

**Directives
relatives au soutien en matière de formation et de
perfectionnement professionnels du personnel de l'Etat**
(Abrogées le 29 novembre 2011)

du 29 mai 2007

Le Gouvernement de la République et Canton du Jura,

vu l'article 14 de la loi du 26 octobre 1978 sur le statut des magistrats, fonctionnaires et employés de la République et Canton du Jura¹⁾,

vu les articles 15, 16 et 18 du décret du 6 décembre 1978 portant application de la loi sur le statut des magistrats, fonctionnaires et employés de la République et Canton du Jura²⁾,

arrête :

I. INTRODUCTION

Les termes utilisés dans les présentes directives pour désigner des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

- a) La qualité des prestations de l'administration cantonale dépend de manière prioritaire des qualités professionnelles et personnelles de ses collaborateurs.
- b) Le développement permanent de leurs compétences est garant de la capacité des services à s'adapter et à anticiper l'évolution constante de leurs missions.
- c) La formation est un facteur clé de la qualité des prestations et de l'efficacité de l'administration.
- d) Dans le but de promouvoir la formation continue du personnel, l'Etat peut soutenir, de cas en cas et sur demande particulière, des collaborateurs engagés dans une formation de longue durée ou une spécialisation.
- e) La formation ne vise pas nécessairement des changements d'orientation dans la carrière professionnelle, mais une adaptation et une amélioration de la qualité des prestations.

II. DEFINITION

On distingue deux types de formation :

- a) La formation définie en fonction du besoin général :
le besoin général de formation découle des exigences professionnelles et personnelles auxquelles les collaborateurs doivent satisfaire pour remplir avec compétence leurs tâches présentes et futures.
- b) La formation définie en fonction des besoins découlant de projets individuels :
les besoins individuels de formation dépendent de la manière dont les collaborateurs conçoivent leur développement professionnel et personnel.

III. PRINCIPES FONDAMENTAUX

- a) Les supérieurs hiérarchiques sont responsables du développement des compétences et de "l'employabilité" de leurs collaborateurs.
- b) Chaque collaborateur, en fonction de sa mission, a le droit de participer régulièrement à des journées de formation continue.
- c) Chaque collaborateur doit requérir, de manière anticipée, l'autorisation de son supérieur hiérarchique pour suivre toute formation. Les chefs de service et les magistrats requièrent l'autorisation de leur chef de département.
- d) Les modalités de soutien en matière de formation sont définies dans les présentes directives. Les chefs de service et les chefs de département sont responsables de leur application. Le Service du personnel est informé de chaque situation et veille à une application équitable au sein des différentes unités administratives.
- e) Les mesures destinées à couvrir le besoin général de formation ont la priorité sur celles destinées à satisfaire les besoins découlant de projets individuels.
- f) L'employeur et l'employé s'investissent dans les projets de formation. L'employeur, par ses différents services, soutient et encadre les collaborateurs afin de mettre en application les compétences développées. L'employé participe activement au processus de formation. Il partage et transmet ses compétences dans le but d'améliorer l'efficacité au travail.

IV. MODALITES DE SOUTIEN

a)³⁾ Du point de vue du temps :

- Avec l'accord de son supérieur hiérarchique et du Service du personnel, le personnel peut bénéficier, en fonction du type et du lieu de formation, d'un total maximal de 10 jours payés, par année, destinés à sa formation. Au-delà des 10 jours par an, l'employé peut demander au Gouvernement, avec un préavis du chef de service, respectivement du chef de département, et du Service du personnel, des congés payés ou non payés ou encore une réduction de son temps de travail.

Tout octroi de congés payés par le Gouvernement fait l'objet d'un arrêté réglant les conditions de remboursement en cas de départ anticipé ou d'arrêt de la formation.

