

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 29 du 12 juillet 2017

**PARTIE PERMANENTE
État-Major des Armées (EMA)**

Texte 5

DIRECTIVE N° 504987/DEF/DCSSA/RH/PORH/POLRH
relative au service de garde et d'astreinte du personnel militaire du service de santé des armées.

Du 21 mars 2017

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES : *sous-direction « ressources humaines » ; bureau « politique et organisation des ressources humaines » ; section « politique des ressources humaines ».*

DIRECTIVE N° 504987/DEF/DCSSA/RH/PORH/POLRH relative au service de garde et d'astreinte du personnel militaire du service de santé des armées.

Du 21 mars 2017

NOR D E F E 1 7 5 1 0 2 2 X

Références :

Code de la défense.

Décret n° 59-1193 du 13 octobre 1959 (BO/G, p. 4824 ; BO/M, p. 3545 ; BO/A, p. 1797 ; BOEM 420-0.2, 710.3.1) modifié.

Instruction n° 101000/DEF/SGA/DRH-MD du 9 mars 2017 (BOC n° 22 du 24 mai 2017, texte 1 ; BOEM 420-0.1.1, 430-0.1.1, 430-0.2.1).

Pièce(s) Jointe(s) :

une annexe.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 510-0.1.1

Référence de publication : BOC n° 29 du 12 juillet 2017, texte 5.

Préambule.

La présente directive précise les termes relatifs au service de garde et d'astreinte, afin de permettre une organisation, au sein des formations administratives du service de santé des armées (SSA), conforme à la réglementation et au système indemnitaire en vigueur.

La permanence des soins au sein du SSA permet la prise en charge des patients nécessitant des soins urgents les nuits, les samedis, les dimanches et les jours fériés. Cette prise en charge des patients s'articule autour des moyens de régulation (service d'aide médicale urgente), des structures d'accueil (service d'accueil des urgences) et des astreintes médicales.

La continuité des soins permet d'assurer le suivi dans la durée des problèmes de santé d'un patient sans rompre la chaîne des soins et en s'assurant du transfert interdisciplinaire des données le concernant.

En tant que militaire et conformément aux dispositions de l'article L4121-15 du code de la défense, le personnel est également sollicité pour assurer la permanence de commandement, la sécurité du corps et la continuité de fonctionnement de la formation administrative.

Ces trois notions fondamentales dans l'exercice des métiers du SSA amènent à définir les termes relatifs au service de garde et d'astreinte du personnel militaire et civil au sein des formations administratives du SSA.

1. LE CHAMP D'APPLICATION.

Ce texte s'applique au personnel militaire du SSA, participant à la permanence des soins et/ou aux services de garde de sécurité au sein des formations administratives du SSA et hors formations administratives du SSA. Concernant le personnel civil, les règles applicables relèvent du mémento du personnel civil du service de

santé des armées « organisation du travail et gestion du temps » du 7 janvier 2014.

2. LE TEMPS D'ACTIVITÉ.

2.1. Définition du temps d'activité.

Le temps d'activité s'entend comme la période pendant laquelle les militaires sont à la disposition immédiate de leurs supérieurs hiérarchiques, dans l'exercice effectif de leur activité.

2.2. Détermination du temps d'activité.

Le temps d'activité de référence doit être défini dans le règlement intérieur des formations administratives et validés par la commission consultative d'hygiène et de prévention des accidents (CCHPA).

2.3. Gardes et astreintes.

Le temps réalisé pendant les gardes et lors des déplacements survenant au cours d'une période d'astreinte, y compris le temps de trajet, relève des obligations de service.

3. LES GARDES DU PERSONNEL DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES.

Le personnel du SSA est amené à prendre des permanences sur site, également nommées gardes. Ces gardes se déclinent en garde technique et garde de commandement.

