

2, rue du 24-Septembre
CH-2800 Delémont

t +41 32 420 58 80
f +41 32 420 58 81
secr.srh@jura.ch

EVALUATION.JU

Tâches particulières et notion d'adjoint-e

Définitions et mode de rémunération

Delémont, mars 2015 (1^{ère} édition)

Mise à jour le 7 janvier 2020

Tâches particulières

Après avoir écarté les "tâches particulières" afin de garantir une évaluation nette des fonctions, la Commission d'évaluation des fonctions (CEF) et le Gouvernement les ont définies et ont approuvé les règles de rémunération précisées ci-après.

Pour rappel, la notion découle de l'art. 48 al. 6 LPer. Les tâches particulières sont précisées dans le décret sur les traitements (RSJU 173.411) aux art. 4 et 16. Elles consistent en des **responsabilités pouvant échoir à un-e employé-e quelle que soit sa fonction**. Citons p.ex. les correspondants informatiques, les responsables de la formation des apprenti-e-s, etc.

Certaines de ces tâches ont jusqu'ici donné droit à une indemnité mais pas toutes. Pour le corps enseignant, il était souvent prévu une décharge horaire à laquelle s'ajoutait parfois une indemnité supplémentaire. La coexistence de ces divers systèmes, introduits au cours des années, contenait un risque d'inégalité de traitement. Les éléments ci-après en garantissent un traitement équitable.

Eléments de définition d'une tâche particulière:

- Tâche qui implique une responsabilité suffisamment importante et durable aux yeux de l'Etat et des institutions pour figurer dans la liste des tâches particulières évaluées par la CEF;
- Activité qui implique une formation spécifique;
- Tâche non directement liée à une fonction: d'autres titulaires de la même fonction n'ont pas cette tâche particulière; de même, la tâche peut être attribuée à un-e titulaire d'une autre fonction.

Ne font pas partie des tâches particulières:

- les éléments liés au poste de travail qui restent dans le contour de la définition de fonction : secrétariat d'une commission, d'une instance ou d'un groupe de travail, etc;
- les délégations liées au service: participation à des instances ou des groupes de travail en qualité de délégué-e de son service, suivi de travaux sous la responsabilité d'autres services ou institutions etc.
- les sollicitations régulières ou irrégulières en qualité d'expert-e de son domaine : participation en qualité de délégué-e jurassien-ne à un réseau ou un groupe d'expert-e-s, rédaction d'articles dans des publications spécialisées, actions médiatiques liées à son domaine, participation en qualité d'expert-e à des examens professionnels, etc.
- La participation à la Commission d'évaluation des fonctions, à l'Autorité de conciliation ou autre organe officiel.
- L'exigence de donner des formations ou instructions liées au domaine d'activité, à dispenser à l'interne ou à des partenaires externes.
- Les activités non demandées par l'employeur telles que participation, même avec responsabilités, à des associations professionnelles, syndicats et groupements par intérêt privé ou professionnel.

Tâches particulières évaluées par la CEF, valeur exprimée en classe de traitement:

- | | |
|---|-------------------------------------|
| - Correspondant-e RH / correspondant-e informatique | classe 6 / classe 6 |
| - Responsable de la formation des apprenti-e-s | classe 9 |
| - Agent-e de gendarmerie, membre GI / responsable GI | classe 14 / classe 15 |
| - Praticien-ne formateur-trice (fonction de base: éducateur-trice) | classe 14 |
| - Correspondant-e en matière de santé et sécurité | classe 13 |
| - Coach de la pratique, agent-e de détention / agent-e de gendarmerie | classe 12 / classe 14 |

Toutes les autres tâches annoncées comme particulières ont été écartées des travaux de la CEF pour divers motifs explicités ci-après.

