

# Convention Collective de Travail





## TABLE DES MATIERES

TITRE I : PARTIES A LA CONVENTION, BUT ET CHAMP D'APPLICATION.....	1
Art. 1    Parties à la convention .....	1
Art. 2    But et champ d'application .....	1
TITRE II : ELIGIBILITE ET NOMINATION.....	1
Art. 3    Mise au concours .....	1
Art. 4    Documents .....	1
Art. 5    Période d'essai .....	2
Art. 6    Descriptif de fonction et cahier des tâches.....	2
TITRE III : SITUATION DU PERSONNEL.....	2
Art. 7    Durée du travail.....	2
Art. 8    Repos hebdomadaire .....	2
Art. 9    Travail de nuit.....	2
Art. 10   Les Veilles .....	3
Art. 11   Heures de travail supplémentaires .....	3
Art. 12   Congés compensatoires .....	3
Art. 13   Arythmie.....	3
Art. 14   Camps.....	3
Art. 15   Vacances.....	3
Art. 16   Jours fériés .....	4
Art. 17   Congés divers .....	4
Art. 18   Congé maternité et congé parental .....	5
Art. 19   Congé sabbatique.....	5
Art. 20   Exercice d'une charge publique .....	5
Art. 21   Remplacements.....	5
Art. 22   Mandats liés à la CCT.....	5
Art. 23   Autres occupations régulières.....	5
TITRE IV : PERFECTIONNEMENT, FORMATION ET RECYCLAGE .....	6
Art. 24   Généralités .....	6
Art. 25   Formation initiale en cours d'emploi .....	6
Art. 26   Formation spécifique dans le domaine des addictions.....	6
Art. 27   Formation continue (ou complémentaire) .....	7

Art. 28	Formation continue d'intérêt réciproque .....	7
Art. 29	Formation continue d'intérêt institutionnel .....	7
Art. 30	Dispositions générales concernant les formations continues .....	7
Art. 31	Formations courtes .....	8
Art. 32	Formation interne et recyclage .....	8
TITRE V : DEVOIRS DE SERVICE ET RESPONSABILITE .....		9
Art. 33	Devoirs généraux.....	9
Art. 34	Bases éthiques.....	9
Art. 35	Secret de fonction et secret professionnel .....	9
Art. 36	Affectation à d'autres tâches .....	9
Art. 37	Entretien individuel de bilan .....	10
Art. 38	Absences.....	10
Art. 39	Habits et matériel de travail.....	10
Art. 40	Dysfonctionnements graves.....	10
Art. 41	Protection de la personnalité.....	10
Titre VI : VIOLATION DES DEVOIRS DE SERVICE .....		11
Art. 42	Dysfonctionnements professionnels.....	11
Art. 43	Responsabilité civile envers des tiers.....	11
Art. 44	Responsabilité civile envers la Fondation .....	12
TITRE VII : TRAITEMENT ET INDEMNITES .....		12
Art. 45	Salaire .....	12
Art. 46	Indemnités pour changement de lieu de travail.....	12
Art. 47	Frais professionnels.....	13
Art. 48	Gratification d'ancienneté .....	13
TITRE VIII : ASSURANCES SOCIALES .....		13
Art. 49	Prévoyance retraite, décès et invalidité.....	13
Art. 50	Accidents .....	13
Art. 51	Visites médicales et médico-techniques .....	14
Art. 52	Mode de calcul : .....	14
Art. 53	Service militaire, protection civile et service civil .....	14
Art. 54	Salaire en cas d'absences .....	14

Titre IX : RESILIATION ET MODIFICATION DES RAPPORTS DE SERVICE.....	15
Art. 55    Délais de résiliation .....	15
Art. 56    Forme de la résiliation.....	15
Art. 57    Procédure de licenciement .....	15
Art. 58    Motifs non valables .....	15
Art. 59    Résiliation en temps inopportun.....	16
Art. 60    Résiliation immédiate.....	16
Art. 61    Suppression de poste .....	16
Art. 62    Mutation.....	17
Art. 63    Conséquences salariales de la mutation .....	17
TITRE X : REPRESENTATION DU PERSONNEL ET REPRESENTATION SYNDICALE.....	18
Art. 64    Liberté d'association, liberté syndicale .....	18
Art. 65    Commission du personnel.....	18
Art. 66    Commission paritaire .....	18
Art. 67    Contribution professionnelle .....	19
TITRE XI : RECLAMATION DERIVANT DES DEVOIRS DE SERVICE .....	19
Art. 68    Représentation et procédure.....	19
TITRE XII : DISPOSITIONS FINALES .....	20
Art. 69    Droits acquis.....	20
Art. 70    Prescriptions complémentaires .....	20
TITRE XIII : DUREE ET MODIFICATION DE LA CCT.....	20
Art. 71    Durée .....	20
Art. 72    Modification de la CCT .....	20
TITRE XIV : ANNEXES .....	20
Annexe 1 : Règlement de la commission du personnel.....	22
Annexe 2 : Règlement de la commission paritaire (COMPA) .....	25
Annexe 3 : Principales dispositions légales citées dans la CCT .....	27
Code des obligations (CO)  RS 220 .....	27
Code pénal suisse (CP) RS 311.0 .....	29
Loi fédérale sur les stupéfiants (LStup) RS 812.121.....	29
Loi cantonale sur la politique de la jeunesse RSJU 853.21 .....	30



# **CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL DU PERSONNEL DE LA FONDATION ADDICTION JURA**

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

## **TITRE I : PARTIES À LA CONVENTION, BUT ET CHAMP D'APPLICATION**

### **Art. 1 Parties à la convention**

La présente convention collective de travail est établie entre :

- d'une part la Fondation Addiction Jura (ci-après la Fondation) qui est une institution privée, reconnue d'utilité publique,
- d'autre part les syndicats SYNA, syndicat interprofessionnel et SSP, syndicat des services publics.

### **Art. 2 But et champ d'application**

- 2.1. La présente convention a pour but de fixer les règles relatives aux rapports de travail. La Fondation entretient avec son personnel des rapports de droit privé.
- 2.2 La présente CCT s'applique à l'ensemble du personnel, à temps complet ou à temps partiel, nommé, auxiliaire, remplaçant et temporaire de la Fondation, à l'exception du personnel au bénéfice d'un statut ou d'une législation particulière, notamment les apprentis et stagiaires.

## **TITRE II : ELIGIBILITE ET NOMINATION**

### **Art. 3 Mise au concours**

- 3.1 Les postes vacants sont mis au concours. La mise au concours peut se faire par voie interne ou externe.
- 3.2 Il peut être disposé de candidatures résultant d'une mise au concours antérieure ne remontant pas à plus d'une année et concernant le domaine en question.
- 3.3 Lorsque les circonstances le justifient, il peut être procédé par voie d'appel. Dans tous les cas, la Commission du personnel sera consultée préalablement.

### **Art. 4 Documents**

L'employeur se réserve la possibilité de solliciter la remise d'un extrait de casier judiciaire ou de tout autre document permettant de s'assurer des aptitudes du candidat.

#### **Art. 5 Période d'essai**

Tout engagement débute par une période d'essai de 3 mois. Lorsque le travail est interrompu par suite de maladie, d'accident ou d'accomplissement d'une obligation légale incombant au travailleur sans qu'il ait demandé de l'assumer, le temps d'essai est prolongé d'autant (art. 335b al. 3 CO).

#### **Art. 6 Descriptif de fonction et cahier des tâches**

6.1 Lors de la procédure d'engagement, un descriptif de fonction est mis à disposition.

6.2 Lors de son engagement, l'employé signe, en plus du contrat, le descriptif de sa fonction ainsi qu'un cahier des tâches. Ce dernier est mis à jour régulièrement, après consultation de la personne concernée, notamment lors de l'entretien individuel de bilan.

### **TITRE III : SITUATION DU PERSONNEL**

#### **Art. 7 Durée du travail**

7.1 La durée normale de travail est de 40 heures hebdomadaires pour un équivalent plein-temps.

7.2 Afin de pouvoir bénéficier des jours compensatoires (Pont de l'Ascension, Pont de Noël maximum 5 jours, 2 jours à choix), le personnel travaille une heure hebdomadaire supplémentaire.

7.3 Un temps de pause de 30 minutes par jour est compris dans cet horaire.

7.4 La durée de travail est annualisée et répartie en fonction des besoins de l'organisation après consultation de l'employé.

#### **Art. 8 Repos hebdomadaire**

8.1 Le nombre de jours consécutifs de travail habituel ne peut excéder 5 jours.

8.2 Le repos hebdomadaire est en principe de deux jours consécutifs et doit tomber deux fois par mois sur un week-end. Cette disposition ne s'applique pas aux périodes de camp.