Un tableau de service nominatif mensuel est élaboré pour répartir la participation à la permanence des soins et aux gardes par roulement entre l'ensemble du personnel. Il est communiqué au minimum un mois avant le premier jour de la garde ou de l'astreinte, par le chef d'établissement, sur proposition du chef de pôle ou de département. Ce document comporte l'indication détaillée des gardes et astreintes de jour et de nuit, en précisant systématiquement le nom et la qualité du personnel concerné. Après notification aux chefs de pôle ou aux responsables de la structure concernés, il est validé par le commandant de la formation administrative et affiché dans les services, les pôles ou les structures concernés.

Concernant les internes, le tableau de service nominatif mensuel fera apparaître, en plus des gardes et astreintes, le temps à accomplir au titre de la formation en stage et hors stage.

Le commandant de la formation administrative doit s'assurer de la diffusion du tableau de service nominatif à chaque intéressé.

3.1. Définition de la garde technique ou permanence technique.

La garde technique ou permanence technique est un temps d'activité hors heures ouvrables et s'appliquant au personnel soignant. Elle comprend le service médical de garde et la permanence hospitalière assurée dans les services cliniques, les services techniques communs et les blocs opératoires. Elle est d'une durée de 12 heures.

3.1.1. Pour les praticiens.

Pour les praticiens des armées, la garde technique est effectuée en plus du service normal. Elle peut être effectuée dans le milieu civil, dans le cadre de la formation initiale ou continue, selon les modalités de rémunération de l'autorité d'emploi.

3.1.2. Pour les militaires paramédicaux.

Pour les militaires paramédicaux, la garde technique entre dans le cadre des horaires de travail de référence. Lorsqu'elle a lieu le week-end, elle peut faire l'objet d'une compensation en indemnités conformément aux dispositions du point 4.3.1.3.

3.2. Définition de la garde de commandement ou permanence de commandement.

Le personnel de garde assure la permanence de commandement, la sécurité du corps et la continuité de fonctionnement de l'établissement. Il est physiquement présent au sein de l'établissement.

Il s'agit d'assurer en tout temps, notamment en dehors des heures de travail, des missions à caractère non médical comme la surveillance générale, la bonne tenue de la formation administrative, l'exécution des ordres urgents. Elle est d'une durée de 24 heures. Les modalités des gardes de commandement doivent être décrites dans le règlement intérieur de la formation administrative.

4. LES RÉGIMES DE COMPENSATION.

Le personnel de garde du SSA bénéficie d'une compensation, en application des dispositions de l'article L4111-1 du code de la défense. Celle-ci peut prendre la forme d'un repos (sous ce terme, il est nécessaire de distinguer le repos compensateur, le repos physiologique et le repos de sécurité) ou d'une indemnité. La compensation financière ou en temps dépend du choix du militaire. L'accord du commandant de formation administrative est requis pour le choix du repos.

4.1. Les repos non compatibles avec le temps d'activité.

Le temps de repos est défini par opposition au temps d'activité.

4.1.1. Le repos compensateur.

Le repos compensateur est une compensation en temps. Elle est accordée sur demande du militaire ayant effectué une garde, qu'elle soit technique ou de commandement. Il peut être pris à tout moment dans le mois qui suit. Cette compensation ne peut dépasser 24 heures pour une garde de commandement et 12 heures pour une garde technique. Elle doit faire l'objet d'une autorisation d'absence.

L'octroi de cette compensation en temps est incompatible avec le versement de l'indemnité forfaitaire de garde hospitalière (IFGH) et du complément spécial pour charges militaires de sécurité (CSHCMI).

4.1.2. Le repos physiologique.

Le temps de repos physiologique correspond à la durée qu'il est nécessaire de respecter entre deux phases d'activité dont l'exercice ne peut s'accommoder d'un état de fatigue susceptible de remettre en cause le respect des règles de sécurité applicables aux personnes et aux biens.

Cette période de repos doit être accordée immédiatement après l'activité génératrice de « fatigue ». Elle doit être prise sur le lieu de travail, dans un local adapté et calme. À défaut, cette période est prise au domicile dans la mesure où le trajet est susceptible d'être réalisé dans les meilleures conditions de sécurité.

