

## Règlement général du personnel de la HEP-BEJUNE (RPers)

Le Rectorat,

vu les art. 26, let. b, ch. 2, 34, let. d, ch. 5, 47, 48, 49 et 54, du Concordat intercantonal instituant la Haute école pédagogique commune aux cantons de Berne, Jura et Neuchâtel (Concordat HEP-BEJUNE), du 1<sup>er</sup> août 2021,

adopte :

### 1. Dispositions générales

---

#### **Article premier**

But

Le présent règlement arrête le statut harmonisé du personnel de la HEP-BEJUNE (ci-après : HEP), lequel est constitué du personnel académique (ci-après : PAC) et du personnel administratif et technique (ci-après : PAT).

#### **Art. 2**

Champ d'application

<sup>1</sup>Le présent règlement s'applique au personnel de la HEP engagé par contrat de durée indéterminée. Les avenants conclus postérieurement au contrat initial sont également soumis au présent règlement, même si l'engagement est de durée déterminée.

<sup>2</sup>Les personnes engagées à titre temporaire ou occasionnel, les personnes engagées comme auxiliaires, les stagiaires, les apprenti·e·s sont soumis aux dispositions de droit privé (Code des obligations régissant le contrat de travail, aux autres normes pertinentes du droit fédéral et cantonal, en particulier celles régissant la formation professionnelle, etc.). Leur contrat peut toutefois renvoyer à certaines dispositions du présent règlement ou à des dispositions spécifiques.

#### **Art. 3**

Réglementation  
d'application

<sup>1</sup>Le Rectorat adopte les dispositions spécifiques applicables aux rapports de service entre la HEP et les différentes catégories du personnel.

<sup>2</sup>Le Rectorat arrête les directives nécessaires à la gestion et à l'administration du personnel.

**Art. 4**  
Politique du personnel

<sup>1</sup>Le Rectorat prend toutes les mesures en vue de promouvoir l'égalité des chances, de garantir l'égalité dans les faits entre les genres. Ces mesures prennent en compte les aspects liés au handicap, à l'intégration sociale et à celle des minorités.

<sup>2</sup>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

<sup>1</sup>Le Rectorat veille à la protection de la personnalité des membres du personnel sur les lieux de travail.

<sup>2</sup>Il prend les mesures à même de prévenir toute forme de harcèlement, de violence et de discrimination.

## 2. Début et modification ultérieure des rapports de service

---

**Art. 6**  
Conditions générales  
d'engagement

<sup>1</sup>Peuvent être engagées les personnes qui ont l'exercice des droits civils. L'autorité d'engagement peut requérir d'un·e candidat·e qu'elle ou il justifie de son honorabilité, notamment en fournissant un extrait de casier judiciaire, respectivement un extrait spécial du casier judiciaire ou tout autre document utile.

<sup>2</sup>Sous réserve des dispositions fédérales applicables, les mineur·e·s peuvent toutefois être engagés à titre temporaire pour des travaux ponctuels.

<sup>3</sup>Pour le surplus, les conditions d'engagement sont fixées par les dispositions d'application du présent règlement.

**Art. 7**  
Instances d'engagement

<sup>1</sup>Le Comité stratégique engage les membres du Rectorat.

<sup>2</sup>La rectrice ou le recteur engage les autres membres du personnel sur préavis du Rectorat.

<sup>3</sup>La rectrice ou le recteur peut déléguer, à l'interne, l'engagement du personnel temporaire, auxiliaire ou occasionnel et celui des stagiaires, des apprenti·e·s et des mineur·e·s.

**Art. 8**  
Mise au concours

<sup>1</sup>Les postes à pourvoir font en principe l'objet d'une mise au concours publique.

<sup>2</sup>Le service des ressources humaines 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.

<sup>3</sup>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.

<sup>4</sup>Dans les hypothèses citées à l'alinéa 3, lettres a et b, il peut être procédé à une mise au concours interne.

<sup>5</sup>En cas de mise au concours publique infructueuse, il peut être procédé à un engagement par voie d'appel.

**Art. 9**  
Période probatoire

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>La période probatoire peut être abrégée ou supprimée lorsque l'instance d'engagement estime qu'elle ne se justifie pas.

<sup>3</sup>La durée de la période probatoire est fixée dans la réglementation spécifique.

**Art. 10**  
Fin de la période probatoire

<sup>1</sup>À 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 des parties.

