

Décret
portant application de la loi sur le statut des magistrats,
fonctionnaires et employés de la République et Canton
du Jura¹ (Abrogé le 22 septembre 2010)

du 6 décembre 1978

L'Assemblée constituante de la République et Canton du Jura,

vu la loi du 26 octobre 1978 sur le statut des magistrats, fonctionnaires et employés de la République et Canton du Jura²,

arrête :

Champ
d'application

Article premier ¹ Le présent décret est applicable, sous réserve de toute autre disposition légale ou réglementaire, aux fonctionnaires visés par l'article 1^{er}, alinéa 4, de la loi sur le statut des magistrats, fonctionnaires et employés, ainsi qu'aux magistrats selon l'article 1^{er}, alinéa 2, de ladite loi.

² Les articles 3, 4, 5, 8, 15, 19, 20 et 21 du présent décret ne sont pas applicables aux magistrats.

Création et
suppression
d'emplois³

Art. 2 ¹ Toute proposition tendant à créer de nouveaux postes doit être soumise pour préavis au Département des Finances⁴ et au Service du personnel.

² A chaque vacance d'un emploi public, il convient d'examiner si la fonction considérée peut être supprimée ou si les tâches qui lui incombent peuvent être réparties sur d'autres emplois.³

Mise au
concours
publique

Art. 3³ ¹ Le Gouvernement décide de la mise au concours publique des emplois vacants.

² Il arrête, pour chacun d'eux, les conditions spéciales à remplir.

³ Le Service du personnel publie les mises au concours dans le Journal officiel et recueille les postulations.

⁴ Il détermine les autres moyens d'informer le public sur les postes à repourvoir.⁵

⁵ La mise au concours mentionne notamment le but, les tâches et les exigences de l'emploi, ainsi que les modalités de l'engagement.

Droit de proposition

Art. 4 ¹ A l'expiration du délai de postulation, le Service du personnel transmet les postulations au chef du département concerné.

² Le chef du département formule ses propositions à l'intention de l'autorité apte à nommer, après avoir requis l'avis du chef de service.

Nomination

Art. 5³⁾ L'arrêté confirmant la nomination précise notamment :

- a) la désignation de l'emploi;
- b) le taux d'occupation de celui-ci lorsqu'il s'exerce à temps partiel;
- c) la classe de traitement et le traitement initial attribués;
- d) la date d'entrée en vigueur de la nomination;
- e) les obligations particulières.

Remise de pièces

Art. 6 ¹ L'acte de nomination est communiqué au fonctionnaire, au département, au service ou à l'office intéressés, au Service du personnel et à la Caisse de pensions.

² Au moment de sa nomination, le fonctionnaire reçoit un exemplaire de toute loi et de tout règlement fixant le statut et la rémunération du personnel de l'administration, ainsi que les prestations sociales.

Période de fonction

Art. 7 La période de fonction commence uniformément au 1^{er} janvier.

Renouvellement des rapports de service

Art. 8 ¹ Au début de la quatrième année de chaque période uniforme de fonction, les départements examinent si les rapports de service des fonctionnaires qui dépendent de chacun d'eux doivent être renouvelés.

² En règle générale, et à la fin d'une période de fonction au plus tard, le rapport de service provisoire doit être transformé en un rapport définitif ou doit être dissous.

³ La réélection n'est communiquée au fonctionnaire que si le rapport de service est modifié, s'il doit être dissous au cours de la prochaine période de fonction du fait de la limite d'âge ou si le rapport de service provisoire est maintenu.

Durée du travail **Art. 9⁶⁾** ¹ La durée du travail hebdomadaire équivaut à quarante heures⁷⁾, réparties sur cinq jours, soit du lundi au vendredi.

² Le Gouvernement peut fixer, chaque année, en plus des vacances et des jours fériés légaux, des jours de congé dont le total, converti en heures, représente, en arrondi, l'équivalent d'une heure de l'horaire de travail hebdomadaire; le Gouvernement fixe les modalités de rattrapage.

³ Lorsque les prestations à fournir au public ou des raisons techniques l'exigent, un service de l'administration peut rester en activité le samedi, le dimanche, les jours fériés ou la nuit.

