

Loi sur le personnel de l'Etat

(Version en vigueur du 8 décembre 2015 au 28 février 2021)

du 22 septembre 2010

Le Parlement de la République et Canton du Jura

arrête :

SECTION 1 : Dispositions générales

Mission

Article premier La fonction publique a pour mission de fournir au public les services de qualité auxquels il a droit, de mettre en œuvre les politiques établies par les autorités et d'assurer la réalisation des autres objectifs de l'Etat.

Objet de la loi
et champ
d'application

Art. 2 ¹ La présente loi a pour objet de fixer les principes de la politique et de la gestion du personnel de l'Etat ainsi que les droits et les devoirs des employés qui exercent leur activité dans le cadre particulier du service public.

² La présente loi s'applique aux employés de l'Etat comprenant le personnel de l'administration cantonale et les enseignants, ainsi qu'aux magistrats.

³ Elle ne s'applique pas au personnel des établissements de droit public, ni aux apprentis.

Employés et
supérieurs
hiérarchiques

Art. 3 ¹ Les employés qui accomplissent une activité durable sont engagés pour une durée indéterminée.

² Les employés qui accomplissent une activité temporaire, consistant notamment à effectuer des remplacements ou des tâches spéciales, sont engagés pour une durée déterminée.

³ Sont supérieurs hiérarchiques les agents publics auxquels sont subordonnés un ou plusieurs employés, notamment les chefs de service ou d'office, les chefs de section, les directeurs d'écoles publiques et ceux dont le cahier des charges le prévoit.

Magistrats

Art. 4 ¹ Sont magistrats au sens de la présente loi :

- a) les membres du Gouvernement;
- b) les juges et procureurs au sens de la loi d'organisation judiciaire³;
- c) le président de la Commission cantonale des recours en matière d'impôts;
- d) ...¹³;
- e) le chef du Contrôle des finances;
- f) le secrétaire du Parlement.

² Seuls les articles 21, 23, 25, 26, 27, 31, alinéa 1, 44 et 63 à 66 sont applicables aux membres du Gouvernement.¹²

³ Ne sont pas applicables aux autres magistrats les dispositions relatives à la création et à la fin des rapports de service pour cause de licenciement, de même que les articles 22, alinéa 4, 28, alinéa 3, 32, 46 à 49, 67 à 70.

⁴ Les juges et procureurs sont soumis aux articles 65 et suivants de la loi d'organisation judiciaire³.

⁵ Les dispositions légales spéciales sont réservées.

Terminologie

Art. 5 Les termes utilisés dans la présente loi pour désigner des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

SECTION 2 : Politique du personnel

Politique du personnel

Art. 6 ¹ Le Gouvernement définit la politique du personnel, notamment en matière de conditions d'emploi, de développement, de formation et d'information.

² Il consulte les partenaires sociaux.

Egalité entre femmes et hommes

Art. 7 Le Gouvernement promeut l'égalité entre femmes et hommes dans tous les domaines de la gestion du personnel. Il veille à permettre aux collaborateurs de concilier vie professionnelle et vie familiale.

Intégration des personnes handicapées

Art. 8 Le Gouvernement prend les mesures destinées à favoriser l'intégration des personnes en situation de handicap.

Formation continue

Art. 9 ¹ Le Gouvernement encourage la formation des employés.

² Le Service des ressources humaines propose annuellement un programme de formation.

Mobilité

Art. 10 Le Gouvernement encourage la mobilité interne.

Information

Art. 11 Le Gouvernement informe régulièrement le personnel des décisions importantes qu'il prend.

Application de
la politique du
personnel

Art. 12 ¹ Le Service des ressources humaines coordonne la mise en œuvre de la politique du personnel.

² Il édicte les directives d'application nécessaires.

³ Il apporte soutien et conseils aux responsables hiérarchiques ainsi qu'aux employés.

SECTION 3 : Création des rapports de service

Processus de
recrutement

Art. 13 ¹ Les postes à pourvoir font en principe l'objet d'une mise au concours publique.

² 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 partiel, dont le taux d'occupation est inférieur à 50 %;
- c) pour la redistribution entre plusieurs personnes de l'unité administrative d'un pourcentage disponible résultant d'une réduction inférieure à 50 % de taux d'occupation;
- d) pour des postes partagés d'enseignants, dans la mesure où le poste libéré est proposé au second titulaire, et pour autant que son taux d'occupation soit inférieur à 50%;
- e) pour des postes pourvus par mutation interne, pour autant que cela ne débouche pas sur une augmentation de traitement.

³ Dans les hypothèses citées à l'alinéa 2, lettres a et b, il peut être procédé à une mise au concours interne.

⁴ En cas de mise au concours publique infructueuse, il peut être procédé à un engagement par voie d'appel.

⁵ Le Gouvernement détermine, par voie d'ordonnance, la procédure de mise au concours et de recrutement.

Eligibilité et conditions d'engagement

Art. 14 ¹ La Constitution et la loi déterminent les conditions d'éligibilité et le mode d'élection des magistrats.

² Peut être engagée comme employé toute personne :

- a) de nationalité suisse;
- b) étrangère ayant l'exercice des droits politiques; ou
- c) ressortissante d'un pays de l'Union européenne (UE) ou de l'Association européenne de libre-échange (AELE).

³ Pour les étrangers non ressortissants d'un pays de l'UE ou de l'AELE qui ne sont pas au bénéfice de l'exercice des droits politiques, le Gouvernement peut autoriser des exceptions.

⁴ L'autorité d'engagement peut requérir d'un candidat qu'il justifie de son honorabilité, notamment en fournissant un extrait de casier judiciaire ou tout autre document utile.

Conditions d'engagement

Art. 15 ¹ L'autorité d'engagement détermine le profil requis pour occuper un poste.

² Seules les personnes qui ne sont pas sous le coup d'un retrait de l'autorisation d'enseigner ou d'une mesure équivalente prononcée à l'extérieur du Canton peuvent être engagées comme enseignant.

