

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°15 du 30 mars 2012**

**PARTIE PERMANENTE**

**Armée de l'air**

**Texte n°13**

**DIRECTIVE N° 3628/DEF/CEMAA/CAB**  
relative à l'organisation de l'activité des militaires de l'armée de l'air.

*Du 19 septembre 2011*

CHEF D'ÉTAT-MAJOR DE L'ARMÉE DE L'AIR : *cabinet.*

**DIRECTIVE N° 3628/DEF/CEMAA/CAB relative à l'organisation de l'activité des militaires de l'armée de l'air.**

*Du 19 septembre 2011*

NOR D E F L 1 1 5 2 5 2 2 X

---

*Références :*

- 1) Code de la défense.
- 2) Décret n° 59-1193 du 13 octobre 1959 (BO/G, p. 4824 ; BO/M, p. 3545 ; BO/A, p. 1797 ; BOEM 520-0.2, 810.3.1) modifié.
- 3) Décret du 17 avril 1965 (BOC/SC 1971, p. 669 ; BOEM 520-0.6, 524-2.1.2) modifié.
- 4) Décret n° 2002-185 du 14 février 2002 (JO du 15, p. 2987 ; BOC, 2002, p. 1348 ; BOEM 520-0.1.1, 810.4.8) modifié.
- 5) Arrêté du 1er décembre 1998 modifié (n.i. BO).
- 6) Arrêté du 3 mai 2002 (JO n° 105 du 5 mai 2002, p. 8827 texte n° 237 ; BOC, 2002, p. 3644 ; BOEM 520-0.6, 652-0.2.2, 810.4.8) modifié.
- 7) Instruction n° 201820/DEF/DFR/FM/2 du 31 octobre 1990 (BOC, p. 3904 ; BOEM 520-0.2) modifié.

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Deux annexes.

*Texte abrogé :*

Directive n° 3628/DEF/CEMAA du 14 novembre 2008 (n.i. BO).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 309.3, 524-2.2.2

*Référence de publication :* BOC N°15 du 30 mars 2012, texte 13.

---

SOMMAIRE

Préambule.

**1. LES RÉGIMES DE FONCTIONNEMENT DE LA BASE AÉRIENNE ET L'ORGANISATION DE L'ACTIVITÉ DU PERSONNEL MILITAIRE.**

**1.1. Les différents régimes de fonctionnement.**

**1.1.1. Le régime de fonctionnement général.**

1.1.2. Les régimes de fonctionnement ou d'activité particuliers à certaines unités, certains emplois ou certains militaires.

**1.1.2.1. Les aménagements liés à la mission.**

**1.1.2.1.1. Les emplois soumis à un régime cyclique.**

1.1.2.1.2. Les emplois soumis à un régime en « horaires décalés ».

1.1.2.1.3. Les emplois soumis à un régime spécifique.

1.1.2.2. Les aménagements liés à la reconnaissance de situations individuelles.

1.1.2.2.1. Les aménagements liés à la reconnaissance de situations individuelles exceptionnelles.

1.1.2.2.2. Les aménagements liés à l'accompagnement du célibat géographique.

1.2. Les composantes de l'activité du personnel militaire.

1.2.1. La permanence et la garde.

1.2.2. L'astreinte.

1.2.2.1. Définition.

1.2.2.2. Couverture du militaire rappelé.

1.2.2.3. Modalités de déroulement.

1.2.3. L'alerte opérationnelle.

2. LA SITUATION DU MILITAIRE N'EXERÇANT PAS UNE ACTIVITÉ.

3. LES COMPENSATIONS LIÉES À L'ACTIVITÉ.

3.1. Le repos physiologique et la compensation en temps.

3.1.1. Le repos physiologique.

3.1.2. La compensation en temps pour contrainte particulière de service.

3.1.2.1. Le cas normal.

3.1.2.2. La compensation en temps : cas des contraintes liées à une opération extérieure ou une mission intérieure.

3.2. La compensation financière.

3.2.1. Le complément spécial pour charges militaires de sécurité.

3.2.2. L'indemnité pour sujétion d'alerte opérationnelle.

4. TEXTE ABROGÉ.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. EXEMPLES DE RÉGIME CYCLIQUE.

ANNEXE II. TABLEAU RÉCAPITULATIF DES RÉGIMES DE COMPENSATION.