<sup>2</sup>Durant la période probatoire, les rapports de service peuvent être résiliés selon les délais prévus par la réglementation spécifique.

**Art. 11**  
Contrat d'engagement

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>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

Le personnel est en principe engagé pour une durée indéterminée.

**Art. 13**  
Modification  
conventionnelle des  
rapports de service

<sup>1</sup>Une modification des rapports de service, en particulier du taux d'occupation, peut être proposée par l'employé·e ou l'employeur.

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

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

### 3. Devoirs de service du personnel

---

**Art. 14**  
Travail personnel

<sup>1</sup>Les membres du personnel accomplissent leur travail personnellement.

<sup>2</sup>Les membres du personnel remplissent leurs obligations avec diligence dans le respect des valeurs et des règles institutionnelles.

**Art. 15**  
Sites et lieux de travail

Les membres du personnel peuvent être appelés à exercer leurs activités sur plusieurs sites.

**Art. 16**  
Développement  
professionnel

<sup>1</sup>La HEP encourage le développement professionnel du personnel en soutenant des activités de formation, en accordant des congés et en contribuant aux frais, selon les directives d'application arrêtées par le Rectorat.

<sup>2</sup>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.).

<sup>3</sup>Le Rectorat peut accorder des congés payés pour la formation professionnelle et en supporter les frais.

<sup>4</sup>Lorsqu'une formation profite également à l'employé·e sur le plan privé, elle peut être prise en charge dans la mesure où elle sert simultanément les intérêts de la HEP.

<sup>5</sup>Lorsqu'un membre du personnel 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.

**Art. 17**  
Devoirs généraux de  
service

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

<sup>2</sup>Chaque employé·e se comporte avec tact et politesse dans ses interactions.

<sup>3</sup>Elle ou il collabore avec ses collègues et leur prête assistance et soutien en cas de besoin.

<sup>4</sup>Elle ou il collabore avec la hiérarchie de l'institution. Elle ou il prête ainsi concours aux objectifs stratégiques de l'institution.

**Art. 18**  
Propriété intellectuelle

<sup>1</sup>À l'exception des droits d'auteur relevant de la législation fédérale, la HEP est titulaire des droits de propriété intellectuelle portant sur toute création intellectuelle ainsi que sur les résultats de la recherche obtenus par les membres de son personnel dans l'exercice de leurs activités au service de la HEP.

<sup>2</sup>Le sort des éventuels gains et prix résultant de travaux, recherches ou publications réalisés en son sein fait l'objet de dispositions arrêtées par le Rectorat.

**Art. 19**  
Secret de fonction

<sup>1</sup>Il est interdit à un membre du personnel de divulguer des faits dont il a eu connaissance dans l'accomplissement de son travail et qui doivent rester secrets en raison de leur nature, des circonstances, ou d'instructions spéciales.

<sup>2</sup>Dans les mêmes limites, il lui est interdit de communiquer à des tiers ou de conserver par-devers lui, au-delà des besoins du service, des documents professionnels en original ou en copie.

<sup>3</sup>Ces obligations subsistent après la cessation des rapports de service.

**Art. 20**  
Communication de renseignements

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

<sup>2</sup>Les dispositions légales sur la protection de la personnalité et celles sur la protection des données sont réservées.

**Art. 21**  
Utilisation des ressources informatiques et de télécommunication

Dans le respect du cadre prévu par la protection des données et des dispositions cantonales et fédérales, l'utilisation des ressources informatiques et de télécommunication par le personnel de la HEP fait l'objet de dispositions arrêtées par le Rectorat.

**Art. 22**  
Dénonciation

<sup>1</sup>Les employé·e·s qui acquièrent, dans l'accomplissement de leurs tâches, la connaissance d'une infraction pénale sont tenus d'en informer leur hiérarchie.

<sup>2</sup>Il incombe au Rectorat de se prononcer sur l'opportunité d'adresser une dénonciation, cas échéant une plainte, aux autorités de justice pénale et d'en informer les membres du personnel concernés.

**Art. 23**  
Déposition en justice

<sup>1</sup>Un membre du personnel ne peut déposer en justice comme partie, témoin ou expert sur des faits dont il a eu connaissance lors de l'accomplissement de ses tâches, qu'avec l'autorisation écrite de

l'autorité d'engagement. Cette autorisation demeure nécessaire après la cessation de l'emploi.

