



Un établissement public
au cœur de la ressource

BORDEREAU D'ENVOI

Dossier suivi par Christelle POLYCARPE

Tél : 04.42.56.64.86

Mail : contact@symcrau.com

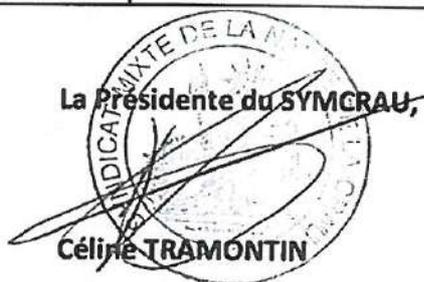
Liste des pièces adressées le 21 JUIN 2022

A

Monsieur le Sous-Préfet d'Istres

DESIGNATION DES PIECES	N°	Date des actes
Délibération : Mise à jour du règlement intérieur des agents du syndicat	N° 06/22	17/06/2022

Fait à Istres le 21 JUIN 2022

La Présidente du SYMCRAU,

Céline TRAMONTIN

ACCUSE DE RECEPTION :

Déposé en Sous-Préfecture d'Istres le :

Sous-Préfecture d'Istres
(Tampon-dateur de la Sous-Préfecture)
23 JUIN 2022
Courrier arrivé

Objet de la délibération : Mise à jour du règlement intérieur des agents du syndicat

L'an deux mille vingt-deux
et le dix-sept juin
le Comité Syndical du Syndicat Mixte
de Gestion de la Nappe Phréatique de la Crau
régulièrement convoqué s'est réuni,
en nombre prescrit par la loi
sous la présidence de Mme Céline TRAMONTIN

Étaient présents :

➤ Membres à voix délibérative :

Mme Monique ARAVECCHIA, Mme Catherine BALGUERIE-RAULET, Mme Marylène BONFILLON, Monsieur Vincent BONFILLON, Mme Aline CIANFARANI, M. Jérémy CLEMENT, M. Xavier DUFOUR, Monsieur Jean-Pierre FRICKER, Mme Jacqueline HERVY-BALAND, M. Daniel HIGLI, Mme Anne-Claire ORIOL, M. Michel PERONNET, M. Gérard QUAIX, Mme Céline TRAMONTIN, M. Didier TRONC, M. Philippe TROUSSIER.

➤ Membres à voix consultative :

néant

➤ Procuration :

*Monsieur Oliver MICHEL à Monsieur Jean-Pierre FRICKER
Monsieur Pierre RAVIOL à Madame Catherine BALGUERIE-RAULET*

Membres à voix délibérative en exercice : 31
Membres à voix délibérative présents : 16
Procuration : 2
Membres à voix délibérative (présents +procurations) : 18

Secrétaire de séance : M. Daniel HIGLI

Rapporteur : Mme Céline TRAMONTIN

VU le Code Général des Collectivités territoriales,

VU le code général de la fonction publique territoriale (CGFP) du 1er mars 2022, lequel se substitue notamment aux lois portant statuts de la fonction publique,

VU la délibération n°07/18 du 23 mars 2018 relative au règlement intérieur des agents du syndicat,

VU la loi N°2019-828 de transformation de la fonction publique et notamment l'article 47 qui prévoit la mise en place obligatoire des 1607 heures au sein des collectivités, et la suppression des régimes de temps de travail plus favorables à compter du 1^{er} janvier 2022,

VU l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône en date du 26 avril 2022,

CONSIDERANT qu'il convient de mettre à jour le règlement intérieur des agents du syndicat pour tenir compte des évolutions réglementaires,

Le Comité :

OUI l'exposé de Mme la Présidente,

APRES en avoir délibéré,

A L'UNANIMITE des membres présents,

APPROUVE la mise à jour du règlement intérieur des agents du syndicat ci-joint,

AUTORISE la Présidente à signer les pièces à intervenir,

AINSI fait et délibéré à Entressen, les an, mois et jour susdits.

La Présidente du SYMCRAU,

Céline TRAMONTIN



Conformément à l'article R421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

REGLEMENT INTERIEUR DU SYMCRAU

I – GENERALITES

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Le présent règlement intérieur est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans le Syndicat. Il pourra être complété par des notes de service ou circulaires internes, qui seront soumises aux mêmes consultations et formalités que le présent règlement, et modifié, autant que de besoin, pour suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités du service.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les personnels employés par le Syndicat, quel que soit leur statut ainsi qu'aux stagiaires accueillis par le Syndicat. Il concerne l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches.

