

Règlement du temps de travail du Syndicat Mixte Ouvert Val de Loire Numérique

Le présent document constitue le règlement intérieur du temps de travail du SMO Val de Loire Numérique. Il décline, au regard de son activité et de son contexte, les règles légales relatives au temps de travail dans la fonction publique territoriale. Lorsque le présent règlement ne prévoit pas de dispositions propres au SMO Val de Loire Numérique, c'est le cadre légal qui s'appliquera sans adaptation.

Le règlement du temps de travail tient compte de la saisonnalité de l'activité du SMO, des nécessités du travail en équipe et des besoins d'assurer la permanence de l'activité.

❖ L'obligation annuelle de travail

- Le régime de travail au SMO

Le régime de travail de référence pour les agents du SMO est de 1607 heures de travail annuel répartis sur 206 jours de travail pour un agent à temps plein.

- Répartition des jours de travail et jours non travaillés dans l'année.

Régime de travail à instituer		
Temps de travail hebdo	39	<i>Journée de travail de 8h00</i>
Nb jours de week end	104	<i>Jours non travaillés</i>
Nb jours fériés	8	<i>Jours non travaillés en semaine</i>
Nb jours de congés annuels	25	<i>5X obligations hebdomadaires</i>
RTT	22	<i>Jours de récupération</i>
Nb jours de travail annuel	206	
Nb heures de travail annuelles	1607	<i>Incluant journée de solidarité</i>

- L'organisation du temps de travail quotidien des agents du SMO est la suivante :
 - Obligation de présence 8 heures par jour avec plages de présence modulables.
 - Présence obligatoire pendant les horaires d'ouverture du service :
 - 9h00 à 12h00
 - 14h00 à 17h00 (y compris le vendredi).Des dérogations exceptionnelles peuvent être accordées par le responsable du service.
 - Avec 45 minutes de pause méridienne obligatoire minimum.

❖ Les droits à congés et RTT

- Les jours de congés
 - Les droits à congés représentent l'équivalent de cinq semaines d'obligations hebdomadaires de travail soit 25 jours dans le contexte du SMO pour un agent à temps plein.
 - Les droits à congés sont acquis par l'agent pour l'année civile.
 - La prise de congés est conditionnée à la planification de la permanence de service.
 - Lorsqu'il est décidé la fermeture des services du SMO, les agents sont réputés en congés.

- Les jours de récupération de temps de travail
 - Les jours RTT sont la contrepartie d'un temps de travail réalisé supérieur à 35 heures hebdomadaires.
 - Les droits RTT ne sont acquis qu'après réalisation d'une semaine de 39 heures à raison d'une demie journée de RTT pour une semaine travaillée.
 - Les récupérations au titre de RTT peuvent être posées par tranche de 2 heures minimum.

❖ Les contraintes relatives à la prise de congés

- La prise de congés ou de récupération, et de manière générale toute absence programmable, doit faire l'objet d'une autorisation expresse du responsable de l'agent.
- La prise de congés est conditionnée à la permanence de service : chaque fonction est organisée en binôme. La prise de congés de l'un des membres du binôme est conditionnée à la présence de l'autre (sauf autorisation spéciale).
- Les droits à congés annuels sont consommés en priorité sur les droits RTT.
- Le SMO se réserve le droit d'imposer les périodes de congés à ses agents compte tenu de l'activité. Une fermeture du service entre Noël et jour de l'an pourrait être prévue.
- Chaque agent a l'obligation de poser 3 semaines minimum entre le 1er juillet et le 31 août de l'année si son crédit de droit à congés le lui permet.

❖ Les modalités particulières d'organisation du temps de travail

- Les heures supplémentaires

Les heures réalisées en dehors des jours ou au-delà des horaires de travail normaux font l'objet d'un décompte et d'une récupération organisés par le responsable du service.

Seule la participation des agents de catégorie C aux réunions publiques peut faire l'objet de paiement d'heures supplémentaires.

- Les astreintes

Les astreintes ont pour vocation principale la détection et la neutralisation, en dehors des heures de travail normales, des incidents impactant la qualité de service dès lors que la responsabilité du SMO est engagée. Cela concerne notamment les projets liés au Schéma Directeur Smart Val de Loire et plus particulièrement le projet Val de Loire Wifi Public.