<sup>2</sup>L'autorisation ne peut être refusée que si un intérêt prépondérant l'exige.

<sup>3</sup>Au besoin, l'instance d'engagement peut faire préciser les points sur lesquels doit porter la déposition.

<sup>4</sup>Les mêmes règles s'appliquent à la production en justice de pièces officielles et à la remise d'attestations.

**Art. 24**  
Interdiction d'accepter  
des dons

<sup>1</sup>Il est interdit à un membre du personnel 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.

<sup>2</sup>Sont exceptés les avantages et les dons de faible importance et qui correspondent aux usages sociaux.

## 4. Responsabilité civile et disciplinaire

---

**Art. 25**  
Responsabilité civile  
envers des tiers

<sup>1</sup>La HEP répond du dommage causé à un tiers par un membre du personnel lors de l'accomplissement de ses tâches.

<sup>2</sup>Le tiers lésé n'a aucune action envers le membre du personnel fautif.

<sup>3</sup>Lorsqu'un tiers réclame réparation d'un dommage, la HEP en informe immédiatement le membre du personnel en cause.

<sup>4</sup>Lorsque la HEP est tenue de réparer le dommage causé, elle dispose d'une action récursoire contre le membre du personnel qui a commis une faute de manière intentionnelle ou par négligence grave, même après résiliation des rapports de service. L'action récusatoire 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.

**Art. 26**  
Responsabilité civile  
envers la HEP

Les membres du personnel répondent envers la HEP du dommage qu'ils lui causent directement en violant intentionnellement ou par négligence grave les devoirs de service.

**Art. 27**  
Étendue de la réparation

<sup>1</sup>Lorsque plusieurs membres du personnel ont causé ensemble un dommage, ils ne répondent envers la HEP que proportionnellement à leur faute.

<sup>2</sup>Font règles pour le surplus les dispositions des articles 41 et suivants du Code des obligations concernant les prétentions dérivant d'actes illicites.

**Art. 28**

Responsabilité  
disciplinaire

<sup>1</sup>L'employé·e qui enfreint ses devoirs de service, intentionnellement ou par négligence, est passible d'une sanction disciplinaire.

<sup>2</sup>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.

<sup>3</sup>Le droit de prononcer des sanctions disciplinaires subsiste indépendamment de l'ouverture d'une procédure civile ou pénale engagée en raison des mêmes faits.

**Art. 29**

Sanctions disciplinaires,  
recommandations et  
suspension

<sup>1</sup>Les sanctions disciplinaires sont les suivantes :

- a) le blâme ;
- b) la suppression des augmentations ordinaires de salaire ;
- c) le déplacement disciplinaire ou le transfert dans une classe inférieure de salaire.

<sup>2</sup>Dans les cas de peu de gravité, il peut être renoncé à une sanction disciplinaire lorsque des recommandations écrites paraissent suffisantes.

<sup>3</sup>Dans la mesure où les actes reprochés à la contrevenante ou 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.

<sup>4</sup>Il ne peut être prononcé d'autres sanctions que celles énumérées ci-dessus.

<sup>5</sup>Le droit d'être entendu est garanti avant la prise de toute mesure prévue par le présent article.

**Art. 30**

Organe disciplinaire

L'organe disciplinaire est :

- a) le Comité stratégique lorsqu'un des membres du Rectorat est passible de la sanction ;
- b) la rectrice ou le recteur, dans les autres cas.

**Art. 31**

Procédure disciplinaire

<sup>1</sup>Les sanctions disciplinaires ne peuvent être prononcées qu'après enquête ordonnée par l'organe disciplinaire.

<sup>2</sup>Le membre du personnel faisant l'objet d'une procédure disciplinaire doit être entendu et informé des charges retenues contre lui ; elle ou il peut se faire assister d'un·e avocat·e, d'un·e représentant·e d'association professionnelle ou d'un·e collègue de travail.

<sup>3</sup>Elle ou il peut dès lors consulter le dossier et demander un complément d'enquête.

<sup>4</sup>Le prononcé disciplinaire est notifié par écrit avec indication des motifs.

<sup>5</sup>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.

**Art. 32**

Responsabilité pénale

Les dispositions des lois pénales fédérales et cantonales sont applicables aux poursuites pénales engagées contre un membre du personnel pour violation des devoirs de service.