#### **Art. 9 Travail de nuit**

9.1 Aucun travail de nuit n'est demandé au personnel, à l'exception des interventions à caractère préventif ou d'urgence. Le travail de nuit donne lieu à un supplément sous forme de 30% de temps en congé. Le travail de nuit s'étend de 23 heures à 6 heures.

9.2 La réglementation du travail de nuit est régie pour le surplus par la loi sur le travail et ses dispositions d'application. En outre, demeurent réservées les dispositions concernant les veilles et les camps.

9.3 En cas de remplacement d'un veilleur, le personnel est soumis aux mêmes conditions de travail que ce dernier (cf. art. 10).



**Art. 10 Les Veilles**

- 10.1 La veille passive débute en principe à 23 heures et se termine en principe à 6 heures. Durant cette période, chaque heure est comptée à raison de 2/7èmes. La compensation pour le travail de nuit se calcule sur la totalité des heures de présence.
- 10.2 En cas d'intervention, la veille passive est interrompue et le temps d'intervention, mais au minimum une demi-heure, compte comme travail de nuit.

**Art. 11 Heures de travail supplémentaires**

- 11.1 L'employé est tenu d'effectuer, dans la mesure où il peut s'en charger, des heures de travail supplémentaires que l'employeur lui demande.
- 11.2 Le solde d'heures de travail supplémentaires ne dépassera pas 40 heures, sauf circonstances exceptionnelles.
- 11.3 Les heures de travail supplémentaires sont compensées par un congé de même durée. Si cette compensation ne peut intervenir sans compromettre la bonne marche de l'institution, les heures de travail sont rétribuées au salaire normal majoré de 25%.

**Art. 12 Congés compensatoires**

- 12.1 Les congés compensatoires (heures supplémentaires et arythmie) doivent être pris, dans la mesure du possible, jusqu'à la fin du premier semestre de l'année civile suivante.
- 12.2 En règle générale, le responsable de site intègre les périodes de travail particulières (camps, permanence, week-end, etc.) dans la planification horaire annuelle.

**Art. 13 Arythmie**

- 13.1 On entend par arythmie les heures de travail effectuées avant 7 heures le matin et après 19 heures le soir ainsi que toutes les heures effectuées pendant le week-end et les jours fériés, à l'exception des temps de formation et du travail de nuit.
- 13.2 Chaque heure arythmique donne droit à une compensation de 10% en temps, mais au maximum cinq jours par an.

**Art. 14 Camps**

- 14.1 Lors de camps, une journée de travail compte pour un forfait de 18 heures, compensation pour arythmie comprise.
- 14.2 Le forfait est calculé par bloc de 24 heures à partir de l'heure effective d'entrée au travail le jour du départ au camp.
- 14.3 Lors du retour de camp, les heures effectuées en plus du dernier bloc de 24 heures sont comptées en plus.

**Art. 15 Vacances**

- 15.1 La durée des vacances est de quatre semaines par année. Elle est de cinq semaines dès l'année au cours de laquelle l'employé atteint l'âge de cinquante ans et de six semaines dès l'année où il atteint 60 ans. Pour les jeunes travailleurs, elle est de 5 semaines jusqu'à 20 ans révolus.

- 15.2 Si, pendant ses vacances, l'employé tombe malade ou est victime d'un accident, la période d'incapacité attestée par certificat médical ne compte pas comme vacances.
- 15.3 Les vacances sont fixées d'entente entre les équipes et le responsable de site, en tenant compte si possible des vœux de chaque employé. Les vacances des membres du collège de direction sont fixées dans le cadre du collège, en assurant la présence d'au moins un membre de celui-ci.
- 15.4 En règle générale, les vacances sont accordées et prises dans l'année civile qui y donne droit. En présence de circonstances particulières, le responsable de site, respectivement le directeur pour les responsables de site, peut exceptionnellement permettre que les vacances soient prises au-delà de cette période mais pas plus tard que jusqu'à la fin de l'année civile suivante. Le respect de cette disposition incombe à l'employeur.
- 15.5 La durée des vacances fera l'objet d'une renégociation à l'issue de la première année d'entrée en vigueur de la CCT.

#### **Art. 16 Jours fériés**

- 16.1 Les jours fériés et jours compensatoires sont identiques à ceux de la fonction publique jurassienne
- 16.2 Les employés payés sur la base d'un salaire horaire n'ont pas droit à la compensation des jours fériés, le salaire horaire étant calculé en tenant compte d'une compensation financière des jours fériés.

#### **Art. 17 Congés divers**

- 17.1 L'employé a droit à un congé payé de :
- ◆ 3 jours à son mariage ou à la conclusion d'un contrat de partenariat enregistré
  - ◆ au moment de la naissance d'un enfant, pour le personnel masculin : 2 jours
  - ◆ en cas de décès du conjoint, du partenaire enregistré, du concubin, d'un enfant, de l'enfant de son concubin : 5 jours
  - ◆ en cas de décès des parents, des frères et sœurs : 3 jours
  - ◆ en cas de décès des grands-parents, des beaux-parents, des beaux-frères, des belles-sœurs : 1 jour
  - ◆ jusqu'à 3 jours par cas de maladie en cas de maladie grave d'un membre de la famille ou maladie d'un enfant ; la présentation d'un certificat médical peut être exigée
  - ◆ pour son déménagement : au maximum 3 jours par année, durée fixée par le directeur en fonction des circonstances.
- 17.2 Le directeur est compétent pour fixer et accorder des congés plus longs.
- 17.3 L'employé qui entend bénéficier d'un congé en informe sans délai son supérieur hiérarchique.

#### **Art. 18 Congé maternité et congé parental**

- 18.1 Le congé maternité est de 16 semaines payées à 100 % et de 20 semaines en cas de naissance multiple. A la demande de l'employée, le congé peut débuter deux semaines avant le terme.
- 18.2 Un congé supplémentaire de 4 semaines est accordé à la mère qui allaite.
- 18.3 Un congé paternité d'une durée de deux semaines est accordé aux employés lors de la naissance de leur enfant ou en cas d'adoption.
- 18.4 En cas d'adoption, les mêmes droits que ceux de la naissance s'appliquent.
- 18.5 Le congé doit être pris en une seule fois, dans les 4 mois suivant la naissance ou l'adoption, d'entente avec le responsable de site. En cas d'hospitalisation prolongée de l'enfant, le délai prend effet à compter du retour effectif de l'enfant au domicile de ses parents.

#### **Art. 19 Congé sabbatique**

- 19.1 L'employé qui le souhaite peut obtenir un congé sabbatique non payé d'une année au maximum. Il retrouve à son retour les conditions de travail telles que définies dans son contrat.
- 19.2 Une durée d'engagement minimum de trois ans est requise pour présenter cette demande qui doit être déposée au moins six mois avant le début du congé.

#### **Art. 20 Exercice d'une charge publique**

- 20.1 L'exercice d'une charge publique ou d'un mandat à caractère syndical sont autorisés dans la mesure où ils ne portent pas préjudice à l'accomplissement des devoirs de service et ne sont pas contraires aux intérêts et aux valeurs de l'institution.
- 20.2 L'équivalent d'une semaine de travail par année de congé payé et par mandat au maximum, (maximum 3 mandats) peut être octroyé pour les obligations liées à une charge publique ou syndicale qui ne peut être exercée hors des heures de travail.
- 20.3 Les éventuelles rétributions doivent être rétrocédées à l'employeur.

#### **Art. 21 Remplacements**

En cas d'absence prolongée, l'employeur pourvoit en principe à son remplacement. Lorsque tel n'est pas le cas, la Commission du personnel peut saisir la direction.

#### **Art. 22 Mandats liés à la CCT**

Les mandats liés à la Commission du personnel, à la Commission paritaire et à la Commission de négociation comptent comme heures de travail.

#### **Art. 23 Autres occupations régulières**

- 23.1 Le personnel à temps partiel peut se livrer à d'autres occupations régulières donnant lieu à rémunération et jugées conciliables avec son emploi au sein de la Fondation.
- 23.2 Sauf exceptions dûment autorisées, le personnel à plein temps ne doit pas se livrer à d'autres occupations régulières rémunérées.

- 23.3 Le directeur est habilité à donner les autorisations. Le Bureau est compétent pour régler les cas litigieux.

#### **TITRE IV : PERFECTIONNEMENT, FORMATION ET RECYCLAGE**

##### **Art. 24 Généralités**

- 24.1 La Direction veillera à une répartition équitable du budget de formation entre les différents collaborateurs.
- 24.2 Elle établit chaque année un plan de formation basé entre autres sur les entretiens annuels de chaque collaborateur et l'évaluation de leurs compétences professionnelles.
- 24.3 Aucun financement d'une formation par la Fondation n'intervient durant la période d'essai de trois mois ni durant la période de dédite.

