
RÈGLEMENT CONCERNANT LE STATUT GÉNÉRAL DU PERSONNEL

Le Comité stratégique,

vu l'article 28 du concordat intercantonal du 5 juin 2000 créant une Haute École Pédagogique commune aux cantons de Berne, Jura et Neuchâtel (HEP – BEJUNE),

arrête :

I Dispositions générales

Article premier

But

Le présent règlement arrête le statut harmonisé du personnel de la HEP – BEJUNE (ci-après HEP).

Art. 2

Champ d'application

¹ Le règlement s'applique aux personnes liées par un rapport de service à la HEP.

² Les rapports de service des personnes suivantes sont soumis aux dispositions du Code des obligations régissant le contrat de travail, aux autres normes pertinentes du droit fédéral et cantonal, en particulier celles régissant la formation professionnelle, et aux règles fixées par le Rectorat :

- a) les personnes engagées à titre temporaire ;
- b) les personnes engagées comme auxiliaires ;
- c) les stagiaires ;
- d) les apprenti-e-s.

Art. 3

Réglementation spécifique

Le Comité stratégique peut arrêter des dispositions spécifiques applicables aux rapports de service entre la HEP et les différentes catégories du personnel.

Art. 4

Politique du personnel

¹ Le Rectorat définit la politique du personnel.

² Le Rectorat fixe dans un règlement spécifique les dispositions relatives à la promotion de l'égalité entre femmes et hommes.

³ Il favorise le partage du temps de travail et l'intégration professionnelle de personnes handicapées.

⁴ Il peut prévoir la participation de la HEP au financement d'équipements sociaux (tels que garderies d'enfants) gérés par des tiers, en particulier pour aider les employé-e-s à concilier vie professionnelle et vie privée.

Art. 5
Protection de la personnalité des
employé-e-s

¹ Le Rectorat veille à la protection de la personnalité des employé-e-s sur les lieux de travail.
² Il prend les mesures nécessaires pour prévenir et réprimer toute forme de harcèlement.

II Début et modification ultérieure des rapports de service

Art. 6
Conditions d'engagement

¹ Peuvent être engagées les personnes qui ont l'exercice des droits civils et qui n'ont pas été déclarées incapables de remplir une charge ou une fonction publique par décision d'une autorité judiciaire.
² Les mineur-e-s peuvent toutefois être engagé-e-s à titre temporaire pour des travaux ponctuels conformément à la réglementation fédérale sur l'engagement des mineurs.
³ Pour le surplus, les conditions d'engagement sont fixées par les dispositions réglementaires.

Art. 7
Instances d'engagement

¹ Le Comité stratégique engage les membres du Rectorat.
² Le Rectorat engage les autres membres du personnel selon la réglementation spécifique.
³ Le Rectorat peut déléguer, à l'interne, l'engagement du personnel temporaire, auxiliaire, des stagiaires, des apprenti-e-s et des mineurs.

Art. 8
Mise au concours

¹ Les postes à pourvoir font en principe l'objet d'une mise au concours publique.
² Le service de l'administration et des finances publie les mises au concours dans les organes officiels des cantons concordataires ; il détermine les autres moyens d'informer le public sur les postes à repourvoir.
³ Il peut être renoncé à une mise au concours publique notamment dans les cas suivants :
a) pour des postes temporaires d'une durée prévisible d'une année au maximum ;
b) pour des postes à temps très partiel, dont le taux d'occupation est inférieur au taux défini dans la réglementation spécifique ;
c) pour la redistribution entre plusieurs personnes d'un pourcentage disponible résultant d'une réduction de taux d'occupation inférieur au taux défini dans la réglementation spécifique ;
d) pour des postes pourvus par mutation interne, pour autant que cela ne débouche pas sur une promotion salariale.
Demeure réservée la réglementation spécifique concernant l'attribution de mandats.
⁴ Dans les hypothèses citées à l'alinéa 3, lettres a et b, il peut être procédé à une mise au concours interne.
⁵ En cas de mise au concours publique infructueuse, il peut être procédé à un engagement par voie d'appel.

Art. 9
Période probatoire

¹ L'engagement est, en règle générale, précédé d'une période probatoire. Si à la suite d'une évaluation des prestations, il existe un doute sur la capacité de l'employé-e à assumer sa fonction, la période probatoire peut être prolongée d'une même durée au maximum.

² La période probatoire peut être abrégée ou supprimée lorsque l'instance d'engagement estime qu'elle ne se justifie pas.
³ La durée de la période probatoire est fixée dans la réglementation spécifique.

Art. 10

Fin de la période probatoire

¹ A la fin de la période probatoire, les rapports de travail se poursuivent selon la nature de l'engagement si la période probatoire s'est déroulée à la satisfaction de tous les intéressés.

² Lorsque l'employé n'a pas été informé de la fin des rapports de service ou de la prolongation de la période probatoire, par écrit, au moins un mois avant l'écoulement de celle-ci, l'engagement est réputé de durée indéterminée.