**Préambule.**

Les missions confiées à l'armée de l'air, requièrent des modes de fonctionnement particuliers et une disponibilité permanente des personnels militaires.

Réaffirmé par les articles L. 4111-1. et L. 4121-5. du code de la défense, ce principe de disponibilité signifie pour l'ensemble des militaires :

- l'imprévisibilité pesant sur le moment du départ en mission, la destination, les risques encourus et le moment du retour ;
- un rythme d'activité déterminé selon les contraintes opérationnelles.

C'est à ce titre que la notion de temps de travail et sa mesure ne peuvent s'appliquer aux militaires.

Pour autant, il convient de définir les principes qui régissent l'organisation de l'activité des militaires et les modalités de sa mise en œuvre. Il s'agit d'articuler au mieux les impératifs opérationnels et des conditions de vie personnelle et familiale satisfaisantes. Cette démarche permet une meilleure planification des activités de l'armée de l'air, une harmonisation des pratiques et une performance accrue qui repose sur l'équité du traitement qui est appliqué au personnel.

Les dispositions prises par les bases aériennes et formations rattachées antérieurement à la présente directive doivent ainsi être actualisées afin de s'inscrire dans le respect des principes et dispositions évoquées ci-après. La vérification de leur application doit intervenir dans le cadre du contrôle interne conduit localement et/ou par les grands commandements. Elle peut également être insérée dans les divers programmes d'audit et d'inspection.

Sont exclues du champ d'application de cette directive les activités menées :

- en opération extérieure (OPEX) <sup>(1)</sup>, en mission de combat, de maintien ou de rétablissement de la paix, de sauvegarde des intérêts nationaux, en mission d'actions civilo-militaires, humanitaires et en mission d'assistance militaire effectuée à la demande d'un état étranger ;
- dans le cadre d'un renfort temporaire mis en place auprès des éléments ou détachements normalement stationnés ou pré-positionnés pour faire face notamment à une menace particulière, dont la nature justifie l'adoption de régimes d'organisation de l'activité dédiés.

Le champ d'application de la présente directive recouvre les unités hiérarchiquement subordonnées au chef d'État-major de l'armée de l'air ainsi que le personnel se trouvant en retour de mission intérieure (MISSINT) ou d'OPEX et qui a été mis à sa disposition dans ce cadre.

## 1. LES RÉGIMES DE FONCTIONNEMENT DE LA BASE AÉRIENNE ET L'ORGANISATION DE L'ACTIVITÉ DU PERSONNEL MILITAIRE.

L'organisation de l'activité des militaires est déterminée selon une logique fonctionnelle. Ainsi, les différents niveaux de commandement disposent de l'autonomie nécessaire pour adapter aux circonstances exceptionnelles de temps et de lieu les modalités ici décrites.

### 1.1. Les différents régimes de fonctionnement.

Les caractéristiques d'emploi de l'armée de l'air lui imposent des activités d'une grande diversité et marquées par la nécessité d'une permanence opérationnelle. Celle-ci exige une organisation du travail adaptée qui garantit l'efficacité et la cohésion au sein des unités et donc la performance collective.

#### 1.1.1. Le régime de fonctionnement général.

Ce régime intègre deux types de posture :

- celle applicable aux jours ouvrés : elle repose sur un cycle hebdomadaire de 38 heures réparties sur 5 jours <sup>(2)</sup>. Ce cycle ne représente pas une durée maximale de travail mais correspond à une plage (pause méridienne comprise) à laquelle s'ajoutent les services de garde, de permanence, d'astreinte et autres activités à caractère opérationnel. Les modalités d'application de ces principes sont localement définies par le commandant de formation administrative en cohérence avec les impératifs opérationnels ;

- celle adoptée pour les jours non ouvrés parmi lesquels on compte les fins de semaine, les jours fériés et les périodes pendant lesquelles les bases aériennes adoptent un régime particulier de fonctionnement dit « de veille ». Ce régime ne peut être mis en œuvre que sur neuf journées maximum sur l'année civile.

### ***1.1.2. Les régimes de fonctionnement ou d'activité particuliers à certaines unités, certains emplois ou certains militaires.***

La diversité des métiers et des missions ainsi que certaines situations personnelles particulières nécessitent de recourir, dans certains cas, à des adaptations des modalités génériques d'organisation du temps d'activité.

