

2, rue du 24-Septembre
CH-2800 Delémont

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

Delémont, le 16 août 2016

Communes jurassiennes

Rapport de consultation

Consultation des communes jurassiennes via l'AJC par rapport aux documents établis par le Groupe d'évaluation des fonctions (Répertoire de fonctions, Guide explicatif).

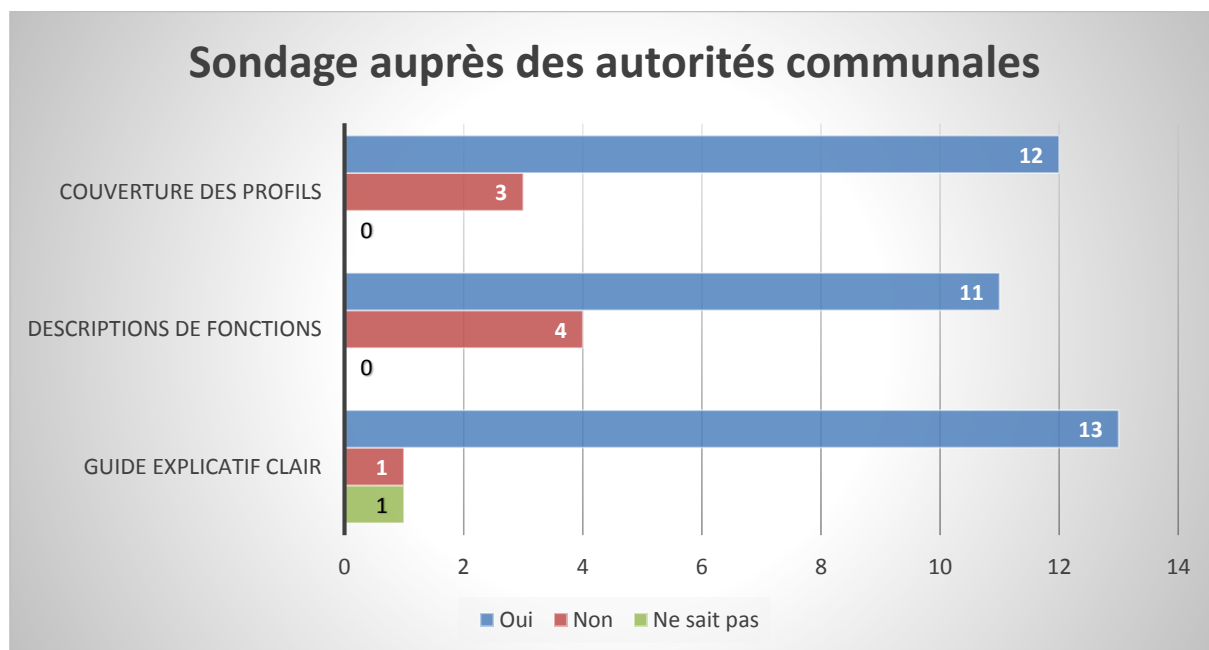
Consultation du 19 avril au 14 juin 2016.

Nombre de répondants : 15 communes

Questions

1. Le répertoire de fonctions couvre-t-il l'ensemble des profils de poste de votre commune ?
2. Les descriptions de fonctions, particulièrement s'agissant des exigences de formation, correspondent-elles à vos attentes ?
3. Le guide explicatif est-il clair et compréhensible ?

Réponses (vue d'ensemble)



Introduction

Globalement, les réponses des communes sont extrêmement positives quant aux documents transmis.

Le nombre de répondants peut sembler faible mais plusieurs communes ont d'ores et déjà fait part de leur désintérêt pour l'application de nouvelles fonctions, ceci pour plusieurs raisons : nombre d'employé-e-s faible, communes disposant de leur propre système, moment inadéquat, etc.