Art. 11

Contrat d'engagement

¹ Le contrat d'engagement relève du droit public et indique notamment :

- a) la désignation de l'emploi ;
- b) le taux d'occupation lorsqu'il s'exerce à temps partiel ;
- c) la durée de l'engagement ;
- d) la classe de salaire et l'échelon initial attribués ;
- e) la date d'entrée en vigueur du contrat ;
- f) le lieu de travail principal ;
- g) les obligations particulières.

² Le contrat d'engagement renvoie aux dispositions du présent règlement et des autres règlements et directives applicables en les intégrant comme partie du contrat.

Art. 12

Durée de l'engagement

¹ Le personnel est en principe engagé pour une durée indéterminée.

² La réglementation spécifique demeure réservée.

Art. 13

Modification conventionnelle des rapports de service

¹ Dans le respect des dispositions de l'article 8, une modification des rapports de service, en particulier du taux d'occupation, peut être proposée par l'employé-e ou l'employeur.

² En principe, la modification doit être proposée au moins six mois à l'avance.

³ Une modification n'est valable que si elle obtient l'accord des deux parties.

III Devoirs de service des employé-e-s

A Devoir de travailler

Art. 14

Travail personnel

¹ Les employé-e-s accomplissent leur travail personnellement.

² Ils-elles assument leurs tâches avec toute la diligence requise et dans le cadre des directives qui leur sont imposées.

Art. 15

Sites et lieux de travail

Les employé-e-s peuvent être appelés à exercer leurs activités sur plusieurs sites.

Art. 16
Développement professionnel

¹ La HEP encourage le développement professionnel de tous les employé-e-s en leur proposant des activités de formation, en leur accordant des congés et en contribuant aux frais, selon des modalités réglées par le Rectorat.

² Ce développement professionnel comprend notamment :

- a) des activités de formation continue obligatoires ;
- b) des activités de mise à niveau des compétences, suite à une évaluation ;
- c) des activités de formation en vue de l'obtention d'un titre (doctorat, diplôme d'études supérieures, etc.).

³ Elle peut accorder des congés payés pour la formation professionnelle et en supporter les frais.

⁴ Lorsqu'une formation profite également à l'employé-e sur le plan privé, elle accorde des congés payés et en supporte les frais dans la mesure où cette formation sert simultanément ses intérêts.

⁵ Lorsqu'un-e employé-e quitte la HEP au cours des quatre années qui suivent l'achèvement d'une formation certifiante, le Rectorat exige le remboursement de tout ou partie des frais pris en charge.

B Autres devoirs de service

Art. 17
Devoirs généraux

¹ L'employé-e est tenu-e d'agir dans l'intérêt de la HEP et de s'abstenir de tout acte qui pourrait lui nuire.

² Dans ses relations avec les autres employé-e-s et des tiers, il/elle se comporte avec tact et politesse.

³ Il/elle collabore avec ses collègues et leur prête assistance et soutien en cas de besoin.

⁴ Il/elle collabore avec son/sa supérieur-e hiérarchique et avec la direction de l'institution. Il/elle prête ainsi concours aux objectifs stratégiques de l'institution.

Art. 18
Propriété intellectuelle

¹ Les éventuels gains et prix résultant de travaux, recherches ou publications réalisés au sein de la HEP appartiennent à cette dernière.

² Le Rectorat peut accorder des dérogations à cette règle lorsque les circonstances le justifient.

³ Les dispositions de la loi fédérale sur le droit d'auteur sont réservées.

Art. 19
Secret de fonction

¹ Il est interdit à un-e employé-e de divulguer des faits dont il/elle a eu connaissance lors de l'accomplissement de ses tâches et qui doivent rester confidentiels en raison de leur nature, des circonstances ou d'instructions spéciales.

² Dans les mêmes limites, il lui est interdit de communiquer à des tiers ou de conserver par-devers lui/elle, en original ou en copie, des documents de service.

³ Ces obligations subsistent après la cessation des rapports de service.

Art. 20
Communication de renseignements

¹ Le Rectorat fixe les règles régissant la communication de renseignements ou de documents à l'intérieur de la HEP ainsi qu'à des tiers.

² Les dispositions légales sur la protection de la personnalité sont réservées.

Art. 21 Trafic Internet et Intranet	Le trafic Internet et Intranet peut faire l'objet d'une surveillance dans les limites autorisées par la législation fédérale et la loi sur la protection des données du canton de situation du site informatique.
Art. 22 Dénonciation	<p>¹ Les employé-e-s qui acquièrent, dans l'accomplissement de leurs tâches, la connaissance d'une infraction qui se poursuit d'office sont tenu-e-s d'en informer leur supérieur-e hiérarchique.</p> <p>² Il incombe au Rectorat de se prononcer sur l'opportunité d'adresser une dénonciation aux autorités de justice pénale et d'en informer les employé-e-s concerné-e-s.</p>
Art. 23 Déposition en justice	<p>¹ Un-e employé-e ne peut déposer en justice comme partie, témoin ou expert sur des faits dont il/elle a eu connaissance lors de l'accomplissement de ses tâches, qu'avec l'autorisation écrite de l'autorité qui l'a engagé-e. Cette autorisation demeure nécessaire après la cessation de l'emploi.</p> <p>² L'autorisation ne peut être refusée que si un intérêt prépondérant l'exige.</p> <p>³ Au besoin, l'instance d'engagement peut faire préciser les points sur lesquels doit porter la déposition.</p> <p>⁴ Les mêmes règles s'appliquent à la production en justice de pièces officielles et à la remise d'attestations.</p>
Art. 24 Interdiction d'accepter des dons	<p>¹ Il est interdit à un-e employé-e de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre, pour lui ou pour autrui, des dons et avantages en rapport avec l'activité déployée dans le cadre de ses tâches.</p> <p>² Sont exceptés les avantages et les dons de faible importance et qui correspondent aux usages sociaux.</p>