#### *1.1.2.1. Les aménagements liés à la mission.*

##### *1.1.2.1.1. Les emplois soumis à un régime cyclique.*

Ce régime concerne plus spécialement les emplois dédiés à des activités de permanence ou de garde et qui revêtent un caractère systématique (personnel du contrôle aérien, de la protection, de la sécurité, centres de permanence...).

Un cycle correspond à une période à l'intérieur de laquelle les durées de repos <sup>(3)</sup> sont déjà réparties entre les phases d'activité et ne sont donc pas assimilables à une compensation en temps, l'ensemble se répétant à l'identique d'un cycle à l'autre (cf. annexe I.).

Il appartient aux commandements organiques ou opérationnels de veiller à l'harmonisation des cadencements ainsi établis entre les formations qui, relevant de leur domaine de compétence, satisfont à des missions identiques. Ils intègrent ce domaine dans leur contrôle de gestion. Ils en rendent compte au chef d'état-major de l'armée de l'air à l'occasion du dialogue annuel de gestion.

##### *1.1.2.1.2. Les emplois soumis à un régime en « horaires décalés ».*

La nature des activités menées par certaines entités ou les conditions dans lesquelles elles s'exercent peuvent nécessiter de manière permanente ou ponctuelle des horaires de fonctionnement différents du régime général adopté par la base aérienne (équipes de mécaniciens en escadron, équipes en unité de restauration, activités physiques incompatibles avec certains horaires et conditions climatiques...).

Il appartient au commandant de base ou de formation rattachée d'identifier les unités pour lesquelles il lui apparaît opportun d'adopter un tel régime et d'établir les décisions afférentes. Celles-ci doivent s'inscrire dans le respect des principes énoncés au premier alinéa du point 1.1.1 ci-dessus.

##### *1.1.2.1.3. Les emplois soumis à un régime spécifique.*

La bonne réalisation de certaines activités impose ou implique que des emplois et/ou services soient soumis à un régime de travail qui peut combiner des aspects relevant du régime cyclique et d'autres relevant du régime en horaires décalés. Il appartient aux grands commandements dont relèvent ces unités de veiller à la cohérence des régimes d'activité adoptés.

### *1.1.2.2. Les aménagements liés à la reconnaissance de situations individuelles.*

Les aménagements ici décrits doivent faire l'objet d'une note de service. Celle-ci doit notamment rappeler qu'ils peuvent être suspendus ou supprimés si l'accomplissement de la mission l'exige, si la qualité du service rendu par les bénéficiaires s'en trouve altérée, ou en cas d'abus.

#### *1.1.2.2.1. Les aménagements liés à la reconnaissance de situations individuelles exceptionnelles.*

Afin de tenir compte de certaines situations personnelles ou familiales non prévues par les textes réglementaires ou les instructions de niveau ministériel (4), et lorsque les missions de l'unité ou de la formation le permettent, le commandement peut aménager ponctuellement et sur la base de sa propre appréciation du caractère exceptionnel de la situation l'activité des militaires concernés afin de leur permettre de concilier les impératifs de service et leur situation personnelle.

En la circonstance, les commandants de formation administrative doivent privilégier l'octroi de permissions par demi-journée. Ils peuvent toutefois à titre exceptionnel et, sous réserve que le service le permette, accorder des autorisations d'absence aux militaires concernés.

#### *1.1.2.2.2. Les aménagements liés à l'accompagnement du célibat géographique.*

En référence et par extension de la définition retenue par la direction des ressources humaines du ministère de la défense (5), le célibat géographique correspond à la situation du personnel marié, pacsé ou en concubinage notoire, dont le conjoint réside à une distance du lieu de travail ne permettant pas au militaire de le rejoindre chaque soir lorsque l'intéressé n'est pas retenu pour des raisons professionnelles et que cette situation dure ou est appelée à durer plus de six mois.

Le commandement peut accompagner cette situation en aménageant les horaires de l'intéressé de façon à ce qu'il puisse bénéficier de tout ou partie de l'après-midi du vendredi et/ou de la matinée du lundi. Sur la plage de ces deux demi-journées, un célibataire géographique peut totaliser quatre heures sous autorisation d'absence, qu'elles soient exclusivement positionnées sur le vendredi après-midi ou le lundi matin, ou qu'elles soient réparties sur ces deux plages.