³ S'agissant des enseignants, seules peuvent être engagées, pour une durée indéterminée, les personnes en possession de titres reconnus. L'engagement d'employés temporaires est réservé. Les conditions sont précisées par voie d'ordonnance.

Autorité d'engagement

Art. 16 ¹ Sous réserve de la législation spéciale et des dispositions qui suivent, les employés de l'Etat sont engagés par le Gouvernement.

² Le Gouvernement peut déléguer, par voie d'ordonnance, cette compétence d'engagement aux chefs de département.

³ L'engagement des employés temporaires est réglé par voie d'ordonnance.

Mode
d'engagement

Art. 17 ¹ Les employés de l'Etat sont engagés par contrat de droit administratif.

² Le contrat précise notamment :

- a) la désignation de l'emploi;
- b) le taux d'occupation si l'emploi est à temps partiel;
- c) les conditions de rémunération;
- d) la date de l'entrée en fonction;
- e) le cas échéant, les obligations particulières.

Attributions

Art. 18 Les attributions de l'employé résultent de la législation. Elles sont précisées dans une description de poste, établie par le supérieur hiérarchique et revue régulièrement.

Engagement
de durée
déterminée

Art. 19 ¹ L'employé peut être engagé pour une période déterminée, notamment pour effectuer des remplacements ou accomplir des tâches spéciales.

² Si un contrat de durée déterminée est renouvelé plus de deux fois ou s'il est reconduit tacitement, il est réputé être un contrat de durée indéterminée.

Période
probatoire et
engagement
de durée
indéterminée

Art. 20 ¹ L'engagement définitif est précédé d'une période probatoire de six mois. Si, à la suite d'une évaluation des prestations, il existe un doute sur la capacité de l'employé à assumer sa fonction, la période probatoire peut être prolongée de six mois au maximum.

² La période probatoire peut être abrégée ou supprimée lorsque l'autorité estime qu'elle ne se justifie pas.

³ 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 définitif.

SECTION 4 : Organisation du travail et obligations des employés

Intérêt général

Art. 21 ¹ L'employé est au service du peuple.

² Il agit conformément à la loi et aux intérêts de l'Etat.

Devoirs
généraux

Art. 22 ¹ L'employé est tenu de remplir ses obligations avec diligence, compétence et efficacité, selon les règles de la bonne foi.

² La liberté d'opinion est garantie à l'employé. Il doit toutefois faire preuve de la réserve que lui impose sa fonction.

³ L'employé ne peut avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et les devoirs de sa fonction.

⁴ Il se conforme aux instructions de ses responsables.

⁵ Il assume personnellement son service.

⁶ Il aide ses collègues et coopère avec eux. Il les remplace en cas de nécessité.

⁷ L'enseignant dispense son enseignement conformément aux plans d'études, aux programmes d'enseignement et aux instructions des autorités scolaires. Il collabore avec les parents et les institutions spécialisées, compte tenu de leur rôle respectif. Il adapte son enseignement à l'évolution des connaissances et des méthodes.

⁸ L'enseignant respecte l'opinion de ses élèves et s'abstient à leur égard de toute propagande et de tout acte discriminatoire.

Interdiction
d'accepter
des dons

Art. 23 Il est interdit à l'employé de solliciter, de se faire promettre ou d'accepter, pour lui ou pour autrui, des dons et des avantages en rapport avec l'exécution de son travail.

Sauvegarde des
intérêts de l'Etat
et devoir de
signaler

Art. 24 ¹ Les supérieurs hiérarchiques sont tenus de signaler à l'autorité dont ils relèvent les faits punissables ou préjudiciables aux intérêts de l'Etat commis par leurs subordonnés dans l'accomplissement de leurs fonctions.

² L'employé qui acquiert dans l'exercice de son activité la connaissance d'une infraction en informe sa hiérarchie qui décide de la suite à donner.

³ Les dispositions du Code de procédure pénale¹⁾ demeurent réservées.

⁴ L'employé qui fait l'objet d'une poursuite pénale pour un crime ou un délit susceptible de porter préjudice à l'activité de l'Etat en informe sa hiérarchie, à moins que l'infraction ne soit de peu de gravité et sans aucun rapport avec la fonction exercée.

Secret de
fonction

Art. 25 ¹ Il est interdit à l'employé 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.

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

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

Déposition en
justice

Art. 26 ¹ L'employé ne peut déposer en justice comme partie, témoin ou expert sur des faits dont il a eu connaissance dans l'exécution de son travail que moyennant autorisation écrite. Cette autorisation demeure nécessaire après la cessation des rapports de travail.

² L'autorité compétente pour octroyer cette autorisation est :

- a) le Gouvernement pour les magistrats;
- b) le chef de département pour les employés.

³ L'autorisation ne peut être refusée que si un intérêt public prépondérant l'exige. Au besoin, l'autorité peut faire préciser les points sur lesquels doit porter la déposition de l'employé.

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

Désistement

Art. 27 L'employé doit s'abstenir de tout acte dans les cas de récusation prévus par le Code de procédure administrative²⁾.

Instruments de travail

Art. 28 ¹ L'employé utilise avec soin le matériel et les instruments de travail mis à disposition par l'employeur pour exercer son travail.

² Le Gouvernement détermine les limites dans lesquelles ces instruments peuvent être utilisés à des fins personnelles.

³ L'employé doit permettre à son responsable hiérarchique d'accéder aux documents professionnels, notamment informatiques.

⁴ Le Gouvernement édicte les dispositions réglant la surveillance de l'utilisation des outils de communication, notamment aux fins d'éviter les abus. Les principes régissant la loi sur la protection¹⁰⁾ des données doivent être respectés.

Organisation du travail et tâches spécifiques du responsable

Art. 29 ¹ Le supérieur hiérarchique détermine l'organisation du travail en définissant ses attentes en termes de missions, de tâches et d'objectifs et en donnant à ses subordonnés les instructions nécessaires pour que ceux-ci puissent planifier et organiser leur activité.

² Le supérieur hiérarchique assure un suivi régulier du personnel qui lui est subordonné et contrôle la bonne exécution du travail.