##### **Art. 25 Formation initiale en cours d'emploi**

- 25.1 Un employé peut être autorisé à suivre une formation initiale en cours d'emploi. L'intégralité des frais d'écolage, ainsi que le temps de formation au prorata du temps de travail sont alors pris en charge par la Fondation.
- 25.2 Si l'intervenant en addiction n'a pas, lors de son entrée en fonction, la formation requise par le descriptif de fonction, sa classification sera réduite du nombre de classes correspondant à la valeur de la formation manquante, à savoir : moins une classe correspondant à une formation manquante allant jusqu'à 500 heures, moins deux classes pour une formation manquante de 501 à 1000 heures, moins 3 classes pour une formation manquante supérieure à 1001 heures.
- 25.3 Un contrat de formation est signé par le directeur et l'employé. Ce document est soumis à la ratification du Bureau.

##### **Art. 26 Formation spécifique dans le domaine des addictions**

- 26.1 Chaque intervenant en addiction s'engage à suivre la formation spécifique dans le domaine des addictions (CAS interprofessionnel en addictions), s'il n'a pas la formation requise pour sa fonction.
- 26.2 Le collaborateur doit en principe commencer sa formation dans les 2 ans suivant son entrée en fonction. Demeure réservée une prolongation de délai d'entente entre le directeur et l'employé.
- 26.3 Les frais occasionnés par la formation (écolage et frais annexes) sont pris en charge à 100% par la Fondation. Il en va de même du temps de formation. Une journée de formation, comprenant notamment le temps de déplacement, compte pour le cinquième de la durée hebdomadaire du travail calculée sur un plein temps.
- 26.4 Les travaux demandés dans le cadre de la formation sont à prendre sur le temps libre du collaborateur.
- 26.5 Cette formation fait l'objet d'un contrat type de formation, stipulant expressément l'accord de la personne concernée, soumis à une ratification du Bureau de la Fondation.

- 26.6 Les autres professionnels engagés (secrétaires, secrétaires comptables, maîtres socio-professionnels, cuisiniers) s'engagent à suivre la formation de base en addition (GREA). Les frais engendrés par cette formation sont pris en charge à 100% par la Fondation (écolage et frais annexes), sans réduction de traitement.

**Art. 27 Formation continue (ou complémentaire)**

La formation continue est composée des formations complémentaires en cours d'emploi (Masters – CAS – Etudes postgrades – Cours postgrades – Formation débouchant sur un certificat ou un brevet) et des formations courtes (sessions).

**Art. 28 Formation continue d'intérêt réciproque**

- 28.1 Il s'agit d'une formation longue durée à la demande de l'employé et d'intérêt réciproque entre l'employé et l'employeur, débouchant sur un titre validé.
- 28.2 Elle fait l'objet d'un contrat-type de formation, soumis à ratification du Bureau de la Fondation.
- 28.3 Les frais occasionnés sont pris en charge à 50% par l'employeur (écolage et frais annexes), le solde étant à la charge de l'employé.
- 28.4 Si ce type de formation est exigé par l'employeur, la question des frais est réglée par les dispositions ci-dessous relatives aux formations continues d'intérêt institutionnel.

**Art. 29 Formation continue d'intérêt institutionnel**

- 29.1 Il s'agit d'une formation longue durée à la demande de l'employeur et dans l'intérêt essentiel de l'institution. Elle fait l'objet d'un contrat type de formation, stipulant expressément l'accord de la personne concernée, soumis à ratification du Bureau de la Fondation. Les formations de type MAS Direction, Responsable Qualité notamment entrent dans cette catégorie.
- 29.2 L'écolage est pris en charge intégralement par l'employeur. Les frais annexes sont pris en charge à 50% par l'employeur le solde étant à charge de l'employé.

**Art. 30 Dispositions générales concernant les formations continues**

- 30.1 Les demandes de formation complémentaire en cours d'emploi doivent être présentées au responsable de site pour préavis puis à la direction qui statuera dans les meilleurs délais.
- 30.2 Durant cette période de formation, l'employé disposera, sans réduction de traitement, du temps nécessaire à la fréquentation des cours, séminaires et autres stages compris dans le plan d'étude, chaque journée complète comptant au maximum pour le cinquième de la durée hebdomadaire du travail calculée sur un plein temps.
- 30.3 L'employé prélèvera sur ses congés et loisirs le temps nécessaire au travail personnel inhérent à sa formation (travaux de validation intermédiaires et travail écrit final).
- 30.4 Les ouvrages professionnels et les frais de réalisation des différents travaux sont à charge de l'employé.

- 30.5 En contrepartie de la participation de l'employeur, l'employé s'engage par contrat à exercer son activité dans l'institution durant une période équivalente à la durée de la formation prise en charge par l'employeur, mais au plus de trois ans, dès la fin de celle-ci.
- 30.6 En cas de départ de l'institution, une fois la formation terminée, mais avant la fin de la période due, l'employé restitue les prestations financières touchées au prorata temporis.
- 30.7 En cas d'abandon de la formation sans juste motif, le remboursement des frais engagés par l'employeur reste réservé. La Commission du personnel sera consultée à ce sujet.
- 30.8 Pendant la durée de la formation, le collaborateur ne bénéficiera d'aucun autre congé pour des formations courtes. La Direction est compétente pour gérer les cas particuliers.

### **Art. 31 Formations courtes**

- 31.1 La formation courte est orientée vers le développement, le maintien et l'actualisation des connaissances. Elle touche tant les aptitudes que les attitudes nécessaires pour fournir des prestations de qualité aux usagers / pensionnaires de la Fondation. La formation courte doit également sensibiliser les collaborateurs aux changements et à l'évolution des concepts, de la théorie et de la pratique dans le domaine des addictions.
- 31.2 Les demandes de formations courtes doivent être présentées au moyen du formulaire ad hoc au responsable de site pour préavis puis à la Direction qui statuera dans les meilleurs délais.
- 31.3 Chaque collaborateur peut bénéficier d'un maximum de 10 jours de formation courte par année civile au prorata de son taux d'activité.
- 31.4 Le temps consacré à ce type de formation fait partie intégrante du temps de travail, chaque journée comptant pour le cinquième de la durée hebdomadaire du travail calculée sur un plein temps.
- 31.5 L'écolage et les frais annexes sont supportés par l'employeur.
- 31.6 Sauf arrangement particulier, le temps de formation courte non utilisé durant l'année civile est perdu.

### **Art. 32 Formation interne et recyclage**

- 32.1 La Direction peut exiger une formation interne ou un recyclage (formation externe obligatoire) pour l'ensemble du personnel ou certains secteurs de la Fondation.
- 32.2 Ces démarches n'entraînent aucun frais pour les employés et sont prises sans réduction du traitement sur l'horaire normal de travail.

## **TITRE V : DEVOIRS DE SERVICE ET RESPONSABILITÉ**

### **Art. 33 Devoirs généraux**

- 33.1 Le personnel travaille dans l'intérêt des pensionnaires et usagers. Il accomplit son travail dans le respect des buts, concepts d'accompagnement/de prise en charge et statuts de la Fondation.
- 33.2 Il peut être appelé à effectuer des remplacements ou des interventions à court terme sur tous les sites de la Fondation.
- 33.3 Le devoir de fidélité et de diligence envers l'institution implique la sauvegarde des intérêts de la Fondation, tant dans le cadre des activités professionnelles qu'en dehors de celles-ci.
- 33.4 Par son comportement général, en service et hors service, le personnel se montre digne de la fonction qu'il exerce au sein de la Fondation.

### **Art. 34 Bases éthiques**

Le personnel est tenu de respecter les valeurs, les principes et les exigences contenus dans une « Charte éthique » élaborée d'entente entre l'employeur et la Commission du personnel.

### **Art. 35 Secret de fonction et secret professionnel**

- 35.1 Le collaborateur qui, dans l'exercice de ses fonctions, prend connaissance de faits à caractère confidentiel, notamment sur les maladies, le comportement ou les conditions personnelles des personnes confiées à ses soins et de leurs proches, s'abstiendra d'en tirer profit ou de les divulguer. Il est tenu de les garder confidentiels, même après cessation de son activité.
- 35.2 Dans les mêmes limites, il lui est interdit de communiquer à des tiers ou de conserver, en original ou en copie, des documents relatifs aux usagers/résidents et à leurs proches.
- 35.3 La violation du secret de fonction et du secret professionnel est punissable selon les articles 320 et 321 du Code pénal suisse.
- 35.4 Le collaborateur peut être délié du secret par l'intéressé, par le médecin cantonal s'il s'agit d'un secret professionnel et par le directeur s'il s'agit d'un secret de fonction, le Bureau de la Fondation étant compétent s'agissant de délier le directeur d'un secret de fonction.
- 35.5 Demeurent réservés les cas dans lesquels la loi prévoit le droit ou l'obligation de dénoncer une situation (cf. notamment art. 3c LStup, art 364 du Code pénal et art. 13 de la loi sur la protection de la jeunesse).