IV Responsabilité civile et disciplinaire

Art. 25 Responsabilité civile envers des tiers	<p>¹ La HEP répond du dommage causé à un tiers par un-e employé-e lors de l'accomplissement de ses tâches.</p> <p>² Le/la lésé-e n'a aucune action envers l'employé-e fautif/ve.</p> <p>³ Lorsqu'un tiers réclame réparation d'un dommage, la HEP en informe immédiatement l'employé-e en cause.</p> <p>⁴ Lorsque la HEP est tenue de réparer le dommage causé, elle dispose d'une action récursoire contre l'employé-e fautif/ve, même après résiliation des rapports de service. Celle-ci se prescrit par un an dès le jour où la responsabilité de la HEP a été reconnue par jugement, transaction, acquiescement ou d'une autre manière.</p>
Art. 26 Responsabilité civile envers la HEP	L'employé-e répond envers la HEP du dommage qu'il/elle lui cause directement en violant intentionnellement ou par négligence grave les devoirs de service.
Art. 27 Étendue de la réparation	<p>¹ Lorsque plusieurs employé-e-s ont causé ensemble un dommage, ils-elles ne répondent envers la HEP que proportionnellement à leurs fautes.</p> <p>² Font règles pour le surplus les dispositions des articles 41 et suivants du Code des obligations concernant les prétentions dérivant d'actes illicites.</p>

<p>Art. 28 Responsabilité disciplinaire</p>	<p>¹ L'employé-e qui enfreint ses devoirs de service, intentionnellement ou par négligence, est passible d'une sanction disciplinaire.</p> <p>² Lorsque les mêmes faits donnent lieu à une enquête disciplinaire et à une procédure pénale, le prononcé disciplinaire peut être ajourné jusqu'à droit connu dans la procédure pénale.</p> <p>³ Le droit de prononcer des sanctions disciplinaires subsiste indépendamment de l'ouverture d'une procédure civile ou pénale engagée en raison des mêmes faits.</p>
<p>Art. 29 Sanctions disciplinaires</p>	<p>¹ Les sanctions disciplinaires sont les suivantes :</p> <p>a) le blâme ;</p> <p>b) la suppression des augmentations ordinaires de salaire ;</p> <p>c) le déplacement disciplinaire ou le transfert dans une classe inférieure de salaire.</p> <p>² Il ne peut être prononcé d'autres sanctions disciplinaires que celles énumérées ci-dessus.</p> <p>³ Le droit d'être entendu est garanti avant la prise de toute mesure prévue par le présent article.</p>
<p>Art. 30 Autres mesures</p>	<p>Dans les cas de peu de gravité, il peut être renoncé à une sanction disciplinaire lorsque des recommandations ou un avertissement paraissent suffisants. Ces derniers, prononcés par le supérieur hiérarchique, sont communiqués par écrit dans le cadre d'un entretien de service, et sont assortis d'un délai pour remédier aux manquements constatés.</p>
<p>Art. 31 Organe disciplinaire</p>	<p>L'organe disciplinaire est :</p> <p>a) le Comité stratégique lorsqu'un des membres du Rectorat est passible de la sanction ;</p> <p>b) le Rectorat, dans les autres cas.</p>
<p>Art. 32 Procédure disciplinaire</p>	<p>¹ Les sanctions disciplinaires ne peuvent être prononcées qu'après enquête ordonnée par l'organe disciplinaire.</p> <p>² L'employé-e doit être entendu-e et informé-e des charges retenues contre lui-elle ; il/elle peut se faire assister d'un avocat, d'un représentant d'association professionnelle ou d'un collègue de travail.</p> <p>³ Il/elle peut dès lors consulter le dossier et demander un complément d'enquête.</p> <p>⁴ Le prononcé disciplinaire lui est notifié par écrit avec indication des motifs.</p> <p>⁵ La poursuite disciplinaire se prescrit, si aucune enquête n'est ouverte, dans l'année qui suit la découverte de la faute et en tout cas par dix ans dès que l'acte punissable a été commis.</p>
<p>Art. 33 Suspension immédiate</p>	<p>Dans la mesure où les actes reprochés au contrevenant revêtent un caractère de gravité particulière, l'organe disciplinaire peut prononcer à titre provisionnel la suspension immédiate avec ou sans suppression partielle ou totale du salaire.</p>
<p>Art. 34 Responsabilité pénale</p>	<p>Les dispositions des lois pénales fédérales et cantonales sont applicables aux poursuites pénales engagées contre un-e employé-e pour violation des devoirs de service.</p>

