

**Règlement
de la Commission de la caisse PUBLICA
relatif au personnel de la Caisse fédérale de pensions
PUBLICA
(Règlement sur le personnel de PUBLICA)**

du 6 novembre 2009 (Etat le 1^{er} janvier 2011)

approuvé par le Conseil fédéral le 16 décembre 2009

La Commission de la caisse PUBLICA,

vu les art. 27, al. 2, 28, al. 3, et 37, al. 3, de la loi du 24 mars 2000 sur le personnel de la Confédération (LPers)¹,

vu l'art. 2a, al. 2, de l'ordonnance-cadre LPers du 20 décembre 2000²,

édicte le présent règlement:

Section 1 Objet et champ d'application

Art. 1

¹ Le présent règlement régit les rapports de travail des employés de la Caisse fédérale de pensions PUBLICA (PUBLICA).

² Il s'applique à tous les employés de PUBLICA, y compris au personnel auxiliaire, aux stagiaires, aux personnes employées pour une durée déterminée et aux membres du Comité directeur; l'al. 3 est réservé.

³ Les rapports d'apprentissage avec PUBLICA sont régis par le code des obligations³ et par la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle⁴.

⁴ La Direction arrête notamment les règlements suivants:

- a. règlement sur l'aménagement du temps de travail et sur les modèles de travail;
- b. règlement sur la formation et le perfectionnement;
- c. règlement sur les frais;
- d. règlement sur la disponibilité sur appel;
- e. règlement sur la Commission du personnel.

RO 2009 7055

1 RS 172.220.1

2 RS 172.220.11

3 RS 220

4 RS 412.10

Section 2 Politique du personnel

Art. 2 Principes

¹ Dans le cadre des possibilités économiques, PUBLICA offre à son personnel des conditions de travail conformes aux conditions du marché. Elle adopte une politique du personnel qui lui permette de recruter et de fidéliser ses collaborateurs.

² La Direction crée des instruments permettant de mener à bien la politique du personnel, édicte des directives en vue de leur mise en oeuvre et rend compte périodiquement à la Commission de la caisse de la réalisation des objectifs fixés.

Art. 3 Développement du personnel

¹ PUBLICA favorise l'évolution professionnelle de tous ses employés aux fins d'améliorer la qualité de leurs prestations, de développer leurs compétences professionnelles et sociales, et d'augmenter leurs chances sur le marché de l'emploi.

² Les employés suivent un perfectionnement adapté à leurs capacités et aux exigences de PUBLICA et du marché du travail.

³ PUBLICA participe dans une juste proportion à la couverture des frais de formation et de perfectionnement.

Art. 4 Accord sur les objectifs et évaluation des prestations

¹ Dans le cadre du processus de fixation des objectifs et d'évaluation des prestations, le supérieur hiérarchique a au moins une fois par an un entretien personnel avec chacune des personnes qui lui sont directement subordonnées.

² La réalisation des objectifs fixés en matière de prestations et de comportement est déterminante dans l'évaluation.

Art. 5 Echelons d'évaluation

¹ Les prestations des employés sont évaluées selon les échelons suivants:

- a. échelon 1 = n'atteint pas les objectifs;
- b. échelon 2 = atteint dans une large mesure les objectifs;
- c. échelon 3 = atteint entièrement les objectifs;
- d. échelon 4 = dépasse les objectifs.

² L'évaluation se fait par écrit.

³ Les employés qui ne sont pas d'accord avec l'appréciation portée sur leurs prestations peuvent demander son examen au supérieur hiérarchique de leur supérieur direct; la demande doit être présentée par écrit dans les 14 jours qui suivent la réception de l'évaluation. Après s'être entretenu avec l'employé et son supérieur direct, le supérieur de ce dernier rend une décision dans les 14 jours.

Art. 6 Entretien d'évaluation

¹ L'entretien d'évaluation vise à faire le bilan du travail accompli et à faire progresser les employés.

² Lors de l'entretien d'évaluation, le supérieur hiérarchique fournit aux personnes qui lui sont directement subordonnées une appréciation dûment motivée de leur travail. Les deux parties évoquent également les conditions dans lesquelles le travail est fourni, conviennent des objectifs à atteindre pendant l'année à venir et fixent d'éventuelles mesures de développement professionnel.

³ Le collaborateur s'exprime sur la manière dont il est dirigé par son supérieur direct. Ce feed-back sert à la fois le développement personnel des supérieurs hiérarchiques et leur évolution dans le cadre de l'entreprise.

Section 3 Rapports de travail**Art. 7** Naissance des rapports de travail et compétence

¹ Les rapports de travail naissent au moment de la conclusion du contrat de travail écrit signé par PUBLICA et par le collaborateur à engager.

² La Commission de la caisse engage le directeur et, sur proposition celui-ci, le directeur suppléant.

³ Le directeur et son suppléant forment la Direction.

⁴ La Direction engage les autres collaborateurs.

Art. 8 Période d'essai

¹ La période d'essai dure trois mois.

² 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 en conséquence.

³ Si le contrat est de durée déterminée, PUBLICA peut renoncer à fixer une période d'essai ou raccourcir cette période.

Art. 9 Mesures de soutien

¹ Si, pour des raisons économiques ou pour des impératifs d'exploitation, PUBLICA doit licencier une part importante de ses effectifs, elle adopte des mesures de soutien en faveur du personnel concerné après avoir entendu les associations du personnel de la Confédération (art. 57).

² Ces mesures comprennent des prestations de protection sociale, en particulier des mesures de soutien à la réorientation professionnelle ou des prestations en cas de retraite anticipée.

