

---

## **Règlement sur les conditions et le temps de travail des salariés de la Collectivité ecclésiastique cantonale catholique romaine de la République et Canton du Jura**

**du 1<sup>er</sup> janvier 2021**

---

Le Conseil de la Collectivité ecclésiastique cantonale, conformément à l'article 30 de la Constitution ecclésiastique et à l'Ordonnance sur le personnel 38.000 du 11 novembre 2015

édicte le présent règlement :

### **Article 1 : Champ d'application**

Le présent règlement s'applique aux salariés de la Collectivité ecclésiastique cantonale catholique-romaine de la République et Canton du Jura.

### **Article 2 : Organisation du temps de travail du personnel administratif**

La durée hebdomadaire du travail est de 41 heures pour un emploi à plein temps et répartie normalement sur 5 jours.

### **Article 3<sup>1-2-3-4-5</sup> : Organisation du temps de travail du personnel pastoral**

- <sup>1</sup> L'employé exécute son ministère pastoral conformément à son cahier des charges.
- <sup>2</sup> Le temps de travail est annualisé. Il se calcule sur une base de 12 mois, soit l'année civile. En moyenne, la durée hebdomadaire de travail à plein temps (100%) est de 41 heures, répartie au maximum sur 6 jours.
- <sup>3</sup> La limitation à 6 jours consécutifs maximum ne s'applique pas aux camps ou autres activités analogues.
- <sup>4</sup> Vu le caractère spécifique que peut avoir la fonction, plus particulièrement son aspect pastoral, l'employé doit assumer les tâches décrites dans son cahier des charges et s'organiser en conséquence.
- <sup>5</sup> Si, vu la spécificité de l'activité, l'employé est appelé à travailler le soir, le dimanche ou un jour férié, une telle activité ne donne droit à aucun supplément.

---

**Article 4<sup>1-2-3</sup> : Organisation du temps de travail de l'aide au prêtre**

- <sup>1</sup> Le temps de travail est annualisé. Il se calcule sur une base de 12 mois, soit l'année civile. En moyenne, la durée hebdomadaire de travail à plein temps (100%) est de 41 heures, répartie au maximum sur 6 jours.
- <sup>2</sup> Vu le caractère spécifique que peut avoir la fonction, l'employé doit assumer les tâches décrites dans son cahier des charges et s'organiser en conséquence.
- <sup>3</sup> Si, vu la spécificité de l'activité, l'employé est appelé à travailler le soir, le dimanche ou un jour férié, une telle activité ne donne droit à aucun supplément.

**Article 5<sup>1-2</sup> : Heures supplémentaires**

- <sup>1</sup> Si l'employé est amené à accomplir des heures supplémentaires, ces dernières ne feront l'objet d'aucune compensation pécuniaire. Elles seront compensées en temps dans un délai de trois mois, en veillant toutefois à ne pas entraver la bonne exécution du travail.
- <sup>2</sup> Seules peuvent faire l'objet d'une compensation pécuniaire, les heures supplémentaires accordées par l'employeur par courriel ou par écrit. Les heures dépassant 41 heures par semaine donnent droit à un pourcentage de rémunération de 100% et de 125% dès la 50<sup>ème</sup> heure.

**Article 6<sup>1-2</sup> : Compensation des soldes horaires à la fin des rapports de service**

- <sup>1</sup> En cas de cessation des rapports de service, les soldes horaires positifs sont en principe compensés par des congés pris avant le jour de départ.
- <sup>2</sup> Tout solde négatif éventuel est en principe déduit du traitement à verser au moment du décompte final.

**Article 7<sup>1-2</sup> : Pause obligatoire du milieu de la journée**

- <sup>1</sup> Une pause obligatoire de 30 minutes au minimum par journée de travail doit être prise par l'employé au milieu de la journée.
- <sup>2</sup> La pause obligatoire du milieu de la journée ne compte pas comme temps de travail.

**Article 8 : Pauses**

L'employé bénéficie, par demi-journée, d'une pause de 15 minutes comptant comme temps de travail.

---

**Article 9 : Déplacements de service**

Lors de déplacements ou de voyages de service, le temps nécessaire au déplacement compte comme temps de travail.

**Article 10<sup>1-2-3</sup> : Absence en cas de maladie ou d'accident**

- <sup>1</sup> En cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident, un certificat médical doit être produit le 4<sup>ème</sup> jour d'absence au plus tard et remis à l'employeur.
- <sup>2</sup> Toute absence prévisible de deux semaines et plus doit être signalée à l'employeur.
- <sup>3</sup> En cas de maladie pendant une période de vacances ou de congés compensés (ponts), l'employé doit fournir un certificat médical dès le premier jour, sous peine de la perte des vacances et congés concernés.