³ Il est responsable des actes accomplis conformément aux instructions qu'il a données.

Absences et examen auprès du médecin conseil

Art. 30 ¹ L'employé informe immédiatement son supérieur hiérarchique de ses absences. Il est tenu de les justifier.

² L'employé qui se trouve en incapacité de travail pour une cause inhérente à sa santé doit produire un certificat médical dès le quatrième jour d'absence. En cas d'absence répétée ou de suspicion d'abus, le Service des ressources humaines peut exiger un certificat médical dès le premier jour d'absence. Il peut ordonner l'examen de l'employé par un médecin conseil désigné par lui.

Occupation accessoire

Art. 31 ¹ L'employé ne peut se livrer à une occupation accessoire incompatible avec l'exercice de sa fonction ou qui porte préjudice à l'image du service public.

² Toute activité accessoire rétribuée est soumise à autorisation.

³ Le Gouvernement règle, par voie d'ordonnance, les conditions de l'exercice d'une occupation accessoire. Il peut déléguer la compétence d'octroyer l'autorisation au Service des ressources humaines.

⁴ Les articles 12 et 49 de la loi d'organisation judiciaire³⁾ sont réservés.

Entretien de
développement
et d'évaluation

Art. 32 ¹ Chaque année, l'employé a un entretien de développement et d'évaluation avec son chef de service ou le responsable hiérarchique désigné par ce dernier.

² L'entretien annuel de développement et d'évaluation porte sur le bilan de la période écoulée sur le plan des connaissances, des compétences, de l'efficacité professionnelle, ainsi que du comportement au travail.

³ Cet entretien sert également à déterminer les objectifs pour la période à venir, ainsi que les mesures d'accompagnement nécessaires, notamment la formation.

⁴ L'employé a accès à son dossier individuel.

⁵ Dans l'enseignement, les responsables hiérarchiques chargés de mener cet entretien sont désignés par le Département de la Formation, de la Culture et des Sports.

Résidence,
logement et
uniforme

Art. 33 ¹ Lorsque les besoins du service l'exigent, l'employé peut être tenu de résider dans une localité proche du lieu de travail.

² Il peut être tenu d'occuper le logement que lui assigne l'autorité d'engagement.

³ Il peut être tenu de porter un uniforme.

⁴ Le Gouvernement fixe les catégories d'employés astreints à de telles obligations.

Charte de la
fonction publique

Art. 34 ¹ En collaboration avec les partenaires sociaux, le Gouvernement élabore une charte de la fonction publique qui oblige l'Etat et ses employés.

² La charte a pour objectif de préciser les droits et devoirs des employés de l'Etat prévus dans la présente loi.

Promesse solennelle

Art. 35 Les employés font la promesse solennelle devant le président du Gouvernement, sauf réglementation spéciale.

SECTION 5 : Droits des employés

Naissance et extinction du droit au traitement

Art. 36 ¹ Le Parlement fixe les conditions dans lesquelles naît et s'éteint le droit au traitement et aux allocations.

² Il détermine de même les modalités de ce droit en cas de maladie, de grossesse, d'accident, d'invalidité, de congé, de service militaire ou lors de toute autre circonstance entraînant une incapacité temporaire de l'employé à assumer sa tâche.

Compensation

Art. 37 Le traitement ne peut être compensé avec une somme due à l'Etat en raison des rapports de service que dans la mesure où le salaire est saisissable; les créances dérivant d'un dommage causé intentionnellement peuvent être compensées sans restriction.

Retenues

Art. 38 Les contributions légales aux assurances sociales sont prélevées d'office.

Droit au traitement en cas de maladie ou d'accident
a) Empêchement non fautif

Art. 39 ¹ En cas d'empêchement non fautif de travailler résultant d'une maladie ou d'un accident, le traitement des employés 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 jour au 730^e jour d'incapacité.

² L'Etat conclut une assurance perte de gains pour ses employés. Dans ce cas, les indemnités journalières sont acquises à l'employeur.

³ Le Gouvernement fixe la participation des employés au financement de l'assurance perte de gains.

Calcul et durée de l'empêchement

Art. 40 ¹ Les empêchements de travailler s'additionnent quant à leur durée, qu'ils découlent d'une maladie ou d'un accident et quels que soient leur nature ou leur degré.

² Lorsqu'un empêchement de travailler débute au cours d'une année de service et se poursuit dans la suivante, la personne considérée bénéficie du traitement applicable à la période durant laquelle l'empêchement se poursuit.

- Mise à l'invalidité et annonce au service de détection précoce
- Art. 41** ¹ Tout employé incapable de travailler doit déposer valablement une demande de prestations à l'Office de l'assurance invalidité et à la Caisse de pensions de la République et Canton du Jura, au plus tard six mois après le début de son incapacité de travail.
- ² Le Service des ressources humaines communique, en tout temps, les situations d'employés en incapacité de travail au service de détection précoce de l'assurance invalidité.
- b) Empêchement imputable à une faute
- Art. 42** Lorsque l'empêchement de travailler résulte d'une faute intentionnelle ou d'une négligence grave de l'employé, les prestations énoncées à l'article 39 sont réduites ou supprimées dans la même proportion que celle appliquée par l'éventuelle assurance.
- c) Empêchement imputable à un tiers
- Art. 43** 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 jusqu'à concurrence des prestations fournies.
- Traitement et classification : renvoi
- Art. 44** Le mode de rémunération ainsi que la classification sont réglés par voie de décret.
- Assurances et institutions de prévoyance
- Art. 45** Le Parlement règle l'assurance contre les conséquences économiques du décès, de l'âge et de l'invalidité, en coordination avec les autres institutions de prévoyance en faveur du personnel.
- Aménagement du temps de travail
- a) en général
- Art. 46** ¹ Le Gouvernement règle l'aménagement du temps de travail.
- ² Il peut décider d'annualiser certains horaires.
- ³ Il encourage les formes d'aménagement du temps de travail permettant de concilier les impératifs de service et les besoins de l'employé.
- b) lié à l'âge
- Art. 47** ¹ Le Gouvernement édicte un programme de baisse progressive volontaire du temps de travail en faveur des employés proches de l'âge de la retraite.
- ² Ce programme est défini par voie d'ordonnance, notamment en ce qui concerne :
- a) le taux de réduction d'activité pour chaque année d'anticipation;

- b) les critères donnant droit aux différents paliers de programme, tels que les années de service, la pénibilité de la fonction exercée, le taux d'occupation moyen et la classe salariale de l'employé;
- c) la répartition individualisée du financement du programme entre employeurs et employés.