On constate cependant une large majorité, de plus de 70% pour chaque question, en faveur des nouvelles propositions de fonctions communales. Parmi les répondants figurent la plupart des communes ayant déjà fait part au SRH de leur intérêt pour ces nouvelles dispositions.

Analyse des remarques et des réponses négatives

a) Remarques par rapport au répertoire des fonctions

a1. Manque de précisions

a2. Manque un profil de concierge entre C1 et C2 pour du personnel avec une formation de type C1 mais qui s'organise personnellement, sans superviseur

a3. Il manque le profil de fontainier

a4. Le niveau A4, agent-e administratif-ve, devrait s'appliquer au responsable de la caisse communale

Les réponses du SRH et du Groupe d'évaluation sont les suivantes par rapport à ces remarques :

Ad. a1. Certes, le répertoire de fonctions ne constitue qu'un catalogue général, qu'il appartient ensuite aux communes d'appliquer à leur personnel. Il n'est pas possible d'être plus précis.

De surcroît, ces fonctions ne doivent pas être confondues avec les cahiers des tâches des employé-e-s : la description de fonction doit en rester à la mission générale, il appartient ensuite aux communes de préciser les détails d'organisation locale : nom du supérieur hiérarchique, missions détaillées, exigences particulières en matière de formation en informatique, en langues, etc. Ce catalogue doit devenir une réalité au sein de la commune : Le SRH est à disposition pour aider les communes intéressées à ce processus.

Ad. a2. Selon le guide, il est possible d'engager une personne qui ne possède pas les exigences requises par le poste. Dans ce cas, il s'agit d'apprécier si la personne peut remplir complètement les exigences du poste (on lui verse alors la classe correspondante au poste) ou s'il lui manque manifestement certaines compétences : dans ce dernier cas, on peut lui retirer une ou plusieurs classes de traitement selon la valeur des formations manquantes.

Pour l'application des nouvelles fonctions au personnel déjà en place, on fait en principe usage d' « équivalence » et on ne tient pas compte du fait qu'un-e employé-e déjà en place possède en réalité une formation inférieure aux nouvelles exigences issues du répertoire.

Ad. a3. Le profil de fontainier existe : c'est le profil V3.

Ad. a4. Le niveau A4 (classe 11) se distingue du niveau précédent par l'aspect hiérarchique (responsable de collègues de niveau inférieur en classe 9), par la responsabilité globale du secrétariat (immédiatement subordonné à l'exécutif) ou par la responsabilité de projets.

Par projet, on entend la responsabilité, inhérente à la fonction, de présider des groupes de travail, de conduire les réflexions visant à des changements dans les pratiques ou dans les règlements, bref à modifier les pratiques. On sort donc ici du rôle strictement « opérationnel ».

On ne peut pas dire par avance que le responsable de la caisse communale est en charge de tels projets : selon les communes, il y a des responsables de la caisse qui ne font que les paiements et les rappels (tâches opérationnelles bien que menées en autonomie), d'autres qui doivent, selon les cas, construire un plan financier, proposer des budgets, conduire les réflexions relatives à diverses directives, bref réaliser des « projets ».

Dans ces cas, on peut appliquer la fonction A4 voire, selon les exigences de formation, le niveau supérieur.

b) Remarques par rapport aux descriptions de fonctions

b1. Dévalorisation des fonctions par rapport aux tâches effectuées

b2. Une langue étrangère, connaissances informatiques souhaitées

b3. Certaines professions sont évaluées trop hautes en exigences intellectuelles

b4. Une pratique de plus de 15 ans devrait être reconnue comme équivalence de formation

b5. Le terme « exigences intellectuelles » doit être remplacé par « exigences de formation et expérience professionnelle »

b6. Manque de précision pour l'application des profils A4 et A5 : nombre de subalternes, quid si un seul collègue, qu'est-ce qu'un grand secrétariat ?, etc.

