

30 août 2018

DIRECTIVE N°1
Application de la CCT-ES

Cette directive précise les procédures relatives à deux aspects de l'application de la CCT-ES, soit les dépenses admises en matière de formation continue et les procédures prévues en matière d'engagement, de modification d'engagement ou de création de fonction.

Complément à l'annexe N°10 de la CCT-ES – dépenses admises en matière de formation continue

Le montant des dépenses de formation continue prises en charge par l'institution et reconnu par le SPAJ est de Fr. 500.- par année par employé travaillant à temps complet.

Engagement des collaborateurs des institutions

Tout engagement fait l'objet d'une fiche de confirmation d'engagement (disponible sous www.ne.ch/SPAJ → IES → Circulaires et formulaires) à soumettre au SPAJ **avant** l'engagement. L'institution la remplit et l'envoie par courriel à Karima Halef, qui se charge de la vérifier et de la retourner. Il envoie une copie au Bureau de la CCT-ES, pour mise à jour de la base de données Starling.

Changement, changement de fonction ou départ de titulaire

Tout changement de titulaire ou changement de fonction d'un titulaire est communiqué au SPAJ par le biais de la fiche de confirmation d'engagement remplie par l'institution, qui la fait suivre conformément au point précédent. Les titulaires démissionnaires ne sont à communiquer au SPAJ que dans le cas où ils ne sont pas remplacés; en cas contraire, cela figure automatiquement sur la fiche de confirmation d'engagement du nouveau titulaire.

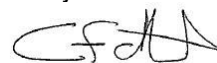
Modification du temps de travail d'un collaborateur

La modification de l'engagement d'un collaborateur compensée de manière équivalente par un autre ne doit pas être communiquée au SPAJ lorsqu'elle concerne une fonction située dans la même classe de salaire. En revanche, une augmentation d'EPT non compensée par une diminution équivalente (ce qui correspond *de facto* à une augmentation de l'effectif du personnel), doit être prévue au budget et préalablement validée par le SPAJ.

Nouvelle fonction

La création de toute **nouvelle fonction**, nécessite un préavis favorable du SPAJ. Le cas échéant, un cahier des charges est élaboré et soumis au SPAJ pour validation. En cas d'accord du SPAJ, ledit cahier des charges peut être soumis au Bureau de la CCT-ES, qui s'en sert pour décrire la fonction et déterminer la classe de salaire.

Service de protection de l'adulte et de la
jeunesse



Christian Fellrath
Chef de service