Sa durée ne peut excéder 4 heures. La décision d'octroi de ce repos est accordée par le commandant de formation administrative. Le repos physiologique doit faire l'objet d'une autorisation d'absence lorsqu'il est effectué hors de la formation administrative d'appartenance. L'octroi de ce repos physiologique est compatible avec :

- le repos compensateur ;
- l'IFGH et/ou le CSHCMI.

4.2. Le repos de sécurité, repos compatible avec le temps d'activité.

Le repos de sécurité, exclut toute activité clinique auprès du patient et toute activité universitaire, sur une période de 11 heures après 24 heures de travail consécutif. Il est compatible avec une activité de commandement ou d'ordre administratif.

Il est pris immédiatement après chaque période de 24 heures de travail consécutif.

Pour l'ensemble du personnel médical et paramédical, le repos de sécurité doit être observé, sauf nécessité absolue de service.

4.3. Les indemnités.

Les indemnités sont versées si les gardes techniques ou de commandement n'ont pas fait l'objet d'un repos compensateur. Elles sont payées mensuellement au titre du mois considéré.

4.3.1. Indemnité pour la garde technique ou permanence technique.

4.3.1.1. Pour les praticiens.

L'IFGH est allouée aux praticiens des armées ayant effectué dans un hôpital des armées, au cours d'un même mois, plus de deux, quatre ou six gardes de douze heures consécutives, assurées les samedis, dimanches, jours fériés et, en semaine, après 18 h 30. En plus de l'IFGH, le CSCHMI est dû par période de 12 heures non consécutives lorsque le praticien assure une garde technique entre le vendredi soir 20 h 00 et le lundi matin 8 h 00, ou entre la veille du jour férié 20 h 00 et le lendemain du jour férié 8 h 00.

4.3.1.2. Pour les internes.

Les internes des hôpitaux des armées perçoivent l'IFGH à un taux réduit selon les mêmes conditions que les médecins.

4.3.1.3. Pour les militaires paramédicaux.

Le CSCHMI est dû lorsque le militaire paramédical assure une garde technique entre le vendredi soir 20 h 00 et le lundi matin 8 h 00 ou entre la veille du jour férié 20 h 00 et le lendemain du jour férié 8 h 00. Sa durée doit être de 12 heures consécutives.

4.3.2. Indemnité pour la garde de commandement ou permanence de commandement.

Le CSCHMI est dû à tout militaire officier, sous-officier et militaire du rang percevant l'indemnité pour charges militaires et assurant dans les unités ou au sein d'un service hospitalier d'un hôpital d'instruction des armées (HIA) une garde de commandement entre le vendredi soir 20 h 00 et le lundi matin 8 h 00, ou entre la veille du jour férié 20 h 00 et le lendemain du jour férié 8 h 00. Sa durée doit être de 24 heures consécutives.

5. L'ASTREINTE À DOMICILE.

5.1. Définition de l'astreinte.

Une astreinte est la période pendant laquelle le personnel, sans être sur son lieu de travail, a l'obligation de se rendre joignable en permanence, de sorte qu'il puisse rejoindre sur ordre et à tout moment, le lieu d'emploi qui lui est assigné, dans un délai fixé par le règlement intérieur de la formation administrative.

Les formations administratives peuvent fournir, le cas échéant, un moyen de communication adapté. Ils ne sont pas tenus d'assurer le transport du personnel assurant une astreinte.

Les formations administratives doivent définir de façon rigoureuse la notion d'astreinte qui doit répondre aux exigences courantes de continuité du service.

5.2. Régime de l'astreinte.

Le personnel militaire sollicité par son autorité d'emploi lors d'une période d'astreinte est considéré comme en activité et ce temps d'activité effectif réalisé est pris en compte dans le calcul du temps d'activité

hebdomadaire.

Le commandant de formation administrative peut octroyer un repos physiologique en cas de fatigue excessive susceptible de mettre en danger le personnel sollicité.

L'astreinte n'est pas compatible avec la position de permission.