- Une journée de formation, indépendamment du taux d'occupation, est comptabilisée à raison de 8h12, quel que soit le lieu de la formation. Une demi-journée est comptabilisée à raison de 4h06.

b) Du point de vue des finances de cours :

- L'éventuelle prise en charge du financement des cours n'a lieu qu'avec l'accord du Service du personnel et du service auquel est rattaché le collaborateur en recourant au budget de formation continue dudit service. Tout financement au-delà de 3 000 francs (dépenses prises en charge au sens de la lettre d) fait l'objet d'un arrêté réglant les conditions de remboursement en cas de départ anticipé ou d'arrêt de la formation.³⁾
- Les taxes d'examen peuvent être prises en charge selon les mêmes modalités que les finances de cours.
- Les frais de déplacement, de repas et/ou d'hôtel sont indemnisés de la même manière qu'un déplacement professionnel.

c) Répartition entre l'employeur et l'employé :

- Les cours indispensables à l'exercice de la fonction sont pris en charge intégralement par l'employeur.
- Les cours présentant un intérêt tant pour l'employeur que pour l'employé sont soutenus au minimum à 50 % par l'employeur. En cas d'intérêt manifeste et prépondérant de l'Etat en fonction de la mission de la personne et du type de formation, le Gouvernement peut, sur préavis du chef de service, respectivement du chef de département, de la personne demanderesse et du Service du personnel, décider la prise en charge jusqu'à 75 %. En principe, le pourcentage de prise en charge s'applique tant aux frais de formation qu'au temps mis à disposition.³⁾

- Les cours ne présentant pas d'intérêt pour l'employeur ne font l'objet d'aucune prise en charge par celui-ci, ni financière, ni par bonification de temps de travail. L'employeur peut cependant accorder des congés non payés dans la mesure où l'organisation du service le permet.
- d) Dépenses prises en charge :
- Les dépenses qui peuvent être prises en charge par l'Etat sont : les frais de cours, les taxes d'examen, les frais de déplacement et/ou d'hébergement, le nombre de jours octroyés.
- e) Décompte de frais :
- L'employé qui suit une formation ayant fait l'objet d'une décision du Gouvernement présente un décompte de frais à l'aide de la formule ad hoc. Les frais des autres formations sont reportés sur le décompte de frais habituel.

V. CONDITIONS DE REMBOURSEMENT EN CAS DE DEPART

- a) L'employé s'engage à rester, dès la fin de sa formation, quelle que soit l'issue de celle-ci, au service de l'Etat proportionnellement aux dépenses investies par celui-ci (y compris le salaire et les charges sociales). L'échelle ci-dessous est applicable :

Dépenses prises en charge	Durée obligatoire de l'emploi post-formation
jusqu'à 3 000 francs	--
de 3 001 à 8 000 francs	12 mois
de 8 001 à 14 000 francs	24 mois
de 14 001 à 20 000 francs	36 mois
de 20 001 à 30 000 francs	48 mois
plus de 30 000 francs	selon entente

- b) En cas de départ anticipé, l'employé rembourse les frais engagés par l'employeur proportionnellement à la durée obligatoire d'emploi post-formation non effectuée.
- c) L'employé qui interrompt sa formation sans juste motif est tenu au remboursement de la somme investie par l'employeur.

- d) L'Etat renonce totalement ou partiellement au remboursement, lorsque la formation ou l'activité professionnelle doit être interrompue pour des raisons de force majeure (changement fondamental dans l'organisation familiale, maladie, accident, invalidité, ...).

VI. ARBITRAGE ET SITUATIONS DE DESACCORD

Le Gouvernement décide souverainement dans les cas de désaccord.

VII. CONTRÔLE ET SUIVI

Le Service du personnel contrôle le respect des décisions du Gouvernement en matière de décompte de temps et, en collaboration avec la Trésorerie générale, les décomptes financiers spécifiques selon la formule ad hoc.

VIII. ENTREE EN VIGUEUR

Les présentes directives entrent en vigueur le 1^{er} août 2007.

Delémont, le 29 mai 2007

AU NOM DU GOUVERNEMENT DE LA
REPUBLIQUE ET CANTON DU JURA

Le président : Laurent Schaffter
Le chancelier : Sigismond Jacquod

1) [RSJU 173.11](#)

2) [RSJU 173.111](#)

3) Nouvelle teneur selon le ch. I des directives du 1^{er} décembre 2009