Durée du travail **Art. 48** ¹ La durée de travail hebdomadaire maximale pour le personnel de l'administration cantonale est de 40 heures.

² Le Gouvernement est autorisé à fixer une durée de travail hebdomadaire inférieure, en accord avec les associations du personnel et les syndicats, dans les limites prévues à l'article 96, alinéa 3. Le contenu de l'accord doit être approuvé par le Parlement.

³ Le temps de travail d'un enseignant à plein temps doit correspondre à celui d'un employé de l'administration cantonale engagé à plein temps.

⁴ La charge de travail de l'enseignant comprend l'enseignement proprement dit et les tâches qui lui sont associées, telles que la relation avec les parents et les services liés à l'école, la participation à des activités organisées dans le cadre de l'école ainsi que le perfectionnement professionnel.

⁵ Le Gouvernement fixe le nombre de périodes hebdomadaires pour chaque catégorie d'enseignants, en fonction notamment du degré d'enseignement.

⁶ Le Gouvernement prévoit, selon les cas, un allègement de programme ou une rémunération complémentaire lorsqu'un employé est chargé d'une tâche spécifique dans l'intérêt de l'Etat.

Heures exceptionnelles **Art. 49** ¹ Le personnel de l'administration cantonale est tenu d'accomplir les heures exceptionnelles que peut exiger le service, soit celles effectuées entre 23h00 et 6h00 du matin, le week-end, ainsi que les jours fériés; il peut être soumis à un horaire spécial.

² Le Gouvernement règle, par voie d'ordonnance, le mode de compensation des heures exceptionnelles, ainsi que le régime applicable aux magistrats et aux enseignants.

Vacances, congés et jours fériés **Art. 50** ¹ Le Gouvernement fixe, par voie d'ordonnance, la durée des vacances auxquelles ont droit les employés, soit au minimum 20 jours ouvrables, ainsi que le mode de réduction du temps de vacances en cas d'empêchement de travailler. La durée du droit aux vacances pour les employés dès 50 ans est fixée à 25 jours ouvrables au minimum.

² Les enseignants ont droit à une période de vacances correspondantes. Ces vacances sont toutefois prises durant le temps des vacances scolaires.

³ Les employés ont droit aux jours fériés et grandes fêtes définis dans la loi cantonale sur les jours fériés officiels et le repos dominical¹¹⁾.

⁴ Le Gouvernement fixe, par voie d'ordonnance, la durée des congés auxquels ont droit les employés, notamment la durée du congé maternité, paternité et adoption.

Dispositions particulières

Art. 51 Le Gouvernement peut prévoir des dispositions particulières en matière d'horaire et de vacances pour les employés âgés de plus de 50 ans.

Exercice de charges publiques

Art. 52 ¹ L'employé a le droit d'exercer une charge publique pour autant qu'elle soit compatible avec sa fonction.

² Selon l'importance de la charge publique, l'employé peut lui consacrer au maximum 15 jours de travail par an sans réduction de traitement. Si l'exercice de la charge exige une absence de durée supérieure, le Gouvernement est habilité à statuer de cas en cas. Il peut, dans cette hypothèse, fixer une réduction appropriée du traitement ou une obligation de verser une contribution sur l'indemnité perçue pour l'exercice de la charge publique.

³ Le Gouvernement règle les modalités de détail par voie d'ordonnance.

⁴ Sont réservées les dispositions sur les incompatibilités.

⁵ Le Gouvernement règle, par voie d'ordonnance, les conditions de l'exercice de charges publiques, notamment en ce qui concerne la prise en charge des frais occasionnés par l'exercice de ce droit.

Congé non payé

Art. 53 ¹ L'employé peut solliciter un congé non payé pour accomplir une mission d'intérêt général ou pour toute autre raison importante.

² Le congé peut être accordé par le Gouvernement ou par l'autorité désignée par lui.

³ Le Gouvernement règle, par voie d'ordonnance, les conditions d'un tel congé.

- Appui **Art. 54** Au cours de leur première année d'activité, les employés bénéficient d'un soutien, notamment pédagogique pour ce qui concerne les enseignants.
- Perfectionnement professionnel **Art. 55** ¹ L'employé a le droit et le devoir de se perfectionner.
- ² Le chef de département ou le supérieur hiérarchique peut astreindre un employé à suivre des cours de perfectionnement.
- ³ Le Gouvernement règle, par voie d'ordonnance, les modalités de prise en charge. Pour les enseignants, ces cours se déroulent en principe par moitié sur le temps scolaire.
- Protection de la personnalité et de la santé **Art. 56** ¹ L'Etat assure la protection de la personnalité de ses employés.
- ² Il prend les mesures nécessaires pour empêcher toute discrimination entre les employés, en particulier en relation avec le sexe, la race, la culture, l'origine, la croyance, le mode de vie.
- ³ Il institue un groupe de confiance, composé de médiateurs qui se tiennent à disposition des employés rencontrant des difficultés sur leur lieu de travail, pour une écoute et une résolution des conflits en toute confidentialité.
- ⁴ Il prend les mesures nécessaires de prévention des accidents et maladies professionnelles, ainsi que de protection de la santé.
- ⁵ Il prend en outre les mesures assurant la protection des données personnelles.
- Protection contre les menaces **Art. 57** L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la protection des employés contre les menaces ou les attaques en lien avec l'exercice de leur mission.
- Assistance juridique **Art. 58** Lorsqu'un employé est lésé, dans l'exercice de ses fonctions, par une infraction commise à son encontre ou lorsqu'il est lui-même l'objet d'une plainte, le Gouvernement peut lui accorder, au vu des circonstances, une assistance juridique.
- Liberté d'association et droit de grève **Art. 59** ¹ La liberté d'association et le droit de grève sont garantis conformément à la Constitution de la République et Canton du Jura⁴⁾.

