9 mars 2005

Règlement des fonctionnaires (RDF)

Etat au 1er janvier 2023

Le Conseil d'Etat de la République et Canton de Neuchâtel,

vu la loi sur le statut de la fonction publique, du 28 juin 1995[1)];

sur la proposition de la conseillère d'Etat, cheffe du Département des finances et des affaires sociales,

arrête:

CHAPITRE PREMIER
Disposition générale

Champ d'application

Article premier [1]Sous réserve d'autres dispositions légales ou réglementaires, le présent règlement est applicable aux fonctionnaires de l'administration cantonale.

[2]Sont considérés comme fonctionnaires les membres du personnel désignés à l'article 3, lettres *a* et *b*, de la loi sur le statut de la fonction publique, du 28 juin 1995 (ci-après: LSt) ainsi que les membres du personnel administratif des établissements cantonaux d'enseignement public.

CHAPITRE 2
Horaire de travail

Durée

Art. 2[2)] [1]L'horaire de travail de référence usuel correspond à une durée hebdomadaire de 41 heures, soit à une durée journalière de 8 heures et 12 minutes.

[2]En cas d'activité exercée à temps partiel, l'horaire de référence est déterminé d'entente avec le ou la chef/fe de service et porté à la connaissance du service du personnel (ci-après: service des ressources humaines).

[3]La répartition périodique des heures de travail des titulaires de fonction publique dont l'activité subit l'influence des saisons, du temps ou d'autres facteurs particuliers peut être modifiée en fonction de circonstances spéciales ou aux conditions fixées par le service des ressources humaines.

[4]Le ou la titulaire de fonction publique peut demander l'aménagement de la répartition périodique des heures de travail afin de permettre une meilleure conciliation entre la vie professionnelle et la vie familiale. Pour autant que les besoins des usager-ère-s, les besoins du service et les intérêts des collaborateur-trice-s de l'entité le permettent, le ou la chef-fe de service peut l'autoriser, avec l'accord du service des ressources humaines.

FO 2005 Nº 20

1) RSN 152.510

2) Teneur selon A du 19 décembre 2007 (FO 2007 N° 97) et A du 30 novembre 2016 (FO 2016 N° 48) avec effet au 1er janvier 2017

Modalités

Art. 3[3)] [1]La présence est obligatoire en principe de 9h00 à 11h00 et de 14h30 à 16h00 (horaire bloqué).

[2]Une pause d'une durée minimale de 30 minutes doit être observée entre 11h00 et 14h30.

[3]Chaque fonctionnaire fixe au surplus librement le solde de la durée du travail entre 6 h 30 et 19 h 00.

[4]Le ou la chef-fe de service peut autoriser une dérogation à l'horaire normal de travail:

a) si le ou la titulaire de fonction publique le demande pour des motifs de conciliation entre vie professionnelle et vie familiale;

b) si les besoins du service le justifient.

Restrictions

Art. 4 [1]Si la marche du service l'exige, le ou la chef/fe de service peut restreindre pour tout ou partie de son personnel la liberté de choix prévue à l'article précédent.

[2]Il ou elle peut notamment lui fixer un horaire déterminé dans le cadre des prescriptions applicables à la durée du travail et à la compensation des heures de travail supplémentaires et organiser un tournus pour assurer une permanence indispensable.

[3]Si les restrictions en question entravent gravement et durablement la liberté de choix du ou de la fonctionnaire, elles ne peuvent entrer en vigueur, en cas de contestation, que moyennant le préavis du service des ressources humaines et une décision du ou de la chef/fe du département.

[4]Le ou la chef/fe de service peut également restreindre la liberté de choix d'une personne de son service si celle-ci se révèle incapable de gérer son temps de travail.

Contrôle

Art. 5 [1]Chaque fonctionnaire doit utiliser les moyens de contrôle mis à sa disposition.

[2]Pour le surplus, la gestion du temps de travail fait l'objet de directives du service des ressources humaines.

Solde en fin de mois

Art. 6 [1]La différence entre le temps de travail dû et le temps de travail effectué peut librement évoluer à la fin de chaque mois entre 100 heures en plus et 10 heures en moins. Ce solde est reporté sur le mois suivant, respectivement sur l'année civile suivante.

