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 de 12 semaines consécutives. Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.
- L'amplitude maximale de la journée est fixée à douze heures.
- La durée quotidienne du travail 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 donc à prendre durant la vacation de six heures.
- Le repos minimum quotidien de l'agent est de onze heures.
- Le temps de travail de nuit comprend au moins une 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 est obligatoire pour tous les personnels civils à l'issue d'un temps de travail de six heures. Sa durée ne peut être inférieure à vingt minutes.

- Une pause méridienne est obligatoire pour les personnels civils. Elle ne peut être inférieure à 45 minutes, ni supérieure à deux heures et demie.

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'autorisation d'absence.

ARTICLE 7 : Les plages variables enregistrent les 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 : Horaires de travail des différentes unités du PJGN.

Le bon fonctionnement de l'organisme impose le maintien de la présence physique d'au moins 50 % de l'effectif global, militaires et civils confondus, dans les plages horaires définies ci-dessous :

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

Les commandants d'unité ou de bureau ont la possibilité d'assouplir ce pourcentage de présence pour certaines périodes de l'année (par exemple à l'occasion de "ponts" adjacents à un jour férié).

A contrario, la présence maximale des agents peut être requise si les circonstances l'exigent, au regard des impératifs calendaires ou ponctuels au sein des différents services du Pôle judiciaire de la gendarmerie nationale (par exemple en période de pics d'activité ...). Les agents en seront informés dans un délai raisonnable, qui ne peut être inférieur à 72 heures, sauf circonstance exceptionnelle.

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 .

Il respecte ainsi les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 10 : Pour établir un décompte exact du temps de travail, les personnels sont tenus d'enregistrer leurs entrées et sorties, quatre fois par jour :

- une fois à l'arrivée le matin,
- une fois au début de la pause méridienne,
- une fois à la fin de la pause méridienne,
- et une fois au départ le soir.

ARTICLE 11 : L'absence d'enregistrement (non justifiée) des entrées et des 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.

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 de débit/crédit horaire

ARTICLE 14 : Conformément à l'arrêté du 14 janvier 2025 modifiant l'arrêté du 29 octobre 2012 relatif à l'organisation du temps de travail des personnels civils dans la Gendarmerie nationale, le système « crédit-débit » (C/D) évolue à partir du 28 février 2025.

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, 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 : d'un mois sur l'autre, dans la limite de 7h36 en crédit et quatre heures en débit par mois.

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

- est inférieur à 7h36, il est reporté sur le mois suivant ;
- atteint les 7h36, l'agent a droit à une journée de récupération, dans la limite de douze par an. Cette journée de récupération est sécable en deux demi-journées. 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. L'agent, qui aura été empêché pour des raisons de service d'exercer son droit à récupération dans le délai suscité, 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 modifié.

La journée de récupération est décomptée forfaitairement à 7h36. Il est à noter que, en cas de congé maladie empêchant l'agent de faire valoir son droit à récupération, cette compensation horaire n'est pas perdue mais sera reportée et pourra être effective dès son retour en poste, en fonction des nécessités de service.

ARTICLE 17 : Le solde débiteur est géré sur une période d'un mois. 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 salaire pour service non fait ainsi qu'à des sanctions disciplinaires, ou le retrait de jours de RTT/CA

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 inhabituel ou destination de la mission, 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 service ou 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 et dépassant les bornes horaires du cycle défini à l'article 3 ou dépassant le crédit d'heures prévu à l'article 16 ou au delà des 38 heures par semaine. Elles donnent lieu à indemnisation pour les personnels des catégories B et C, qui peuvent au regard de la réglementation, en bénéficier.

Chapitre 8 : Astreintes et permanences

ARTICLE 20 :

Les agents susceptibles d'être placés ponctuellement, sous astreinte ou permanences conformément aux dispositions du décret et de l'arrêté en sont préalablement informés par mention dans leur fiche de poste.