## 5. Droits des employé·e·s

---

### 5.1. Rémunération

---

**Art. 33**

Structure du salaire des employé·e·s

<sup>1</sup>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. 34**

Gratification d'ancienneté

<sup>1</sup>Après 10 ans d'activité ininterrompue au service de la HEP, l'employé·e reçoit une gratification d'ancienneté forfaitaire de CHF 2'000.-.

<sup>2</sup>Après 20, 30 et 40 ans d'activité, la gratification est de CHF 5'000.-.

<sup>3</sup>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.

<sup>4</sup>La gratification est proportionnelle au degré d'occupation moyen.

**Art. 35**

Rémunération du personnel non soumis à l'échelle des salaires

<sup>1</sup>Le Rectorat arrête les modalités de rémunération du personnel occupé à titre auxiliaire, temporaire ou occasionnel dans des dispositions d'application. La Commission du personnel est consultée sur ces modalités.

<sup>2</sup>Le service des ressources humaines fixe 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. 36**

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 survivant·e·s après décès demeurent réservées.

**Art. 37**

Versement du salaire

<sup>1</sup>Le salaire annuel est divisé en treize parts égales.

<sup>2</sup>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.

<sup>3</sup>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.

<sup>4</sup>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. 38**

Salaire de base

<sup>1</sup>Le personnel reçoit un salaire de base selon la classification adoptée par le Rectorat et approuvée par le Comité stratégique.

<sup>2</sup>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.

**Art. 39**

Adaptation annuelle du salaire de base

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>Lorsque le Comité stratégique envisage de ne pas accorder la progression annuelle du salaire, il consulte la commission du personnel et les associations professionnelles avant de statuer.

<sup>3</sup>Le cas échéant, le Comité stratégique peut valoriser de différentes manières l'excellence de réalisations individuelles ou collectives sur recommandation du Rectorat.

**Art. 40**

Adaptation à l'indice des prix à la consommation

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

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

<sup>3</sup>Lorsque le Comité stratégique envisage de ne pas accorder la pleine compensation du renchérissement ou d'appliquer l'indice négatif, il consulte la commission du personnel et les associations professionnelles.

**Art. 41**

Classification des fonctions

Le Rectorat arrête la classification des fonctions du personnel administratif et technique en se fondant sur le résultat de la procédure d'évaluation.

**Art. 42**

Évaluation des fonctions

L'évaluation des fonctions du personnel administratif et technique est confiée à une commission nommée par le Rectorat dans laquelle le personnel est équitablement représenté. Cette commission intègre un membre de la Commission du personnel issu du PAT.

- Art. 43**  
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 elles ou ils exercent leur activité principale.
- Art. 44**  
Changements
- Les employé·e·s doivent communiquer par écrit au service des ressources humaines toute donnée et tout changement de situation lié à l'obtention des allocations.
- Art. 45**  
Rémunération de tâches  
supplémentaires
- La rémunération pour l'accomplissement de tâches supplémentaires ou de suppléance est fixée par l'instance d'engagement.
- Art. 46**  
Temps de déplacement
- Les temps de déplacement pour la réalisation de l'activité professionnelle sont pris en compte selon les dispositions spécifiques.
- Art. 47**  
Frais professionnels
- Les frais professionnels sont indemnisés selon les dispositions arrêtées par le Rectorat.
- Art. 48**  
Droit au salaire en cas  
de maladie ou d'accident
- <sup>1</sup>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<sup>er</sup> au 30<sup>e</sup> jour d'incapacité ;
  - b) à 90%, du 31<sup>e</sup> au 730<sup>e</sup> jour d'incapacité.
- <sup>2</sup>En cas de conclusion d'une assurance perte de gains, les indemnités journalières sont acquises à l'employeur, sous réserve de cessation des rapports de service. En cas de cessation des rapports de service, les indemnités journalières sont directement versées à l'assuré·e par l'assurance perte de gains.
- <sup>3</sup>Lorsque l'empêchement de travailler résulte d'une faute intentionnelle ou d'une négligence grave de l'employé·e, les prestations énoncées à l'alinéa premier sont réduites ou supprimées dans la même proportion que celle appliquée par l'éventuelle assurance.
- <sup>4</sup>Lorsque l'empêchement de travailler résulte de la faute intentionnelle ou de la négligence d'un tiers, l'employeur est subrogé aux droits de l'employé·e jusqu'à concurrence des prestations fournies.
- Art. 49**  
Détection précoce  
auprès de l'assurance-  
invalidité
- Le service des ressources humaines applique la procédure d'annonce des cas de détection précoce prévue par la loi fédérale sur l'assurance-invalidité.
- Art. 50**  
Service militaire et  
services assimilés
- <sup>1</sup>En cas d'absence pour cause de service militaire, le traitement est le suivant :
- durant l'école de recrues, l'instruction des militaires et des cadres en service long (18 semaines), au moins 50% du traitement mensuel brut est perçu, si l'indemnité de base de l'assurance perte de gain militaire est supérieure, elle est versée dans son intégralité ;