Au-delà du cadre de l'autorisation accordée, le reste de l'absence, quelle que soit sa durée, fait l'objet d'un décompte d'une demi-journée de permission. Le nombre de demi-journées de permission attribuées dans ce cadre ne peut être supérieur à 40 par an.

Les heures accordées par autorisation d'absence doivent être automatiquement compensées par un nombre équivalent d'heures d'activité positionnées par le responsable hiérarchique en cohérence avec l'intérêt du service, hors des créneaux prévus par le régime général de fonctionnement du site ou du régime particulier appliqué à l'unité d'affectation de l'intéressé.

Toute disposition locale qui viendrait à compléter ce dispositif par des temps d'absence complémentaires relève du dispositif des permissions. Si les circonstances locales conduisent à adopter celui de l'autorisation d'absence, ceci doit répondre à l'exigence associée en matière d'exception, de rareté et de compensation en terme d'activité. Tout écart en la matière emporte la responsabilité du commandement qui pourra devoir en répondre dans le cadre du dialogue de gestion.

## **1.2. Les composantes de l'activité du personnel militaire.**

La programmation individuelle des positions évoquées dans le présent point doit être portée à la connaissance de chaque militaire concerné dans un délai suffisamment raisonnable, sauf circonstances exceptionnelles.

### *1.2.1. La permanence et la garde.*

La permanence s'entend comme une obligation faite à un militaire de mener une activité pour nécessité de service, sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par le commandement, pour une durée de

vingt-quatre heures consécutives, renouvelée ou pas.

La garde correspond à la période pendant laquelle le militaire assure, individuellement ou collectivement, la protection des personnes ou des biens, sur un lieu désigné par le commandement.

La fatigue occasionnée peut justifier l'octroi d'un repos physiologique, tel que défini au point 3.1.1, dès le terme de la permanence ou de la garde.

Une permanence ou une garde de vingt-quatre heures assurée les samedis, dimanches ou jours fériés est compensée soit par l'attribution d'une compensation en temps soit par l'octroi du complément spécial de charges militaires de sécurité (CSCMS), dans les conditions évoquées aux points 3.2 et 3.2.1.

En tout état de cause, une même journée de permanence ou de garde ne peut faire l'objet d'une double compensation financière et en temps.

### *1.2.2. L'astreinte.*

#### *1.2.2.1. Définition.*

L'astreinte s'entend comme la période pendant laquelle le militaire, sans être à la disposition immédiate du commandement, 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 préalablement défini par l'autorité.

L'astreinte fait partie des sujétions propres à l'état de militaire et se trouve de fait compensée par les dispositifs globaux et forfaitaires figurant dans le statut général des militaires ou en résultant.

Cette situation effective du militaire le place officiellement dans une des positions constitutives de sa disponibilité.

Le militaire ne peut simultanément être placé d'astreinte et en permission. Cette pratique n'est pas réglementaire. Le personnel qui n'aurait pu bénéficier de la totalité de ses permissions en raison de périodes d'astreinte voit son cas régi selon le dispositif de report des jours de droit non pris pour raisons de service.

Lorsque la durée d'intervention du militaire rappelé est supérieure ou égale à vingt-quatre heures continues, il se voit appliquer les dispositions et compensations afférentes soit au régime de permanence soit à celui de l'alerte opérationnelle. C'est la nature de l'activité menée qui permet à l'autorité en charge de la continuité du commandement sur le site de justifier et de déterminer le choix de l'un ou l'autre de ces régimes. Ce choix doit être mentionné et authentifié sur le support dédié au suivi des activités du site hors heures ouvrables.

Un commandement organique ou opérationnel peut prévoir, dans la note d'organisation de l'activité des unités qui lui sont subordonnées, que les militaires soumis à des astreintes répétitives et/ou à délai court bénéficient ponctuellement et à titre exceptionnel d'une compensation en temps dans les conditions évoquées au point 3.1.2. même s'ils ne sont pas rappelés. Cette mesure doit alors être dûment motivée et précisée dans ses modalités d'application pour éventuelle vérification par l'autorité en charge du contrôle interne.

#### *1.2.2.2. Couverture du militaire rappelé.*

Au cours de la période concernée, le militaire est considéré en service dès le moment où il reçoit l'ordre de rejoindre son poste de travail par l'autorité militaire ou par son représentant et jusqu'au moment de son retour à son point initial. Le reste du temps n'étant pas consacré à une activité de service, il ne peut donc être considéré comme tel.