**Article 11<sup>1-2-3</sup> : Certificats médicaux**

- <sup>1</sup> Les certificats médicaux sont transmis à l'employeur.
- <sup>2</sup> En cas d'absence prolongée, l'employé doit présenter spontanément chaque mois un nouveau certificat médical.
- <sup>3</sup> Lors d'une incapacité de travail partielle, l'employé ne peut travailler au-delà de sa capacité résiduelle. L'employé ne peut, par période d'une semaine, effectuer des heures au-delà du taux d'activité fixé par son médecin, dans le certificat médical.

**Article 12<sup>1-2</sup> : Maladie grave d'un membre de la famille**

- <sup>1</sup> En cas de maladie grave d'un membre de sa famille (père et mère, conjoint, enfant, personne vivant maritalement) l'employé peut bénéficier d'un congé de trois jours au maximum par cas et de dix jours par année. La présentation d'un certificat médical peut être exigée.
- <sup>2</sup> Les absences supplémentaires, dépassant les limites fixées ci-dessus, sont à compenser ou à imputer sur les vacances.

**Article 13<sup>1-2</sup> : Activité accessoire**

- <sup>1</sup> Toute activité accessoire rétribuée au-delà d'un défraiement est soumise à autorisation de l'employeur.
- <sup>2</sup> Les modalités concernant la rémunération de l'activité accessoire sont précisées dans l'ordonnance sur le personnel.

---

**Article 14<sup>1-2-3-4</sup> : Durée des vacances**

- <sup>1</sup> L'employé a droit à 20 jours ouvrables de vacances par an.
- <sup>2</sup> La durée des vacances est de 25 jours ouvrables dès le début de l'année au cours de laquelle l'employé atteint l'âge de cinquante ans et de 30 jours ouvrables dès le début de l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de 60 ans.
- <sup>3</sup> En cas d'engagement ou de cessation des rapports de service au cours d'une année, le droit aux vacances pour cette année-là est proportionnel au nombre de mois complets d'activité.
- <sup>4</sup> Si un prêtre continue d'exercer son ministère au-delà de l'âge légal de la retraite, il bénéficie d'un mois de congé supplémentaire.

**Article 15 : Fixation des vacances**

Les vacances sont fixées en principe au début de l'année pastorale d'entente avec le supérieur hiérarchique ou le responsable direct et l'employé, de telle sorte que le bon fonctionnement du service soit assuré.

**Article 16<sup>1-2</sup> : Réduction du droit aux vacances**

- <sup>1</sup> Le droit aux vacances est réduit lorsque la durée totale des absences imputable à une maladie, à un accident, à un congé non payé dépasse trois mois. Les maladies et accidents professionnels, ainsi que les congés de maternité, d'allaitement et d'adoption ne sont pas pris en compte.
- <sup>2</sup> Dès le troisième mois d'absence, chaque mois complet d'absence permet une réduction de la durée des vacances de 1/12<sup>ème</sup> du droit annuel.

**Article 17<sup>1-2-3-4</sup> : Congés spéciaux de courte durée**

- <sup>1</sup> L'employé peut bénéficier de congés payés, à savoir d'absences autorisées sur demande qui ont pour but de lui permettre de satisfaire à des obligations non professionnelles.
- <sup>2</sup> L'employé a droit à un congé à l'occasion des événements suivants :
  - a) Pour son propre mariage : 3 jours ;
  - b) Pour son ordination ou son institution : 3 jours ;
  - c) Pour le personnel masculin, à la naissance d'un enfant : 2 jours ;
  - d) En cas de décès du conjoint, d'un enfant : 5 jours ;
  - e) En cas de décès des parents, frères et sœurs : 3 jours ;
  - f) En cas de décès des grands-parents, des beaux-parents, des beaux-frères, des belles-sœurs : 1 jour ;
  - g) Pour son déménagement privé : 1 jour par année.

- 
- <sup>3</sup> L'employé qui entend bénéficier d'un congé en informe sans délai son supérieur hiérarchique ou son responsable direct.
- <sup>4</sup> Pour des motifs justifiés, l'employeur peut accorder des congés de durée supérieure ou des congés pour d'autres raisons.

### **Article 18<sup>1-2-3</sup> : Congé de maternité**

- <sup>1</sup> En cas de maternité, un congé d'une durée de 16 semaines est accordé à l'employée, dont 14 semaines au moins doivent être prises après l'accouchement.
- <sup>2</sup> En cas de naissance multiple, le congé de maternité est de 20 semaines.
- <sup>3</sup> Le congé est payé, au prorata du taux d'occupation. Les indemnités de l'assurance pour perte de gain sont acquises à l'employeur.