V Droits des employé-e-s

A Rémunérations

- Art. 35**
Structure du salaire des employé-e-s
- ¹ Le salaire des employé-e-s comprend :
- a) le salaire de base ;
 - b) les allocations familiales ;
 - c) la contribution de la HEP aux assurances sociales et au régime des allocations familiales.
- Art. 36**
Gratification d'ancienneté
- ¹ Après 10 ans d'activité ininterrompue au service de la HEP, l'employé-e reçoit une gratification d'ancienneté forfaitaire de CHF 2'000.-.
- ² Après 20, 30 et 40 ans d'activité, la gratification est de CHF 5'000.-.
- ³ Pour le calcul des années donnant droit à la gratification d'ancienneté il est tenu compte des années complètes d'activité ininterrompues passées au service de la HEP.
- ⁴ La gratification est proportionnelle au degré d'occupation moyen.
- Art. 37**
Rémunération du personnel non soumis à l'échelle des salaires
- ¹ Le service de l'administration et des finances détermine les modalités de rémunération du personnel occupé à titre auxiliaire ou temporaire. La commission du personnel est consultée sur ces modalités.
- ² Il décide de la rémunération des stagiaires, des apprenti-e-s et de toute autre personne dont la rémunération n'est pas prévue dans l'échelle salariale.
- Art. 38**
Début et fin du droit au salaire
- Le droit au salaire court dès le début de l'emploi et cesse à la fin des rapports de service; les dispositions relatives au salaire versé aux survivants après décès demeurent réservées (art. 78).
- Art. 39**
Versement du salaire
- ¹ Le salaire annuel est divisé en treize parts égales.
- ² Les onze premières parts sont versées au plus tard le 24 du mois. Le salaire de décembre est versé au plus tard le 14 du mois.
- ³ La moitié de la treizième part est versée au mois de juin, l'autre moitié au plus tard le 14 décembre. En cas de cessation de l'emploi en cours d'année, la somme due est versée avec le dernier salaire.
- ⁴ Au début et à la fin des rapports de service, le salaire du premier et du dernier mois d'activité respectivement ainsi que la part au treizième salaire sont versés prorata temporis.
- Art. 40**
Salaire de base
- ¹ Le salaire annuel de base est déterminé conformément au régime salarial arrêté par le Comité stratégique¹.
- ² Le salaire d'une personne nouvellement engagée est arrêté selon le poste occupé en tenant compte de sa formation et de son expérience professionnelle dans le domaine concerné.

¹ D.11.26.1

³ A titre exceptionnel, en vue de réaliser les objectifs du plan stratégique de la HEP, le Comité stratégique peut autoriser l'engagement d'une personne disposant de qualités particulières avec un salaire supérieur à celui attribué à l'emploi. La majoration de salaire ne peut cependant pas excéder 20 % du montant maximum de la classe de salaire considérée.

Art. 41

Adaptation annuelle du salaire de base

¹ Les progressions annuelles du salaire de base interviennent selon les principes suivants :

- a) la progression au sein d'une classe de salaire intervient par le passage à un échelon de salaire supérieur ;
- b) le salaire progresse chaque année d'un échelon si les exigences inhérentes à l'emploi sont remplies.

² Lorsque le Comité stratégique envisage de ne pas accorder la progression annuelle du salaire, il consulte les associations professionnelles au sens de l'article 72 du présent règlement.

³ Le cas échéant, le Comité stratégique peut valoriser de différentes manières l'excellence de réalisations individuelles ou collectives sur recommandation du/de la recteur/trice en accord avec le Rectorat.

Art. 42

Adaptation à l'indice des prix à la consommation

¹ Le salaire de base est en principe adapté à l'indice des prix à la consommation.

² En règle générale, l'adaptation est décidée pour le début de chaque année en fonction de l'indice de mai.

³ Lorsque le Comité stratégique envisage de ne pas accorder la pleine compensation du renchérissement ou d'appliquer l'indice négatif, il consulte les associations professionnelles au sens de l'article 72 du présent règlement.

Art. 43

Classification des emplois

Le Rectorat arrête la classification des emplois en se fondant sur le résultat de la procédure d'évaluation.

Art. 44

Évaluation des emplois

L'évaluation des fonctions est confiée à une commission nommée par le Rectorat dans laquelle le personnel est équitablement représenté.

Art. 45

Allocations familiales, allocations de formation et allocations de naissance

Les employé-e-s ont droit aux allocations familiales, allocations de formation et allocations de naissance prévues dans la législation du canton où ils exercent leur activité principale.

Art. 46

Changements

Les employé-e-s doivent communiquer par écrit au service de l'administration et des finances toute donnée et tout changement de situation lié à l'obtention des allocations.

Art. 47

Rémunération de tâches supplémentaires

La rémunération pour l'accomplissement de tâches supplémentaires ou de suppléance est fixée par l'instance d'engagement.

Art. 48

Temps de déplacement

Les temps de déplacement pour la réalisation de l'activité professionnelle sont pris en compte selon les dispositions réglementaires spécifiques.