Les réponses du SRH et du Groupe d'évaluation sont les suivantes par rapport à ces remarques :

Ad. b1 et b2. Il est renvoyé aux remarques « Ad a1 » ci-dessus : il ne s'agit pas de dévaloriser les fonctions mais d'en rester, dans ces descriptifs, aux missions générales. Il appartient aux communes de préciser les tâches réelles, parfois multiples, éventuellement d'appliquer plusieurs fonctions à une même personne lorsque celle-ci exerce réellement plusieurs fonctions distinctes.

Dans la même logique, la commune est évidemment libre d'ajouter ses propres exigences à l'embauche, notamment au niveau des langues par exemple.

Ad. b3. Les nouvelles évaluations de fonctions sont en effet « flambant neuves » et contiennent des exigences remises au goût du jour, notamment s'agissant des niveaux Bachelor. Ces diplômes étant peu répandus encore, en particulier parmi le personnel déjà en place, on appliquera un principe d'équivalence. Voir réponse « Ad a2 » ci-dessus.

A l'engagement, on pourra par exemple exiger un « Bachelor HEG ou formation supérieure et longue expérience ». Lors du calcul des annuités à l'engagement, on retirera alors quelques annuités à la personne qui serait engagée sans bachelor (en principe 5 ans).

Ad. b4. Voir remarques « Ad a2 » et « Ad b3 » ci-dessus. C'est exactement cela, on retiendra en principe que 5 ans d'expérience équivalent à l'accès au niveau de formation supérieur.

Ad. b5. Cette modification a été faite dans le répertoire.

Ad. b6. Le Groupe d'évaluation a justement laissé une marge de manœuvre aux communes pour décider librement de la classe applicable à ces profils A4 et A5. Il n'est pas possible de fixer par avance le nombre exact de subordonné-e-s donnant droit à telle ou telle classe. La fonction applicable dépendra notamment des exigences de formation fixées par la commune, de son appréciation de l'organisation générale du secrétariat voire encore des circonstances (fusion à prévoir). On pourra contacter le SRH au besoin.

c) Remarques par rapport aux descriptions de fonctions

c1. Salaire à l'heure : quel est le diviseur ?

c2. Adjoint-e : de quoi parle-t-on lorsqu'on évoque les « plus hautes fonctions dirigeantes » ?

Les réponses du SRH et du Groupe d'évaluation sont les suivantes par rapport à ces remarques :

Ad. c1 : voici le diviseur utilisé par le SRH :

Paielement selon le tarif horaire		
Matricule		
Nom, prénom		
Année de naissance	1980	
Classe et annuité	8.01	
Indice prix	100.0	
Rencherissement	0.0000%	
Année	2016	
Libellé	Taux	Montant
Traitement de base		4'840.40
13ème traitement		403.35
Vacances	8.3300%	436.80
Jours fériés	5.0000%	262.20
TOTAL MENSUEL		5'942.75
TRAITEMENT HORAIRE		34.30

= Total mensuel (5942.75) X 12 mois pour obtenir le salaire annuel (71313.00)
divisé par le nombre heure mensuelle (40) x 52 semaines (2080)
= 34.30 de l'heure, arrondi au franc inférieur = 34.00

Ad. c2. Adjoint-e

Il a été décidé de retirer du guide la notion d'adjoint-e, laquelle laisse les communes face à un questionnement injustifié. La notion d'adjoint-e ne peut en principe s'appliquer qu'à une personne qui, en plus de son rôle de responsable d'équipe, assume la co-responsabilité de son ou sa chef-fe sur les autres responsables d'équipes.

On ne voit guère quelle commune jurassienne pourrait avoir un secrétariat composé de plusieurs équipes dirigées chacune par un-e responsable de secteur... Dès lors, la notion d'adjoint-e n'a aucun sens.