³ En cas de restructuration, les collaborateurs peuvent faire l'objet d'une mise à la retraite anticipée, au plus tôt à l'âge de 55 ans révolus, pour autant qu'ils n'aient pas refusé un autre travail pouvant raisonnablement être exigé d'eux.

⁴ Il ne peut y avoir mise à la retraite anticipée que si l'une des conditions suivantes est remplie:

- a. suppression du poste;
- b. modification des tâches dans une mesure excédant ce qui peut raisonnablement être exigé du collaborateur.

⁵ Il est tenu compte de tout revenu provenant d'une activité lucrative exercée auprès d'un employeur au sens de l'art. 3 LPers.

⁶ Si des employés font l'objet d'une mise à la retraite anticipée en vertu de l'al. 3, PUBLICA leur verse une rente de vieillesse et une rente transitoire non remboursable, conformément au règlement de prévoyance pour les employés et les bénéficiaires de rentes de la caisse de prévoyance PUBLICA (Règlement de prévoyance PUBLICA)⁵. Cette rente de vieillesse est calculée comme une rente d'invalidité selon l'art. 59 du règlement de prévoyance PUBLICA.

⁷ L'employeur PUBLICA verse à la Caisse fédérale de pensions PUBLICA le capital de couverture nécessaire au financement de la rente de vieillesse et de la rente transitoire.

Art. 10 Droit à une indemnité

¹ Lorsque PUBLICA résilie les rapports de travail sans qu'il y ait faute de l'employé, ce dernier reçoit une indemnité:

- a. si les rapports de travail ont duré au moins 15 ans, ou
- b. s'il est âgé d'au moins 51 ans.

² La résiliation des rapports de travail est considérée comme due à une faute de l'employé:

- a. lorsque PUBLICA les résilie pour l'un des motifs cités à l'art. 12, al. 6, let. a à d, ou 7, LPers, ou
- b. lorsque l'employé refuse un autre travail pouvant raisonnablement être exigé de lui qui lui est proposé auprès de PUBLICA ou d'un autre employeur au sens de l'art. 3 LPers.

³ L'indemnité prévue à l'al. 1 peut aussi être versée lorsqu'il est mis fin aux rapports de travail d'un commun accord.

⁴ Si la résiliation est annulée en vertu de l'art. 14, al. 1, let. a, ou 3, let. a, LPers, l'employé reçoit une indemnité lorsqu'il n'est pas réintégré auprès d'un employeur au sens de l'art. 3 LPers pour des motifs qui ne lui sont pas imputables.

⁵ Non publié au RO (voir FF 2009 8305). Le règlement de prévoyance peut être obtenu auprès de PUBLICA; il peut être téléchargé sur Internet à l'adresse suivante: www.publica.ch.

⁵ Si la résiliation est annulée en vertu de l'art. 14, al. 3, let. b, LPers, l'employé reçoit une indemnité lorsque PUBLICA ne peut le réintégrer dans l'emploi qu'il occupait jusqu'alors.

⁶ Aucune indemnité n'est versée aux personnes:

- a. auxquelles un emploi est assuré auprès d'un employeur au sens de l'art. 3 LPers;
- b. qui perçoivent une rente d'invalidité de l'assurance-invalidité, de l'assurance-accidents, de l'assurance militaire ou de PUBLICA;
- c. qui perçoivent une rente de vieillesse de PUBLICA.

⁷ Les personnes qui sont engagées auprès d'un employeur au sens de l'art. 3 LPers dans l'année qui suit la résiliation des rapports de travail doivent rembourser l'indemnité qu'elles ont perçue au prorata du nombre de mois de travail déjà effectués au cours de cette année auprès du nouvel employeur.

⁸ Les al. 1 et 7 ne s'appliquent pas aux employés soumis à l'ordonnance du 19 décembre 2003 sur les salaires des cadres⁶.

Art. 11 Montant de l'indemnité

¹ Le montant de l'indemnité à laquelle l'employé a droit dans les cas visés à l'art. 10, al. 1, let. a, équivaut au nombre de mois de salaire suivants:

Nombre d'années de service	Indemnité
de la 15 ^e à la 20 ^e année de service accomplie	3 mois de salaire
de la 21 ^e à la 25 ^e année de service accomplie	4 mois de salaire
à partir de la 26 ^e année de service accomplie	5 mois de salaire

² Le nombre d'années de service correspond à la durée d'engagement auprès de PUBLICA; la durée de la formation effectuée conformément à la législation sur la formation professionnelle et les congés non payés de plus d'un mois ne sont pas comptabilisés.

³ Le montant de l'indemnité à laquelle l'employé a droit dans les cas visés à l'art. 10, al. 1, let. b, équivaut au nombre de mois de salaire suivants:

Âge	Indemnité
de 51 à 55 ans révolus	2 mois de salaire
de 56 à 60 ans révolus	3 mois de salaire
à partir de 61 ans révolus	4 mois de salaire

⁴ Si l'employé remplit à la fois les conditions prévues à l'art. 10, al. 1, let. a et les conditions prévues à l'art. 10, al. 1, let. b, les indemnités perçues en vertu des al. 1 et 3 s'additionnent.

⁵ L'indemnité perçue en vertu de l'art. 10, al. 3, 4 ou 5 ne doit pas dépasser trois mois de salaire.

Section 4 Salaire et suppléments sur le salaire

Art. 12 Eléments de la structure du salaire

¹ Le salaire est déterminé par la fonction, l'expérience et les prestations fournies.