Les internes et les assistants des hôpitaux des armées, lorsqu'ils ne sont pas en service dans des organismes du SSA, peuvent bénéficier des indemnités prévues à l'article 4 de l'arrêté du 6 août 2015 ^(A) relatif aux astreintes des internes.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le médecin général des armées,
directeur central adjoint du service de santé des armées,*

Philippe ROUANET.

(A) n.i. BO ; JO n° 182 du 8 août 2015, texte n° 27, page 13794.

ANNEXE.
RÉFÉRENCES.

1. TEMPS D'ACTIVITÉ.

Code du travail :

- Article L3121-1 du code du travail.

Fonction publique hospitalière :

- Article 1^{er} du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 (A) relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

Fonction publique d'État :

- Article 1^{er} 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'État et dans la magistrature.

Armées :

- Rapport du haut comité d'évaluation de la condition militaire de 2011 (1).

2. GARDE MÉDICALE.

Fonction publique hospitalière :

- Article 18 du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 (A) relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 (B) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

Service de santé des armées :

- Memento relatif à l'application de l'instruction n° 500 DEF/DCSSA/HOP du 1 mars 2005 (1) portant règlement général des hôpitaux d'instruction des armées.

Régime de compensation :

- Décret n° 2004-537 du 14 juin 2004 relatif au régime indemnitaire particulier des praticiens des armées ;
- Article 2 de l'arrêté du 8 septembre 2010 (1) fixant les taux des primes de qualification et des indemnités forfaitaires de gardes hospitalières des praticiens des armées.

3. REPOS COMPENSATEUR.

Code du travail.

- Article L3121-24 du code du travail.

Fonction publique hospitalière.

- Article 3 du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 (A) relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 (B) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

Fonction publique d'État.

- Site internet : www.service-public.fr.

4. ASTREINTE À DOMICILE.

Code du travail :

- Article L3121-5 du code du travail.

Fonction publique hospitalière :

- Arrêté du 6 août 2015 (C) relatif aux astreintes des internes ;
- Circulaire DHOS/P1 n° 2002-240 du 18 avril 2002 (1) relative à l'application du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Articles 20 à 25 du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 (A) relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements modifié par décret n° 2007-826 du 11 mai 2007 - article 5 ;
- Décret n° 2002-8 du 4 janvier 2002 (D) relatif aux congés annuels des agents des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 (B) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

Fonction publique d'État :

- Article 5 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'État et dans la magistrature.

5. INDEMNITÉS.

Ministère de la défense :

- Instruction n° 101000/DEF/SGA/DRH-MD du 9 mars 2017 relative aux droits financiers du personnel militaire et de ses ayants cause ;
- Arrêté du 21 juin 2016 fixant les taux des primes de qualification et des indemnités forfaitaires de gardes hospitalières des praticiens des armées.

Service de santé des armées :

- Circulaire n° 3049/DEF/DCSSA/AST/HOP du 20 novembre 1990 (1) relative au complément spécial pour charges militaires de sécurité.

6. REPOS DE SÉCURITÉ.

Fonction publique hospitalière :

- Paragraphe 6 de la circulaire DHOS/M 2 n° 2003-219 du 6 mai 2003 (1) relative aux modalités d'organisation de la permanence des soins et d'application des dispositions d'intégration des gardes dans les obligations de service statutaires.

7. TABLEAU DE SERVICE NOMINATIF.

Fonction publique hospitalière :

- Article 13 du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 ^(A) relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 ^(B) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

8. INTERNES.

Fonction publique hospitalière :

- Décret n° 2015-225 du 26 février 2015 (E) relatif au temps de travail des internes.

(A) n.i. BO ; JO du 5 janvier 2002, texte n° 12, page 316.

(1) n.i. BO.

(B) n.i. BO ; JO du 11 janvier 1986, p. 535.

(C) n.i. BO ; JO n° 182 du 8 août 2015, texte n° 27, page 13794.

(D) n.i. BO ; JO du 5 janvier 2002, texte n° 11, page 315.

(E) n.i. BO ; JO n° 50 du 28 février 2015, texte n° 19, page 3849.