Service	Missions détaillées	Missions telles que listées par les décrets astreintes / permanences	Astreintes/ Permanences
Département environnement incendies explosifs DEIE	Traiter de scènes sur le terrain et procède à une expertise analytique en laboratoire qui couvre l'identification de polluants, l'analyse chimique de produits inconnus et de produits de marquages, la mise en évidence de produits inflammables et l'étude de tous types d'engins explosifs.	Missions relevant de la défense et de la sécurité civile ou du soutien de ces missions	Astreintes/ Permanences
Département balistique BAL	Couvre l'ensemble des domaines relatifs aux armes à feu, soit l'identification et l'analyse des armes et munitions, leur comparaison balistique et rapprochements, les investigations complexes sur les scènes comportant des tirs (distance de tirs, trajectoires), et assistance lors d'autopsie.	Missions relevant de la défense et de la sécurité civile ou du soutien de ces missions	Astreintes/ Permanences

Département toxicologie DT	Recherche, identifie et dose des substances toxiques, stupéfiantes ou médicamenteuses dans des matrices biologiques, des substances brutes ou des traces.	Missions relevant de la défense et de la sécurité civile ou du soutien de ces missions	Astreintes/ Permanences
Département microanalyse DM	Couvre l'exploitation des microtraces d'un large spectre: résidus de tirs, lampes, traces d'outils, fibres, éléments pileux, verres, sols, rubans adhésifs, poudres inconnues, etc.	Missions relevant de la défense et de la sécurité civile ou du soutien de ces missions	Astreintes/ Permanences
Département signal image parole DSIP	A une activité orientée laboratoire, assurée par des experts en réhaussement d'images et de bandes sonores ; ainsi qu'une activité plus orientée terrain, assurée par des experts en fixation de scène de crime et fouilles opérationnelles.	Missions relevant de la défense et de la sécurité civile ou du soutien de ces missions	Astreintes/ Permanences
Département document DD	Couvre l'ensemble des domaines d'expertise liés à l'analyse de documents, la caractérisation de supports, l'identification d'imprimantes, la détection et le rapprochement de faux, l'identification de scripteurs.	Missions relevant de la défense et de la sécurité civile ou du soutien de ces missions	Astreintes/ Permanences
Département véhicule DV	Regroupe des experts dans différentes disciplines, mécanique automobile, mathématiques, chimie, informatique et électronique, aux fins d'analyser et d'exploiter les différents indices liés à l'identification d'un véhicule et à l'accidentologie.	Missions relevant de la défense et de la sécurité civile ou du soutien de ces missions	Astreintes/ Permanences
Département expertise génétique DEG	Est entièrement dédié à l'exploitation et à l'analyse des différentes traces et indices retrouvés sur une scène d'infraction, susceptibles de supporter de l'ADN, en particulier dans le cadre de dossiers complexes.	Missions relevant de la défense et de la sécurité civile ou du soutien de ces missions	Astreintes/ Permanences
Département analyse génétique individus DAGI	Est en charge d'établir les profils génétiques des individus mis en cause dans des procédures judiciaires prévoyant leur intégration dans le Fichier National Automatisé des Empreintes Génétiques (FNAEG).	Missions relevant de la défense et de la sécurité civile ou du soutien de ces missions	Astreintes/ Permanences
Département analyse génétique traces DAGT	Est dédié à l'exploitation et à l'analyse des différentes traces retrouvées sur une scène d'infraction, susceptibles de supporter de l'ADN.	Missions relevant de la défense et de la sécurité civile ou du soutien de ces missions	Astreintes/ Permanences
Service Central	Est en charge de la préservation des	Missions relevant de la	Astreintes/