² Pour déterminer le salaire de base, il est tenu compte dans une juste mesure de la formation et de l'expérience professionnelle et extraprofessionnelle, ainsi que de la situation sur le marché de l'emploi.

³ Les fonctions sont réparties en 24 plages salariales. Ces dernières, y compris leur moyenne et les fourchettes de salaires, sont définies à l'annexe 1.

⁴ La moyenne d'une plage salariale sert de base pour le calcul de la part, dans le salaire final, de la fonction, de l'expérience et de la part variable des prestations.

⁵ Le montant du salaire peut descendre au-dessous de la limite inférieure de la fourchette fixée pour la plage salariale considérée, notamment:

- a. lors de l'engagement du collaborateur;
- b. lorsque l'employé n'a pas ou a peu d'expérience pratique dans la fonction concernée.

La situation sur le marché du travail peut également être prise en compte.

⁶ Le montant maximum fixé pour une plage salariale se compose du maximum du salaire de base et du maximum de la part variable des prestations.

⁷ Le salaire maximum du directeur correspond au montant maximum fixé pour la plage salariale 24.

⁸ Le salaire est versé en treize parts. La 13^e part est versée pour moitié en juin et pour moitié en décembre.

Art. 13 Part de la fonction et évaluation de la fonction

¹ Les fonctions sont déterminées sur la base des critères suivants: formation, expérience professionnelle, exigences en matière de communication, niveau d'indépendance, diversité des tâches, compétences en matière de conduite, responsabilité en matière de coûts et de résultat, influence sur le résultat de l'entreprise et sur son image. Elles sont ensuite affectées à une plage salariale.

² L'affectation des fonctions de la Direction à une plage salariale est effectuée par la Commission de la caisse; l'affectation à une plage salariale des fonctions des autres employés est effectuée par la Direction.

Art. 14 Part de l'expérience

¹ La part de l'expérience est déterminée par l'expérience professionnelle et extraprofessionnelle requise par la fonction. La durée de la formation n'est pas prise en compte.

² S'il y a changement de fonction au sein de l'entreprise, la part de l'expérience est redéfinie.

Art. 15 Part variable des prestations

¹ La part variable des prestations est déterminée en fonction des prestations et du comportement du collaborateur, du niveau de réalisation de ses objectifs et du résultat de l'entreprise.

² Elle est définie chaque année sur la base de l'évaluation des prestations.

Art. 16 Compensation du renchérissement

La part de la fonction (art. 13) et l'allocation familiale (art. 18) sont adaptées en fonction du renchérissement. Après avoir entendu les associations du personnel (art. 57), la Direction soumet à la Commission de la caisse une proposition sur le point de savoir si une adaptation doit avoir lieu et si oui, dans quelle mesure.

Art. 17 Salaire horaire

¹ Si le travail est irrégulier, il peut être convenu d'un salaire horaire avec le collaborateur.

² Le salaire horaire représente le 2050^e du salaire annuel déterminant. Le 13^e mois de salaire est compris dans le salaire horaire.

³ L'indemnité allouée en lieu et place des vacances s'élève à:

- a. 10,64 % si le collaborateur a droit à cinq semaines de vacances;
- b. 13,04 % si le collaborateur a droit à six semaines de vacances.

⁴ Si l'employé est empêché de travailler sans faute de sa part, il perçoit un supplément de 2,5 % sur le salaire horaire en lieu et place du salaire en cas de maladie.

Art. 18 Allocation familiale

¹ PUBLICA verse à ses employés, pour chacun de leurs enfants, l'allocation familiale prévue par la loi fédérale du 24 mars 2006 sur les allocations familiales⁷ et l'ordonnance du 31 octobre 2007 sur les allocations familiales⁸.

² L'allocation familiale et les autres prestations complémentaires de PUBLICA sont fixées à l'annexe 2.

⁷ RS 836.2

⁸ RS 836.21

Art. 19 Prime de fidélité

¹ Une prime de fidélité est octroyée après cinq années de service auprès de PUBLICA. Le montant de cette prime est défini sur la base du salaire déterminant au jour où la prime est due (art. 13 à 15) et représente:

- a. un quart du salaire mensuel après cinq ans;
- b. la moitié du salaire mensuel après dix ans;
- c. les trois quarts du salaire mensuel après quinze ans;
- d. un salaire mensuel après 20 ans, puis après chaque nouvelle tranche de cinq ans.

² Le nombre d'années de service correspond à la durée d'engagement auprès de PUBLICA; la durée de formation effectuée conformément à la législation sur la formation professionnelle et les congés non payés de plus d'un mois ne sont pas comptabilisés.

³ Avec l'accord de son supérieur hiérarchique, l'employé peut percevoir tout ou partie de la prime de fidélité sous forme de congés payés; ces derniers ne peuvent être pris que par tranches d'une semaine.

⁴ Lorsque la prime de fidélité est perçue sous forme de congés payés, ces congés doivent être pris dans les deux ans qui suivent la naissance du droit. Les jours de congés non pris à l'expiration de ce délai sont perdus et ne donnent droit à aucun dédommagement.

⁵ Si le taux d'occupation du collaborateur a été inférieur à 100 %, fût-ce par intermittence, au cours des cinq années de service précédentes, le taux d'occupation moyen pendant ladite période est pertinent pour le calcul du montant en espèces.

⁶ La Direction peut refuser le versement de tout ou partie de la prime de fidélité aux employés dont les prestations sont classées dans l'échelon d'évaluation 1.