ARTICLE 3 : AFFICHAGE

Dès son entrée en vigueur, un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque agent du Syndicat, il sera en outre affiché à une place accessible dans les lieux où le travail est effectué.

Tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur en recevra également un exemplaire.

II – NOTIONS STATUTAIRES GÉNÉRALES

ARTICLE 4 : GRADE ET EMPLOI

Le grade, distinct de l'emploi, confère à son titulaire vocation à occuper l'un des emplois qui lui correspondent.

Ces emplois comportent les fonctions définies dans la fiche de poste, en conformité avec le statut particulier du cadre d'emplois.

ARTICLE 5 : RÉGIME DE TRAVAIL

Le temps non complet est distinct du temps partiel.

Un emploi permanent à temps non complet est créé par l'assemblée délibérante pour répondre à un besoin correspondant à une durée hebdomadaire de travail inférieure à la durée légale du travail applicable au cadre d'emplois.

L'autorisation d'exercer un service à temps partiel peut être accordée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux agents non titulaires, soit de plein droit, soit sur autorisation en fonction des nécessités de service, dans les conditions fixées par les articles 60 à 60 quinquies de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et par le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004, et selon les modalités définies par l'assemblée délibérante.

III – ORGANISATION DU TRAVAIL

ARTICLE 6 : DURÉE DE TRAVAIL

Rappel :

La durée du *travail effectif* est fixée à 35 heures par semaine (ou 1 607 heures par an), hors heures supplémentaires, dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics pour un agent à temps complet.

Nombre de jours annuel	365 jours
Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)	- 104 jours
Congés annuels	- 25 jours
Jours fériés (8 jours en moyenne par an)	- 8 jours
Nombre de jours travaillés	228 jours
Nombres de jours travaillés = nb de jours x 7 heures	1 596 heures arrondi à 1 600 heures
Journée solidarité	7 heures
Total	1 607 heures

La durée annuelle de travail effectif d'un agent à temps non complet est égale à la durée précitée multipliée par leur taux d'emploi (exprimé en fraction de temps complet : X / 35èmes).

Le temps partiel :

Les agents à temps complet peuvent demander à leur employeur d'accomplir un temps partiel. Il est accordé sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Le temps partiel est accordé de plein droit aux fonctionnaires et aux agents contractuels à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant, ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé sous réserve des besoins du service.

La demande d'exercice des fonctions à temps partiel devra être remise en main propre contre récépissé et/ou adressée par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de deux mois avant la date souhaitée de prise d'effet du temps partiel.

La demande devra contenir les éléments suivants :

- la durée pendant laquelle l'agent souhaite exercer ses fonctions à temps partiel ;
- la quotité de travail souhaitée ;
- le mode d'organisation souhaité (quotidien, hebdomadaire,...) ainsi que la répartition souhaitée des heures ou des jours d'absence en fonction du mode d'organisation envisagé ;

La durée et le renouvellement du temps partiel :

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel est accordée pour une durée d'un an. Cette autorisation peut être renouvelée, pour la même durée et dans les mêmes conditions, par tacite reconduction dans la limite de trois ans.

Au terme de ce délai de trois ans ou en cas de changement des modalités d'organisation du temps partiel octroyé à l'agent dans ce délai de trois ans, l'agent devra présenter une nouvelle demande comprenant les mêmes éléments que ceux détaillés ci-dessus et selon la même procédure que celle détaillée ci-dessus.

La réintégration anticipée et la suspension du temps partiel :

L'agent peut, deux mois avant la date souhaitée, demander une réintégration anticipée c'est à dire une réintégration avant le terme de la période en cours (article 18 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale). Cependant, en cas de motif grave (notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale), la réintégration anticipée peut intervenir sans délai (article 18 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 précité).

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé de maternité, d'adoption ou de paternité pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires (article 9 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 précité).

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé de maternité, d'adoption ou de paternité ainsi que pendant la durée d'une formation incompatible avec un

temps partiel pour les agents contractuels de droit public (article 16 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 précité).

Durant la suspension, l'agent est rétabli dans les droits d'un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Au terme du congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou le cas échéant d'une formation, un agent qui n'a pas achevé la période d'autorisation de travail à temps partiel reprend ses fonctions à temps partiel pour la période restant à courir.