[2]Seule la limite positive de 100 heures mentionnée à l'alinéa précédent est réduite proportionnellement au taux d'activité des titulaires de fonctions publiques travaillant à temps partiel.

Congés compensatoires

Art. 7[4)] [1]La différence entre le temps de travail dû et le temps de travail effectué donne droit à des congés compensatoires.

[2]Les congés compensatoires sont pris par journées ou demi-journées.

---

3) Teneur selon A du 19 décembre 2007 (FO 2007 N° 97) et A du 30 novembre 2016 (FO 2016 N° 48) avec effet au 1er janvier 2017

4) Teneur selon A du 19 décembre 2007 (FO 2007 N° 97)

[3]Le nombre de congés compensatoires ne doit pas excéder 10 journées ou 20 demi-journées par année civile, non reportables d'une année à l'autre.

[4]Leur nombre est réduit proportionnellement au taux d'activité des titulaires engagés à temps partiel.

[5]Le moment de leur reprise doit être fixé d'entente avec le ou la chef/fe de service.

Solde à la fin des rapports de service

Art. 8 [1]En cas de cessation définitive des rapports de service, le temps de travail effectué doit correspondre au temps de travail dû.

[2]Un solde d'heures positif doit être payé si les besoins du service n'ont pas permis la compensation.

Heures supplémentaires

Art. 9 [1]Les heures supplémentaires correspondent à la différence entre le temps de travail effectué et le temps de travail dû qui ne peut être ni reporté ni compensé en application de la réglementation relative à l'horaire variable.

[2]Sous réserve des cas d'urgence, elles doivent être ordonnées par le ou la chef/fe de service, qui en fixe à l'avance le nombre et la période au cours de laquelle elles sont exigées. Le ou la chef/fe de département dont dépend le service concerné doit autoriser préalablement leur accomplissement, sous peine de leur non-reconnaissance.

[3]Les heures supplémentaires doivent être compensées par un congé de même durée, mais en tout cas prises avant la cessation des rapports de service. Elles ne peuvent donner lieu à une rétribution en espèces qu'à la demande motivée du ou de la chef/fe de service au ou à la chef/fe du département concerné.

Règles particulières pour certaines fonctions

Art. 10[5)] [1]Les secrétaires généraux-ales et les chef-fe-s de service gèrent librement leur temps de travail.

[2]Gèrent également librement leur temps de travail les titulaires occupant des fonctions dirigeantes et exposées qui imposent un rythme de travail soutenu et irrégulier, fréquemment perturbé par des urgences et des imprévus notamment des manifestations ou des représentations. Ces fonctions sont énumérées exhaustivement dans le tableau annexé au règlement relatif aux obligations attachées à certaines fonctions de l'administration cantonale, du 18 décembre 1996[6)].

[3]Ces fonctionnaires ne sont pas soumis aux dispositions régissant les modalités de l'horaire de travail et le contrôle du temps de travail.

[4]Les heures de travail effectuées par ces fonctionnaires en sus de la durée du travail de référence ne donnent droit à aucune compensation.

[5]Le Conseil d'Etat peut en revanche octroyer des indemnités.

CHAPITRE 3
Jours fériés

Jours fériés

Art. 11 [1]Le personnel a congé et les bureaux et les ateliers de l'administration sont fermés toute la journée:

---

5) Teneur selon A du 28 mai 2018 (FO 2018 N° 22) avec effet au 1er juin 2018
6) RSN 152.511.4

– le samedi
– le dimanche
– les 31 décembre, 1er et 2 janvier
– le 1er mars
– le vendredi saint
– le lundi de Pâques
– le 1er mai
– le jeudi et le vendredi de l'Ascension
– le lundi de Pentecôte
– le 1er août
– le lundi du Jeûne fédéral
– le 24 décembre, le jour de Noël et le 26 décembre.

[2]Lorsque certains jours de congé tombent sur un samedi ou sur un dimanche, le Conseil d'Etat accorde des congés compensatoires dans la mesure où les jours de congé autres que le samedi et le dimanche représentent effectivement un total inférieur à dix jours par année.

Compensation

Art. 12 Les fonctionnaires qui, dans le cadre de leur horaire régulier, doivent travailler les jours fériés ont droit au minimum à deux jours de congé par semaine et, chaque mois, à deux dimanches ou jours fériés de libres et à deux jours de congé consécutifs.