### **Art. 36 Affectation à d'autres tâches**

- 36.1 Tout membre du personnel peut être déplacé provisoirement et/ou affecté à des tâches n'entrant pas dans ses activités habituelles, mais en rapport avec son descriptif de fonction, notamment en cas de modification des prestations offertes par la Fondation.

36.2 Dans tous les cas, la personne concernée doit être entendue et une formation complémentaire sera proposée lorsqu'elle s'avère nécessaire pour accomplir les nouvelles tâches.

36.3 L'employeur assume la responsabilité de la qualité des tâches qui seraient effectuées de façon inadéquate par des personnes non formées à celles-ci.

#### **Art. 37 Entretien individuel de bilan**

37.1 L'employé bénéficie une fois par année d'un entretien individuel avec le responsable de site. Cet entretien se réfère à la période écoulée et sert à préparer l'avenir. Il n'a pas pour objectif l'évaluation salariale des employés, mais il vise à améliorer la qualité des prestations fournies par l'ensemble des collaborateurs.

37.2 Au minimum une fois tous les trois ans, l'entretien individuel de bilan se fera avec le responsable de site ainsi que le directeur.

37.3 Pour les responsables de site, l'entretien individuel a lieu avec le directeur. Pour le directeur, l'entretien individuel a lieu avec le Bureau.

#### **Art. 38 Absences**

38.1 Dans la mesure du possible, toute absence doit être signalée immédiatement au supérieur hiérarchique.

38.2 Un certificat médical doit être remis au secrétariat de site dès le quatrième jour d'absence. En cas d'absences répétées, le directeur peut exiger la présentation d'un certificat médical dans un délai plus court.

38.3 Dans des cas particuliers, l'employeur peut demander à l'employé de se présenter pour un contrôle médical chez un médecin qu'il désigne (aux frais de l'institution).

#### **Art. 39 Habits et matériel de travail**

39.1 Certaines fonctions nécessitent le port d'habits de travail, notamment pour la prévention festive. Ils sont fournis par l'institution et entretenus par les intéressés.

39.2 Le matériel, notamment informatique, nécessaire à l'exercice de certaines activités est fourni et entretenu par l'institution.

#### **Art. 40 Dysfonctionnements graves**

40.1 Les employés sont tenus de signaler à la Direction, le cas échéant au Président de la Fondation, les graves dysfonctionnements dont ils sont témoins (violence verbale ou physique, non-respect des ordres médicaux, maltraitance, états d'ébriété, etc).

40.2 L'employeur s'engage à instruire le cas et à intervenir s'il le juge opportun, tout en respectant la personne ayant signalé les faits.

#### **Art. 41 Protection de la personnalité**

41.1 L'intégrité personnelle des employés doit être protégée. Toute atteinte à la dignité par des actes, des paroles et des images doit être combattue et sanctionnée.



- 41.2 La direction, les cadres et la représentation syndicale créent dans l'entreprise, un climat de respect du personnel et de confiance propre à empêcher les abus, les excès et le harcèlement moral, professionnel et sexuel.
- 41.3 L'employeur prend les mesures nécessaires pour prévenir les actes de harcèlement en adoptant des positions claires concernant l'interdiction de celui-ci, et en mettant sur pied, notamment, des séances de formation et d'information pour le personnel et les cadres.
- 41.4 Par harcèlement moral et professionnel, il faut entendre toute conduite abusive et unilatérale se manifestant de façon répétitive, notamment par des comportements, des paroles, des actes, des gestes, des écrits, de nature à porter atteinte à la personnalité, la dignité ou à la santé d'une personne, à mettre en péril son emploi, à obtenir un avantage professionnel ou à dégrader manifestement le climat de travail.
- 41.5 Par harcèlement sexuel, il faut entendre tout comportement inopportun de caractère sexuel ou tout autre comportement fondé sur l'appartenance sexuelle qui porte atteinte à la dignité de la personne sur son lieu de travail, en particulier le fait de proférer des menaces, de promettre des avantages, d'imposer des contraintes ou d'exercer des pressions de toute nature sur une personne en vue d'obtenir d'elle des faveurs de nature sexuelle.
- 41.6 Le groupe de confiance désigné pour le personnel de l'Etat est mandaté pour recevoir les plaintes en matière de harcèlement sexuel et de mobbing.
- 41.7 En procédure de plainte, le droit relevant d'une procédure selon la loi fédérale sur l'égalité, ainsi que selon le Code pénal et le droit disciplinaire restent réservés.

## **TITRE VI : VIOLATION DES DEVOIRS DE SERVICE**

### **Art. 42           Dysfonctionnements professionnels**

- 42.1 En cas de dysfonctionnements professionnels dûment établis, l'employeur propose, d'entente avec l'employé, des mesures de soutien assorties d'échéances et de modalités d'évaluation.
- 42.2 Au besoin, l'employeur est habilité à prononcer une suspension.
- 42.3 Lorsque l'employé enfreint de façon répétitive, intentionnelle ou par négligence grave les obligations découlant de son contrat de travail, il est passible de sanctions.
- 42.4 Les sanctions sont les suivantes :
- ◆ avertissement écrit, accompagné au besoin de mesures de soutien complémentaires ;
  - ◆ licenciement pour motifs justifiés ; celui-ci doit être précédé d'un avertissement écrit ;
  - ◆ licenciement immédiat ; celui-ci peut être prononcé sans mesure d'aide ni avertissement.

### **Art. 43           Responsabilité civile envers des tiers**

- 43.1 La Fondation répond du dommage causé à un tiers par un membre du personnel dans l'exercice de ses fonctions.

- 43.2 L'institution contracte une assurance responsabilité civile d'entreprise pour son personnel.
- 43.3 Lorsque la Fondation est tenue de réparer le dommage causé par l'employé, elle dispose d'une action récursoire (cf. art. 55 al. 2 CO) contre le membre du personnel fautif, même après résiliation des rapports de service. Celle-ci se prescrit par un an dès le jour où la responsabilité de la Fondation a été reconnue, par jugement, transaction, acquiescement ou d'une autre manière.
- 43.4 Les dégâts aux véhicules propres sont réglés de la même manière que dans la fonction publique jurassienne, la fixation d'une participation de la Fondation à ces dégâts étant fixée par le Bureau.

#### **Art. 44 Responsabilité civile envers la Fondation**

Le membre du personnel répond envers la Fondation du dommage qu'il lui cause directement en violant intentionnellement ou par négligence les devoirs de sa fonction dans la mesure prévue par l'article 321e al. 2 CO.

### **TITRE VII : TRAITEMENT ET INDEMNITÉS**

#### **Art. 45 Salaire**

- 45.1 Le salaire est fixé par le Bureau de la Fondation, selon la classification et l'échelle en vigueur, après consultation de la Commission salariale de l'employeur (CSE).
- 45.2 Le personnel de la Fondation est soumis à la classification des fonctions de l'Etat et à l'échelle salariale correspondante.
- 45.3 L'échelle des traitements (y c. les annuités), ainsi que l'indexation des salaires au renchérissement sont définies chaque année par la République et Canton du Jura.
- 45.4 Les dispositions salariales cantonales en matière de délai d'attente, d'adaptation au renchérissement ou toute autre mesure d'économie en matière salariale sont applicables au personnel de la Fondation.

#### **Art. 46 Indemnités pour changement de lieu de travail**

- 46.1 En cas de changement provisoire de lieu de travail décidé par l'employeur, le déplacement supplémentaire occasionné est indemnisé pendant la durée de ce changement. Le temps de déplacement supplémentaire compte comme temps de travail. Lorsqu'il ne peut être pris à domicile, le repas est indemnisé.
- 46.2 Lors d'un changement définitif de lieu de travail, les conditions ci-dessus sont encore appliquées pour une durée de 3 mois.
- 46.3 Lorsque le nouveau lieu de travail provisoire est déjà spécifié sur le contrat (contrat avec plusieurs lieux), il n'y a pas d'indemnités en cas de changement de lieu.
- 46.4 Les contrats à plusieurs lieux ne doivent être utilisés qu'en cas de poste itinérant ou de la conjonction de plusieurs postes à temps partiels sur différents lieux.
- 46.5 Un changement de lieu de travail ne donne pas droit à indemnité lorsque le but en est une promotion professionnelle.

**Art. 47            Frais professionnels**

47.1    Les repas de service pris par le personnel (personnel de cuisine et personnel d'encadrement) sont à la charge de l'institution. La moitié de la valeur de ces repas est prise en compte dans le décompte AVS au titre de prestations en nature.