- Art. 49**
Frais professionnels
- Les frais, notamment ceux découlant de la répartition de l'activité sur plusieurs sites de la HEP, sont indemnisés selon les dispositions réglementaires.
- Art. 50**
Salaire en cas de maladie ou d'accident
- ¹ En cas d'empêchement non fautif de travailler résultant d'une maladie ou d'un accident, le traitement est versé de la façon suivante, pour le degré de l'incapacité subie :
- a) à 100 %, du 1^{er} au 30^e jour d'incapacité ;
 - b) à 90 %, du 31^e au 730^e jour d'incapacité.
- ² Le Rectorat arrête la réglementation d'application.
- Art. 51**
Détection précoce auprès de l'assurance invalidité
- Le service de l'administration et des finances règle la procédure d'annonce des cas de détection précoce en application de la loi fédérale sur l'assurance-invalidité.
- Art. 52**
Service militaire et services assimilés
- ¹ Les employé-e-s astreint-e-s à des périodes de service militaire ont l'obligation d'en avertir le/la supérieur-e hiérarchique et le service de l'administration et des finances aussitôt que les dates de ces périodes ont fait l'objet d'une publication officielle.
- ² Les cours de protection civile, les cours obligatoires de sapeurs-pompiers, les périodes de service civil, les cours fédéraux et cantonaux pour moniteurs de Jeunesse et Sport ainsi que les cours pour moniteurs de jeunes tireurs et pris en charge par la LAPG, sont assimilés à des périodes de service militaire.
- ³ Durant le service militaire, les employé-e-s engagé-e-s définitivement ou provisoirement sont rétribué-e-s comme suit :
- a) pour les cours ordinaires de répétition, y compris les cours de cadre et d'introduction pour le service féminin de l'armée : 100 % ;
 - b) pour les écoles de recrues auxquelles l'employé-e participe en tant que recrue : 50 % ;
 - c) pour le service d'avancement et autres services obligatoires : 100 % pour les employé-e-s ayant droit à une allocation pour enfant ou de formation, pour les autres 100 % pendant la première période de 26 jours, puis 75 %.
- ⁴ L'allocation légale pour perte de gain revient à la HEP.
- ⁵ En cas de maladie ou d'accident survenu dans le cadre d'un service militaire, le salaire est versé conformément à l'article 50 du présent règlement.
- ⁶ Le Rectorat édicte des directives pour la coordination du présent règlement avec les dispositions de l'assurance militaire.
- Art. 53**
Objecteurs
- Les objecteurs qui ont fait l'objet d'une condamnation pour refus d'accomplir le service militaire, le service civil ou le service dans la protection civile ont droit à un congé non payé pour la durée nécessaire à l'accomplissement du travail d'intérêt général ou de la peine privative de liberté.

B Assurances

- Art. 54**
Prévoyance professionnelle
- ¹ Les employé-e-s sont assuré-e-s contre les conséquences économiques de la retraite, du décès et de l'invalidité auprès de la Caisse de pensions de la République et Canton du Jura ou auprès d'une autre institution de prévoyance professionnelle choisie par le Comité stratégique.

² Les employés qui ont opté, lors de la création de la HEP, pour leur ancienne caisse de pensions ne sont pas concernés par l'alinéa 1.

³ Des accords entre caisses sont réservés.

Art. 55

Assurances obligatoires selon LAA

¹ Les employé-e-s sont assuré-e-s contre les accidents professionnels et non professionnels et contre les maladies professionnelles conformément aux prescriptions de la loi fédérale sur l'assurance-accident.

² Lorsqu'un salaire est versé en application de l'article 52, les prestations d'assurance sont acquises à la HEP.

C Vacances et congés

Art. 56

Vacances

Les questions liées aux vacances relèvent de la réglementation spécifique.

Art. 57

Congés de courte durée

¹ Est considéré comme congé payé toute absence autorisée sur demande qui a pour but de permettre à l'employé-e de satisfaire à des obligations non professionnelles.

² Un tel congé est accordé dans les circonstances suivantes :

- a) mariage ou partenariat enregistré (3 jours) ;
- b) naissance : 2 jours pour le père ;
- c) deuil (1 à 5 jours)
 - en cas de décès du conjoint, du partenaire enregistré, du concubin, d'un enfant, de l'enfant du concubin, 5 jours ;
 - en cas de décès des parents, des frères et sœurs, 3 jours ;
 - en cas de décès de grands-parents, beaux-parents, des beaux-frères, des belles-sœurs, 1 jour ;
- d) déménagement (1 jour) ;
- e) maladie, accident ou handicap d'un membre de la famille, à savoir d'un enfant, d'un parent, d'un·e conjoint·e, d'un·e partenaire enregistré·e, d'un·e concubin·e depuis au moins cinq ans sans interruption, frères, sœurs, beaux-parents (jusqu'à 3 jours par cas).

³ L'application de l'art. 58bis relatif au congé pour la prise en charge d'enfant gravement atteint dans sa santé est réservée.