CHAPITRE 4
Vacances

Droit

Art. 13[7)] [1]Les fonctionnaires ont droit aux vacances payées suivantes par année civile:

a) jusqu'à l'âge de 20 ans, 30 jours ouvrables;
b) de 20 à 50 ans, 25 jours ouvrables;
c) de 50 à 60 ans, 30 jours ouvrables;
d) dès 60 ans, 35 jours ouvrables.

[2]Les fonctionnaires ont droit à 30 jours ouvrables de vacances si, avant d'avoir atteint l'âge de 50 ans, ils comptent 25 années complètes d'activité passée de manière ininterrompue au service de l'Etat, d'un établissement de l'Etat ou d'un établissement d'enseignement public en qualité autre que celle de stagiaire ou d'apprenti.

Calcul du droit aux vacances

Art. 14 [1]Le droit aux vacances se calcule en fonction du temps d'activité accompli.

[2]Lorsque se produit un événement qui modifie le droit aux vacances, le nouveau droit prend naissance le premier jour du mois au cours duquel il a lieu.

[3]Le fonctionnaire qui commence ou qui quitte le service de l'Etat en cours d'année a droit, pour cette année-là, à un nombre de jours de vacances proportionnel à son temps d'activité.

Jours ne comptant pas comme vacances

Art. 15 [1]Ne comptent pas comme vacances:

a) les jours fériés;

7) Teneur selon A du 5 décembre 2016 (FO 2016 N° 50) avec effet au 1er janvier 2017

b) les jours ou fractions de jours pendant lesquels le fonctionnaire est atteint dans sa santé, dès le quatrième jour consécutif, si la maladie ou l'accident s'est produit pendant les vacances.

[2]Dans ce dernier cas, l'atteinte à la santé doit être établie par la production d'un certificat médical.

Perte du droit aux vacances en cas d'absence

Art. 16 [1]La durée des vacances des fonctionnaires est réduite en cas d'absence.

[2]Ne sont pas considérés comme absences au sens de la présente disposition, les jours résultant de l'octroi de congés de courte durée, de maternité et de paternité, d'adoption et de prise en charge d'un enfant gravement atteint dans sa santé, les jours destinés à l'accomplissement d'un service militaire ou de protection civile obligatoire, ainsi que les jours consacrés à l'exercice d'une charge publique dans les limites fixées à l'article 31 LSt.

[3]Lorsque, pour d'autres raisons que celles mentionnées à l'alinéa précédent, les absences d'un fonctionnaire atteignent un total de 120 jours durant les douze derniers mois, les jours d'absence supplémentaires ne génèrent plus de droit aux vacances.

Planification des vacances

Art. 17 [1]Compte tenu des propositions des intéressés et des besoins du service, le ou la chef/fe de service fixe la période des vacances.

[2]En cas de fractionnement des vacances, l'une des périodes doit être égale au moins à 2 semaines consécutives.

[3]Lorsque les vacances sont de 30 jours ouvrables ou plus et que les besoins du service le requièrent, le ou la chef/fe du service peut exiger qu'elles soient fractionnées au minimum en deux périodes.

[4]En cas de cessation des rapports de service, les fonctionnaires sont en principe tenus de prendre avant terme et en nature le solde de leurs vacances.

Report des vacances en fin d'année

Art. 18[8)] [1]Les vacances pour l'année civile en cours ne peuvent être reportées sur l'année suivante qu'à hauteur de 25 jours.

[2]Le surplus n'est pas reportable d'une année à l'autre.

[3]Le surplus non reporté ne peut donner lieu à compensation.

[4]Le Conseil d'Etat peut, pour des motifs impérieux, déroger à ces dispositions.

CHAPITRE 5
Formation

Organisation interne

Art. 19 [1]Le service des ressources humaines organise des cours dont la fréquentation peut être imposée aux fonctionnaires lorsqu'ils sont nécessaires à l'accomplissement du service ou de la fonction.

[2]La participation à des cours facultatifs est subordonnée à l'accord du ou de la chef/fe de service lorsqu'elle dépasse deux jours par année.