de Préservation des Prélèvements Biologiques SCPPB	traces et prélèvements biologiques associés au fichier national automatisé des empreintes génétiques ; A le rôle de référent en matière de scellés biologiques et de référent FNAEG et pour la Gendarmerie.	défense et de la sécurité civile ou du soutien de ces missions	Permanences
Département médecine légale odontologie DMLO	Assure les missions d'expertise relative à l'identification des individus ainsi qu'à la recherche des causes et mécanismes d'un décès, principalement dans des affaires criminelles. Participe activement aux missions d'identification des victimes de catastrophes (UGIVC) ou d'intervention en milieu dégradé.	Missions relevant de la défense et de la sécurité civile ou du soutien de ces missions	Astreintes/ Permanences
Département Faune Flore Forensique DFFF	Recouvre plusieurs disciplines, notamment l'entomologie et le diagnostic de la noyade à l'aide des diatomées, le délai de submersion, et l'identification moléculaire des espèces animales.	Missions relevant de la défense et de la sécurité civile ou du soutien de ces missions	Astreintes/ Permanences
Département Anthropologie Hématologie DAH	Couvre d'une part l'analyse des traces de sang, la détection de traces latentes, la morpho-analyse, et d'autre part l'archéologie forensique, le recherche de corps, la détermination de l'origine humaine ou animale, l'examen anthropologique et la reconstruction faciale.	Missions relevant de la défense et de la sécurité civile ou du soutien de ces missions	Astreintes/ Permanences
Département empreintes digitales DED	Traite l'ensemble des sujets en lien avec les traces papillaires (digitales, palmaires et plantaires), la recherche et la révélation de traces papillaires, la comparaison de traces papillaires, et l'identification de victimes.	Missions relevant de la défense et de la sécurité civile ou du soutien de ces missions	Astreintes/ Permanences
Service Saisine Scellés SSS	Assure l'interface entre les départements criminalistiques et les requérants, quant aux délais et conditions de saisine. Réceptionne les saisines et les scellés, Vérifie leur conformité juridique et l'intégrité physique des scellés, Assure leur conservation, la traçabilité des dossiers et l'expédition des rapports scientifiques et des scellés à l'issue des analyses.	Missions relevant de la défense et de la sécurité civile ou du soutien de ces missions	Astreintes/ Permanences
Service Assurance	Assure le suivi et la coordination de la politique qualité décidée par la	Missions relevant de la défense et de la sécurité	Astreintes/ Permanences

Qualité SAQ	direction de l'IRCGN. (accréditation de plus de 120 méthodes d'essai selon la norme ISO 17025).	civile ou du soutien de ces missions	
-------------	---	--------------------------------------	--

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.

TITRE II - TEMPS D'ABSENCE

ARTICLE 21 : Jours non travaillés

Les jours non travaillés sont constitués par :

- les jours de congés annuels (y compris les jours de fractionnement),
- les jours d'ARTT,
- les autorisations spéciales d'absences,
- les jours fériés,
- les récupérations d'heures (1 jour = 7h36).

ARTICLE 22 : Retards, absences

Tout retard ou absence doit être justifié(e) dans les plus brefs délais auprès du chef de service ou de bureau.

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 ou 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 éventuels pour lesquels des autorisations de sortie, pendant les heures de travail, peuvent être accordées sont les suivantes :

- personnel malade sur les lieux de travail et regagnant son domicile ou allant consulter un praticien,
- événement familial grave survenant inopinément,
- danger sur les lieux de travail.

ARTICLE 24 : Congés annuels

Les agents bénéficient, pour une année de service accompli à temps complet, de :

- 25 jours de congés annuels,
- 2 jours supplémentaires,
- 16 jours ARTT gérés librement par l'agent, sous réserve des nécessités de service,
- 2 jours de fractionnement (1 ou 2 en fonction du nombre de jour pris sur une période donnée).

Les fonctionnaires qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

Seuls les congés acquis sont utilisables au titre de l'année N et non N+1.

Les reliquats de congés :

Ces jours sont à utiliser avant la fin des vacances d'hiver de l'année N+1. Au-delà, si ces congés n'ont pas été utilisés dans leur intégralité ou crédités sur un compte épargne temps, ils seront perdus.

Tout cas particulier de demande de congés au-delà du 1^{er} mars de l'année N+1 sera soumis, pour décision, au commandant de la formation. Cette demande est exprimée par un écrit.

Les jours RTT :

Les jours RTT sont accordés au prorata du temps de travail réel.

Les jours RTT devront être pris avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été acquis.