Il incombe au commandement local de prendre l'ensemble des mesures d'organisation et d'administration en lien avec l'entité de soutien administratif locale nécessaires à la traçabilité de la situation du militaire. Ceci doit notamment permettre, en cas d'accident survenu durant le trajet, de témoigner du lien avec le service.

Le support <sup>(6)</sup> de suivi choisi doit mentionner *a minima* les informations suivantes :

- l'heure de l'appel ;
- le lieu de réception de cet appel ;
- l'itinéraire que le militaire est obligé d'emprunter pour se rendre à son poste ou lieu d'intervention avec l'éventuel passage à son lieu de résidence ;
- la durée de l'intervention ;
- l'itinéraire de retour ;
- l'heure de retour au point initial ou au domicile.

#### *1.2.2.3. Modalités de déroulement.*

Tout repas pris dans le cadre d'un rappel effectif au poste de travail ou lieu d'intervention est considéré comme un repas de service.

#### *1.2.3. L'alerte opérationnelle.*

Le militaire en alerte opérationnelle est celui qui se voit maintenu sur un lieu d'emploi désigné par l'autorité militaire dans le but d'intervenir dans un dispositif de veille opérationnelle contribuant à la défense et la sécurité nationale (dispositif de dissuasion, dispositif de mise en œuvre, de surveillance, de contrôle et de sécurisation du vecteur aérien militaire dans le cadre d'une mission d'alerte opérationnelle).

Il appartient au commandant de formation administrative d'établir à partir des propositions des commandants d'unité le personnel ayant vocation à répondre aux besoins de l'alerte opérationnelle.

Lorsque cette alerte est assurée un jour férié, un samedi ou un dimanche et qu'elle dure au moins vingt-quatre heures, elle est assimilée à une permanence.

Cette position n'est pas applicable au militaire maintenu sur site dans le cadre d'une poursuite ponctuelle d'activité normale et programmée de son unité notamment liée à de l'entraînement ou de l'instruction.

## **2. LA SITUATION DU MILITAIRE N'EXERÇANT PAS UNE ACTIVITÉ.**

Le militaire n'exerçant pas une activité se trouve en quartier libre, en permission, en autorisation d'absence. Durant ces périodes, si le militaire n'est pas contraint de se rendre joignable par l'autorité militaire, il se doit tout de même d'obtempérer au rappel au service qui lui parvient.

Les dispositions applicables aux militaires bénéficiaires d'un quartier libre, d'une permission ou d'une autorisation d'absence sont définies par les instructions n° 201187/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 2 octobre 2006 modifiée, relative aux permissions et aux congés de fin de campagne des militaires et n° 201710/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 4 novembre 2005 modifiée, d'application du décret relatif à la discipline générale militaire.

## **3. LES COMPENSATIONS LIÉES À L'ACTIVITÉ.**

Dans certains cas, le personnel peut bénéficier :

- d'un repos physiologique ;
- d'une compensation en temps ;



- d'une compensation financière.

Le repos physiologique et la compensation en temps évoqués aux points 3.1.1. et 3.1.2. ci-après doivent systématiquement faire l'objet d'un titre d'autorisation d'absence dans les conditions de durée respectivement définies.

Le personnel remplissant les conditions requises pour obtenir les compensations financières évoquées aux points 3.2.1. et 3.2.2. ci-dessous est inscrit sur une liste signée du commandant d'unité.

Cette liste est vérifiée par l'autorité en charge du contrôle interne pour le compte du commandant de formation administrative avant d'être saisie dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) pour paiement.

Seuls le repos physiologique et la compensation financière peuvent être cumulés.

Le tableau joint en annexe II. récapitule les liens à établir entre les services compensés et l'éventuel droit à compensation.

### **3.1. Le repos physiologique et la compensation en temps.**

#### ***3.1.1. Le repos physiologique.***

Le temps de repos physiologique correspond à la durée minimum 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 mettre en cause le respect des règles de sécurité applicables aux personnes et aux biens.

Un repos physiologique a ainsi notamment lieu d'être accordé à l'issue d'une phase de travail de cette nature dont l'amplitude (durée séparant le début et la fin de la phase de travail, sur une période de 24 heures) dépasse 13 heures (7), ceci sous réserve de dispositions particulières définies par ailleurs pour certains emplois (conducteurs routiers, personnel navigant, contrôleurs aériens,...).