Section 5 Prestations sociales**Art. 20** Versement du salaire en cas de maladie ou d'accident

¹ Si le collaborateur est, sans faute de sa part, dans l'incapacité de travailler du fait d'une maladie ou d'un accident et que ses rapports de travail ont duré plus de trois mois ou que le contrat de travail a été conclu pour une durée de plus de trois mois, il a droit au salaire qu'il percevait jusqu'alors et à l'allocation familiale jusqu'à ce qu'il retrouve sa capacité de travail, mais pendant douze mois au maximum.

² Le versement du salaire peut se poursuivre jusqu'à l'issue des examens médicaux ou jusqu'à l'octroi d'une rente, mais pendant douze mois supplémentaires au maximum.

³ Il prend fin dans tous les cas avec la cessation des rapports de travail.

⁴ Après discussion avec le supérieur direct, le service des Ressources humaines peut ordonner l'examen du collaborateur par le médecin-conseil de PUBLICA aux fins d'établir sa capacité de travail. Si le collaborateur refuse de se rendre chez le médecin-conseil, il n'a pas droit au maintien de son salaire pour l'incapacité de travail qu'il fait valoir.

⁵ Les prestations des assurances obligatoires sont imputées sur le salaire versé.

Art. 21 Maintien du salaire en cas d'exécution d'obligations légales ou d'exercice d'une charge publique

¹ Lorsque l'employé est absent parce qu'il exécute des obligations légales ou qu'il exerce une charge publique autorisée, il a droit au salaire qu'il percevait jusqu'alors et à l'allocation familiale si les rapports de travail ont duré plus de trois mois ou que le contrat de travail a été conclu pour plus de trois mois.

² Le versement du salaire prend fin dans tous les cas avec la cessation des rapports de travail.

Art. 22 Maintien du salaire en cas de service obligatoire dans l'armée ou dans la protection civile suisses ou pendant la durée du service civil

¹ En cas d'absence pour cause de service obligatoire dans l'armée ou dans la protection civile suisses ou pendant la durée du service civil, l'employé astreint au service a droit, pendant au maximum 25 jours de travail par année civile, au salaire qu'il percevait jusqu'alors et à l'allocation familiale. L'allocation pour perte de gain prévue par la loi revient à PUBLICA.

² Si le nombre total de jours d'astreinte dépasse 25 jours de travail, le droit au maintien du salaire est réduit pour les jours d'astreinte supplémentaires:

- a. à 80 % du salaire perçu jusqu'alors si l'employé a une obligation d'entretien;
- b. à 60 % du salaire perçu jusqu'alors si l'employé n'a pas d'obligation d'entretien.

³ Si l'allocation pour perte de gain dépasse le montant du salaire auquel l'employé a droit, le salaire est versé à concurrence du montant de cette allocation.

⁴ En cas de prestations de service volontaires, le salaire continue d'être versé pendant cinq jours au maximum tant que le total des jours d'astreinte n'a pas atteint 25 jours par année civile.

⁵ L'allocation familiale est versée intégralement.

⁶ Le versement du salaire prend fin dans tous les cas avec la cessation des rapports de travail.

Art. 23 Maintien du salaire en cas de maternité et d'adoption

¹ En cas d'interruption du travail pour cause de maternité, le salaire que la collaboratrice percevait jusqu'alors et l'allocation familiale continuent de lui être versés pendant quatre mois.

² La collaboratrice peut, si elle le souhaite, cesser de travailler deux semaines au plus avant la date présumée de l'accouchement.

³ Si le droit au salaire visé à l'al. 1 prend fin avant l'expiration du droit à l'allocation de maternité prévue par les art. 16*b* à 16*h* de la loi fédérale du 25 septembre 1952 sur les allocations pour perte de gain⁹ en raison de l'ajournement du versement de cette allocation, seule l'allocation de maternité prévue par la LAPG est versée à la collaboratrice pendant la période comprise entre la fin du droit au salaire et la fin du droit à l'allocation.

⁴ Si l'employé accueille de jeunes enfants en vue d'une adoption ultérieure, il peut interrompre son travail pendant deux mois pour autant qu'il ait effectué au moins une année de service; pendant ces deux mois, il a droit au salaire qu'il percevait jusqu'alors et à l'allocation familiale. Si les deux parents adoptifs travaillent auprès de PUBLICA, le droit au salaire ne vaut que pour un seul d'entre eux. Ils peuvent toutefois répartir librement entre eux les deux mois d'absence.

⁵ En cas de rapports de travail de durée déterminée, le salaire est maintenu au plus tard jusqu'à la fin du contrat de travail.

Art. 24 Maintien du salaire en cas de décès de l'employé

Si l'employé décède, son salaire, allocation familiale comprise, continue d'être versé pour le mois en cours et les deux mois suivants.

Section 6 **Prévoyance professionnelle**

Art. 25 Assurance

¹ Le personnel de PUBLICA est assuré auprès de PUBLICA conformément aux dispositions de la LPers sur la prévoyance professionnelle et à la loi du 20 décembre 2006 relative à PUBLICA¹⁰.

² Le salaire au sens des art. 12 à 17 est considéré comme salaire déterminant et est assuré auprès de PUBLICA dans le cadre des dispositions réglementaires.

³ PUBLICA peut, en tant qu'employeur, participer au rachat réglementaire si la couverture de prévoyance de la personne à engager semble inadéquate au moment de son engagement. La décision en la matière est du ressort de la Commission de la caisse.

