

Règlement du personnel administratif et technique de la HEP-BEJUNE (RPAT)

Le Rectorat,

vu l'article 3, al.1^{er} du Règlement général du personnel de la HEP-BEJUNE, du 4 mars 2025,

adopte :

Article premier

But

¹Le présent règlement fixe les dispositions d'application du Règlement général du personnel de la HEP-BEJUNE (RPers) applicable au personnel administratif et technique (PAT) de la HEP-BEJUNE (ci-après : HEP).

²Demeurent réservées les dispositions du Règlement des cadres de la HEP-BEJUNE.

³Le Rectorat arrête les directives d'application du présent règlement.

Art. 2

Mise au concours

¹Les postes à pourvoir font en principe l'objet d'une mise au concours publique dans le respect des principes prévus par le règlement général du personnel de la HEP-BEJUNE.

²Il peut être renoncé à une mise au concours publique pour des postes à temps partiel n'excédant pas 20%.

³Il en va de même pour la redistribution entre plusieurs personnes d'un pourcentage disponible résultant d'une réduction d'un taux d'occupation n'excédant pas 20%.

Art. 3

Durée de la période probatoire

La période probatoire est de six mois.

Art. 4

Retraite

L'employé·e est mis·e d'office à la retraite à l'âge fixé par la loi fédérale sur l'assurance vieillesse et survivants.

Art. 5

Retraite anticipée

L'employé·e qui souhaite prendre une retraite anticipée, y compris partielle, l'annonce par écrit au service des ressources humaines au moins trois mois à l'avance, pour la fin d'un mois.

Art. 6

Délais de résiliation des rapports de travail

¹L'employé·e ou l'instance d'engagement peut résilier le contrat d'engagement moyennant un préavis écrit de trois mois, pour la fin d'un mois.

²Pendant la période probatoire, le délai de résiliation est d'un mois, pour la fin d'un mois.

Art. 7

Salaires de base

Les employé·e·s reçoivent un salaire de base selon la classification adoptée par le Rectorat et approuvée par le Comité stratégique.

Art. 8

Prime spéciale

Le Rectorat peut accorder une prime spéciale pour un engagement personnel et exceptionnel apportant un bénéfice important à la HEP.

Art. 9

Durée du travail

¹La durée du travail hebdomadaire équivaut, pour une occupation à plein temps, à 40 heures, réparties en règle générale sur cinq jours ouvrables.

²En règle générale, les employé·e·s occupés à plein temps travaillent 41 heures par semaine. Le temps de travail effectué ainsi en plus est compensé par des jours de repos supplémentaires.

Art. 10

Horaires de travail

¹Les employé·e·s sont au bénéfice d'un horaire mobile.

²La journée de travail comprend une période de présence obligatoire et une période mobile :

- a) sauf exceptions, la période de présence obligatoire dure de 9 h 00 à 11 h 00 et de 14 h 00 à 16 h 00 ;
- b) La période mobile dure de 6 h 00 à 20 h 00.

³Les employé·e·s ont le droit de fixer eux-mêmes chaque jour le début et la fin du travail, ainsi que la pause de midi, dans les limites de la période mobile et des besoins de l'institution.

⁴La durée quotidienne de travail pendant la période de présence obligatoire et la période mobile ne peut en principe pas dépasser 12 heures par jour.

⁵La durée du travail hebdomadaire ne peut pas dépasser 50 heures, en moyenne sur 4 semaines. Cette limite est adaptée en proportion du taux d'engagement.

⁶En cas de surcroît extraordinaire de travail ou d'urgence, la hiérarchie peut ponctuellement requérir d'un membre du personnel qu'il travaille au-delà de la période mobile ou durant le week-end.

⁷Le télétravail est réglé par voie de directives, arrêtées par le Rectorat.

Art. 11
Pause de midi

Entre 11 h 00 et 14 h 00, le travail doit être interrompu par une pause de 30 minutes au moins.

Art. 12
Enregistrement du temps de travail

¹Le temps de travail des employé·e·s est enregistré chaque jour.

²Un décompte établit le solde positif ou négatif au 31 juillet et au 31 décembre. L'employé·e et la ou le supérieur·e hiérarchique ont accès à ce décompte.

Art. 13
Report du solde de temps de travail

¹Pour une occupation à plein temps, un solde positif de maximum 80 heures ou un solde négatif de maximum 80 heures peut être reporté sur l'année suivante. Ces maxima sont réduits proportionnellement au taux d'occupation.