Horaire de travail **Art. 10⁶⁾** ¹ Le Gouvernement fixe la répartition quotidienne des heures de travail en tenant compte, pour les services ou offices, des facteurs qui leur sont propres.

² Il fixe également les heures d'ouverture obligatoire des guichets et la fin du travail la veille des jours fériés.

Horaire de travail individuel dans les bureaux de l'administration **Art. 11** ¹ Le Gouvernement peut introduire l'horaire de travail individualisé.⁶⁾

² Il en précisera les modalités en limitant, le cas échéant, le champ de son application.⁶⁾

³ Sous réserve des services particuliers devant être assurés au public, il sera institué un système de contrôle du temps de présence dont les modalités sont fixées par un règlement.

Travail supplémentaire **Art. 12** ¹ Tout dépassement du temps de travail normal fixé à l'article 9 ci-dessus, ordonné par un chef de département, le chancelier, le président du Tribunal cantonal ou le président de la Commission cantonale des recours, constitue un travail supplémentaire.

² Lorsque le service l'exige, le fonctionnaire supérieur peut être appelé à effectuer des heures de travail supplémentaires non rétribuées.

³ En règle générale, le travail supplémentaire ne peut excéder deux heures par jour.

⁴ Si le travail supplémentaire n'est qu'occasionnel et ne touche qu'une minorité des fonctionnaires d'un service, il peut être ordonné par le chef dudit service.

Vacances

Art. 13 ¹ Sous réserve des dispositions particulières de son statut, un fonctionnaire a droit à quatre semaines de vacances par an.

² La durée des vacances annuelles est portée à vingt-cinq jours ouvrables dès le début de l'année au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de cinquante ans.⁶⁾

³ Tout fonctionnaire engagé ou quittant le service de l'Etat au cours d'une année a droit, pour cette année-là, à un nombre de jours de vacances proportionnel au nombre de mois complets d'activité.

⁴ Avec l'accord de son chef de service, le fonctionnaire peut prendre une semaine de vacances supplémentaires non payées.⁸⁾

Fixation des
vacances

Art. 14 Les vacances sont fixées au début de l'année par le chef de service ou d'office d'entente avec ses subordonnés, de telle sorte que le fonctionnement du service ou de l'office n'en souffre pas.

Congés

Art. 15 ¹ Est considérée comme congé toute absence autorisée sur demande qui a pour but de permettre au fonctionnaire de satisfaire à des obligations non professionnelles.

² Les chefs de service sont compétents pour accorder un congé n'excédant pas trois jours. Un tel congé sera notamment accordé dans les circonstances suivantes :

- a)¹⁰⁾ mariage ou enregistrement d'un partenariat;
- b) naissance;
- c) deuil;
- d) déménagement;
- e) maladie grave d'un membre de la famille.

³ Le Gouvernement, ou le Tribunal cantonal pour les fonctionnaires de l'administration judiciaire, est compétent pour accorder un congé de plus de trois jours.

Congés
extraordinaires

Art. 16 ¹ A titre exceptionnel, le Gouvernement, ou le Tribunal cantonal pour les fonctionnaires de l'administration judiciaire, peut accorder un congé non payé aux fonctionnaires qui désirent suspendre leur activité pour accepter une mission d'intérêt général ou pour toute autre raison importante.³⁾

² Les congés non payés de plus de six mois ne comptent pas comme temps de service pour le calcul des allocations d'ancienneté.

³ Celui qui obtient un congé non payé doit verser, en plus de ses propres cotisations, pour la durée du congé, les contributions de l'Etat aux institutions de prévoyance en faveur du personnel.

Congés à la suite
de maladie,
d'accident ou de
maternité

Art. 17 ¹ Toute absence doit être signalée immédiatement au chef de service avec indication du motif. Un certificat médical doit être produit le quatrième jour d'absence au plus tard.

² Si l'absence excède soixante jours de l'année civile, le Service du personnel doit en être informé.

³ En cas de maternité, l'intéressée a droit, pour son accouchement, à un congé payé de seize semaines.