Art. 58

Congés extraordinaires

¹ A titre exceptionnel, l'instance d'engagement peut accorder un congé non payé aux employé-e-s qui désirent suspendre leur activité pour accepter une mission d'intérêt général ou pour toute autre raison importante.

² Celui qui obtient un congé non payé doit verser, en plus de ses propres cotisations, pour la durée du congé, les contributions de la HEP à l'institution de prévoyance professionnelle.

Art. 58 bis

Congé pour la prise en charge d'un enfant gravement atteint dans sa santé en raison d'une maladie, d'un accident ou d'un handicap

¹ Aux conditions fixées par les articles 329i CO (Code des obligations) et 16o à 16s LAPG (Loi sur les allocations pour perte de gain), l'employé-e a droit à un congé pour la prise en charge d'un enfant gravement atteint dans sa santé en raison d'une maladie ou d'un accident.

² Ce congé de 14 semaines maximum est indemnisé par le régime des allocations pour perte de gain (APG) ; il peut être pris en l'espace de 18 mois, en bloc ou jours isolés. Les conditions d'octroi de ce congé sont définies par le CO et la LAPG ; il est mis en œuvre par les

caisses de compensation.

Art. 59

Procédure en cas de maladie, d'accident ou de maternité

¹ Toute absence doit être signalée immédiatement au/à la supérieur-e hiérarchique, avec indication du motif. Un certificat médical doit être remis au service RH dès le cinquième jour d'absence en cas de maladie ou accident.

² Le certificat médical doit être renouvelé tous les mois en cas d'incapacité de longue durée.

³ En cas d'absence prévisible supérieure à un mois, le/la supérieur-e hiérarchique, en collaboration avec le service de l'administration et des finances, prend toutes les mesures utiles, notamment en ce qui concerne :

- a) l'accès à la messagerie informatique ou à tout autre outil professionnel ou la déviation de ces derniers ;
- b) l'accès téléphonique ou la déviation de cet accès.

⁴ En cas d'incapacité de travail partielle, l'employé-e ne peut travailler au-delà de sa capacité résiduelle.

⁵ L'employé-e est tenu-e de se présenter à l'examen auprès du médecin-conseil ordonné par le Service RH quand existent des doutes fondés sur le certificat médical ou pour toute autre circonstance nécessitant un avis médical.

Art. 60

Congés de maternité

¹ En cas de maternité, l'intéressée a droit à un congé payé de 16 semaines (dont 14 semaines au moins sans interruption après l'accouchement).

² En cas de naissance multiple, le congé de maternité est de 4 semaines supplémentaires.

³ En cas d'hospitalisation prolongée de l'enfant, le congé prend effet à compter du retour effectif de l'enfant au domicile.

Art. 61

Congé de paternité

¹ Un congé de paternité d'une durée de 2 semaines, soit 10 jours de congé, est accordé aux employés lors de la naissance de leur enfant.

² En cas de naissance multiple, le congé est de 3 semaines (15 jours de congé).

³ Le congé peut être pris en bloc ou sous forme de jours isolés, dans un délai-cadre de six mois qui débute avec la naissance de l'enfant, d'entente avec le supérieur hiérarchique et en tenant compte des impératifs de la HEP.

Art. 62

Congé d'adoption

¹ Lorsqu'un enfant de moins de 16 ans révolus est accueilli en vue d'adoption, un congé de 16 semaines est accordé à la mère ou au père.

² Lorsqu'il s'agit d'un couple relevant du budget de la HEP, le congé peut, le cas échéant, être partagé entre les conjoints.

³ L'adoption des enfants du conjoint, de même que l'adoption d'un enfant placé, ne donne pas droit à un congé d'adoption.

Art. 63

Femmes enceintes, allaitement

¹ Le/la supérieur-e hiérarchique prend toute mesure utile pour aménager les conditions de travail des femmes enceintes.

² L'employée qui allaite son enfant au terme du congé de maternité peut bénéficier d'un congé d'allaitement payé d'une durée de 4 semaines. Elle fournit au Service des ressources humaines un certificat médical attestant l'allaitement à la fin du congé de maternité.

³ Dès la fin du congé d'allaitement, l'employée peut bénéficier d'un temps de congé payé pour l'allaitement conformément au droit fédéral.

D Autres droits des employé-e-s

Art. 64

Domicile

Les employé-e-s peuvent choisir librement leur lieu de domicile pour autant que cela ne perturbe pas l'accomplissement des devoirs de service.

Art. 65

Autres activités

¹ Les employés annoncent au Rectorat, au moyen du formulaire ad hoc remis par le Service RH, les autres activités rémunérées qu'ils exercent hors de la HEP.

² L'instance d'engagement peut interdire aux employé-e-s d'exercer une activité jugée incompatible ou entrant en conflit d'intérêt avec l'emploi à la HEP ou portant préjudice à l'image de service public, sous peine de résiliation des rapports de travail.

Art. 66

Exercice de charges publiques

¹ L'autorisation d'exercer une charge publique ne peut être refusée, retirée ou limitée que dans la mesure où cette charge est inconciliable avec les devoirs de service ou la situation personnelle de l'employé-e.