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel n'est pas suspendue durant les congés de maladie (articles 9 et 15 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 précité).

Au terme de la période d'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel, l'agent qui demeure en congé de maladie, recouvre les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps complet (article 9 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 précité).

ARTICLE 7 : TRAVAIL EFFECTIF

La durée de travail effectif s'entend 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 (article 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000).

ARTICLE 8 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL AU SYMCRAU

A compter de janvier 2022, le SYMCRAU a mis en place un système automatisé de gestion du temps auprès de l'ensemble des agents (titulaires, stagiaires, contractuels) et propose 2 formules au choix.

Les agents à temps complet désirant effectuer 35 heures de travail par semaine bénéficieront de 25 jours de congés annuels.

Par contre les agents effectuant une durée supérieure à 35 heures (durée annuelle 1607 heures) bénéficieront de jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (ARTT) au prorata du temps supplémentaire travaillé.

Après concertation avec les agents, le SYMCRAU propose une organisation hebdomadaire sur la base soit de 35 heures par semaine (7 heures/jour), soit de 37 heures 30 minutes par semaine (7h30/jour), induisant la possibilité de générer des jours d'ARTT (voir tableau ci-dessous).

Droits annuels	35 H Hebdomadaires	37H30 Hebdomadaires
Congés annuels	25 jours	25 jours
Jours de fractionnement	0 à 2 jours	0 à 2 jours
RTT	0 jour	15 jours
Total des droits	25 à 27 jours	40 à 42 jours

Fixation de jours de fermeture du SYNDICAT dans l'année :

Pour chaque année civile, 6 jours sont arrêtés sur le calendrier durant lesquels le SYMCRAU est fermé et les agents ne travaillent pas. Ces jours sont fixés prioritairement pour correspondre aux ponts suivants les jours fériés, ainsi que durant les fêtes de fin d'année.

Ces jours seront posés en congés (pour les agents à 35 heures) ou en ARTT (pour les agents à 37h30).

La journée de solidarité sera posée également en ARTT (pour les agents à 37h30) ou travaillé pour les agents à 35h par semaine.

Modalités d'organisation du temps de travail :

Un système de pointeuse horaire sera installé sur chaque poste de travail pour être opérationnel au 1^{er} janvier 2022 afin de permettre une souplesse des horaires pour les agents.

Cependant des plages fixes devront être respectées. Durant ces plages fixes aucune heure de récupération ne pourra être posée (hormis dans le cadre des jours d'ARTT pour les agents à 37h30/semaine soit par demi-journée soit par journée).

Plage fixe :

9h00 – 12h00 et 14h00 – 16h30 du lundi au vendredi

Plage mobile :

8h00 à 9h00 et 16h30 à 18h00

Pause méridienne :

La pause méridienne est comprise entre 45 minutes et deux heures et doit être prise entre 12h00 et 14h00.

Crédit d'heures :

Tout agent pourra bénéficier d'un crédit temps de 7h30 maximum par mois.

Ce crédit temps sera géré par l'agent en tenant compte des nécessités de service.

Les heures réalisées au-delà de ces 7h30 seront écrêtées.

Utilisation du crédit d'heures :

L'agent ne pourra utiliser que 7 heures 30 minutes maximum par mois. Elles devront être prises en dehors de la plage fixe en tenant compte des nécessités de service.

Enregistrement des heures travaillées :

Tous les agents sont concernés par l'enregistrement des heures travaillées. Pour rappel, le nombre de jours de congés et le nombre de RTT dépendant du nombre d'heures travaillées, il est indispensable que les agents badgent sur leur poste de travail à chaque prise de poste et à chaque départ, ainsi que durant la pause méridienne.

Télétravail :

Une journée de télétravail ne pourra excéder 7 heures 30 minutes (pour un agent à 35 heures) ou 8 heures (pour un agent à 37 heures 30 minutes hebdomadaire), soit un crédit maximum de 30 minutes.

L'utilisation du crédit d'heures est applicable dans la limite des nécessités de service.

Les formations :

En matière de droit à la formation, une journée de formation est comptabilisée 7 heures (pour un agent à 35 heures) ou 7 heures 30 minutes (pour un agent à 37 heures 30 minutes) par jour. Néanmoins, en matière de temps de travail, la journée de formation se substitue intégralement à la journée initiale de travail de l'agent à temps complet, quelle que soit sa durée.