² Toute grève doit être précédée d'un préavis.

³ En cas de grève, aucune rémunération n'est versée pour les heures de travail non effectuées.

⁴ La participation licite d'un employé à une grève ne peut entraîner de mesure à son encontre, ni constituer un motif de licenciement.

⁵ Un service minimum doit être assuré notamment dans le secteur de la prise en charge des élèves de la scolarité obligatoire, de la police, de la prison, des tribunaux, des ponts et chaussées, des soins et de l'informatique. Le Gouvernement en règle les modalités par voie d'ordonnance.

Consultation

Art. 60 Les employés sont consultés par le supérieur hiérarchique dans toutes les affaires importantes qui les concernent.

Inventions, droits
d'auteur

Art. 61 ¹ Les inventions d'un employé et les designs qu'il a créés, ou à l'élaboration desquels il a pris part, dans l'accomplissement de son travail et conformément à ses obligations, appartiennent à l'employeur, qu'ils puissent être ou non protégés.

² Par accord écrit, l'employeur peut se réserver un droit sur les inventions que l'employé a faites et sur les designs qu'il a créés dans l'accomplissement de son travail mais en dehors de son cahier des charges.

³ L'employé qui a fait une invention ou créé un design au sens de l'alinéa 2 en informe par écrit le Gouvernement; celui-ci lui fait savoir par écrit dans les six mois s'il entend acquérir ou lui laisser l'invention ou le design.

⁴ Si l'invention ou le design n'est pas laissé à l'employé, l'employeur peut lui verser une rétribution spéciale équitable, compte tenu de toutes les circonstances, notamment de la valeur économique de l'invention ou du design, de la collaboration de l'employeur et de ses auxiliaires, de l'usage qui a été fait de ses installations, ainsi que des dépenses de l'employé et de sa situation.

⁵ Les dispositions ci-dessus s'appliquent par analogie aux œuvres créées par l'employé.

Certificat et
attestation de
travail

Art. 62 ¹ Sur requête adressée au Service des ressources humaines, l'employé peut demander en tout temps un certificat de travail portant sur la nature et la durée des rapports de service ainsi que sur la qualité de ses prestations, de son comportement et de ses aptitudes.

² Une attestation de travail portant uniquement sur la nature et la durée des rapports de service peut, à sa demande, également lui être fournie.

³ Ces documents sont établis par le Service des ressources humaines, en collaboration avec le supérieur hiérarchique ou le chef de service ou d'office, et cosignés par eux.

SECTION 6 : Responsabilité des employés

Responsabilité
civile envers des
tiers

Art. 63 ¹ L'Etat répond du dommage causé sans droit à un tiers par un employé dans l'exercice de sa charge.

² Le lésé n'a aucune action contre l'employé.

³ L'action en dommages-intérêts se prescrit par un an à compter du jour où le lésé a eu connaissance du dommage et, dans tous les cas, par dix ans dès le jour où le fait dommageable s'est produit.

⁴ Lorsqu'un tiers réclame des dommages-intérêts, l'Etat en informe immédiatement l'employé.

⁵ Lorsqu'il est tenu de réparer le dommage causé, l'Etat dispose, même après la résiliation des rapports de service, d'une action récursoire contre l'employé qui a commis une faute de manière intentionnelle ou par négligence grave. L'action se prescrit par un an dès le jour où la responsabilité de l'Etat a été reconnue par jugement, transaction, acquiescement ou d'une autre manière.

Responsabilité
civile envers
l'Etat

Art. 64 ¹ L'employé répond envers l'Etat du dommage qu'il lui cause directement en violant intentionnellement ou par négligence grave les devoirs de sa fonction.

² L'Etat peut astreindre l'employé à conclure une assurance responsabilité civile pour les dommages qu'il peut causer dans l'exercice de ses fonctions.

Etendue de la réparation

Art. 65 ¹ Lorsque plusieurs employés ont causé ensemble un dommage, ils répondent envers l'Etat proportionnellement à leur faute.

² Font règle pour le surplus les dispositions des articles 41 et suivants du Code des obligations⁵⁾.

Responsabilité pénale

Art. 66 ¹ Les dispositions des lois pénales fédérales et cantonales sont applicables aux poursuites pénales engagées contre un employé pour violation des devoirs de sa charge.

² Les membres du Gouvernement, les juges et les procureurs ne peuvent être l'objet de poursuites pénales pour violation des devoirs de leur charge qu'avec l'autorisation du Parlement.

SECTION 7 : Mutations

Principe

Art. 67 ¹ L'employé peut être muté ou transféré à un autre poste, lorsque :

- a) l'organisation ou la rationalisation des tâches l'exige;
- b) l'aptitude de l'employé ne correspond plus aux exigences de sa fonction;
- c) l'employé en fait la demande.

² Le Gouvernement détermine, par voie d'ordonnance, la procédure en cas de mutation ou de transfert.

a) Mutation à des fins d'organisation ou de rationalisation

Art. 68 ¹ En cas de réorganisation ou de rationalisation des tâches de l'administration et des écoles publiques, l'employé peut être transféré à un emploi en principe de niveau équivalent à celui qu'il occupait.

² L'employé transféré a droit en principe au maintien de son traitement nominal.

³ Si le nouveau poste attribué à l'employé transféré est rangé dans une classe de salaire inférieure ou si la fonction qui lui est confiée est moins bien évaluée, le traitement nominal est maintenu pendant deux ans. Pendant ce délai, le traitement n'est pas indexé sur le renchérissement et aucune augmentation n'est accordée. Le traitement est adapté à la classification valable pour le nouveau poste après deux ans au plus tard.