- dès la 19<sup>ème</sup> semaine de service long, les militaires et les cadres perçoivent au moins 80% de leur traitement mensuel brut, si l'indemnité de base de l'assurance perte de gain militaire est supérieure, elle est versée dans son intégralité ;
- durant les cours de répétition, le traitement mensuel brut est versé à 100%.

<sup>2</sup>En cas d'absence pour cause de service civil le traitement est le suivant :

- durant les 124 premiers jours, au moins 50% du traitement mensuel brut est perçu, si l'indemnité de base de l'assurance perte de gain militaire est supérieure, elle est versée dans son intégralité ;
- dès le 125<sup>e</sup> jour de service, au moins 80% du traitement mensuel brut est perçu, si l'indemnité de base de l'assurance perte de gain militaire est supérieure, elle est versée dans son intégralité.

<sup>3</sup>En cas d'absence pour le service d'avancement et d'autres services obligatoires donnant droit à des allocations pour perte de gain (APG), le traitement est le suivant :

- pour les employé·e·s ayant droit à une allocation pour enfant ou de formation, le traitement mensuel brut est versé à 100% ;
- pour les autres, le traitement mensuel brut est versé à 100% pendant la 1<sup>re</sup> période de 26 jours, puis à 75%.

<sup>4</sup>L'allocation légale pour perte de gain revient à la HEP.

<sup>5</sup>Les employé·e·s astreints à des périodes de service militaire ou assimilés au sens du présent article ont l'obligation d'en avertir leur hiérarchie et le service des ressources humaines dès la connaissance de la période de service.

## **Art. 51**

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.

## **5.2. Assurances**

---

### **Art. 52**

Prévoyance professionnelle

<sup>1</sup>Les membres du personnel sont assurés 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.

<sup>2</sup>Des accords entre caisses sont réservés pour les cas particuliers.

**Art. 53**

Assurances obligatoires  
selon LAA

Les membres du personnel sont assurés contre les accidents professionnels et non professionnels et contre les maladies professionnelles conformément aux prescriptions de la loi fédérale sur l'assurance-accident.

**Art. 54**

Assurance perte de gain  
maladie

La HEP peut souscrire en faveur des membres du personnel une assurance d'indemnités journalières en cas de maladie.

### 5.3. Vacances et congés

---

**Art. 55**

Vacances

Les questions liées aux vacances relèvent de la réglementation spécifique.

**Art. 56**

Congés de courte durée

<sup>1</sup>Est considéré comme congé payé toute absence autorisée sur demande adressée au Rectorat qui a pour but de permettre à l'employé·e de satisfaire à des obligations non professionnelles.

<sup>2</sup>Un tel congé est notamment accordé dans les circonstances suivantes :

- a) mariage ou partenariat enregistré (3 jours) ;
- b) deuil (1 à 5 jours) :
  - en cas de décès du ou de la conjoint·e, du ou de la partenaire enregistré·e, du ou de la concubin·e, d'un enfant, de l'enfant du ou de la concubin·e, 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 ;
- c) déménagement (1 jour) ;
- d) 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 et au maximum 10 jours par an au total).

**Art. 57**

Congés non payés

<sup>1</sup>Sur demande motivée au moins 6 mois à l'avance, respectivement avant l'établissement de la fiche d'engagement de l'année académique suivante le Rectorat peut accorder un congé non payé, pour autant que le fonctionnement de l'institution n'en soit pas affecté.

<sup>2</sup>Celui ou celle 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**

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

<sup>1</sup>Aux conditions fixées par les articles 329i CO (Code des obligations) et 16n 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.

<sup>2</sup>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

<sup>1</sup>Toute absence doit être signalée immédiatement à la hiérarchie, avec indication du motif. Un certificat médical doit être remis au service des ressources humaines dès le cinquième jour d'absence en cas de maladie ou accident.