La mission :

Une mission est un déplacement professionnel hors de la résidence administrative.

Si l'agent passe par les locaux du SYMCRAU à minima le matin et le soir, il badge à son arrivée et son départ comme une journée de travail classique, ainsi que pendant la pause méridienne.

Si l'agent ne passe pas par le bureau le matin et ou le soir il ne badge pas cette journée, et le nombre d'heures décomptées sera de 7 heures (pour un agent à 35 heures) ou 7 heures 30 minutes (pour un agent à 37 heures 30 minutes) par jour.

Cas particulier de mobilisation des agents durant le week-end ou jour férié pour des manifestations :

- Les heures de travail effectuées le samedi seront récupérées en totalité
- Les heures de travail effectuées le dimanche seront récupérées en totalité comme suit :
1 heure travaillée = 1 heure 45 récupérées
- Les heures de travail effectuées les jours fériés seront récupérées en totalité comme suit :
1 heure travaillée = 1 heure 45 récupérées

Suivi du temps de travail :

Le temps de travail d'un agent est calculé à partir de ses enregistrements, des horaires déclarés pour une mission ou un déplacement et de ses absences. Ce temps de travail est cumulé jour par jour dans un compteur de temps travaillé pour la période de référence.

Tout agent a accès à son compteur crédit/débit cumulé ce qui lui permet de savoir si son temps de travail effectué est inférieur ou supérieur au temps de travail réglementaire.

A la fin de chaque mois, l'agent doit avoir effectué à minima ses heures de travail.

Tout manquement au règlement est susceptible de sanction.

Désignation du référent

Un référent et un suppléant seront désignés pour assurer le suivi du badgeage. Ils seront les seuls habilités à corriger toutes les anomalies.

Toutefois, cette responsabilité n'empêchera pas les référents d'alerter à tout moment en cas de situation anormale la direction ou la Présidente.

Mission du référent

Le référent a en charge le suivi du temps de travail des agents. Il pourra intervenir en cas de réclamation d'un agent, en examinant sa requête et en rectifiant l'anomalie si celle-ci est justifiée (notamment lors des missions, ou formations).

Les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) au SYMCRAU

Les jours d'ARTT sont accordés en contrepartie d'une durée de travail supérieure à 35 heures hebdomadaires (durée annuelle : 1607 heures).

Les ARTT sont générées par le travail effectif.

Ainsi le nombre de jours d'ARTT attribués annuellement, pour une année complète est de 15 jours ouvrés par an pour une durée de travail de 37 heures et 30 minutes hebdomadaire.

En cas d'année incomplète, ce nombre de jours est proratisé en fonction de la durée des services accomplis.

Mise en place des RTT :

L'organisation du temps de travail hebdomadaire a été définie suivant 2 options.

Chaque agent s'inscrit administrativement dans l'une des options à l'aide du formulaire qui sera mis à disposition.

La direction répondra à la demande compte tenu des nécessités de service.

Le formulaire contenant la demande et la réponse sera versé au dossier individuel de l'agent.

La demande est faite pour l'année civile et est reconduite tacitement. En cas de demande de changement, la demande doit être faite de façon expresse au moins deux mois avant le 31 décembre de l'année en cours pour l'année suivante.

Agents concernés :

- Titulaires et stagiaires
- Contractuels de droits publics sous contrat de plus de 6 mois

Agents exclus :

- Les agents à temps non complet
- Les agents contractuels de droit public de 6 mois et moins
- Les agents contractuels de droit privé

Temps partiel :

Pour les agents exerçant leur activité à temps partiel, le nombre de jours d'ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail selon le tableau suivant :

Durée hebdomadaire de travail	37H30
Nombre de jours RTT pour un agent travaillant à temps plein	15 jours
Temps partiel 90%	13.5 jours
Temps partiel 80%	12 jours
Temps partiel 50%	7.5 jours

Cas d'un agent changeant de quotité de travail en cours d'année :

Les droits sont déterminés au prorata de chacune des périodes.

Journée de solidarité :

Suite à la canicule de l'été 2003, une journée de solidarité a été créée pour assurer le financement d'actions en faveur des personnes âgées ou handicapées confrontées à des situations de perte d'autonomie (loi N°2004-626 du 30 juin 2004). Cette journée fera l'objet d'une demande de RTT pour les agents ayant choisi le forfait horaire à 37h30 par semaine ou sera travaillé pour les agents ayant choisi le forfait horaire à 35 heures par semaine.