⁴ Si PUBLICA accorde un congé non payé ou un congé partiellement payé de plus de deux mois, l'employé et son supérieur direct déterminent conjointement, après entente avec le service des Ressources humaines, si l'assurance sera maintenue au-delà du troisième mois de vacances et dans quelle mesure elle le sera; ils conviennent aussi du financement des cotisations.

⁹ RS 834.1

¹⁰ RS 172.222.1

⁵ Si l'employé réduit son temps de travail après 60 ans et avant d'atteindre l'âge de 65 ans et que l'assurance doit être maintenue dans son intégralité, il convient du financement des cotisations avec son supérieur direct après entente avec le service des Ressources humaines.

⁶ Au surplus, les dispositions du règlement de prévoyance de PUBLICA¹¹ sont applicables.

Art. 26 Rente transitoire

¹ Lorsqu'une personne perçoit une rente transitoire complète ou une demi-rente transitoire, PUBLICA assume, en tant qu'employeur, une partie des coûts de financement de la rente transitoire effectivement perçue, pour autant que les rapports de travail aient duré au moins cinq ans avant le départ à la retraite.

² La participation de l'employeur PUBLICA est fixée à l'annexe 3.

³ Si les rapports de travail ont duré moins de cinq ans avant le départ à la retraite, PUBLICA participe aux coûts, en tant qu'employeur, à hauteur de 25 %.

⁴ Le nombre des années de service correspond à la durée d'engagement auprès de PUBLICA; la durée de la formation effectuée conformément à la législation sur la formation professionnelle et les congés non payés de plus d'un mois ne sont pas comptabilisés.

Section 7 Autres prestations de l'employeur

Art. 27 Octroi de rabais sur les produits et services

¹ PUBLICA peut consentir des rabais sur ses produits et services à ses employés. Ces rabais concernent:

- a. l'offre de base: celle-ci contient des couvertures d'assurance valables dans toute l'entreprise; payées par PUBLICA, elles dépassent le minimum légal;
- b. l'offre modulable: elle permet aux employés de composer une offre définie en fonction de leurs besoins individuels.

² Les rabais s'élevaient au maximum à 2,5 % du budget du personnel.

³ Chaque année, la Direction définit le volume et la nature des rabais en fonction de la situation financière de PUBLICA.

Art. 28 Frais

¹ PUBLICA rembourse aux employés les frais inhérents à l'exercice de leur activité professionnelle, pour autant qu'ils ne soient pas pris en charge par des tiers.

¹¹ Non publié au RO (voir FF 2009 8305). Le règlement de prévoyance peut être obtenu auprès de PUBLICA; il peut être téléchargé sur Internet à l'adresse suivante: www.publica.ch.

² Les employés qui travaillent à temps partiel perçoivent les mêmes indemnités que les employés travaillant à temps plein.

Art. 29 Propositions d'amélioration

¹ PUBLICA encourage l'implication du personnel dans le processus de gestion de la qualité en l'invitant à faire des propositions d'amélioration en rapport avec l'activité de l'entreprise PUBLICA.

² La réalisation des améliorations peut être récompensée par une prime en nature définie dans le système de gestion de la qualité (QMS) interne de PUBLICA.

Art. 30 Primes spontanées

Les primes en nature définies par le QMS peuvent être accordées pour récompenser spontanément des prestations particulières.

Section 8 Temps de travail, jours fériés et vacances

Art. 31 Temps de travail

¹ La durée de la semaine de travail est de 42 heures à plein temps; la durée de la journée de travail est de 8 heures et 24 minutes.

² La durée de travail normale est réduite en fonction du taux d'occupation pour les personnes occupant un poste à temps partiel.

Art. 32 Disponibilité sur appel

PUBLICA peut exiger des employés qui doivent être prêts à intervenir en dehors de leurs heures de travail normales pour, par exemple, remédier à des problèmes techniques, répondre à une situation d'urgence, effectuer des contrôles ou en cas d'autre événement exceptionnel, qu'ils soient joignables par téléphone.

Art. 33 Jours de congé et jours fériés

¹ Le samedi, le dimanche et les jours fériés sont des jours non travaillés.

² Sont considérés comme jours fériés le Nouvel an et le 2 janvier, le vendredi saint, le lundi de Pâques, l'Ascension, le lundi de Pentecôte, la Fête nationale, la veille de Noël, Noël, la Saint-Etienne et la Saint-Sylvestre.

³ Les jours fériés qui tombent pendant une période où l'employé est absent pour cause de maladie, d'accident ou de service obligatoire sont considérés comme pris.

⁴ Les jours fériés qui tombent pendant les vacances ne sont pas considérés comme des jours de vacances.

Art. 34 Vacances

¹ Les employés ont droit à cinq semaines de vacances par année civile. Ils ont droit à six semaines de vacances par année civile à partir de l'année au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 50 ans ou s'ils ont moins de 20 ans.

² Les vacances doivent être prises pendant l'année civile ouvrant droit aux vacances. L'employé doit prendre au moins deux semaines de vacances consécutivement.

³ Les employés fixent leurs vacances d'un commun accord avec leur supérieur hiérarchique en tenant compte des intérêts de l'entreprise.

Art. 35 Réduction du nombre de jours de vacances

¹ Le nombre de jours de vacances est réduit en proportion de la durée d'absence si le collaborateur, au cours d'une année civile, est absent pendant plus de:

- a. 90 jours en tout pour cause de maladie, d'accident ou de service obligatoire; les 90 premiers jours d'absence ne sont pas pris en compte dans le calcul de la réduction;
- b. 30 jours pour cause de congés non payés;
- c. 30 jours lorsqu'il a été empêché de travailler par sa propre faute.