Tâches particulières de valeur égale ou inférieure à la classe de fonction du ou de la titulaire:

- Correspondant-e site informatique (contributeur-trice internet)
- Responsable de la bibliothèque (choix des acquisitions) au Tribunal
- Médiateur-trice scolaire: classe identique à la fonction d'enseignant-e du même degré
- Responsable bibliothèque, informatique, matériel d'éducation physique, d'installations sportives, responsable audiovisuel, etc. Valeur de tâche manifestement inférieure à la classe de traitement applicable aux enseignant-e-s (cl. 13 pour les ens. primaires) – à régler par décharge
- Enseignant-e coordinateur-trice ou chargé-e de mission: la part de temps dévolue à une activité autre que l'enseignement sera rémunérée sur la même base que le niveau d'enseignement ou d'activité du ou de la titulaire (pas de changement de fonction en principe en cas de décharge). L'activité exercée durant les heures de décharge ne doit pas conduire à une rémunération complémentaire ni à une augmentation de la rémunération.
- Personne de confiance membre du Groupe de confiance: payé selon salaire de fonction, donc sans supplément. C'est à la mesure de la fonction exercée que chaque membre du GC intervient.

Tâches particulières qui sont en réalité des fonctions:

- PJ – inspecteur-trice spécialiste LAVI: c'est une des spécialisations qui, avec les autres branches (stup, patrimoine, mœurs-Lavi), permet de définir la fonction (sous-off. PJ II).
- Police – MO (maintien d'ordre): activité qui concerne tous les agent-e-s, dont on est libéré selon son âge (actuellement à env. 50 ans, ensuite selon besoins en effectifs)
- Police - Responsable des aspirants – fait partie de la fonction de responsable hiérarchique
- Police – responsable de la formation continue MO, spécialiste accidents, instructeur de tir, chef de groupe MO = dans la fonction
- Responsable qualité (dans la fonction)

Bénéficiaires

Seules quelques très rares personnes toucheront une rémunération complémentaire au titre de l'exercice d'une tâche particulière. Il s'agit en effet de distinguer le **temps consacré** à la tâche particulière (à prendre en compte dans la répartition du travail dans le service ou par décharge dans l'enseignement) et les **exigences de l'activité**. Exercer une tâche particulière entraîne souvent une augmentation du nombre d'heures de travail mais ne doit pas entraîner d'augmentation de la rémunération si les exigences de cette tâche sont égales ou inférieures aux exigences de la fonction du ou de la titulaire.

Rémunération complémentaire

La rémunération complémentaire que pourraient toucher les titulaires de tâches particulières n'est pas une indemnité mais un "**complément de salaire**". Il faut le calculer avec des montants équivalents pour tous, fixés à **Fr. 100.-/mois et par différence positive de classe entre la fonction du ou de la titulaire et la valeur de la tâche particulière**.

Ce montant sera versé tous les semestres, indépendamment du taux d'activité. Les titulaires ne toucheront ce complément que pour les mois exercés (art. 16/2 décret), mais y compris durant les périodes de maladie ou d'accident puisque les montants sont intégrés dans le salaire AVS. En revanche il est clair **qu'il n'y a aucun "droit acquis"** pour ce type de rémunération complémentaire.

L'exercice d'une tâche particulière de faible valeur n'entraîne pas de baisse de rémunération de l'intéressé-e.

Notion d'adjoint-e

Dans le système EVALUATION.JU, la notion d'adjoint-e est une tâche particulière qui s'ajoute à la fonction normalement exercée par le ou la titulaire. Cette manière de considérer les adjoint-e-s apporte une grande flexibilité: cette **attribution n'est pas incluse dans l'évaluation de la personne** mais s'ajoute à sa fonction. Il est donc possible de changer d'adjoint-e si souhaité.

La responsabilité d'adjoint-e exige un suivi permanent des affaires liées à la direction du service, de l'institution ou du secteur concerné. Cette responsabilité permanente implique, aux yeux de la CEF, une rémunération complémentaire, conformément d'ailleurs à la pratique suivie jusqu'ici.