TEMPS DE TRAVAIL	NOMBRE DE JOURS
Temps plein 100%	16
Temps partiel 90%	14,5
Temps partiel 80%	13
Temps partiel 70%	11
Temps partiel 60%	9,5
Temps partiel 50%	8

La circulaire n°93000du 22 décembre 2023 citée en référence, traite des modalités de calcul à effectuer en matière de déduction du nombre de jours ARTT, qui pourra se faire, dans le cadre d'un arrêt maladie ordinaire, congé de maladie de longue durée ou maladie.

Les jours dits « de fractionnement » :

Des jours de congés supplémentaires peuvent être attribués aux agents, lorsque ceux-ci ont pris des jours de congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre :

- 5 à 7 jours pris hors période citée supra = 1 jour supplémentaire,
- 8 jours et plus pris hors période citée supra = 2 jours supplémentaires.

Seuls les congés annuels peuvent générer des jours «hors période» (Les RTT et les reliquats de l'année précédente ne le permettent pas).

Les autorisations d'absence et facilités horaires, pouvant être accordées aux agents, sont prévues dans l'annexe 1 de la circulaire n° 93000/GEND/DRHGN/SDGP/BPC du 5 avril 2024.

TITRE IV – MISE EN OEUVRE DU REGLEMENT INTERIEUR

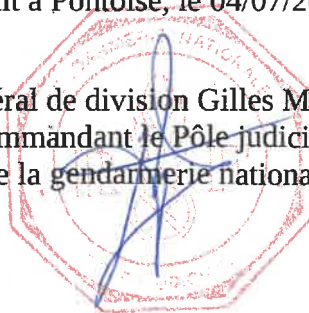
ARTICLE 27 : Le présent règlement est fixé par le chef d'organisme concerné, **après consultation** de la formation spécialisée (FS) du comité social d'administration (CSA)

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

Sont exclus de ce dispositif, les contrats précaires de type contrat d'accompagnement vers l'emploi (CAE), contrat unique d'insertion (CUI) etc. auxquels les cercles-mixtes ont recours.

Fait à Pontoise, le 04/07/2025

Le général de division Gilles MARTIN,
commandant le Pôle judiciaire
de la gendarmerie nationale.



L'absence ne peut être supérieure à 31 jours consécutifs (samedi, dimanche et jours fériés compris), exceptions faites de l'utilisation de jours CET cumulés avec des congés annuels ou des RTT (sous réserve des besoins du service et de l'avis du supérieur hiérarchique) et de jours s'inscrivant dans le cadre de dons de jours de repos et de permissions (cf. arrêté de dixième référence).

ARTICLE 25 : Compte épargne temps

Sur demande expresse de l'agent, à l'exclusion des stagiaires qui n'y sont pas éligibles, un compte épargne temps (CET) peut être mis en œuvre. Il ne peut être alimenté que lorsque l'agent a consommé au moins 20 jours de congés annuels durant l'année en cours. Son alimentation se fait par journée complète.

Dès lors que cette condition est respectée, l'alimentation peut se faire comme suit :

- 7 jours de congés annuels maximum,
- 1 ou 2 jours dits de fractionnement,
- Jours RTT (non transposables d'une année à l'autre).

Lorsque le seuil de 20 jours est atteint sur le CET, l'alimentation se fait dans la limite de 10 jours/an, sans dépasser le plafond de 60 jours.

Pour les agents à temps partiel, à l'instar des congés, les calculs ci-dessus sont effectués au prorata du temps de travail effectif.

TITRE III – DISPOSITIONS PARTICULIERES

ARTICLE 26 : Ouvriers d'État et Apprentis du secteur public

En raison de leur statut particulier, les ouvriers de l'État affectés au sein du PJGN, continuent à bénéficier d'un régime prévu par les dispositions de l'instruction de dix-neuvième référence,

Les conditions de travail des jeunes (16-25 ans) en contrat d'apprentissage au PJGN, sont régies par les dispositions de la circulaire de douzième référence.

Les apprentis sont soumis à l'horaire collectif en vigueur au sein du service qui les accueillent,