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

<sup>3</sup>En cas d'incapacité de travail partielle, l'employé·e ne peut travailler au-delà de sa capacité résiduelle.

<sup>4</sup>L'employé·e est tenu·e de se présenter à l'examen auprès du médecin-conseil ordonné par le service des ressources humaines quand existent des doutes fondés sur les motifs objectifs au sujet du certificat médical ou pour toute autre circonstance nécessitant un avis médical.

#### **Art. 60**

Congés de maternité

<sup>1</sup>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).

<sup>2</sup>En cas de naissance multiple, le congé de maternité est de 4 semaines supplémentaires.

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

<sup>4</sup>En cas de décès de l'autre parent durant les six mois qui suivent la naissance de l'enfant, la mère a droit à deux semaines de congé supplémentaires ; celles-ci peuvent être prises sous la forme de semaines ou de journées dans un délai-cadre de six mois à compter du jour suivant le décès.

#### **Art. 61**

Congé de paternité/de l'autre parent

<sup>1</sup>Le père, respectivement l'épouse d'une femme ayant accouché, a droit à un congé de deux semaines.

<sup>2</sup>En cas de naissance multiple, le congé est de trois semaines (15 jours de congé).

<sup>3</sup>Le congé peut être pris sous la forme de semaines entières (week-end inclus) ou de journées isolées, dans les six mois qui suivent la naissance de l'enfant.

<sup>4</sup>En cas de décès de la mère le jour de l'accouchement ou durant les 14 semaines qui suivent, l'autre parent a droit à un congé de 14

semaines à prendre de manière ininterrompue à compter du jour qui suit le décès.

**Art. 62**

Congé d'adoption

<sup>1</sup>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.

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

<sup>3</sup>L'adoption des enfants du ou de la conjoint·e, de même que l'adoption d'un enfant placé, ne donne pas droit à un congé d'adoption.

**Art. 63**

Femmes enceintes,  
allaitement

<sup>1</sup>La hiérarchie prend toute mesure utile pour aménager les conditions de travail des femmes enceintes.

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

<sup>3</sup>Dès la fin du congé d'allaitement, l'employée peut bénéficier d'un temps de congé payé pour l'allaitement pendant le temps de travail conformément au droit fédéral.

## 5.4. 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**

Activités hors HEP

<sup>1</sup>Les employé·e·s doivent annoncer au Rectorat, au moyen du formulaire ad hoc remis par le service des ressources humaines, les autres activités rémunérées qu'elles ou ils exercent hors de la HEP.

<sup>2</sup>L'instance d'engagement peut interdire aux employé·e·s d'exercer une activité jugée incompatible, entrant en conflit d'intérêt avec l'emploi à la HEP, portant préjudice à l'image de service public ou engendrant un taux d'occupation global supérieur à 115%, sous peine de résiliation des rapports de travail, respectivement de la diminution avec effet immédiat du taux d'engagement effectif.

**Art. 66**

Exercice de charges  
publiques

<sup>1</sup>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.

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

<sup>3</sup>Le Rectorat définit la nature et la durée des congés nécessaires. La hiérarchie doit être informée suffisamment tôt de chaque absence.

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

<sup>5</sup>Cette durée est déterminée en fonction des impératifs de la charge exercée.

<sup>6</sup>La rémunération de la charge reste acquise à l'employé·e.

<sup>7</sup>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

<sup>1</sup>Il est loisible aux employé·e·s de prendre connaissance de leur dossier administratif.

<sup>2</sup>Aucun document ne peut être utilisé à l'encontre d'un membre du personnel avant qu'il n'en ait eu connaissance et qu'un délai lui ait été imparti pour exprimer son point de vue.

<sup>3</sup>Après un délai de dix ans, de tels documents ne peuvent plus être invoqués à l'encontre d'un membre du personnel.

#### **Art. 68**

Certificat de travail

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>À 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, dans le respect des dispositions sur l'utilisation des ressources informatiques et de télécommunication et des dispositions relatives à la protection des données.

#### **Art. 72**

Consultation des associations professionnelles

Le Rectorat consulte les associations professionnelles dans les affaires qui ont trait au statut du personnel, notamment la modification du présent règlement.

#### **Art. 73**

Organe participatif

<sup>1</sup>La Commission du personnel exerce les droits de participation du personnel de la HEP.