### **Article 19<sup>1-2-3</sup> : Congé d'allaitement**

- <sup>1</sup> L'employée qui allaite son enfant au terme du congé de maternité peut bénéficier d'un congé d'allaitement payé d'une durée de 4 semaines. Elle fournit à l'employeur un certificat médical attestant l'allaitement à la fin du congé de maternité.
- <sup>2</sup> Dès la fin du congé d'allaitement, l'employée peut bénéficier d'une heure de congé payée pour l'allaitement par jour complet de travail, au plus tard jusqu'à ce que l'enfant atteigne l'âge d'un an révolu. Un certificat médical attestant l'allaitement est fourni mensuellement à l'employeur.
- <sup>3</sup> Le congé est payé au prorata du taux d'occupation.

### **Article 20<sup>1-2-3</sup> : Congé d'adoption**

- <sup>1</sup> En cas de placement en vue d'adoption d'un enfant âgé de moins de 8 ans révolus, l'employée bénéficie d'un congé de 8 semaines.
- <sup>2</sup> Le congé est payé au prorata du taux d'occupation.
- <sup>3</sup> L'adoption des enfants du conjoint, de même que l'adoption d'un enfant placé, ne donne pas droit à un congé d'adoption.

### **Article 21<sup>1-2-3</sup> : Congé de paternité en cas de naissance ou d'adoption**

- <sup>1</sup> Un congé de paternité payé de deux semaines est accordé à l'employé lors de la naissance de son enfant ou d'adoption au sens de l'article 20. Ce congé est à prendre dans un délai de six mois suivant la naissance, en bloc de 14 jours (week-end compris) ou sous la forme de journées isolées (10 jours).

- 
- <sup>2</sup> En cas de naissance multiple, le congé est équivalent à quatre semaines de temps de travail.
- <sup>3</sup> Le congé est payé, au prorata du taux d'occupation.

### **Article 22<sup>1-2</sup> : Jours fériés**

- <sup>1</sup> Le personnel administratif bénéficie des jours fériés prévus par la loi cantonale sur les jours fériés officiels.
- <sup>2</sup> Chaque année, l'employeur établit l'horaire annuel en mentionnant les jours fériés et les ponts.

### **Article 23 : Exercice d'une charge publique**

Les modalités concernant l'exercice d'une charge publique sont précisées dans l'ordonnance sur le personnel.

### **Article 24<sup>1-2-3</sup> : Congé non payé**

- <sup>1</sup> L'employé qui désire suspendre son activité pour accepter une mission d'intérêt général ou pour toute autre raison importante peut bénéficier d'un congé non payé d'une durée maximum de trois mois par période de cinq ans.
- <sup>2</sup> Sur préavis du Vicaire épiscopal ou du responsable direct, le Conseil de la CEC statue définitivement.
- <sup>3</sup> Pendant la durée du congé non payé, l'employé s'acquitte auprès de la Caisse de pensions de la CEC du total de la cotisation de risque (part de l'assuré et part de l'employeur). La cotisation à l'épargne est suspendue.

### **Article 25 : Congé pour voyages humanitaires**

Les prêtres, venus d'autres continents et qui soutiennent de façon régulière des projets humanitaires dans leurs pays à travers des associations constituées ou qui sont sollicitées par l'évêque de leur diocèse d'origine pour une tâche particulière, peuvent demander un congé exceptionnel. Sur préavis du Vicaire épiscopal, le Conseil de la CEC statue définitivement. Ce congé est au maximum de 2 semaines, par période de deux années.

### **Article 26 : Supervision ou coaching**

L'employé peut bénéficier de séances de supervision ou de coaching selon les modalités mentionnées dans le règlement sur la formation du personnel de la CEC.

---

**Article 27<sup>1-2-3-4</sup> : Retraite spirituelle du personnel pastoral**

- <sup>1</sup> La retraite a pour but d'offrir un temps de ressourcement spirituel à l'employé. Ce dernier choisit librement la retraite à laquelle il souhaite participer.
- <sup>2</sup> L'employé exerçant son activité à plein temps peut bénéficier, par année pastorale, d'au maximum cinq jours de retraite spirituelle. Pour l'employé exerçant son activité à temps partiel, le nombre de jours est calculé proportionnellement à son taux d'activité.
- <sup>3</sup> Les modalités pour le remplacement de l'employé sont réglées au sein de l'Equipe pastorale ou du Service concerné.
- <sup>4</sup> Durant la retraite, l'employé a droit à son salaire et aux prestations sociales de la CEC. Les frais inhérents à la retraite sont à la charge de l'employé.

Le présent règlement No 69.000 entre en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2021 et remplace celui du 22 septembre 2016.

AU NOM DU CONSEIL  
DE LA COLLECTIVITE ECCLESIASTIQUE CANTONALE  
CATHOLIQUE-ROMAINE DE LA REPUBLIQUE ET CANTON DU JURA

La présidente : Corinne Berret

L'administrateur : Pierre-André Schaffter