8) Teneur selon A du 10 avril 2019 (FO 2019 N° 15) avec effet au 1er mai 2019, A du 15 décembre 2021 (FO 2021 N° 50) avec effet au 1er janvier 2022 et A du 5 juillet 2021 (FO 2021 N° 27) avec effet au 1er janvier 2023

Encouragement du perfectionnement

Art. 20 [1]Lorsqu'un fonctionnaire désire parfaire sa formation, l'Etat peut l'aider financièrement ou mettre du temps à sa disposition pour autant que la formation en question ait un lien avec la fonction.

[2]L'aide accordée peut être assortie de conditions fixées par convention, lorsque le soutien s'étend sur plusieurs mois.

[3]Dans tous les cas, le préavis favorable du ou de la chef/fe de service est requis.

[4]L'article 10, alinéa 3, LSt est réservé.

Rôle du ou de la chef/fe de service

Art. 21 [1]Le ou la chef/fe de service informe ses collaborateurs de l'offre en matière de formation, quel que soit leur degré d'activité. Il les encourage à en profiter.

[2]Il ou elle peut leur imposer de participer à d'autres cours ou à des séminaires. Le service des ressources humaines en est informé.

CHAPITRE 6
Autres dispositions

Traitement des candidatures

Art. 22 [1]Les candidatures sont adressées au service des ressources humaines.

[2]Le service des ressources humaines transmet les dossiers de postulation au service dont dépend le poste en question en vue d'opérer une sélection des candidats.

[3]Lorsque le poste implique un engagement provisoire ou un engagement par contrat de droit privé, les candidatures retenues sont transmises au service des ressources humaines qui procède à l'engagement.

[4]Les demandes de nomination sont transmises au Conseil d'Etat par le département concerné, accompagnées du préavis du service des ressources humaines.

[5]Sont réservés les cas où l'engagement provisoire et la nomination sont réglés par des dispositions spéciales.

Retraite anticipée partielle

Art. 23 [1]Avec l'accord de l'autorité de nomination et pour autant que la marche du service ne s'y oppose pas, les fonctionnaires en âge de prendre une retraite anticipée peuvent la prendre partiellement.

[2]L'autorité de nomination doit en être informée dans les formes et délai prescrits à l'article 43 LSt.

[3]La retraite partielle entraîne une réduction du traitement et des allocations au taux de l'activité subsistante.

[4]Le passage d'un degré d'activité réduite à un autre est subordonné à toutes les conditions prévues par le présent article.

Conséquences d'un déplacement pour justes motifs

Art. 24 [1]En cas de déplacement dans un autre poste ou une autre fonction ordonné en vertu de l'article 48, alinéa 4, LSt, le nouveau traitement initial est fixé dans les limites de classement de cette fonction.

[2]Dans la règle, le déplacement implique un nouvel engagement provisoire.

Ergonomie

Art. 25 [1]Les places de travail sont aménagées convenablement selon les recommandations de la Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accident (SUVA).

[2]Les difficultés liées à un aménagement inadéquat de la place de travail doivent être annoncées au ou à la chef/fe de service, qui prend toutes mesures utiles pour remédier aux défauts reconnus.

CHAPITRE 7
Dispositions transitoires et finales

Report des vacances

Art. 26 [1]Au 31 décembre 2004, chaque fonctionnaire reporte son droit aux vacances acquis à cette date dans sa totalité sur l'année 2005.

[2]Pour les années suivantes et tant et aussi longtemps que le solde reporté des vacances au 31 décembre 2004 est supérieur à un droit annuel, le fonctionnaire ne peut reporter le solde des vacances pour l'année civile en cours sur l'année suivante.

[3]Le solde non reporté ne donne droit à aucune compensation.

Art. 26a[9)] Les fonctionnaires dont le poste disparaît de la liste relative à la gestion libre du temps de travail bénéficient, à titre personnel, du maintien du régime de libération de leur temps de travail jusqu'au 31 décembre 2020.

Abrogation

Art. 27 Le règlement des fonctionnaires, du 15 janvier 1996[10)], est abrogé.

Entrée en vigueur et publication

Art. 28 [1]Le présent règlement entre en vigueur avec effet rétroactif au 1er janvier 2005.

[2]Il sera publié dans la Feuille officielle et inséré au Recueil de la législation neuchâteloise.

ANNEXE[11)]

9) Introduit par A du 28 mai 2018 (FO 2018 N° 22) avec effet au 1er juin 2018
10) FO 1996 N° 5
11) Abrogée par A du 28 mai 2018 (FO 2018 N° 22) avec effet au 1er juin 2018