<sup>2</sup>Elle est consultée par le Rectorat et émet des préavis sur tous les dossiers majeurs de la HEP, notamment sur les dispositions relatives au statut, à la procédure de nomination et à la formation du personnel.

<sup>3</sup>Elle peut assumer toute autre tâche que lui confie le Rectorat.

<sup>4</sup>Sa composition et les autres modalités relatives à son fonctionnement font l'objet d'un règlement arrêté par le Rectorat.

**Art. 74**  
Droit de grève

<sup>1</sup>Le droit de grève est reconnu aux employé·e·s.

<sup>2</sup>Le Comité stratégique désigne les secteurs d'activité de la HEP pour lesquels un service adéquat doit être maintenu ; les membres du personnel doivent assurer ce service dans leurs secteurs.

<sup>3</sup>La participation licite d'un membre du personnel à une grève ne peut entraîner de mesure disciplinaire à son égard, ni constituer un motif de licenciement.

**Art. 75**  
Mobilité interne

Dans la mesure des disponibilités, la HEP favorise la mobilité interne.

**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, adoptée par le Rectorat.

## 6. Fin des rapports de service

---

**Art. 77**  
Fin des rapports de service

Les rapports de service des employé·e·s prennent fin par :

- a) le décès ;
- b) la retraite ;
- c) le départ anticipé à la retraite ;
- d) l'invalidité ou l'échéance de 730 jours d'incapacité de travail, pour le degré d'incapacité encore subi ;
- e) le licenciement ordinaire ;
- f) la suppression de poste ;
- g) le licenciement pour de justes motifs ;
- h) le commun accord ;
- i) la démission.

**Art. 78**  
Décès

<sup>1</sup>Les rapports de service prennent fin au jour du décès de l'employé·e.

<sup>2</sup>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 la ou le défunt·e.

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

<sup>4</sup>Sont considérés comme proches la veuve ou le veuf, les enfants, les père et mère, les petits-enfants, les frères et sœurs, la ou le partenaire pour autant qu'elle ou il ait partagé plus de cinq 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, les terme et délai de résiliation sont définis dans la réglementation spécifique.

#### **Art. 80**

Invalidité ou incapacité de travail de longue durée

<sup>1</sup>En cas d'incapacité de travail partielle ou totale, les rapports de service prennent fin d'office à l'échéance de 730 jours d'incapacité de travail, pour le degré d'incapacité encore subi.

<sup>2</sup>S'il est probable que l'employé·e puisse recouvrer une capacité de travail totale ou partielle à l'issue de ce délai de 730 jours, l'autorité d'engagement peut prolonger les rapports de service.

<sup>3</sup>En cas d'invalidité partielle ou totale de l'employé·e reconnue par l'institution de prévoyance compétente, les rapports de travail prennent fin d'office à concurrence du degré d'invalidité dès que ladite institution commence à verser une rente d'invalidité.

<sup>4</sup>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.

#### **Art. 81**

Licenciement ordinaire

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>Lorsque survient un motif de licenciement, l'intéressé·e est entendu. Un avertissement peut lui être notifié lui fixant un délai raisonnable pour remédier à la situation sous peine de licenciement. L'intéressé·e est entendu lors d'un deuxième entretien.

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

#### **Art. 82**

Suppression de poste

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>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.

<sup>3</sup>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.

<sup>4</sup>Si aucun poste ou fonction ne peut être proposé à l'intéressé·e, ou si elle ou il 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.

#### **Art. 83**

Licenciement pour de justes motifs

<sup>1</sup>L'employé·e peut être licencié·e immédiatement si elle ou il a contrevenu gravement ou de manière répétée à ses devoirs ou obligations et ainsi détruit les rapports de confiance ou leur a porté atteinte si gravement qu'on ne peut plus attendre de la HEP qu'elle maintienne les rapports de service jusqu'au terme du délai de congé.

<sup>2</sup>L'employé·e doit être entendu·e par la hiérarchie ou par toute personne désignée par l'instance d'engagement avant d'être licencié·e, en collaboration avec une deuxième personne employée au service des ressources humaines. Un procès-verbal de l'audition doit être établi et remis à l'employé·e en copie.

<sup>3</sup>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.

#### **Art. 85**

Démission

<sup>1</sup>L'employé·e peut démissionner, moyennant le respect des délais prévus dans la réglementation spécifique.

<sup>2</sup>La démission est notifiée au service des ressources humaines.