47.2    Les frais de transport liés à l'activité professionnelle sont remboursés de la façon suivante :

- ◆ à l'intérieur du canton : frais de véhicule selon les normes cantonales;
- ◆ hors canton, dans le cas de déplacement avec ou pour des usagers et pour autant qu'un déplacement par les transports publics ne soit pas opportun : frais de véhicule selon les normes cantonales;
- ◆ dans les autres cas hors canton, transports publics remboursés à plein tarif jusqu'à concurrence du double du prix de l'abonnement demi-tarif annuel (à 50% au-delà de ce montant).

47.3    Les cas particuliers sont à gérer avec la Direction.

**Art. 48            Gratification d'ancienneté**

48.1    A 10 ans d'ancienneté, 2 semaines de salaire supplémentaires ou de vacances à choix sont accordés à l'employé. Une formule mixte est également possible.

48.2    A 20 ans, 30 ans et 40 ans d'ancienneté, un mois de salaire supplémentaire ou de vacances à choix est accordé à l'employé. Une formule mixte est également possible.

**TITRE VIII : ASSURANCES SOCIALES**

**Art. 49            Prévoyance retraite, décès et invalidité**

49.1    L'employeur affine l'employé au fonds de prévoyance professionnelle de la Caisse de pensions de la République et Canton du Jura.

49.2    L'employeur contribue à la prévoyance professionnelle en prenant à sa charge au moins la moitié de la cotisation globale. Il déduit du salaire les cotisations que les dispositions légales et réglementaires mettent à la charge du salarié.

49.3    Les conditions d'assurances sont communiquées à l'employé lors de l'engagement.

**Art. 50            Accidents**

50.1    L'employeur assure l'employé contre les accidents professionnels, non professionnels et maladies professionnelles conformément aux dispositions légales.

50.2    Le risque accidents non professionnels n'est assuré que si la durée hebdomadaire de travail égale ou dépasse 8 heures.

50.3    La prime d'assurance pour les accidents non professionnels est à la charge de l'employé.

**Art. 51 Visites médicales et médico-techniques**

- 51.1 Tous les rendez-vous médicaux, y compris dentiste, pris en urgence sont pris en compte dans l'horaire de travail (dans la mesure où ils coïncident avec une période de travail).
- 51.2 Les autres rendez-vous (spécialistes, physio, etc.) sont pris dans la mesure du possible sur le temps libre du collaborateur. Lorsqu'un spécialiste ne peut consulter en dehors de l'horaire de travail ou qu'il se trouve trop éloigné, le rendez-vous peut être pris pendant le temps de travail et compte comme temps de travail.

**Art. 52 Mode de calcul :**

- 52.1 Les jours d'absence pour maladie ou accident ne doivent constituer ni une perte ni un gain pour le collaborateur concerné.
- 52.2 Le temps d'absence est pris en compte à partir du 1<sup>er</sup> jour où l'employé aurait dû normalement reprendre le travail.
- 52.3 Les 30 premiers jours, le temps d'absence est calculé selon l'horaire-cadre individuel défini par la Direction
- 53.4 Dès le 31<sup>ème</sup> jour, le temps d'absence est calculé au prorata du taux d'occupation.

**Art. 53 Service militaire, protection civile et service civil**

- 53.1 L'employé informe l'employeur des périodes de service obligatoire dès qu'il en a connaissance.
- 53.2 Le salaire, pendant ces périodes, est versé de la même manière que dans la fonction publique jurassienne.

**Art. 54 Salaire en cas d'absences**

- 54.1 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<sup>er</sup> au 30<sup>e</sup> jour d'incapacité;
  - b) à 90 % du 31<sup>e</sup> jour au 730<sup>e</sup> jour d'incapacité.
- 54.2 L'employé doit être informé dès son engagement des modalités de la couverture perte de gain.
- 54.3 Demeurent réservées les conditions LAA.
- 54.4 L'employeur conclut une assurance perte de gain pour ses employés.
- 54.5 Les employés participent au financement de l'assurance perte de gain; leur contribution est au maximum de 50% de la prime totale payée par l'employeur.
- 54.6 Lorsque l'empêchement de travailler résulte de la faute intentionnelle ou de la négligence d'un tiers, l'employeur dispose, pour les prestations fournies, d'une action directe contre le tiers responsable.

## **TITRE IX : RÉSILIATION ET MODIFICATION DES RAPPORTS DE SERVICE**

### **Art. 55 Délais de résiliation**

55.1 Les délais de résiliation du contrat de travail de durée indéterminée sont pour les deux parties de :

- ◆ 2 semaines pour la fin d'une semaine durant le temps d'essai
- ◆ 1 mois pour la fin d'un mois durant les 3 premiers mois du temps d'essai des cadres
- ◆ 2 mois pour la fin d'un mois du 4ème au 12ème mois de travail
- ◆ 3 mois pour la fin d'un mois dès la fin de la première année de travail

55.2 Des délais plus courts peuvent être convenus avec l'accord de l'employeur et de l'employé, l'article 335c al. 2 CO étant réservé.

### **Art. 56 Forme de la résiliation**

Toute résiliation du contrat de travail (licenciement ou démission) doit être annoncée par lettre recommandée.

### **Art. 57 Procédure de licenciement**

La procédure de licenciement se déroule de la façon suivante :

- ◆ l'instruction de l'affaire pouvant aboutir à un licenciement est conduite par le directeur ou une personne que ce dernier désignera à cet effet;
- ◆ la Commission du personnel est consultée sur tout licenciement envisagé ; dans ce cadre, le droit de la personne en cause à être entendue est garanti;
- ◆ la décision de licenciement, respectant les délais légaux, est prise par le Bureau de la Fondation;
- ◆ sous peine de nullité du licenciement, cette décision est communiquée par écrit à l'intéressé avec mention des motifs et des possibilités de recours;
- ◆ un recours peut être adressé par l'intéressé au Conseil de Fondation dans les 15 jours courant dès la notification du licenciement ; la décision du Conseil de Fondation doit ensuite être prise dans les 30 jours;
- ◆ le litige peut par la suite être porté selon la procédure adéquate devant les tribunaux jugeant des conflits du travail;
- ◆ pour la durée de l'instruction du dossier, le Bureau de la Fondation peut décider à titre provisionnel la suspension de l'employé concerné.

### **Art. 58 Motifs non valables**

58.1 La protection contre les licenciements abusifs est réglée par l'art. 336 CO.

58.2 L'employeur renonce à invoquer comme motif de licenciement :

- ◆ l'objection de conscience ;
- ◆ le service militaire, le service civil et les peines liées à l'objection de conscience (pendant 6 mois);
- ◆ l'appartenance ou l'activité syndicale ou politique de l'employé à moins que celle-ci ne soit manifestement contraire aux intérêts et aux valeurs de l'institution.

## **Art. 59 Résiliation en temps inopportun**

- 59.1 Après le temps d'essai, l'employeur ne peut pas résilier le contrat de travail en cas de maladie ou d'accident :
- ◆ au cours des 60 premiers jours d'incapacité de travail pendant la première année de service ;
  - ◆ au cours des 120 premiers jours d'incapacité de travail de la 2ème à la 5ème année de service ;
  - ◆ au cours des 180 premiers jours d'incapacité de travail dès la 6ème année de service ;
  - ◆ au cours des 720 premiers jours d'incapacité de travail dès la 10ème année de service.
- 59.2 Les dispositions de l'art. 336c al. 1, lettres a, c et d, al. 2 et 3 du CO sont en outre applicables.
- 59.3 En cas d'incapacités de travail successives, la durée maximum totale de la protection ne peut pas excéder 720 jours.
- 59.4 Lorsque l'employé est totalement incapable de travailler et qu'il a déposé une demande de rente AI, le contrat de travail prend fin automatiquement le jour de la notification de la décision de l'Office cantonal AI. Il prend fin automatiquement, au plus tard le 720ème jour d'une période d'incapacité de travail.
- 59.5 La protection contre les licenciements ne modifie en rien la période pendant laquelle l'employé a droit au versement de son salaire en cas d'incapacité de travail due à la maladie ou à l'accident.

## **Art. 60 Résiliation immédiate**

- 60.1 Chacune des parties peut sans avertissement préalable se départir immédiatement du contrat de travail pour de justes motifs.
- 60.2 Sont considérés comme justes motifs au sens de l'art. 337 CO, toutes les circonstances, qui selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger la continuation des rapports de travail.
- 60.3 Les justes motifs doivent être communiqués par écrit.