Type d'astreinte

Pour le personnel technique :

L'astreinte d'exploitation : Cette astreinte concerne la situation des agents tenus, pour des raisons de nécessités de service, de demeurer à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir dans le cadre d'activités particulières.

L'astreinte de sécurité : Cette astreinte concerne les agents amenés à intervenir lorsque les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent (situation de crise ou de pré-crise).

L'astreinte de décision : cette astreinte concerne la situation du personnel d'encadrement pouvant être joint directement par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service afin de prendre les mesures et les dispositions nécessaires.

Pour le personnel non technique, il existe une seule sorte d'astreinte.

Le Syndicat sera amené à mettre en place **les astreintes précitées sur les périodes telles que la nuit, le week-end et/ou les jours fériés.**

Rémunération de l'astreinte et de l'intervention éventuelle

La compensation de l'astreinte et de l'intervention se feront **uniquement de façon monétaire** selon les tarifs fixés par la réglementation en vigueur : pour la filière technique, décret n°2015-415 du 14 avril 2015 ; pour les autres filières au décret n°2002-147 du 7 février 2002; l'arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur.

A ce jour, les montants des indemnités pour les astreintes et les interventions lors des astreintes sont fixés comme suit :

Filière technique

	PERIODE- CONCERNEE	MONTANT-DE-L'INDEMNITÉ		
		Astreinte- d'exploitation	Astreinte- de- décision	Astreinte-de- sécurité
ASTREINTE	par semaine- complète	159,20€	121€	149,48€
	de week-end, du- vendredi-soir au lundi- matin	116,20€	76€	109,28€
	de nuit entre le lundi- et le samedi ou la- nuit suivant un jour- de récupération	10,75€	10€	10,05€
	le samedi	37,40€	25€	34,85€
	le dimanche ou un- jour férié	46,55€	34,85€	43,38€
	dans le cas d'une- astreinte de nuit- fractionnée inférieure- à 10 heures	8,60€		8,08€

	PERIODE- CONCERNEE	Agents-éligibles- aux-IHTS	Agents-non- éligibles-aux-IHTS
		IHTS	INDEMNITE
INTERVENTIONS (pendant la- période- d'astreinte)	Un jour de semaine	125% les- 14 premières- heures 127% pour les- heures suivantes	16,00€
	Le samedi		22,00€
	Ne nuit		22,00€
	Le dimanche ou un- jour férié		22,00€

Pour les autres filières

	PERIODE-CONCERNEE	MONTANT-DE- L'INDEMNITÉ
ASTREINTE	par semaine complète	149,48-€
	du lundi matin au vendredi soir	45,00-€
	du vendredi soir au lundi matin	109,28-€
	pour un samedi	34,85-€
	pour un jour ou une nuit de week- end ou férié	43,38-€
	pour une nuit de semaine	10,05-€
INTERVENTION (pendant la période- d'astreinte)	Un jour de semaine	16-€ de l'heure
	Un samedi	20-€ de l'heure
	Une nuit	24-€ de l'heure
	Un dimanche ou un jour férié	32,00-€ de l'heure

Le paiement de l'astreinte se fera lors du versement de la paie au maximum dans les 2 mois suivants l'astreinte.

Une intervention désigne un moment pendant l'astreinte au cours duquel l'agent doit résoudre un problème lié au motif de l'astreinte.

L'agent sera prévenu par mail du/des jour(s) de l'astreinte et de l'événement concerné 15 jours francs avant le début de l'astreinte.

Les indemnités sont majorées de 50% lorsque l'agent est prévenu moins de 15 jours francs avant le début de l'astreinte.

Si un jour férié a lieu du lundi au vendredi, l'indemnisation portera sur le montant de la semaine complète auquel s'ajoute le montant du jour férié (46,55 euros). Cette solution s'explique par le fait que le taux d'astreinte du jour férié ne couvre que la partie « diurne » de la journée. Si le jour férié se situe un samedi, le montant du jour férié se substituera à celui du samedi (QE n° 5580 JO (AN) Q du 15 mai 2018).

L'ensemble des agents du Syndicat peuvent être concernés par ces astreintes. Les titulaires; les non titulaires et les agents mis à disposition, de catégorie A, B ou C peuvent être amenés à effectuer des astreintes.

Le nombre d'agents concernés par une astreinte durant la même période dépendra des nécessités de service et notamment du type d'événement à couvrir dans le cadre de l'offre de wifi événementiel proposée par le Syndicat. Lors d'un même événement une astreinte de sécurité et une astreinte de décision peuvent être simultanées.