Décompte des jours d'ARTT :**Utilisation des jours d'ARTT**

- Le décompte des jours d'ARTT s'effectuera à minima par demi-journée.
- La pose de jours ou demi-journées d'ARTT s'effectuera selon les mêmes modalités que pour les congés.
- Il est possible de cumuler 2 jours d'ARTT consécutivement, sans pouvoir dépasser ces deux jours.
- Il est possible de cumuler 2 jours d'ARTT avec les congés ordinaires, ou fériés.
- Les ARTT devront être pris sur l'année civile correspondante.

Réduction des droits de RTT

Les ARTT ne seront pas dus au titre des congés pour raison de santé. En effet en application de l'article 115 de la loi N°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 et de la circulaire du 18 janvier 2012, les jours de congés pour raison de santé des fonctionnaires et des agents contractuels ne génèrent aucun droit à l'acquisition d'ARTT.

Les congés pour raison de santé comprennent les congés de maladie ordinaire, les congés longue maladie, les congés de longues durées, le CITIS (congé pour invalidité temporaire imputable au service).

Les jours ARTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raison de santé mais au terme de l'année civile.

C'est le cas également de tous les congés dont le motif est étranger à une raison de santé et notamment le congé de maternité (ou de paternité), quand bien même il n'est pas mentionné dans la loi. Par principe en effet, l'octroi de jours ARTT est subordonné à l'accomplissement effectif d'une durée de travail hebdomadaire supérieure à 35 heures. Or, si les agents bénéficiant d'un congé quel qu'en soit le motif sont en position d'activité, ils ne peuvent être regardés comme exerçant effectivement leurs fonctions.

Règle de calcul :

N1 = nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire (N=228)

N2 = nombre maximum de journées ARTT générées annuellement en régime hebdomadaire

Quotient de réduction Q = N1/N2, c'est le nombre de jours ouvrés à partir duquel une journée ARTT est acquise.

Exemple :

Hebdomadaire	Jours ouvrables (N1)	Nombre de jours ARTT (N2)	Quotient de réduction Q	Observations
37.30 heures	228	15	228/15 = 15.2	Dès que l'absence du service atteint 15 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 15 jours ARTT.

En conséquence dès lors qu'un agent atteint en une seule fois ou cumulativement un nombre de jours d'absence égal à Q, il convient d'amputer son crédit annuel d'une journée.

Réduction du temps de travail en faveur des femmes enceintes et allaitantes :

A compter du 3^{ème} mois de grossesse et sur certificat médical, une heure sera créditée pour atteindre les sept heures de durée quotidienne du temps de travail.

Dans ce cadre, aucune heure supplémentaire ne pourra être effectuée.

Ce dispositif pourra également être mis en place pour les femmes qui souhaitent allaiter leur enfant. Une heure de travail en moins par jour, répartie en 30 minutes le matin et 30 minutes l'après-midi.

Cessation d'activité, définitive ou temporaire

Si un agent quitte le Syndicat (démission, retraite, mutation, disponibilité, fin de contrat...), il devra veiller à être à jour de son crédit d'heures et des jours de réduction du temps de travail en concertation préalable avec son supérieur hiérarchique.

ARTICLE 9 : SORTIES PENDANT LES HEURES DE TRAVAIL

Les sorties pour convenance personnelle pendant les heures de service sont subordonnées à une autorisation délivrée par la Directrice ou la Présidente du Syndicat (le temps de travail non effectué, devra être récupéré), sauf cas de force majeure ou de danger.

ARTICLE 10 : TELETRAVAIL

Le Télétravail est en place dans la collectivité depuis le 1^{er} novembre 2017.

Avant COVID-19 :

Il existait deux régimes :

- Un Régime hebdomadaire : un jour fixe chaque semaine de télétravail, dont le jour et les horaires étaient fixes et à intégrer dans la demande initiale.
- Un régime forfaitaire : 15 jours à répartir sur l'année, sur demande auprès du supérieur hiérarchique direct. Dans ce cas, la durée de la journée de télétravail était identique à celle des jours sur site.

Le supérieur hiérarchique examinait la demande de rythme en fonction des missions confiées à l'agent dans le cadre de sa fiche de poste et des nécessités de service.

Post COVID-19 :

Mise en place du télétravail pour tous les agents du syndicat.

Les Activités éligibles au télétravail

- **Sont éligibles, les missions de :**