Au surplus, on relèvera que la liberté d'appréciation dont bénéficie chaque commune pour la classe de traitement des titulaires des fonctions administratives les plus importantes (profils A4 et A5) permet d'ores et déjà d'apprécier les postes avec finesse.

d) Remarques finales

d1. Recrutement difficile pour les communes de moindre importance

d2. On ne peut pas traiter de la même manière les grandes et petites communes

d3. Exigences insuffisantes en regard des salaires proposés, salaires « généreux » par rapport au marché

d4. Justifier la différence entre A3 et V2 par exemple, ou entre C1 et V1

d5. Trop large éventail de classes entre les niveaux

d6. Justifier les choix vis-à-vis des employés, manque un tableau précis

Les réponses du SRH et du Groupe d'évaluation sont les suivantes par rapport à ces remarques :

Ad. d1 et d2. Le nouveau système ne va pas modifier les écarts de classes entre petites et grandes communes. Il est certain que selon la complexité des tâches mais aussi selon la taille de l'effectif, une commune n'emploiera peut-être pas les mêmes profils qu'une autre.

Ad. d3. Oui, les salaires de l'échelle U applicable à l'Etat et à plusieurs communes sont des salaires « généreux » pour les fonctions de niveau CFC en général. Ce constat peut être fait pour la plupart des cantons de Suisse. Cela dit, le guide autorise une adaptation globale de la grille pour les communes qui le souhaitent. Enfin, comme déjà mentionné plus haut, une commune peut sans problème exiger des connaissances complémentaires à l'engagement.

Ad d4. Les différences entre les profils ne tiennent pas qu'à la formation professionnelle (ici un CFC pour les profils A3, V2, C1 et V1). Les différences sont en particulier :

- *Entre A3 et V2 :* Ce sont essentiellement le *talent d'organisation et de planification*, ainsi que les *charges liées aux interruptions du travail de réflexion* qui entraînent une classe de traitement supérieure pour l'employé-e d'administration par rapport à l'agent-e de voirie, malgré d'évidentes *charges dans le domaine physique* pour ce dernier.
- *Entre C1 et V1 :* Ici, ce sont les *charges physiques inhérentes à la fonction de voirie* qui conduisent à une classe supérieure, le concierge I étant en principe chargé de travaux d'intérieur sans inconvénients météorologiques.

Plus concrètement, le SRH reste à disposition des communes intéressées à appliquer le système et qui auraient besoin de l'évaluation précise de chaque fonction. En principe cependant, les évaluations ne sauraient être remaniées puisqu'elles sont la traduction de celles applicables à l'Etat.

Ad d5. A l'inverse de cette remarque, on constate que le système d'évaluation précédent, en vigueur à l'Etat jusqu'à fin juillet 2016, prévoyait tant de classes de traitement possibles pour les fonctions administratives (de 1 à 15 pratiquement sans écart) qu'il entraînait des disparités injustifiables entre les titulaires. Le fait d'avoir des profils clairs est en principe un gain en équité pour les intéressé-e-s. La commune doit cependant, en conséquence, faire des choix.

Ad d6. Le tableau précis demandé correspond à ce qu'on appelle un organigramme. Or il n'est pas possible de se substituer, dans ce travail, à la marge d'appréciation que doit pouvoir conserver l'Exécutif. Au besoin, le SRH est à disposition pour clarifier ces points.

Conclusion

Les documents transmis aux communes en vue de la consultation ont été corrigés lorsque le Groupe d'évaluation l'a jugé nécessaire.

En revanche, nombre de remarques issues de la consultation ne concernent que l'application locale, par une commune, de ces principes généraux et de ce catalogue « abstrait ».

Comme évoqué en assemblée de l'ACJ le 15 juin 2016, le SRH reste à disposition pour aider les communes intéressées à appliquer le nouveau système. En outre, nous espérons que les réponses présentées dans le présent document contribueront à clarifier les diverses remarques issues du processus de consultation.

Dès lors il est proposé à l'AJC de donner quittance au groupe de travail d'évaluation des fonctions et de mettre ainsi un terme au mandat donné au SRH, ceci au cours d'une prochaine assemblée.