<sup>3</sup>Une démission dans un délai plus court peut être acceptée par l'autorité d'engagement.

#### **Art. 86**

Licenciement en temps inopportuns

<sup>1</sup>À l'issue de la période probatoire, l'autorité d'engagement ne peut pas résilier le contrat, sauf s'il s'agit d'un licenciement pour justes motifs :

- a) pendant que l'employé·e accomplit un service obligatoire, civil ou militaire, ou dans la protection civile, en vertu de la législation fédérale, pendant qu'il sert dans un service de la Croix-Rouge ou encore pendant les quatre semaines qui précèdent et qui suivent ce service pour autant qu'il ait duré plus de onze jours ;
- b) pendant une incapacité de travail totale ou partielle résultant d'une maladie ou d'un accident non imputables à la faute de l'employé·e,

- et cela durant 30 jours au cours de la première année de service, durant 90 jours de la deuxième à la cinquième année de service et durant 180 jours à partir de la sixième année de service ;
- c) pendant la grossesse et au cours des congés de maternité et d'allaitement d'au maximum vingt semaines qui suivent l'accouchement ;
  - d) pendant que l'employé participe, avec l'accord de l'employeur, à un service d'aide à l'étranger ordonné par l'autorité fédérale.

<sup>2</sup>Le congé donné pendant une des périodes prévues à l'alinéa précédent est nul si le congé a été donné avant l'une de ces périodes et si le délai de congé n'a pas expiré avant cette période, ce délai est suspendu et ne continue à courir qu'après la fin de cette période.

<sup>3</sup>Lorsque les rapports de travail doivent cesser à un terme, tel que la fin d'un mois ou d'une semaine de travail, et que ce terme ne coïncide pas avec la fin du délai de congé qui a recommencé à courir, ce délai est prolongé jusqu'au prochain terme.

**Art. 87**  
Libération de l'obligation  
de travailler

<sup>1</sup>Durant le délai de congé, l'autorité d'engagement peut libérer l'employé·e de l'obligation de travailler, notamment lorsque l'exercice de l'activité jusqu'à la fin des rapports de service n'est pas opportun.

<sup>2</sup>Le salaire est dû jusqu'à la fin du contrat, sauf si l'employé·e retrouve un emploi durant cette période. Les soldes éventuels d'heures et de vacances sont réputés compensés durant le temps de résiliation et ne donnent pas lieu à rétribution.

<sup>3</sup>L'employé·e a l'obligation d'annoncer au service des ressources humaines si elle ou il trouve un nouvel emploi durant cette période. Elle ou il a également l'obligation de se tenir à la disposition de la HEP.

<sup>4</sup>Les cas de suspension sont réservés.

## 7. Droit de plainte et voies de droit

---

**Art. 88**  
Droit de plainte

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

**Art. 89**  
Voies de droit

<sup>1</sup>Les décisions prises en application du présent règlement peuvent faire l'objet d'une opposition auprès de l'instance qui a pris la décision dans un délai de 30 jours dès leur notification.

<sup>2</sup>Les décisions sur opposition peuvent faire l'objet d'un recours au Rectorat, dans les 30 jours qui suivent leur notification.

<sup>3</sup>Les décisions sur recours du Rectorat sont sujettes à recours auprès de la Cour administrative du Tribunal cantonal de la République et Canton du Jura, dans les 30 jours dès leur notification.

## 8. Dispositions finales

---

**Art. 90**

Droit supplétif

Si le présent règlement et d'autres lois fédérales n'en disposent pas autrement, les dispositions pertinentes du Code des obligations s'appliquent par analogie aux rapports de service à titre de droit supplétif.

**Art. 91**

Dispositions transitoires

L'ensemble des membres du personnel lié à la HEP par un contrat de durée indéterminée ou en période probatoire avant l'entrée en vigueur du présent règlement est soumis à celui-ci, à la réglementation spécifique et aux directives d'application qui en découlent à compter de leurs entrées en vigueur respective.

**Art. 92**

Dispositions finales

<sup>1</sup>Le présent règlement a été adopté par le Rectorat lors de sa séance du 4 mars 2025.

<sup>2</sup>Il entre en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2025.

Delémont, le 4 mars 2025

**Au nom du Rectorat de la HEP-BEJUNE**

**Maxime Zuber**

Recteur

Le présent règlement a été approuvé par le Comité stratégique le 13 mars 2025.