² L'absence pour cause de congé de maternité ne donne pas lieu à une réduction du nombre de jours de vacances.

Section 9
Protection des données relatives aux personnes et à leur santé**Art. 36** Principes

¹ Aux fins de gestion du personnel, PUBLICA peut administrer des bases de données contenant des données personnelles relatives à ses employés et à leur santé.

² Les maîtres du fichier sont le service des Ressources humaines et les supérieurs directs.

³ Ils sont responsables des données qu'ils traitent.

⁴ La Direction tient la liste des bases de données. Cette liste est portée à la connaissance du personnel.

⁵ Les employés, ou les associations du personnel (art. 57) qui les représentent, sont consultés avant la mise en place ou la modification d'une base de données.

Art. 37 Droit d'accès et rectification des données

¹ Les employés peuvent demander si des données les concernant sont contenues dans une base de données. Ce renseignement leur est communiqué gratuitement.

² Ils peuvent autoriser par écrit des tiers à consulter leur dossier ou à être renseignés sur les données traitées qui les concernent.

³ Si des données sont inexactes ou incomplètes, ou si elles ne correspondent pas au but en vue duquel elles ont été traitées, le maître du fichier doit les rectifier ou les détruire immédiatement.

⁴ Les dispositions de la législation sur la protection des données qui régissent le droit d'accès demeurent réservées.

Art. 38 Publication et communication de données

¹ Les données relevant de la sphère privée du collaborateur peuvent être publiées uniquement sur l'Intranet, dans un organe de publication à usage interne ou sur un tableau d'affichage interne; elles ne peuvent être publiées que si le collaborateur y a préalablement consenti par écrit.

² Les données concernant un collaborateur ne peuvent être communiquées à des tiers, en particulier à un nouvel employeur, à des institutions bancaires ou des institutions de crédit ou à un propriétaire, que si ce collaborateur a consenti par écrit à ce qu'elles soient transmises. Le consentement est réputé donné lorsque le collaborateur a désigné PUBLICA comme référence pour la communication de renseignements.

³ La communication de données se limite aux informations nécessaires au regard du but de la demande.

Art. 39 Principes régissant le traitement des données

¹ Le service des Ressources humaines traite les données nécessaires à l'accomplissement de ses tâches, notamment les informations contenues dans le dossier de candidature, le contrat de travail, le descriptif du poste et le formulaire d'évaluation personnelle, ainsi que les décisions fondées sur l'évaluation personnelle, les absences du collaborateur, les certificats médicaux, les résultats des tests de personnalité ou d'évaluation des potentiels et les extraits de registres publics.

² Les supérieurs hiérarchiques traitent les données nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches d'évaluation, notamment les données contenues dans les formulaires de convention d'objectifs et d'évaluation des prestations ainsi que les données relatives aux adaptations de salaire fondées sur les prestations fournies.

³ Les employés ne peuvent être soumis à des tests de personnalité ou à des tests d'évaluation de leurs capacités ou de leur potentiel professionnel ou personnel que s'ils y ont préalablement consenti.

⁴ Les employés doivent être informés au préalable du but du test ainsi que de l'utilisation qui sera faite des résultats et des personnes qui en prendront connaissance.

⁵ Les délais suivants sont applicables en matière de conservation des données:

- a. pour les dossiers généraux relatifs au personnel: dix ans après la fin des rapports de travail;

- b. pour les données relatives aux mesures d'aide sociale, aux mesures administratives, aux poursuites et aux mesures pénales: cinq ans après l'application de la mesure;
- c. pour les profils de personnalité: cinq ans après la collecte des données, à moins que la personne concernée n'ait consenti par écrit à ce que les données soient conservées plus longtemps;
- d. pour les résultats de tests de personnalité ou d'évaluation des potentiels: cinq ans après le test.

⁶ Après expiration du délai de conservation, les données doivent être traitées conformément à l'art. 21 de la loi du 19 juin 1992 sur la protection des données (LPD)¹².

⁷ Lorsque la candidature d'une personne est rejetée, toutes les données concernant le candidat, à l'exception de la lettre de candidature, lui sont renvoyées dans les trois mois qui suivent la fin de la procédure de recrutement; les dispositions contraires convenues avec les candidats sont réservées. Ces données peuvent être conservées plus longtemps si elles sont nécessaires au traitement des recours visés à l'art. 13, al. 2, de la loi du 24 mars 1995 sur l'égalité¹³.

Art. 40 Accès en ligne aux données

A l'exception des données sensibles au sens de l'art. 3, let. c, LPD¹⁴ et des profils de personnalité au sens de l'art. 3, let. d, LPD, l'accès aux données par procédure d'appel peut être envisagé pour:

- a. la Centrale de compensation de l'assurance-vieillesse et survivants: données nécessaires à la mise à jour des comptes individuels du personnel;
- b. la Caisse fédérale de pensions: données nécessaires à la mise à jour des comptes individuels du personnel;
- c. l'établissement financier de PUBLICA: données nécessaires au paiement des salaires du personnel.

Art. 41 Sécurité des données

¹ Les données sur support papier doivent être conservées sous clef.

² PUBLICA exploite son propre système informatique de gestion du personnel; ce système contient des données relatives aux personnes qui sont employées ou ont été employées par PUBLICA. Conformément à l'art. 16 de l'ordonnance du 14 juin 1993 relative à la loi fédérale sur la protection des données¹⁵, PUBLICA a déclaré ce fichier au Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence.