⁴ Si le nouveau poste attribué à l'employé transféré est rangé dans une classe de salaire inférieure ou si la fonction qui lui est confiée est moins bien évaluée et que l'employé a 55 ans révolus lors de la mutation, le traitement nominal est maintenu mais il n'est pas indexé sur le renchérissement et aucune augmentation n'est accordée tant qu'il dépasse le montant auquel l'employé peut prétendre sur la base du classement de la fonction.

b) Mutation pour aptitudes ne correspondant plus aux exigences de la fonction

Art. 69 ¹ Lorsque, en dépit des mesures qui ont été prises en vue de l'amélioration des performances, les aptitudes d'un employé ne correspondent plus aux exigences de sa fonction, celui-ci peut être affecté à un poste vacant.

² Le Gouvernement se fonde, dans chaque cas, sur un rapport d'enquête établi par le Service des ressources humaines.

³ L'employé muté acquiert le statut afférent à son nouveau poste. Il est rémunéré conformément à la classification valable pour ce dernier et n'a pas droit au maintien de son traitement nominal. Il garde le bénéfice de ses annuités.

c) Mutation volontaire

Art. 70 ¹ Une mutation volontaire ne peut intervenir, en règle générale, qu'à un poste de niveau équivalent ou inférieur à celui occupé jusque-là.

² L'article 69, alinéa 3, s'applique.

SECTION 8 : Cessation des rapports de service

Causes

Art. 71 Les rapports de service prennent fin par :

- a) le décès;
- b) la retraite;
- c) l'invalidité totale;
- d) un commun accord;
- e) la démission;
- f) le licenciement pour suppression d'emploi;
- g) le licenciement ordinaire;
- h) le licenciement extraordinaire.

Décès

Art. 72 Les rapports de service cessent de plein droit le jour du décès.

Retraite à l'âge
terme

Art. 73 ¹ L'employé est en principe mis d'office à la retraite à la fin du mois au cours duquel il atteint l'âge fixé par la loi fédérale sur l'assurance vieillesse et survivants (LAVS)⁶⁾ pour l'ouverture du droit à une rente de vieillesse simple.

² Le Gouvernement peut déroger à cette limite d'âge dans des cas exceptionnels et avec l'accord de l'employé, notamment lorsque son remplacement s'avère difficile et qu'une vacance de poste est préjudiciable au bon fonctionnement de l'Etat.

Dispositions
particulières
pour le corps
enseignant et
de police

Art. 74 ¹ Pour le corps enseignant, les rapports de service cessent de plein droit à la fin du semestre scolaire la plus proche de la date où l'âge mentionné à l'article 73, alinéa 1, est atteint.

² Les rapports de service des membres du corps de police cessent de plein droit le dernier jour du mois au cours duquel ceux-ci atteignent l'âge de 60 ans.

Retraite
anticipée
décidée par
l'employé

Art. 75 L'employé peut prendre une retraite anticipée aux conditions de la loi sur la Caisse de pensions de la République et Canton du Jura⁷⁾.

Retraite
anticipée en cas
de suppression
d'emploi

Art. 76 ¹ En lieu et place d'un licenciement ordinaire ou consécutif à une suppression d'emploi, l'autorité peut proposer à l'employé une retraite anticipée, totale ou partielle, pour autant que celle-ci intervienne aux conditions de la législation concernant la Caisse de pensions de la République et Canton du Jura.

² Dans ce cas, l'autorité alloue une indemnité sous forme de capital, qui équivaut à neuf mois de traitement au maximum.

Encouragement
à la retraite
anticipée

Art. 77 Le Parlement peut, par voie de décret, prendre, à titre temporaire ou de manière durable, des mesures d'encouragement à la prise volontaire de la retraite avant l'âge terme.

Invalidité

Art. 78 ¹ Les rapports de service prennent fin d'office deux ans après le début d'une incapacité totale de travail.

² S'il est probable que l'employé 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.

³ L'octroi d'une rente entière d'invalidité en application de la loi fédérale sur l'assurance invalidité (LAI)⁸⁾ met fin aux rapports de service.

⁴ En cas d'invalidité partielle, le contrat est adapté en conséquence. Si l'employé 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 à l'article 79.

Délais de congé ordinaire

Art. 79 ¹ Le délai de congé est, de part et d'autre, d'un mois la première année de service, de deux mois de la deuxième à la neuvième année de service, de trois mois ultérieurement.

² Le congé peut être donné pour la fin de chaque mois pour le personnel de l'administration cantonale et pour la fin d'un semestre scolaire pour les enseignants des écoles publiques.

Résiliation d'un commun accord

Art. 80 Les rapports de service peuvent être résiliés d'un commun accord pour un terme choisi et selon des modalités convenues entre les parties.

Démission

Art. 81 ¹ L'employé peut démissionner, moyennant le respect des délais prévus à l'article 79.

² La démission est notifiée à l'autorité d'engagement ou à l'instance désignée par elle.

³ Cette dernière peut accepter une démission donnée dans un délai plus court.

Licenciement en temps inopportun

Art. 82 ¹ Si les rapports de service ont duré trois mois au moins, l'autorité ne peut pas résilier le contrat :

- a) pendant que l'employé 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, 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.

² 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 la période.

³ 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.

Licenciement
pour suppression
d'emploi

Art. 83 ¹ Lorsque son emploi est supprimé et qu'il n'est pas possible de lui trouver, dans l'administration ou dans une école publique, un emploi correspondant aux capacités de l'employé, celui-ci peut être licencié, moyennant un délai de congé de six mois.

² Dans le cas où un nouveau poste est attribué à l'employé, les règles relatives à la mutation s'appliquent.

³ Le Service des ressources humaines apporte une aide appropriée à l'employé licencié pour la recherche d'un nouvel emploi.

Indemnité en cas
de suppression
d'emploi

Art. 84 ¹ Le Gouvernement alloue une indemnité à l'employé dont l'emploi est supprimé en tout ou partie.