- Le télétravail

Un règlement instituant la mise en place du télétravail a été approuvé par délibération par le Conseil Syndical en date du 31 janvier 2022.

❖ **Les autorisations spéciales d'absences**

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées aux agents titulaires et non titulaires, sous réserve qu'ils justifient de trois mois de services effectifs au sein du SMO.

- **Mariage ou conclusion d'un PACS :**
 - de l'agent: 5 jours ouvrables consécutifs travaillés
 - d'un enfant: 3 jours
 - frère, sœur, père, mère: 1 jour
 - des petits enfants: 1 jour

- **Décès :**
 - conjoint, concubin, partenaire lié par un PACS, enfant : 5 jours
 - père, mère : 3 jours
 - beaux-parents : 3 jours
 - grands-parents et grands-parents du conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS : 1 jour (1 jour supplémentaire si la distance aller-retour est supérieur à 600 km)
 - des petits-enfants : 1 jour (1 jour supplémentaire si la distance aller-retour est supérieur à 600 km)
 - des parents du 2^{ème} degré (frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, oncle, tante, neveu, nièce) : 1 jour (1 jour supplémentaire si la distance aller-retour est supérieur à 600 km)

- **Déménagement :** pour un agent en fonction au SMO : autorisation accordée dans la limite d'1 jour par an (En cas de changement de collectivité, à l'arrivée comme au départ, il n'y a pas d'autorisation).

- **Maladie :**

Jour enfant malade : 5 jours pour les agents à temps complet.

- **Concours :** 1 jour de révision une seule fois dans l'année pour un écrit et un jour pour un oral (fractionnable en demi-journée) + jour de l'épreuve.

- **Rentrée des classes** (petite section jusqu'à l'entrée au collège) : aménagement horaire sous réserve des nécessités de service.

L'agent doit fournir la preuve matérielle de l'événement (acte de mariage, acte de naissance, certificat médical...) et, le cas échéant, justifier du lien de filiation.

L'autorisation spéciale d'absence pour événement familial est prise de manière non fractionnée et continue durant la période entourant l'événement en cause.

❖ **Le compte-épargne temps**

- Un Compte épargne temps (CET) est institué au SMO Val de Loire Numérique. Il permet à l'agent d'épargner des droits à congé qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes.

Le CET est ouvert à la demande de l'agent s'il remplit les conditions cumulatives suivantes :

- Être agent titulaire ou non titulaire de la fonction publique territoriale à temps complet ou à temps non complet, ou fonctionnaire de la fonction publique de l'État ou hospitalière en position de détachement,
- Exercer ses fonctions au sein de la collectivité,
- Être employé de manière continue et avoir accompli au moins 1 année de service.

Sont exclus du dispositif :

- Les fonctionnaires stagiaires. Les stagiaires ne peuvent bénéficier de l'ouverture d'un Compte Épargne Temps pendant la période de stage.
- Les agents non titulaires recrutés pour faire face à un accroissement d'activité, saisonnier ou occasionnel.
- Les bénéficiaires d'un contrat aidé de droit privé.

- Le CET est alimenté par le report de congés annuels et de jours RTT.

Pour alimenter le CET, l'agent à temps plein doit avoir pris effectivement 20 jours au moins de congés annuels dans l'année. S'il est à temps partiel ou à temps non complet, ce nombre est proratisé en fonction de sa quotité de travail.

Le nombre de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 jours ; au-delà, les jours non consommés sont définitivement perdus.

Les jours sont épargnés sans limite de temps.

- Le CET peut être utilisé au choix des agents sous réserve de validation de l'employeur :
 - par la prise de congés,
 - par la monétisation sous forme du paiement forfaitaire des jours épargnés, à compter du 16ème jour épargné.
 - ou par la prise en compte de ces jours au régime de retraite additionnelle de la fonction publique conformément à la réglementation en vigueur, à compter du 16ème jour épargné.

Si l'agent cotisant auprès de la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales a choisi la transformation en épargne retraite, il bénéficiera d'acquisition en points retraite Retraite Additionnelle de la Fonction Publique dans les règles prévues par décret et un document comportant le calcul détaillé de la transformation des jours CET en épargne retraite lui sera remis par la collectivité (ou l'établissement).