¹² RS 235.1

¹³ RS 151.1

¹⁴ RS 235.1

¹⁵ RS 235.11

Art. 42 Système informatique de gestion du personnel

¹ Le système informatique de gestion du personnel sert les buts suivants:

- a. centraliser la gestion des données relatives au personnel et en uniformiser l'exploitation;
- b. permettre le traitement des données du salaire, procéder à des évaluations, à des simulations de budget et à des planifications des frais de personnel;
- c. intégrer la gestion des données relatives au personnel dans le système de gestion financière et de comptabilité, et
- d. gérer, avec l'accord de l'employé, les données utiles au développement des capacités de gestion.

² Il renferme les données sensibles ci-après relatives aux employés:

- a. nationalité;
- b. retraite pour raisons médicales;
- c. congé de maternité;
- d. échelons d'évaluation des prestations, et
- e. nationalité des membres de la famille.

³ Le service des Ressources humaines gère et entretient le système informatique de gestion du personnel.

⁴ Les collaborateurs compétents du service des Ressources humaines ont accès aux données du système informatique de gestion du personnel et peuvent les traiter.

Art. 43 Dossiers médicaux

¹ Les dossiers médicaux contiennent les résultats des examens médicaux et l'appréciation du médecin-conseil de PUBLICA nécessaire à l'évaluation de l'aptitude des employés pendant la durée des rapports de travail ou dans le contexte de l'obligation de maintien du paiement du salaire visée à l'art. 20. Le dossier médical est conservé auprès du médecin-conseil.

² Les données relatives à la santé sont recueillies sur support papier. Certaines données, telles que le nom de l'employé, peuvent être traitées de manière automatisée à des fins de facturation ou de statistique. Le système automatisé de traitement des données médicales doit rester un système clos; il ne doit être relié à aucun autre système électronique de traitement des données.

³ Le droit d'accès des employés est régi par l'art. 37. Si le médecin-conseil de PUBLICA estime que le contenu du dossier médical pourrait être préjudiciable au collaborateur, les données contenues dans ce dossier peuvent être communiquées au médecin-conseil désigné par le collaborateur.

⁴ Seule l'appréciation du médecin-conseil de PUBLICA est communiquée au service des Ressources humaines. Le contenu du dossier médical n'est communiqué au service des Ressources humaines ou à des tiers que si la personne concernée a donné

préalablement son consentement écrit. Si la personne concernée n'a pas donné son consentement, la Direction peut autoriser la communication de données relatives à sa santé (art. 28, al. 3 et 4, LPers).

Section 10 Devoirs généraux

Art. 44 Principes régissant le comportement du personnel

¹ Les employés de PUBLICA se comportent et s'expriment de manière à préserver la réputation et la crédibilité de PUBLICA.

² Ils évitent tout conflit d'intérêts entre eux et PUBLICA et font connaître ces conflits d'intérêts s'il n'est pas possible de les éviter.

³ Ils exécutent le travail qui leur est confié avec diligence; ils s'acquittent de leurs tâches au mieux de leurs connaissances et de leurs capacités et s'attachent à préserver les intérêts de PUBLICA.

Art. 45 Obligation d'informer

¹ Les employés qui ne peuvent venir au travail en raison d'une maladie ou d'un accident ou qui sont empêchés de travailler pour toute autre raison en informent immédiatement leur supérieur hiérarchique.

² Les supérieurs hiérarchiques et les collaborateurs se communiquent suffisamment tôt toutes les informations importantes pour le travail, l'administration du personnel et les assurances.

Art. 46 Certificat médical

¹ S'ils sont absents plus de cinq jours pour cause de maladie ou d'accident, les employés doivent fournir un certificat médical au service des Ressources humaines. En cas d'absences répétées pour cause de maladie ou d'accident, ou lorsque d'autres circonstances le justifient, le service des Ressources humaines peut réduire cette durée.

² Les employés absents pendant une longue durée pour cause de maladie doivent fournir un nouveau certificat médical toutes les trois semaines.

³ Le salaire continue d'être versé au collaborateur en vertu de l'art. 20 à condition qu'il fournisse un certificat médical et qu'il se conforme aux recommandations du médecin.

Art. 47 Activité accessoire

¹ Les employés annoncent à leur supérieur hiérarchique toutes les charges publiques et les activités rétribuées qu'ils exercent en dehors de leurs rapports de travail.

² Les activités exercées en dehors des rapports de travail nécessitent une autorisation, si elles:

- a. mobilisent l'employé dans une mesure susceptible de compromettre ses prestations dans l'activité exercée pour le compte de PUBLICA;
- b. risquent, de par leur nature, de générer un conflit avec les intérêts du service;

³ L'autorisation est refusée, à moins que tout risque de conflit d'intérêt ne puisse être écarté dans le cas particulier. Des conflits d'intérêt peuvent notamment survenir avec les activités suivantes:

- a. conseil ou représentation de tiers pour des affaires qui font partie des tâches de PUBLICA;
- b. activités en rapport avec des mandats exécutés pour le compte de PUBLICA ou que PUBLICA doit attribuer à brève échéance.

⁴ L'autorisation d'exercer une activité accessoire est délivrée par la Commission de la caisse pour les membres de la Direction; elle est délivrée par la Direction pour les autres employés de PUBLICA.

Art. 48 Acceptation de dons, revenus provenant d'activités en faveur de tiers dans le cadre des rapports de travail, obligation de rétrocéder les revenus provenant d'activités en faveur des tiers

¹ Les employés ont l'interdiction d'accepter ou de se faire promettre, pour eux-mêmes ou pour autrui, des dons ou autres avantages en rapport avec leur engagement auprès de PUBLICA.