## **Art. 61 Suppression de poste**

- 61.1 Toute suppression de poste doit respecter la démarche suivante :
- ◆ une information complète sur la situation de l'institution et les mesures envisagées doit être donnée au personnel et à ses représentants ;
  - ◆ une négociation sera organisée dans le cadre de la Commission paritaire (COMPA);
  - ◆ l'employeur apporte une aide au reclassement professionnel dont le coût ne pourra pas dépasser l'équivalent de 3 mois de salaire;
  - ◆ lorsque toutes les solutions possibles ont été examinées et si le(s) licenciement(s) est (sont) maintenu(s) l'employeur informe l'employé (les employés) licencié(s) des raisons de son choix et des éventuelles possibilités de réengagement;
  - ◆ le délai de licenciement est de 6 mois pour la fin d'un mois.

- 61.2 L'employeur alloue une indemnité à l'employé dont l'emploi est supprimé en tout ou partie. Le montant de l'indemnité équivaut :
- a) à un mois de traitement si l'employé peut justifier d'une année de service au moins;
  - b) à trois mois de traitement si l'employé peut justifier de 5 années de service au moins;
  - c) à quatre mois de traitement si l'employé peut justifier de 8 années de service et s'il est âgé de 35 ans révolus;
  - d) à cinq 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) à six mois de traitement si l'employé peut justifier de 15 années de service au moins et s'il est âgé de 45 ans révolus.
- 61.3 Lorsque l'employé est en âge de prendre une retraite anticipée au sens de la loi sur la Caisse de pensions de la République et Canton du Jura, le montant de l'indemnité équivaut à :
- a) trois mois de traitement si l'employé est âgé de 61 ans révolus ;
  - b) quatre mois de traitement si l'employé est âgé de 60 ans révolus ;
  - c) cinq mois de traitement si l'employé est âgé de 59 ans révolus ;
  - d) six mois de traitement si l'employé est âgé de 58 ans révolus.
- 61.4 L'employeur 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.
- 61.5 L'indemnité est versée sous forme de 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 hypothèse, le montant est versé au prorata du taux d'occupation supprimé.

## **Art. 62 Mutation**

En cas de réorganisation ou de rationalisation des tâches de l'institution l'employé peut être transféré à un emploi en principe de niveau équivalent à celui qu'il occupait.

## **Art. 63 Conséquences salariales de la mutation**

- 63.1 L'employé transféré a droit en principe au maintien de son traitement nominal.
- 63.2 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.

- 63.3 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 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 fonction.

## **TITRE X : REPRÉSENTATION DU PERSONNEL ET REPRÉSENTATION SYNDICALE**

### **Art. 64 Liberté d'association, liberté syndicale**

- 64.1 La liberté syndicale ou d'association est reconnue.
- 64.2 Un tableau d'affichage est mis à la disposition du personnel. Toute information figurant au tableau d'affichage sera signée.
- 64.3 Les réunions syndicales concernant le personnel de la Fondation peuvent se tenir dans les locaux de la Fondation pour autant que les activités habituelles ne soient pas perturbées.

### **Art. 65 Commission du personnel**

- 65.1 Une Commission du personnel est instituée. Ses compétences sont les suivantes :
1. assurer et développer le dialogue entre l'employeur et ses représentants et l'ensemble du personnel de la Fondation ;
  2. représenter tout ou partie du personnel, (à l'exclusion des membres du collège de direction) devant l'employeur et ses représentants ;
  3. être l'organe officiel de consultation du personnel par l'employeur et ses représentants dans les domaines de participation suivants :
    - a) la bonne marche de l'institution, ses finances, ses orientations, ses changements envisagés ;
    - b) les conditions de travail internes hors CCT (par ex. horaires, dotation, directives, santé et sécurité au travail) ;
    - c) toute restructuration impliquant des licenciements pour suppression de poste et/ou transfert d'entreprise.
  4. intervenir lors de litiges, sur mandat du collaborateur.
- 65.2 Elle se réunit au moins une fois par an.
- 65.3 Pour le surplus, les questions d'organisation et de procédure font l'objet d'un règlement figurant en annexe 1.

### **Art. 66 Commission paritaire**

- 66.1 Une Commission paritaire (COMPA) est mise en place. Ses compétences sont les suivantes :
1. elle veille au respect et à l'application de la CCT ;
  2. elle doit notamment se prononcer sur les questions d'application et d'interprétation que cette dernière pourrait soulever ;
  3. elle peut en tout temps proposer des modifications et des mises à jour de la CCT aux parties contractantes ;



4. lorsqu'un litige entre un/plusieurs collaborateurs et l'employeur n'a pas pu être aplani par des contacts directs, ou par la Commission du personnel lorsqu'elle est mandatée, la COMPA peut être requise par l'une ou l'autre partie en conflit ;
5. elle mène les négociations en cas de licenciement pour suppression de poste, selon l'art. 61 de la CCT en examinant notamment les solutions possibles pour éviter les licenciements ;
6. elle adapte chaque année le taux de la contribution professionnelle à l'évolution de la masse salariale de la Fondation.

66.2 Elle se réunit au moins une fois par an.

66.3 Pour le surplus, les questions d'organisation et de procédure font l'objet d'un règlement figurant en annexe 2.

#### **Art. 67 Contribution professionnelle**

67.1 Un fonds professionnel est constitué dans le but de couvrir les frais liés à la négociation et à l'application de la CCT ; dans ce sens, il est utilisé pour servir les intérêts de tous les collaborateurs, membres ou non de SYNA et SSP.

67.2 Le fonds est alimenté par une contribution de 0.6 % déduite mensuellement du salaire des collaborateurs soumis à la CCT.

67.3 Ce taux est calculé sur la base de la masse salariale de la Fondation afin d'atteindre un montant de l'ordre de CHF 12'500.-, montant correspondant à la moyenne des sommes versées au Fonds professionnel au cours des cinq dernières années. Ce taux sera réadapté chaque année par la Commission paritaire en fonction de l'évolution de la masse salariale.

67.4 Les syndicats sont responsables de la gestion du fonds professionnel. Les partenaires signataires de la CCT désignent un organe de révision.

67.5 Les comptes du fonds professionnel sont clôturés annuellement et l'attribution du fonds s'effectue selon l'ordre qui suit :

1. remboursement des frais de gestion du fonds ;
2. paiement des honoraires de l'organe de révision ;
3. versement annuel aux parties signataires du montant correspondant aux contributions remboursées à leurs membres selon décompte de l'organe de révision ;
4. répartition du solde entre les syndicats signataires de la CCT.

67.6 Le rapport annuel des activités financées par le fonds professionnel est mis à la disposition du personnel.

### **TITRE XI : RÉCLAMATION DÉRIVANT DES DEVOIRS DE SERVICE**

#### **Art. 68 Représentation et procédure**

68.1 En cas de litige entre un ou plusieurs collaborateurs ou entre un collaborateur et un supérieur hiérarchique, le collaborateur a le droit de se faire représenter par une personne de son choix (syndicat, Commission du personnel, collègue, avocat, membre de la famille).

68.2 La procédure suivante est applicable :

1. règlement du litige à l'amiable entre les personnes concernées
2. règlement du litige par la Direction
3. plainte / opposition écrite auprès du Bureau de la Fondation
4. le Bureau communique l'objet du litige à la Commission paritaire. Il attend la position de la Commission paritaire pour rendre sa décision écrite sur la plainte / opposition, avec voie et délai de recours ;
5. la décision du Bureau est sujette à recours auprès du Conseil de Fondation dans les 15 jours courant dès sa notification ;
6. pour le surplus le litige peut être porté devant les tribunaux ordinaires

## **TITRE XII : DISPOSITIONS FINALES**

### **Art. 69 Droits acquis**

Les droits acquis concernant le salaire de base et les années d'ancienneté au jour de l'entrée en vigueur de la présente CCT sont garantis.

### **Art. 70 Prescriptions complémentaires**

70.1 Les points non prévus dans la présente CCT sont régis par le Code des obligations.

70.2 Demeure réservé le droit public fédéral (loi sur le travail, loi sur l'égalité, etc.) et cantonal.

## **TITRE XIII : DURÉE ET MODIFICATION DE LA CCT**

### **Art. 71 Durée**

La présente CCT entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour une durée de quatre ans.

### **Art. 72 Modification de la CCT**

72.1 La présente CCT est reconduite tacitement d'année en année, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, six mois à l'avance.

72.2 La durée des vacances fera l'objet d'une renégociation à l'issue de la première année de la CCT.

## **TITRE XIV : ANNEXES**

Les annexes ci-dessous font partie intégrante de la CCT :

1. Règlement de la Commission du personnel
2. Règlement de la Commission paritaire
3. Principales dispositions légales citées dans la CCT

# Annexes

## **Annexe 1 : Règlement de la commission du personnel**

*Les termes utilisés pour désigner des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.*

### **1. Compétences et principe**

Une Commission du personnel, ci-après CP, est instaurée. Les compétences de la CP sont celles qui figurent à l'art. 65 de la CCT.

