

Que signifie RTS dans la convention SAS Luxembourg ?

Réponse courte

L'acronyme **RTS** désigne le **Régime de Travail du Service** dans la CCT SAS 2025-2027 (applicable en 2025, 2026 et 2027). Ce **document cadre** définit l'organisation générale du temps de travail d'un service spécifique, servant de **base** à l'établissement des **PTI** (Plans de Travail Individuels).

Le RTS doit être **fixé par écrit** et faire l'objet d'une **consultation obligatoire de la délégation du personnel** avant sa mise en application (art. 9.B.1 CCT SAS 2025-2027). Il définit les règles communes d'organisation, les procédures spécifiques au service et les modalités d'application des dispositions conventionnelles au niveau local.

Un RTS **mal conçu ou non conforme** peut compromettre la validité de tous les PTI individuels du service et exposer l'employeur à des **sanctions sectorielles**. La **qualité et la conformité** du RTS conditionnent directement l'ensemble de l'organisation du temps de travail dans le service.

Définition

Le **Régime de Travail du Service (RTS)** est le document de référence qui **encadre l'organisation collective** du temps de travail au niveau d'un service dans le secteur SAS. Il constitue le **cadre général** à partir duquel sont établis les **PTI individuels** de chaque salarié du service.

Le RTS définit les **règles communes** d'organisation du travail, les **procédures spécifiques** au service et les **modalités d'application** des dispositions de la convention SAS au niveau local, en tenant compte des **spécificités du service** et des **besoins des bénéficiaires**.

Questions fréquentes

Qu'est-ce que le RTS dans la convention SAS Luxembourg ?

Le RTS (Régime de Travail du Service) est le document cadre qui définit l'organisation générale du temps de travail d'un service spécifique dans le secteur SAS. Il sert de base à l'établissement des PTI (Plans de Travail Individuels) et doit être fixé par écrit après consultation de la délégation du personnel.

Que doit contenir obligatoirement un RTS ?

Le RTS doit obligatoirement contenir la répartition hebdomadaire des jours de travail, les horaires de référence du service, les modalités de fractionnement si applicable, les procédures d'autorisation des heures supplémentaires, la gestion des astreintes et les délais de traitement des demandes de congés.

Quelle est la relation entre le RTS et les PTI individuels ?

Le RTS constitue le cadre général à partir duquel sont établis les PTI individuels de chaque salarié du service. Les PTI doivent être conformes au RTS du service tout en permettant une individualisation selon les contraintes personnelles dans le respect des règles définies.

Quelles sont les conditions obligatoires pour établir un RTS ?

L'établissement d'un RTS nécessite une consultation obligatoire de la délégation du personnel avant mise en application, une formalisation écrite du document, le respect des dispositions de la convention SAS et une validation hiérarchique par la direction.

Conditions d'exercice

L'établissement d'un RTS doit respecter plusieurs conditions obligatoires liées à la procédure d'élaboration et au contenu.

Condition	Exigence
Consultation obligatoire	Délégation du personnel consultée avant mise en application
Formalisation écrite	Document rédigé et accessible à tous les salariés
Respect convention SAS	Conformité avec les dispositions sectorielles
Validation hiérarchique	Approbation par la direction
Répartition hebdomadaire	Jours de travail définis
Horaires de référence	Horaires du service précisés
Fractionnement	Modalités indiquées si applicable (max 2 périodes/jour)
Heures supplémentaires	Procédures d'autorisation définies
Astreintes	Gestion précisée si le service en organise
Délais de congés	Délais de traitement des demandes indiqués

Modalités pratiques

L'élaboration, la mise en application et le suivi du RTS requièrent une démarche structurée et documentée.

Aspect	Modalité
Analyse des besoins	Spécificités du service et contraintes sectorielles
Respect des PRM	Cohérence avec les périodes de référence mensuelles
Équité interne	Répartition équitable des contraintes entre salariés
Flexibilité encadrée	Marges de manœuvre dans le respect des règles SAS
Communication	Diffusion à tous les salariés du service
Formation	Sensibilisation aux nouvelles procédures
Suivi	Évaluation de l'application et ajustements
Révision	Adaptation selon les retours d'expérience
Procédures exceptionnelles	Gestion des urgences et absences imprévues
Interface	Coordination avec les autres services

Pratiques et recommandations

Associer les équipes à la conception du RTS, au-delà de l'obligation légale de consultation, en tenant compte des spécificités des bénéficiaires, des locaux et des équipements. **Prévoir la flexibilité** nécessaire pour les situations exceptionnelles tout en maintenant une application uniforme des règles définies. **Documenter** toutes les décisions et dérogations pour assurer la traçabilité et faciliter les contrôles ITM. **Évaluer régulièrement** le RTS avec les équipes et le mettre à jour en fonction des évolutions réglementaires et organisationnelles. **Vérifier la cohérence** entre les PTI établis et les dispositions du RTS du service.

Cadre juridique

Référence	Description
Art. 9.B.1 CCT SAS 2025-2027	Régime de travail d'un service : définition et contenu
Art. 9.B.1.1 CCT SAS 2025-2027	Définition du RTS et éléments obligatoires
Art. 9.B.1.2 CCT SAS 2025-2027	Procédure d'introduction ou de changement
Art. 9.B.6 CCT SAS 2025-2027	Établissement du PTI sur base du RTS
Art. <u>L.414-3</u>	Consultation obligatoire de la délégation du personnel
Art. <u>L.211-6</u>	Organisation du temps de travail et périodes de référence
Art. <u>L.241-1</u>	Égalité de traitement entre salariés
Loi ASFT du 8 septembre 1998	Continuité des services d'aide et de soins

Le **RTS constitue le socle** de l'organisation du temps de travail dans le secteur SAS et sa **qualité et conformité** conditionnent directement la validité des PTI individuels. Un RTS **mal conçu ou non conforme** peut exposer l'employeur à des sanctions et compromettre l'organisation de tout le service. Il est essentiel de **maîtriser cet outil stratégique** pour une gestion efficace et conforme du temps de travail dans le secteur SAS.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.