²Le solde positif dépassant le maximum autorisé est payé à 100%.

³Le solde négatif dépassant le maximum autorisé est retenu sur le salaire de l'employé·e.

Art. 14
Heures valorisées

Les heures de travail effectuées, à la demande de la hiérarchie, entre 20 h 00 et 6 h 00 et celles du week-end sont comptabilisées à 125 %.

Art. 15
Compensation

¹Les variations du solde positif peuvent être compensées avec l'accord ou sur demande de la hiérarchie jusqu'à cinq jours par mois.

²Le solde constaté au 31 décembre de l'année précédente doit être compensé jusqu'au 31 juillet de l'année en cours.

Art. 16
Jours de repos

¹L'employé·e a droit à 114 jours de repos par année civile.

²Sont réputés jours de repos, les samedis, les dimanches et les jours fériés fixés pour chaque site selon les pratiques cantonales.

³Lorsque le total selon l'alinéa 2 :

- a) est inférieur à 114 jours, l'employé·e a le droit de bénéficier des jours manquants. Ceux-ci peuvent, en règle générale, être pris librement et sont assimilés aux jours de vacances ;
- b) est supérieur à 114 jours, le nombre des jours de vacances est réduit en proportion.

⁴Le service des ressources humaines publie le calendrier annuel de chaque site.

Art. 17
Vacances - Nombre de jours

¹Les employé·e·s ont droit à 25 jours ouvrables de vacances par an.

²La durée des vacances annuelles est portée à :

- a) 30 jours ouvrables dès le début de l'année au cours de laquelle la ou le bénéficiaire atteint l'âge de cinquante ans ;
- b) 35 jours ouvrables dès le début de l'année au cours de laquelle la ou le bénéficiaire atteint l'âge de soixante ans ;
- c) 32 jours ouvrables pour les apprenti·e·s et les stagiaires ;
- d) 32 jours ouvrables pour les employé·e·s ayant moins de 20 ans.

³Tout membre du personnel engagé ou quittant le service de la HEP au cours d'une année a droit, pour cette année-là, à un nombre de jours de vacances proportionnel au temps d'activité.

⁴Avec l'accord de la hiérarchie, l'employé·e peut prendre une ou deux semaines de vacances supplémentaires non payées.

Art. 18

Vacances - Fractionnement

¹Le fractionnement des vacances annuelles n'est autorisé que si au moins deux semaines (soit dix jours effectifs) sont prises de façon consécutive.

²Le solde des vacances peut être pris à raison de journées entières séparées ou demi-journées séparées.

Art. 19

Vacances - Fixation

¹En règle générale, les deux semaines de fermeture de la HEP sont prises en vacances par les employé·e·s. Le Rectorat décide des exceptions.

²Le solde des vacances est pris par les employé·e·s d'entente avec la hiérarchie, de telle sorte que cela n'entrave pas le bon fonctionnement de la HEP.

³En cas de désaccord, le Rectorat statue.

Art. 20

Vacances - Échéances

¹Deux semaines consécutives de vacances doivent être prises jusqu'au 31 décembre de l'année à laquelle elles se rapportent.

²Les soldes de vacances doivent être pris jusqu'au 31 juillet de l'année suivante.

³La hiérarchie peut exceptionnellement prolonger ce délai.

⁴Les vacances non prises le 31 décembre de l'année suivante sont réputées perdues et ne donnent droit ni à compensation ni à rémunération.

Art. 21

Vacances - Réduction proportionnelle

¹Le temps des vacances est réduit lorsque la durée totale des absences imputables à la maladie, à un accident, au congé non payé et au service militaire non obligatoire dépasse trois mois en une année.

²Aucune réduction ne peut être opérée pour des absences dues à une maladie ou à un accident professionnels.

³La réduction du temps de vacances est proportionnelle à la durée totale des absences excédant trois mois.

⁴Si la réduction proportionnelle du temps des vacances ne peut plus être opérée sur l'année en cours, elle est reportée sur l'année suivante.

Art. 22

Suppléance

¹En cas de vacance de poste consécutive à une cessation des rapports de service ou à une absence prolongée, la hiérarchie organise la suppléance.

²La personne suppléante peut recevoir une indemnité appropriée.

Art. 23

Voies de droit

¹Les 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.

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

³Les 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.

Art. 24

Dispositions finales

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

²Il entre en vigueur le 1^{er} 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