² Le montant de l'indemnité équivaut à :

- a) un mois de traitement si l'employé peut justifier d'une année de service au moins;
- b) 3 mois de traitement si l'employé peut justifier de 5 années de service au moins;
- c) 4 mois de traitement si l'employé peut justifier de 8 années de service au moins et s'il est âgé de 35 ans révolus;
- d) 5 mois de traitement si l'employé peut justifier de 12 années de service au moins et s'il est âgé de 40 ans révolus;
- e) 6 mois de traitement si l'employé peut justifier de 15 années de service au moins et s'il est âgé de 45 ans révolus.

³ Lorsque l'employé est en âge de prendre une retraite anticipée au sens de la loi sur la Caisse de pensions⁷, le montant de l'indemnité équivaut à :

- a) 3 mois de traitement si l'employé est âgé de 61 ans révolus;
- b) 4 mois de traitement si l'employé est âgé de 60 ans révolus;

- c) 5 mois de traitement si l'employé est âgé de 59 ans révolus;
- d) 6 mois de traitement si l'employé est âgé de 58 ans révolus.

⁴ Le Gouvernement peut augmenter le montant de l'indemnité pour les cas de rigueur, notamment en fonction des difficultés de reclassement de l'employé. L'indemnité ne peut en aucun cas excéder 12 mois.

⁵ L'indemnité est versée sous la forme d'un capital. Elle est due au moment où les rapports de service prennent fin ou au moment où la diminution du taux d'occupation devient effective. Dans cette dernière hypothèse, le montant est versé au pro rata du taux d'occupation supprimé.

Licenciement
ordinaire
a) Pendant la
période
probatoire

Art. 85 Les rapports de service peuvent être résiliés librement de part et d'autre, par écrit, moyennant le respect des délais prévus à l'article 79.

b) Engagement
de durée
déterminée

Art. 86 L'engagement de durée déterminée prend fin automatiquement, à moins de la conclusion d'un contrat de durée indéterminée.

c) Après la
période
probatoire

Art. 87 ¹ Après la fin de la période probatoire, l'autorité peut licencier l'employé pour des motifs fondés.

² Cette condition est remplie notamment lorsque les prestations, le comportement ou les aptitudes de l'employé ne correspondent plus aux exigences du poste.

³ La décision de licenciement est précédée d'au moins deux évaluations formelles du travail, menées par le responsable hiérarchique, en collaboration avec le Service des ressources humaines ou tout autre service désigné par l'autorité d'engagement.

⁴ La première évaluation relève les points ne donnant pas satisfaction et fixe des objectifs d'amélioration. Un avertissement écrit et motivé est adressé à l'employé par l'autorité.

⁵ Pour l'employé dont les aptitudes sont en cause, la voie de la mutation est réservée.

⁶ Au terme du délai fixé dans l'avertissement, une deuxième évaluation formelle est conduite par le responsable hiérarchique, en présence d'un représentant du Service des ressources humaines et, si besoin, d'une autre personne désignée par le chef du département. L'employé peut se faire assister par une personne de son choix durant cette deuxième phase.

⁷ Si cette évaluation est négative, l'autorité peut notifier le licenciement avec indication des motifs et voie de recours, après avoir permis à l'employé d'exercer son droit d'être entendu.

⁸ Lorsqu'un licenciement est déclaré dépourvu de motifs objectivement fondés par l'autorité de recours, l'employé est en principe maintenu dans son poste. Toutefois, s'il y a eu cessation de fait des rapports de service et qu'une réintégration de l'employé présenterait des difficultés importantes, l'employé peut prétendre au versement d'une indemnité de six à douze mois de salaire, en lieu et place d'une réintégration. En outre, aux mêmes conditions, l'autorité peut d'office prononcer la non-réintégration et allouer une indemnité de six à douze mois de salaire.

⁹ Les droits envers les assurances et institutions de prévoyance sont réservés.

d) Prescription

Art. 88 L'autorité ne peut pas ouvrir la procédure de licenciement plus d'une année après la découverte des faits et, en tous les cas, pas plus de dix ans après que les faits se sont produits.

Libération de l'obligation de travailler

Art. 89 ¹ Durant le délai de congé, l'autorité peut libérer l'employé de l'obligation de travailler, notamment lorsque l'exercice de l'activité jusqu'à la fin des rapports de service n'est pas opportun.

² Le salaire est dû jusqu'à la fin du contrat. Les soldes éventuels d'heures et de vacances sont réputés compensés durant le temps de résiliation et ne donnent pas lieu à rétribution.

³ L'article 92 est réservé.

Licenciement extraordinaire

Art. 90 ¹ L'employeur peut, en tout temps, résilier les rapports de service sans délai, pour de justes motifs.

² Sont notamment considérées comme de justes motifs toutes les circonstances graves qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger la continuation des rapports de service jusqu'au terme du délai de congé.

³ Lorsqu'un licenciement immédiat est déclaré dépourvu de justes motifs par l'autorité de recours, l'article 87, alinéa 8, s'applique par analogie.

Lien entre les
procédures de
licenciement
ordinaire et
extraordinaire

Art. 91 L'autorité peut prononcer un licenciement ordinaire en lieu et place d'un licenciement extraordinaire, si les circonstances le justifient, et vice-versa.

Suspension

Art. 92 ¹ L'autorité peut suspendre provisoirement l'employé qui compromet la bonne marche de l'administration ou de l'école.

² Si les faits invoqués paraissent constituer une violation grave des devoirs de service, la suspension d'activité peut être accompagnée d'une suspension de traitement. L'employé reste affilié aux assurances et à l'institution de prévoyance.

³ Si la suspension s'avère ensuite injustifiée, l'employé a droit au traitement dont il a été privé.

⁴ Le recours contre une décision de suspension n'a pas d'effet suspensif, à moins que l'autorité de recours n'en décide autrement, d'office ou sur requête.

SECTION 9 : Application de la loi

Autorité de
conciliation

Art. 93 ¹ Il est constitué une autorité de conciliation, composée de sept membres, à savoir de trois représentants désignés par les partenaires sociaux, de trois représentants désignés par le Gouvernement et d'un président désigné par les six membres en dehors de ceux-ci.