Réglementation
de détail

Art. 18 Le Gouvernement est compétent pour édicter, par voie d'ordonnance, les dispositions de détail ayant trait aux vacances et congés.

Consultation
du dossier
administratif

Art. 19 ¹ Il est loisible aux fonctionnaires et aux employés de prendre connaissance du dossier administratif les concernant.³⁾

² Aucun document ne peut être utilisé à l'encontre d'un fonctionnaire avant que celui-ci n'en ait eu connaissance et qu'un délai ne lui ait été imparti pour exprimer son point de vue.

³ Après un délai de dix ans, de tels documents ne peuvent plus être invoqués.

Certificat

Art. 20 ¹ Le fonctionnaire qui désire quitter le service de l'Etat reçoit, sur demande, un certificat du Service du personnel mentionnant la nature et la durée de son travail.

² Sur désir de l'intéressé, le certificat contiendra également des appréciations sur son activité.

Information
syndicale

Art. 21 Les affiches et communications émanant des associations syndicales peuvent être portées à la connaissance des fonctionnaires par affichage à l'intérieur des locaux administratifs.

Entrée en
vigueur

Art. 22 Le Gouvernement fixe la date de l'entrée en vigueur⁹⁾ du présent décret.

Delémont, le 6 décembre 1978

AU NOM DE L'ASSEMBLEE CONSTITUANTE
DE LA REPUBLIQUE ET CANTON DU JURA

Le président : François Lachat
Le secrétaire général : Joseph Boinay

- 1) Nouvelle teneur du titre selon le ch. I du décret du 6 décembre 1984, en vigueur depuis le 1^{er} mars 1985
- 2) [RSJU 173.11](#)
- 3) Nouvelle teneur selon le ch. I du décret du 6 décembre 1984, en vigueur depuis le 1^{er} mars 1985
- 4) Nouvelle dénomination selon le décret d'organisation du Gouvernement et de l'administration cantonale du 25 octobre 1990, en vigueur depuis le 15 janvier 1991 ([RSJU 172.111](#))
- 5) Nouvelle teneur selon la section 1 du décret du 21 octobre 1992 instaurant des mesures d'économie en matière de frais de personnel, en vigueur du 1^{er} janvier 1993 au 31 décembre 1993, selon l'arrêté du Parlement du 22 septembre 1993 prorogeant les mesures d'économies appliquées en 1993, en vigueur du 1^{er} janvier 1994 au 31 décembre 1994, selon l'arrêté du Parlement du 8 juin 1994 prorogeant les mesures d'économies en matière de frais du personnel, en vigueur du 1^{er} janvier 1995 au 31 décembre 1995 et selon la section 1 du décret du 22 décembre 1995 instaurant des mesures d'économies définitives en matière de frais de personnel, en vigueur depuis le 1^{er} janvier 1996.
- 6) Nouvelle teneur selon le ch. I du décret du 20 juin 1985, en vigueur depuis le 1^{er} octobre 1985
- 7) Nouvelle teneur selon le ch. I du décret du 15 décembre 1989, en vigueur depuis le 1^{er} janvier 1990. Nouvelle teneur selon le ch. I du décret du 19 décembre 2008, en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2009

- 8) Introduit par la section 1 du décret du 21 octobre 1992 instaurant des mesures d'économie en matière de frais de personnel, en vigueur du 1^{er} janvier 1993 au 31 décembre 1993, prorogé jusqu'au 31 décembre 1994 par l'arrêté du Parlement du 22 septembre 1993, puis jusqu'au 31 décembre 1995 par l'arrêté du Parlement du 8 juin 1994; introduit définitivement par la section 1 du décret du 22 décembre 1995 instaurant des mesures d'économies définitives en matière de frais de personnel, en vigueur depuis le 1^{er} janvier 1996.
- 9) 1^{er} janvier 1979
- 10) Nouvelle teneur selon le ch. IV de l'annexe à la loi du 22 novembre 2006 portant application de la loi fédérale sur le partenariat enregistré entre personnes du même sexe ([RSJU 211.2](#)), en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2007