La CP ne se substitue pas au dialogue direct entre le directeur et les collaborateurs.

### **2. Devoirs et attributions de la Commission du personnel**

La Commission du personnel :

- exerce sa fonction uniquement sur mandat de représentation de tout ou partie du personnel;
- transmet scrupuleusement l'avis du personnel;
- organise au moins une fois par année l'assemblée générale du personnel, afin d'informer de ses activités de consulter sur les principaux objets à l'ordre du jour et afin d'élaborer des propositions ou d'organiser des élections ; l'assemblée générale est convoquée au minimum dix jours à l'avance;
- transmet à l'employeur les propositions et les demandes du personnel concernant les domaines de participation;
- reçoit et traite toute demande de rencontre de l'employeur indiquant les motifs ou sujets à traiter en rapport avec l'institution;
- lors d'éventuels litiges entre un collaborateur ou groupe de collaborateurs et l'employeur, sur mandat du/des collaborateur-s concernés, représente leurs intérêts et propose des solutions;
- garde secrets tous les faits concernant les affaires privées des collaborateurs et les pratiques institutionnelles;
- informe régulièrement le personnel sur ses activités;
- a qualité pour saisir la Commission paritaire, dans le cadre de ses attributions.

### **3. Composition**

L'assemblée générale, composée de l'ensemble du personnel à l'exclusion des membres du collège de direction, élit une CP, composée de 3 à 6 membres représentatifs des divers sites, secteurs ou groupement de secteurs d'activités de l'institution, élus par site à la majorité des votants.

A le droit de vote et d'éligibilité, l'ensemble du personnel engagé au moment de l'élection pour une durée indéterminée.

Si un cinquième des collaborateurs présents le demandent, l'élection a lieu à bulletin secret.

La durée du mandat est de deux ans, renouvelable. Le membre démissionnaire est remplacé par un nouveau membre élu par l'assemblée du personnel. En cas de démission avant la fin du mandat, une élection extraordinaire est organisée.

#### **4. Organisation**

La CP s'organise elle-même en désignant parmi ses membres un président, un vice-président, ainsi qu'un secrétaire.

Elle se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au minimum une fois par année, sur convocation du président au minimum cinq jours à l'avance, avec indication de l'ordre du jour.

Les décisions sont prises au vote de la majorité des membres présents. En cas d'égalité, le président tranche.

#### **5. Moyens octroyés**

Afin d'exercer son mandat, la CP dispose :

- a) des informations nécessaires, soit :
  - d'une information régulière sur tous les domaines définis à l'art. 65 de la CCT, notamment lorsque des changements sont envisagés, ou annuellement sans changement particulier;
  - d'une information complète lorsque la CP a été mandatée pour intervenir dans le cadre d'un litige entre employés et employeur;
  
- b) des moyens concrets nécessaires, soit :
  - de la possibilité de se réunir, dans un local mis à disposition par l'employeur;
  - des heures de travail nécessaires à l'exercice de cette fonction, à justifier auprès de l'employeur;
  - du remboursement des frais de déplacement occasionnés;
  - de la possibilité en tout temps de demander une entrevue à l'employeur, avec indication des motifs ou des sujets à traiter;
  - de moyens administratifs.

La participation à l'assemblée générale compte comme temps de travail pour l'ensemble du personnel.

- c) du soutien nécessaire, soit :
  - l'employeur et la CP se soutiennent mutuellement dans le respect des principes de la bonne foi;
  - la Fondation garantit la liberté d'opinion et d'association aux membres de la CP;
  - la CP peut demander aux représentants d'associations professionnelles et syndicales de participer, à titre consultatif, à ses séances.

- d) de la possibilité d'avoir au moins une fois par année une rencontre avec le collège de direction.

## **6. Autonomie des organisations professionnelles**

La CP ne se substitue pas aux organisations syndicales ou professionnelles qui gardent leur autonomie et leur droit de traiter directement avec l'employeur de tout problème dans l'intérêt de leurs membres. Les organisations syndicales peuvent désigner librement deux délégués syndicaux parmi le personnel. Leur nom est communiqué à l'employeur.

## **7. Révision du règlement**

La révision partielle ou totale du présent règlement doit être négociée par les parties signataires.

## **8. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

## **Annexe 2 : Règlement de la commission paritaire (COMPA)**

*Les termes utilisés pour désigner des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.*

### **1. Compétences**

Une Commission paritaire, ci-après COMPA, est constituée. Les compétences de la COMPA sont celles qui figurent à l'art. 66 de la CCT.

### **2. Organisation**

1. La COMPA est formée de 6 délégués prioritairement employés de la Fondation, soit 3 délégués représentant l'employeur et 3 délégués des syndicats signataires.
2. Chaque délégation a droit à un suppléant.
3. Les secrétaires syndicaux et les autres représentants de la Fondation sont invités à participer aux séances mais ne participent pas au vote.
4. La COMPA siège aussi souvent qu'il est nécessaire, mais au moins une fois par an.
5. La COMPA doit être convoquée 15 jours à l'avance avec indication de l'ordre du jour.
6. La présidence et le secrétariat sont assurés annuellement à tour de rôle par les parties contractantes. La première année la présidence sera assurée par la délégation des syndicats signataires, la délégation de l'employeur assurant le secrétariat.
7. La COMPA peut faire appel à toute personne extérieure pour collaborer avec elle. Elle peut aussi déléguer et mandater un ou plusieurs de ses membres auprès d'instances extérieures à la CCT. Les frais sont supportés paritairement (employeur-fonds professionnel).
8. La COMPA prend ses décisions à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la décision est renvoyée à une deuxième séance lors de laquelle chaque partie est tenue de présenter une proposition d'arrangement. En cas de nouvel échec, la COMPA ne peut que constater le blocage.
9. Les décisions de la COMPA sont consignées dans un PV qui sera mis à disposition du personnel (sous réserve du secret concernant les affaires privées) dans les sites et communiquées aux membres et suppléants ainsi qu'aux parties signataires dans les 15 jours.
10. Les membres de la COMPA sont tenus au secret sur tous les faits concernant les affaires privées et la personnalité ainsi que les pratiques institutionnelles.
11. Les membres de la COMPA siègent sur leur temps de travail.

### **3. Procédure en cas de litige**

1. La COMPA se réunit dans un délai de trente jours à réception du courrier documenté du requérant.
2. Les personnes appelées à comparaître devant la COMPA ont le droit être accompagnées par une personne de leur choix.
3. Les personnes comparaisant et leurs accompagnants assistent à l'ensemble des discussions, mais se retirent lors des délibérations.
4. Si un des membres de la COMPA est impliqué dans le litige, il doit être remplacé par un suppléant pendant la durée des séances traitant de ce cas.
5. La COMPA tente la conciliation qui, si elle aboutit, donnera lieu à un protocole d'accord signé par les parties en conflit.
6. En cas d'échec de la conciliation, la COMPA se prononce sur le litige et rend une décision qui sera transmise aux parties en conflit.
7. En cas de blocage de la COMPA, elle communique aux parties en conflit l'arrêt de la procédure pour raison de blocage.
8. Les décisions écrites sont adressées aux parties en conflit dans les dix jours et sont signées par le président et un représentant de l'autre partenaire.

### **4. Voies de droit**

Les décisions de la COMPA sont indépendantes du droit de recourir aux tribunaux ordinaires.

### **5. Révision et entrée en vigueur**

La révision partielle ou totale du présent Règlement peut intervenir sur proposition d'une des parties signataires de la CCT.

Dans ce cas, un accord entre les signataires de la CCT est indispensable.

Le présent Règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018.



## **Annexe 3 : Principales dispositions légales citées dans la CCT**

### **Code des obligations (CO) RS 220**

#### **Art. 55**

<sup>1</sup> L'employeur est responsable du dommage causé par ses travailleurs ou ses autres auxiliaires dans l'accomplissement de leur travail, s'il ne prouve qu'il a pris tous les soins commandés par les circonstances pour détourner un dommage de ce genre ou que sa diligence n'eût pas empêché le dommage de se produire.

<sup>2</sup> L'employeur a son recours contre la personne qui a causé le préjudice, en tant qu'elle est responsable du dommage.

#### **Art. 321e**

<sup>1</sup> Le travailleur répond du dommage qu'il cause à l'employeur intentionnellement ou par négligence.

<sup>2</sup> La mesure de la diligence incombant au travailleur se détermine par le contrat, compte tenu du risque professionnel, de l'instruction ou des connaissances techniques nécessaires pour accomplir le travail promis, ainsi que des aptitudes et qualités du travailleur que l'employeur connaissait ou aurait dû connaître.