² L'accomplissement d'un mandat de caractère syndical est assimilé à l'exercice d'une charge publique.

³ Le Rectorat définit la nature et la durée des congés nécessaires. Le/la supérieur-e hiérarchique doit être informé-e suffisamment tôt de chaque absence.

⁴ La durée des congés payés ne peut dépasser quinze jours ouvrables, ou leur équivalent en heures par année civile.

⁵ Cette durée est déterminée en fonction des impératifs de la charge exercée.

⁶ La rémunération de la charge reste acquise à l'employé-e.

⁷ Lorsque l'exercice de la charge l'exige, l'instance d'engagement peut autoriser des congés plus importants, sous réserve d'une éventuelle réduction équitable de salaire convenue d'un commun accord.

Art. 67

Consultation du dossier administratif

¹ Il est loisible aux employé-e-s de prendre connaissance de leur dossier administratif.

² Aucun document ne peut être utilisé à l'encontre d'un-e employé-e avant qu'il/elle n'en ait eu connaissance et qu'un délai lui ait été imparti pour exprimer son point de vue.

³ Après un délai de dix ans, de tels documents ne peuvent plus être invoqués à l'encontre d'un-e employé-e.

Art. 68

Certificat

¹ Chaque employé-e peut demander en tout temps un certificat portant sur la nature et la durée des rapports de service ainsi que sur la qualité de son travail et de sa conduite.

² A la demande expresse de la personne concernée, le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de service.

Art. 69

Liberté d'association

La liberté d'association est garantie.

Art. 70 Journée syndicale	Les employé-e-s bénéficient d'un congé d'un jour pour participer à l'assemblée annuelle de leur association professionnelle.
Art. 71 Informations syndicales	Les communications émanant des associations syndicales peuvent être portées à la connaissance des employé-e-s : a) par voie d'affichage dans les locaux de la HEP ; b) par voie électronique.
Art. 72 Consultation des associations professionnelles	La HEP consulte les associations professionnelles sur toute question de portée générale concernant le personnel, ses conditions de travail et de salaire ainsi que sur les questions de principe relatives à l'application du présent règlement et de la réglementation spécifique.
Art. 73 Organe participatif	¹ L'organe participatif est constitué par une commission du personnel. ² Sa composition, son mode d'élection, son mandat et son fonctionnement sont régis par un règlement édicté par le Rectorat. ³ Toute modification de ce règlement fait l'objet d'une consultation des partenaires sociaux.
Art. 74 Droit de grève	¹ Le droit de grève est reconnu aux employé-e-s. ² Le Comité stratégique désigne les secteurs d'activité de la HEP pour lesquels un service adéquat doit être maintenu ; les employé-e-s concerné-e-s doivent assurer ce service dans leurs secteurs. ³ La participation licite d'un-e employé-e à une grève ne peut entraîner de mesure disciplinaire à son égard, ni constituer un motif de licenciement.
Art. 75 Mobilité interne et mutation	La HEP facilite la mobilité interne selon des modalités définies dans la réglementation spécifique.
Art. 76 Allègement pour raison d'âge	La HEP accorde un allègement de la charge de travail pour raison d'âge qui est défini dans la réglementation spécifique, arrêtée par le Comité stratégique.

VI Fin des rapports de service

Art. 77 Fin des rapports de service	Les rapports de service des employé-es prennent fin par : a) le décès ; b) la retraite ; c) le départ anticipé à la retraite ; d) la mise au bénéfice d'une rente complète d'invalidité au sens de la loi fédérale sur l'assurance invalidité ; e) le licenciement ordinaire ; f) la suppression de poste ; g) le licenciement pour de justes motifs ; h) le commun accord.
Art. 78 Décès	¹ Les rapports de service prennent fin au jour du décès de l'employé-e. ² Dans la mesure où ils étaient à sa charge, les proches d'un-e employé-e qui décède ont droit à son salaire pendant trois mois

encore dès le jour du décès. Dans des cas spéciaux, l'instance d'engagement peut accorder, pour trois mois au maximum, la jouissance du salaire à des proches qui n'étaient pas entretenus par le/la défunt-e.

³ Si les proches ne sont pas au bénéfice de l'institution de prévoyance professionnelle du/de la défunt-e, le Comité stratégique peut, en cas de besoin particulier, étendre la jouissance du salaire de six autres mois encore au maximum.

⁴ Sont considérés comme proches le/la veuf/ve, les enfants, les père et mère, les petits-enfants, les frères et sœurs, le/la partenaire pour autant qu'il/elle ait partagé plus de 5 ans de vie commune.

Art. 79

Retraite, départ anticipé à la retraite et délais de résiliation

La mise à la retraite d'office, la retraite anticipée, et les terme et délai de résiliation sont définis dans la réglementation spécifique.

Art. 80

Invalidité

¹ Les rapports de travail prennent fin d'office deux ans après le début d'une incapacité totale de travail.

² S'il est probable que l'employé-e puisse recouvrer une capacité de travail totale ou partielle à l'issue de ce délai de deux ans, l'autorité peut prolonger les rapports de service/le contrat.