La remise en cause de ce seuil horaire minimum ne peut intervenir que sur décision du commandement, en cas de nécessité ponctuelle et exceptionnelle due à un contexte particulier. En tout état de cause, un tel aménagement exceptionnel ne peut réduire ce seuil en deçà de 11 heures.

Il appartient au commandement local de déterminer les activités, autres que celles du champ des emplois évoqués ci-dessus, qui peuvent ouvrir droit à un repos physiologique. Cette analyse doit s'inscrire en cohérence avec le cadre éventuellement défini par le commandement de rattachement de l'unité concernée.

Sous réserve des dispositions propres aux emplois bénéficiant d'une norme de repos physiologique et déjà évoqués supra, la durée de référence de ce repos est de quatre heures décomptées sur les heures de fonctionnement normal du site. Si toutefois, le terme de l'activité concernée intervient durant le temps de fonctionnement normal du site, ce temps de repos peut-être porté jusqu'au terme du fonctionnement normal de l'unité.

Cette période de repos doit être accordée immédiatement après l'activité génératrice de « fatigue », prioritairement sur le lieu de travail ou à défaut au domicile dans la mesure où le trajet est susceptible d'être réalisé dans les meilleures conditions de sécurité par le militaire. Lorsque le repos est pris au domicile, il doit faire l'objet d'une autorisation d'absence.

#### ***3.1.2. La compensation en temps pour contrainte particulière de service.***

##### ***3.1.2.1. Le cas normal.***

La compensation en temps n'est accordée que si le militaire qui assure des permanences ou gardes un samedi, dimanche ou jour férié ne bénéficie pas de la compensation financière évoquée au point 3.2.1. Cette

compensation ne peut dépasser 24 heures consécutives, même si la semaine considérée inclut un dimanche et un jour férié, celui-ci étant systématiquement compensé par le CSCMS.

Une permanence assurée un samedi ou un jour férié n'ouvre pas l'alternative entre compensation en temps et compensation financière par CSCMS. Seule cette dernière a lieu d'être appliquée.

Lorsque le militaire a droit à un repos physiologique, celui-ci est compris dans la compensation en temps sans en augmenter la durée.

Lorsqu'elle est octroyée, la compensation en temps intervient le ou à partir du premier jour ouvrable suivant la fin de l'activité considérée. Dans le cas où cette activité est immédiatement suivie d'une période d'au moins un jour non ouvrable et/ou de permissions complémentaires planifiées - dénommés « temps d'activité et d'obligation professionnelle des militaires (TAOPM) », la seule compensation possible est financière.

Toutefois et dans des cas exceptionnels, cette compensation en temps peut être décalée, sur décision du commandement local. En tout état de cause, elle doit être attribuée avant le terme de la semaine concernée. Elle ne peut être reportée au delà de cette échéance, ni donner lieu à cumul.

#### *3.1.2.2. La compensation en temps : cas des contraintes liées à une opération extérieure ou une mission intérieure.*

La compensation en temps d'une opération extérieure ou d'une mission intérieure, l'une ou l'autre d'une durée supérieure à un mois, est de soixante-douze heures maximum.

C'est le commandement local qui est habilité à apprécier l'opportunité et la durée de la compensation à accorder dans le cas de l'opération extérieure (OPEX).

C'est le commandant organique ou opérationnel ordonnateur de la mission intérieure (MISSINT) qui fixe le niveau de cette compensation en temps.

Dans le cas d'une mission inférieure à un mois, la compensation en temps est limitée à 24 heures par semaine complète de mission avec un maximum de 72 heures.

Ces autorisations d'absence peuvent être cumulées avec la compensation des jours de TAOPM inscrits sur la période de l'OPEX ou de la MISSINT.

### **3.2. La compensation financière.**

Les conditions d'octroi des deux indemnités ci-après sont définies dans les textes de quatrième, cinquième (8), sixième, septième référence.

#### *3.2.1. Le complément spécial pour charges militaires de sécurité.*

Cette compensation financière est versée au militaire qui assure un service de garde ou de permanence de vingt-quatre heures consécutives comprises entre le vendredi soir à 20 heures et le lundi matin à 8 heures ou entre la veille du jour férié à 20 heures et le premier jour ouvré qui lui succède à 8 heures.