Définition

Est adjointe la personne qui répond aux conditions cumulatives suivantes:

- elle est directement subordonnée à la personne dont elle est l'adjointe;
- le ou la supérieur-e est titulaire de la fonction de chef-fe de service ou de responsable d'un grand secteur (sinon c'est un-e remplaçant-e, v. plus bas) ou encore responsable d'un secteur de taille moyenne mais basé sur plusieurs sites ou dont les domaines d'activité sont multiples;
- elle doit se tenir constamment au courant des activités de son supérieur hiérarchique;
- elle exécute, ne serait-ce que partiellement, un travail de direction, donc une partie de ses activités appartient au cahier des charges de son ou sa supérieur-e hiérarchique parce que les activités de direction du service ou du secteur ne peuvent pas être gérées par une seule personne en raison de leur volume (grand service / domaines multiples) ou des horaires (3x8 à POC p.ex.)
- elle doit pouvoir suppléer sans délai aux absences du supérieur hiérarchique, possède le droit de signature et peut engager le service, donc agir en son nom lors de cas de récusation par exemple.

Exclusion des autres notions

Remplaçant-e: la qualité de remplaçant-e d'un-e collègue de travail est une stricte question d'organisation. Elle n'implique pas de s'investir dans le domaine du ou de la collègue en question. Il s'agit ici davantage d'un-e "suppléant-e désigné-e à l'avance ". La qualité de remplaçant-e n'entraîne pas de rémunération complémentaire sauf en cas de suppléance, v. ci-après.

Suppléant-e: on supplée une personne lorsqu'elle est absente. La suppléance est en principe temporaire, même si la durée peut excéder une année dans des cas particuliers (évolution inattendue d'une absence pour maladie par exemple). Les conditions de rémunération d'une suppléance sont intégralement réglées par l'art. 162 OPer.

Lien avec l'OPer

Art. 162 OPer 2 En règle générale, une suppléance ne peut être organisée que si l'absence du titulaire est d'au moins 30 jours [...]. Une indemnité de suppléance est versée dès le 1^{er} jour de suppléance [...].

3 Lorsque la suppléance fait partie des attributions de l'intéressé, en qualité de remplaçant ou d'adjoint, l'indemnité de suppléance est versée dès le 1^{er} jour du troisième mois d'exercice de la suppléance [...]

Ainsi, **lorsque la personne est rémunérée à l'année en qualité d'adjointe**, l'indemnité de suppléance n'est versée qu'en cas d'absence particulièrement longue du supérieur (3 mois). L'art. 162/3 OPer sera modifié en circonstance: le remplaçant doit disparaître de l'alinéa 3.

Autorité décisionnelle

C'est le **Gouvernement qui décide de la pertinence d'une fonction d'adjoint-e dans un service** ou dans un secteur, sur demande du ou de la chef-fe de service. La taille du service, la diversité de ses activités ainsi que son éventuel emplacement sur plusieurs sites sont quelques-unes des caractéristiques pouvant guider la décision du Gouvernement en la matière.

Cas particulier d'adjoint-e-s : les suppléant-e-s de secrétaire de ministre

Les suppléant-e-s de secrétaire de ministre sont considéré-e-s comme des adjoint-e-s de responsable de secteur et bénéficieront d'une classe de traitement supplémentaire pour tenir compte de l'exigence qui leur est faite de se tenir à jour des affaires du département.

L'article 162 OPer s'applique avec un délai de trois mois en cas de suppléance.

Rémunération

Les adjoint-e-s seront rémunéré-e-s de la manière suivante:

- Traitement de fonction augmenté de **0 à +2 classes pour les adjoint-e-s de chef-fe de service et de 0 à +1 classe pour les adjoint-e-s de responsables de secteur**

Le choix entre 0, +1 ou +2, à opérer par le Gouvernement, sera guidé par les éléments de réflexion suivants:

- 0 si la fonction attribuée au ou à la titulaire prend déjà en compte les activités de direction liées au poste d'adjoint-e;
- +1 ou +2 selon la taille du service, l'amplitude des domaines d'activité, la différence de classe entre les postes de chef-fe de service et d'adjoint-e etc. Le choix entre +1 ou +2 classes peut également avoir pour objectif d'égaliser la classification des diverses personnes membres de la direction du service par exemple.

La rémunération suivra le même principe que pour les tâches particulières (pas de "droits acquis") mais elle sera versée mensuellement (ajout de classe = intégré au salaire).

Enseignement

En principe, les adjoint-e-s des directions d'école ou des directions de division au SEN et au CEJEF seront pris en compte selon les mêmes règles que celles applicables aux autres services de l'Etat.