³ L'octroi d'une rente entière d'invalidité en application de la loi fédérale sur l'assurance invalidité (LAI) met fin aux rapports de service.

⁴ En cas d'invalidité partielle, le contrat est adapté en conséquence. Si l'employé-e n'est plus à même d'exercer son activité antérieure, un autre poste correspondant à ses capacités lui est proposé. En cas d'impossibilité, le contrat est résilié moyennant le respect des délais prévus par les règlements spécifiques (R.11.28 et R.11.33).

Art. 81

Licenciement ordinaire

¹ L'instance d'engagement peut résilier les rapports de travail dans les termes et délais prévus dans la réglementation spécifique lorsque :

- a) l'intéressé-e occupe un poste qui n'est plus en adéquation avec ses capacités et aptitudes ;
- b) les prestations fournies sont insuffisantes ;
- c) le comportement de l'intéressé-e donne lieu à des plaintes fondées ou perturbe le bon fonctionnement des activités de la HEP.

² Lorsque survient un motif pouvant donner lieu à un licenciement selon l'alinéa 1, l'instance d'engagement adresse un avertissement à l'intéressé, après l'avoir entendu, s'il apparaît que cette mesure est susceptible de produire l'effet escompté. Elle lui fixe un délai raisonnable en vue de remédier à la situation sous peine de licenciement. Lorsqu'un avertissement a été prononcé, un second entretien évalue le résultat de la médiation.

³ L'avertissement et le congé sont donnés par écrit avec l'indication des motifs.

Art. 82

Suppression de poste

¹ Lorsqu'un poste est supprimé ou réduit, l'instance d'engagement met fin ou, en cas de réduction, adapte les modalités d'engagement moyennant un préavis écrit donné six mois à l'avance.

² Le Rectorat prend toutes mesures utiles pour offrir à l'intéressé-e un emploi de nature équivalente au service d'une institution cantonale, communale, paraétatique ou privée dans un des cantons concordataires.

³ Si la démarche entreprise a pour effet de faire perdre à l'intéressé-e son engagement dans une fonction publique, une indemnité égale à trois mois de salaire lui est versée.

⁴ Si aucun poste ou fonction ne peut être proposé à l'intéressé-e, ou s'il/elle a un motif fondé de refuser le poste offert, une indemnité supplémentaire égale à un mois de salaire par tranche de cinq années de service ininterrompu lui est allouée en sus de l'indemnité prévue à l'alinéa 3.

⁵ L'indemnité ne peut excéder le montant correspondant à la période séparant la suppression de poste et la mise à la retraite anticipée.

Art. 83

Licenciement pour de justes motifs

¹ L'employé-e peut être licencié-e immédiatement si il/elle a contrevenu gravement ou de manière répétée à ses devoirs ou obligations et perturbé ainsi les rapports de confiance à un tel point qu'on ne peut plus attendre de la HEP qu'elle maintienne les rapports de service jusqu'au terme du délai de congé.

² L'employé-e doit être entendu-e par son supérieur hiérarchique ou par toute personne désignée par l'instance d'engagement avant d'être licencié-e, en collaboration avec une deuxième personne employée au Service de l'administration et des finances. Un procès-verbal de l'audition doit être établi et remis à l'employé-e en copie.

³ L'instance d'engagement rend une décision de licenciement en indiquant les motifs et les voies de droit.

Art. 84

Résiliation d'un commun accord

Les rapports de service peuvent être résiliés d'un commun accord, pour un terme choisi et selon les modalités convenues entre les parties.

VII Droit de plainte et voies de droit

Art. 85

Droit de plainte

Tout-e employé-e victime d'un traitement illégal ou incorrect de la part de ses supérieur-e-s, collaborateurs/trices, ou collègues ou collègues a la possibilité de porter plainte auprès de l'instance d'engagement.

Art. 86

Voies de droit

¹ Les décisions relevant de l'application du présent règlement peuvent faire l'objet d'une opposition auprès de l'instance qui a pris la décision dans les trente jours dès leur communication.

² Les décisions rendues sur opposition sont sujettes à recours, conformément au Code de procédure administrative de la République et Canton du Jura², auprès de la Cour administrative du Tribunal cantonal, dans les trente jours dès leur communication.

VIII Dispositions finales

Art. 87

Abrogation

Le règlement R.11.26 du 15 septembre 2005 est abrogé à la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

² RSJU 175.1

Art. 88
Date de l'adoption

Le présent règlement a été adopté par le Comité stratégique de la HEP-BEJUNE dans sa séance du 16 juin 2017.

Art. 88a
Adoption et entrée en vigueur des modifications

¹ Le présent règlement a été modifié par le Comité stratégique lors de sa séance du 10 juin 2021.

² Les modifications entrent en vigueur le 1^{er} juillet 2021.

Art. 89
Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2018.

Delémont, le 16 juin 2017

Au nom du Comité stratégique de la HEP-BEJUNE

Monika Maire-Hefti
Présidente

Maxime Zuber
Recteur

Au nom du Comité stratégique de la HEP-BEJUNE

Pour les modifications du 10 juin 2021

Christine Häsler
Présidente ad intérim

Maxime Zuber
Recteur