#### **Art. 335b**

<sup>1</sup> Pendant le temps d'essai, chacune des parties peut résilier le contrat de travail à tout moment moyennant un délai de congé de sept jours; est considéré comme temps d'essai le premier mois de travail.

<sup>2</sup> Des dispositions différentes peuvent être prévues par accord écrit, contrat-type de travail ou convention collective; toutefois, le temps d'essai ne peut dépasser trois mois.

<sup>3</sup> Lorsque, pendant le temps d'essai, le travail est interrompu par suite de maladie, d'accident ou d'accomplissement d'une obligation légale incombant au travailleur sans qu'il ait demandé de l'assumer, le temps d'essai est prolongé d'autant.

#### **Art. 336**

<sup>1</sup> Le congé est abusif lorsqu'il est donné par une partie:

a. pour une raison inhérente à la personnalité de l'autre partie, à moins que cette raison n'ait un lien avec le rapport de travail ou ne porte sur un point essentiel un préjudice grave au travail dans l'entreprise;

b. en raison de l'exercice par l'autre partie d'un droit constitutionnel, à moins que l'exercice de ce droit ne viole une obligation résultant du contrat de travail ou ne porte sur un point essentiel un préjudice grave au travail dans l'entreprise;

c. seulement afin d'empêcher la naissance de prétentions juridiques de l'autre partie, résultant du contrat de travail;

d. parce que l'autre partie fait valoir de bonne foi des prétentions résultant du contrat de travail;

e. parce que l'autre partie accomplit un service obligatoire, militaire ou dans la protection civile, ou un service civil, en vertu de la législation fédérale, ou parce qu'elle accomplit une obligation légale lui incombant sans qu'elle ait demandé de l'assumer.

<sup>2</sup> Est également abusif le congé donné par l'employeur:

- a. en raison de l'appartenance ou de la non-appartenance du travailleur à une organisation de travailleurs ou en raison de l'exercice conforme au droit d'une activité syndicale;
- b. pendant que le travailleur, représentant élu des travailleurs, est membre d'une commission d'entreprise ou d'une institution liée à l'entreprise et que l'employeur ne peut prouver qu'il avait un motif justifié de résiliation.
- c. sans respecter la procédure de consultation prévue pour les licenciements collectifs (art. 335f).

<sup>3</sup> Dans les cas prévus à l'al. 2, let. b, la protection du représentant des travailleurs dont le mandat a pris fin en raison d'un transfert des rapports de travail (art. 333) est maintenue jusqu'au moment où ce mandat aurait expiré si le transfert n'avait pas eu lieu.

### **Art. 336c**

<sup>1</sup> Après le temps d'essai, l'employeur ne peut pas résilier le contrat:

- a. pendant que le travailleur accomplit un service obligatoire, militaire ou dans la protection civile, ou un service civil, en vertu de la législation fédérale, 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 du travailleur, 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 seize semaines qui suivent l'accouchement;
- d. pendant que le travailleur participe, avec l'accord de l'employeur, à un service d'aide à l'étranger ordonné par l'autorité fédérale.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

### **Art. 337**

<sup>1</sup> L'employeur et le travailleur peuvent résilier immédiatement le contrat en tout temps pour de justes motifs; la partie qui résilie immédiatement le contrat doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande.

<sup>2</sup> Sont notamment considérées comme de justes motifs toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé la continuation des rapports de travail.

<sup>3</sup> Le juge apprécie librement s'il existe de justes motifs, mais en aucun cas il ne peut considérer comme tel le fait que le travailleur a été sans sa faute empêché de travailler.

## **Code pénal suisse (CP) RS 311.0**

### **Art. 320**

<sup>1</sup> Celui qui aura révélé un secret à lui confié en sa qualité de membre d'une autorité ou de fonctionnaire, ou dont il avait eu connaissance à raison de sa charge ou de son emploi, sera puni d'une peine privative de liberté de trois ans au plus ou d'une peine pécuniaire.

La révélation demeure punissable alors même que la charge ou l'emploi a pris fin.

<sup>2</sup> La révélation ne sera pas punissable si elle a été faite avec le consentement écrit de l'autorité supérieure.

### **Art. 321**

<sup>1</sup> Les ecclésiastiques, avocats, défenseurs en justice, notaires, conseils en brevet, contrôleurs astreints au secret professionnel en vertu du code des obligations, médecins, dentistes, chiropraticiens, pharmaciens, sages-femmes, psychologues, ainsi que leurs auxiliaires, qui auront révélé un secret à eux confié en vertu de leur profession ou dont ils avaient eu connaissance dans l'exercice de celle-ci, seront, sur plainte, punis d'une peine privative de liberté de trois ans au plus ou d'une peine pécuniaire.

Seront punis de la même peine les étudiants qui auront révélé un secret dont ils avaient eu connaissance à l'occasion de leurs études.

La révélation demeure punissable alors même que le détenteur du secret n'exerce plus sa profession ou qu'il a achevé ses études.

<sup>2</sup> La révélation ne sera pas punissable si elle a été faite avec le consentement de l'intéressé ou si, sur la proposition du détenteur du secret, l'autorité supérieure ou l'autorité de surveillance l'a autorisée par écrit.

<sup>3</sup> Demeurent réservées les dispositions de la législation fédérale et cantonale statuant une obligation de renseigner une autorité ou de témoigner en justice.

### **Art. 364**

Lorsqu'il y va de l'intérêt des mineurs, les personnes astreintes au secret professionnel ou au secret de fonction (art. 320 et 321) peuvent aviser l'autorité de protection de l'enfant des infractions commises à l'encontre de ceux-ci.

## **Loi fédérale sur les stupéfiants (LStup) RS 812.121**

### **Art. 3c**

<sup>1</sup> Les services de l'administration et les professionnels œuvrant dans les domaines de l'éducation, de l'action sociale, de la santé, de la justice et de la police peuvent annoncer aux institutions de traitement ou aux services d'aide sociale compétents les cas de personnes souffrant de troubles liés à l'addiction ou présentant des risques de troubles, notamment s'il s'agit d'enfants ou de jeunes, lorsque les conditions suivantes sont remplies:

- a. ils les ont constatés dans l'exercice de leurs fonctions ou de leur activité professionnelle;
- b. un danger considérable menace la personne concernée, ses proches ou la collectivité;
- c. ils estiment que des mesures de protection sont indiquées.

<sup>2</sup> Si l'annonce concerne un enfant ou un jeune de moins de 18 ans, son représentant légal en est également informé à moins que des raisons importantes ne s'y opposent.

<sup>3</sup> Les cantons désignent les institutions de traitement ou les services d'aide sociale qualifiés, publics ou privés, qui sont compétents pour prendre en charge les personnes annoncées, notamment s'il s'agit d'enfants ou de jeunes en situation de risque.

<sup>4</sup> Le personnel des institutions de traitement et des services d'aide sociale compétents est soumis au secret de fonction et au secret professionnel au sens des art. 320 et 321 du code pénal.

<sup>5</sup> Les services de l'administration et les professionnels visés à l'al. 1 qui apprennent qu'une personne qui leur est confiée a enfreint l'art. 19a ne sont pas tenus de la dénoncer.

### **Loi cantonale sur la politique de la jeunesse RSJU 853.21**

#### **art. 13**

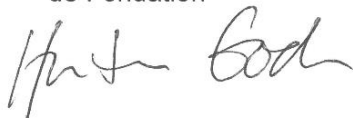
Tout agent public cantonal ou communal qui acquiert connaissance, dans l'exercice de ses fonctions, qu'un enfant est victime de mauvais traitements, de quelque nature que ce soit, ou ne reçoit pas les soins et l'attention commandés par les circonstances, est tenu d'en informer l'autorité de protection de l'enfant et de l'adulte ou son supérieur hiérarchique à l'intention de cette dernière.

Cette CCT a été validée par le Conseil de Fondation le 20 novembre 2017 et l'Assemblée du Personnel le 5 décembre 2017.

Elle a été signée à Delémont, en 6 exemplaires, le 1<sup>er</sup> mars 2018, avec entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018

### Fondation Addiction Jura

**Hubert Godat**  
Président du Conseil  
de Fondation



**Stéphane Bonvin**  
Directeur



### Pour l'Intersyndicale

#### SYNA, Syndicat Interprofessionnel



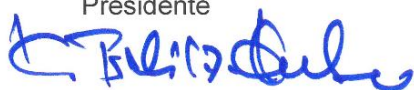
**Irene Darwich**  
Responsable  
Du secteur tertiaire



**Loïc Dobler**  
Responsable  
Syna Jura

#### SSP, Syndicat des Services Publics

**Katharina Prelicz-  
Huber**  
Présidente



**Virginie Oliboni**  
Secrétaire Syndicale