Ceci s'entend selon que le militaire assure cette garde ou cette permanence à titre individuel ou dans le cadre d'un régime cyclique tel que défini dans le point 1.1.2.1.1.

#### *3.2.2. L'indemnité pour sujétion d'alerte opérationnelle.*

Le militaire (officier subalterne ou militaire non officier) qui assure une alerte opérationnelle dans l'une des unités listées par l'arrêté de cinquième référence, bénéficie de l'indemnité pour sujétion d'alerte opérationnelle (AOPER) sous réserve des dispositions du point 1.2.3.

Les services normaux (service intérieur, activité aérienne normale d'instruction...) et l'activité en horaires décalés n'ouvrent pas droit à l'AOPER.

Cette compensation financière n'est pas exclusive de l'octroi d'un repos physiologique ou d'une compensation en temps.

Il est attribué au maximum un taux journalier par tour d'alerte inférieur ou égal à vingt-quatre heures, et ce quelle que soit la durée ou l'articulation du tour d'alerte.

Lorsque cette alerte est assimilée à une permanence, elle est compensée soit par l'octroi du CSCMS soit par l'attribution d'une compensation en temps dans les conditions évoquées aux points 3.1.2. et 3.2.1.

#### 4. TEXTE ABROGÉ.

La directive n° 3628/DEF/CEMAA du 14 novembre 2008 (8) relative à l'organisation de l'activité des militaires de l'armée de l'air est abrogée.

Pour le ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

*Le général d'armée aérienne,  
chef d'état-major de l'armée de l'air,*

Jean-Paul PALOMEROS.

---

(1) Est qualifiée d'opération extérieure toute intervention occasionnelle ou temporaire des forces armées hors du territoire national, résultant d'une décision politique déclinée au niveau militaire par un ordre du chef d'état-major des armées dans un cadre national, multinational ou sous un mandat international.

(2) Cette disposition peut être adaptée pour les territoires étrangers dont le nombre de jours non travaillés diverge de celui de la métropole.

(3) Au sens du repos physiologique (cf. point 3.1.1.) et des deux jours de repos hebdomadaire.

(4) Les situations individuelles prévues dans la réglementation (mariage, décès d'un parent, garde d'enfant malade,...) ne peuvent être prises en compte par les dispositions de ce paragraphe.

(5) Définition donnée dans le cadre de l'étude de juillet 2007 relative à l'impact de la mobilité géographique sur la condition du personnel militaire.

(6) Registre de permanence, cahier de service de semaine...

(7) Ces 13 heures ne constituent pas un horaire maximal de travail mais le seuil horaire qui une fois atteint peut nécessiter l'attribution d'un repos physiologique.

(8) n.i. BO.

ANNEXE I.  
EXEMPLES DE RÉGIME CYCLIQUE.

**1<sup>er</sup> exemple de cycle**

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
Semaine 1							
Semaine 2							

**2<sup>ème</sup> exemple de cycle**

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
Semaine 1							
Semaine 2							



Journée travaillée



Repos

ANNEXE II.  
**TABLEAU RÉCAPITULATIF DES RÉGIMES DE COMPENSATION.**

	Permanence/garde présence sur site ≥ à 24 h.				Alerte opérationnelle présence sur site HNO.	Alerte opérationnelle présence sur site < à 24 h, jour férié, samedi, dimanche <sup>(1)</sup> .	Astreinte hors site.	
	Jour ouvrable	Jour férié	Samedi	Dimanche	Jour ouvrable	Jour férié, samedi, dimanche	Jour ouvrable	Jour férié, samedi, dimanche
<b>AOPER</b>					oui	oui		
<b>CSCMS</b>		oui	oui	Au choix, sans cumul possible.				
<b>Compensation en temps</b>								oui, en cas de rappel
<b>Repos physiologique</b>	Possible, sous réserve que le jour suivant ne constitue pas un jour non ouvrable.			Possible, sous réserve de non compensation en temps.	Possible, sous réserve que le jour suivant ne constitue pas un jour non ouvrable.		Possible, en cas de rappel en dehors des heures ouvrables pendant les nuitées du lundi au jeudi inclus.	

<sup>(1)</sup> Lorsque cette alerte est assurée un jour férié, un samedi ou un dimanche, pendant 24 heures, elle est assimilée à une permanence