² L'autorité de conciliation, qui fonctionne dans une composition paritaire de deux membres plus le président, a pour tâche de concilier les parties dans toutes les procédures qui opposent l'employé à son employeur.

³ La procédure devant l'autorité de conciliation est obligatoire.

⁴ Les requêtes sont adressées au président de l'autorité de conciliation, en principe par écrit, et sont brièvement motivées.

⁵ L'autorité de conciliation entend les parties.

⁶ Si les parties arrivent à un accord, celui-ci est inscrit au procès-verbal qui est signé par les parties. L'accord vaut transaction judiciaire.

⁷ En cas d'échec de la conciliation, l'autorité le consigne dans le procès-verbal.

⁸ La procédure devant l'autorité de conciliation est gratuite. Le Gouvernement règle les autres modalités par voie d'ordonnance.

⁹ Demeurent réservés les cas où la voie de l'action de droit administratif est ouverte.

Recours

Art. 94 Toute décision prise en vertu de la présente loi et concernant la situation de l'employé peut faire l'objet d'un recours auprès de la Cour administrative du Tribunal cantonal, dans les trente jours qui suivent l'échec de la tentative de conciliation.

Plainte

Art. 95 ¹ Tout employé qui s'estime victime d'un traitement illégal ou incorrect de la part de ses supérieurs, de ses subordonnés ou de collègues peut adresser une plainte, par écrit, auprès de son chef de département.

² Le chef de département traite les plaintes déposées. Le dépôt d'une plainte ne donne pas droit à une décision. Cependant, le plaignant est informé de la suite donnée à sa démarche.

³ Lorsque les rapports de service n'existent plus ou lorsque la plainte devient sans objet, elle peut être classée sans autre suite.

⁴ Demeurent réservées les autres voies de droit offertes par la législation.

SECTION 10 : Consultation

Partenariat social

Art. 96 ¹ L'Etat reconnaît comme partenaires la coordination des syndicats de la fonction publique jurassienne (CDS), les associations du personnel et les syndicats.

² Le Gouvernement consulte les partenaires pour toutes les questions présentant un intérêt général pour le personnel.

³ Dans les limites de la législation et des disponibilités budgétaires, le Gouvernement négocie avec les partenaires les éléments suivants :

a) les conditions d'emploi et la rémunération du personnel de la fonction publique;

- b) la durée du travail;
- c) les suppressions d'emplois, dans la mesure où elles se traduisent par des licenciements ou par une modification des conditions de travail.

⁴ Par négociation, les parties entendent l'échange de leurs points de vue dans le but de parvenir à un accord.

⁵ La négociation de questions spécifiques à un secteur est l'affaire de l'organisation ou des organisations représentant ce secteur.

Contribution
facultative à
la CDS

Art. 97 ¹ L'employé engagé par l'Etat pour une durée d'au moins une année à un taux supérieur à 50 % est appelé à verser facultativement une contribution annuelle de soutien en faveur de la CDS.

² La contribution sert à financer une partie des frais administratifs de la CDS en tant que partenaire reconnu au sens de l'article 96.

³ La contribution est prélevée automatiquement sur le traitement. Elle est présumée acceptée, à moins que l'employé n'exprime expressément son refus.

⁴ Les dispositions d'exécution fixent le montant et le mode de perception de la contribution ainsi que le délai et la forme de la déclaration de refus.

SECTION 11 : Disposition transitoire

Art. 98 Les procédures pendantes au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, notamment les résiliations, les enquêtes disciplinaires et les suspensions, restent soumises à l'ancien droit. Il ne peut plus être prononcé de sanction disciplinaire dès l'entrée en vigueur de la présente loi.

SECTION 12 : Dispositions finales

Dispositions
d'exécution

Art. 99 Le Gouvernement règle, par voie d'ordonnance, les dispositions d'exécution de la présente loi.

Modifications de
la loi scolaire

Art. 100 La loi du 20 décembre 1990 sur l'école enfantine, l'école primaire et l'école secondaire (loi scolaire)⁹⁾ est modifiée comme il suit :

TITRE CINQUIEME : Autorisation d'enseigner

Articles 84 à 89

Abrogés.

Articles 90 à 105

Abrogés.

Abrogation du
droit en vigueur

Art. 101 Sont abrogés :

1. la loi du 26 octobre 1978 sur le statut des magistrats, fonctionnaires et employés de la République et Canton du Jura;
2. le décret du 6 décembre 1978 portant application de la loi sur le statut des magistrats, fonctionnaires et employés de la République et Canton du Jura;
3. le décret du 19 juin 1980 fixant la cessation de plein droit des rapports de service;
4. l'arrêté du 25 octobre 1990 dressant la liste des emplois dont les titulaires ont qualité de fonctionnaire.

Référendum

Art. 102 La présente loi est soumise au référendum facultatif.

Entrée en
vigueur

Art. 103 La présente loi entre en vigueur le 1^{er} janvier 2011.

Delémont, le 22 septembre 2010

AU NOM DU PARLEMENT DE LA
REPUBLIQUE ET CANTON DU JURA

Le président : Michel Juillard
Le secrétaire : Jean-Baptiste Maître

- 1) [RSJU 321.1](#). Le Code de procédure pénale a été remplacé par la loi d'introduction du Code de procédure pénale suisse (LiCPP), en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2011
- 2) [RSJU 175.1](#)
- 3) [RSJU 181.1](#)
- 4) [RSJU 101](#)
- 5) [RS 220](#)
- 6) [RS 831.10](#)
- 7) [RSJU 173.51](#)
- 8) [RS 831.20](#)
- 9) [RSJU 410.11](#)
- 10) [RSJU 170.41](#)
- 11) [RSJU 555.1](#)
- 12) Nouvelle teneur selon ch. I de la loi du 18 décembre 2013, en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2015
- 13) Abrogée par le ch. IV de la loi du 30 septembre 2015 portant suppression du statut de magistrat accordé aux préposés des Offices des poursuites et faillites, en vigueur depuis le 8 décembre 2015