² Les cadeaux de courtoisie et les avantages sociaux courants de peu de valeur ne sont pas considérés comme des dons ou des avantages.

³ Toute acceptation de dons ou d'avantages au sens de l'al. 2 doit être signalée au supérieur hiérarchique.

⁴ Les employés de PUBLICA doivent lui rétrocéder en tout ou en partie les revenus provenant d'activités en faveur de tiers qu'ils exercent en vertu de leurs rapports de travail si ces revenus représentent plus de 10 % du salaire au sens des art. 13 à 15.

⁵ Si l'exercice d'une activité en faveur de tiers présente un intérêt essentiel pour PUBLICA, les employés peuvent être libérés totalement ou partiellement de l'obligation de rétrocéder les revenus provenant d'activités en faveur de tiers.

Art. 49 Affaires conclues par les employés pour leur propre compte

Les affaires conclues par les employés pour leur propre compte sont autorisées dans le cadre du règlement relatif à la compliance édicté par la Commission de la caisse.

Art. 50 Secret professionnel, secret d'affaires et secret de fonction

Les employés sont soumis au secret professionnel, au secret d'affaires et au secret de fonction. Ils sont tenus de garder le secret sur tout ce dont ils ont à connaître dans l'exercice de leur activité. Cette obligation subsiste après la résiliation des rapports de travail.

Art. 50a¹⁶ Indépendance

Les employés se refusent lorsqu'ils doivent prendre une décision ou participer en tant que décideurs à une décision qui concerne:

- a. le statut juridique d'un employeur dont ils ont reçu ou accepté une offre d'emploi actuelle; ou
- b. une partie représentée par une personne ayant travaillé pour PUBLICA au cours des deux années précédentes.

Art. 51 Sécurité informatique

Les employés sont tenus de respecter les dispositions édictées par la Direction en matière de sécurité informatique.

Art. 52 Déposition dans le cadre de procédures

¹ Il est interdit aux employés de déposer en justice à titre de parties, de témoins ou d'experts sur des faits dont ils ont eu connaissance en rapport avec l'accomplissement de leurs tâches ou dans l'exécution de leur fonction, sauf s'ils y sont autorisés par écrit.

² L'autorisation est octroyée:

- a. par la Commission de la caisse, pour les membres de la Direction;
- b. par la Direction, pour les autres employés.

Section 11 Responsabilité des employés**Art. 53** Responsabilité disciplinaire

¹ En cas de manquement d'un collaborateur aux obligations découlant du contrat de travail, le service compétent selon l'art. 7 ouvre une procédure disciplinaire. Il désigne la personne qui sera chargée de l'enquête. Il peut confier l'enquête à des personnes extérieures à PUBLICA.

² La fin des rapports de travail met également fin à la procédure disciplinaire.

³ Pour autant qu'il n'existe aucun motif de résiliation du contrat de travail selon l'art. 12 LPers, le service compétent peut, sur la base des résultats de l'enquête, ordonner les mesures disciplinaires suivantes:

- a. avertissement ou blâme, lorsque l'employé a manqué à ses obligations professionnelles par négligence;

¹⁶ Introduit par le ch. I du R de la Commission de la caisse PUBLICA du 26 août 2010, approuvé par le CF le 24 nov. 2010 et en vigueur depuis le 1^{er} janv. 2011 (RO 2010 5987).

- b. réduction du salaire de 10 % pendant un an au maximum, en plus des mesures prévues à la let. a, lorsque l'employé a manqué à ses obligations professionnelles intentionnellement ou par suite d'une négligence grave.

⁴ Si les mêmes faits donnent lieu à une procédure pénale (art. 55), la décision relative aux mesures disciplinaires peut être ajournée jusqu'à la fin de la procédure pénale.

⁵ Toute mesure doit être ordonnée dans un délai d'un an à compter de la découverte du manquement aux obligations professionnelles, mais au plus tard trois ans après le dernier manquement auxdites obligations. La prescription est suspendue pendant la durée de la procédure pénale engagée en raison du même fait ou jusqu'à ce qu'une décision ait été prise sur les voies de recours dans la procédure pénale ou dans la procédure disciplinaire.

⁶ Une mesure disciplinaire ne préjuge ni de la responsabilité découlant d'un dommage, ni de la responsabilité pénale.

Art. 54 Responsabilité financière

La responsabilité financière de PUBLICA et de ses employés pour les dommages causés est régie par la loi fédérale du 14 mars 1958 sur la responsabilité¹⁷ et par l'art. 52 de la loi fédérale du 25 juin 1982 sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité¹⁸.

Art. 55 Responsabilité pénale

Lorsque le manquement aux obligations professionnelles constitue en même temps une infraction au droit pénal fédéral ou cantonal, le service compétent selon l'art. 7 transmet le dossier de l'enquête et les procès-verbaux d'interrogatoire au Ministère public de la Confédération.

Section 12 **Participation et partenariat social**

Art. 56 Commission du personnel

¹ Une commission du personnel élue par le personnel est constituée. Les membres de la Commission du personnel sont élus au scrutin majoritaire.

² La Commission du personnel se compose de quatre collaborateurs élus par le personnel.

³ La Commission encourage la collaboration entre le Comité directeur et le personnel et renforce les droits de participation des employées.

⁴ La Commission du personnel rend des avis à l'attention du Comité directeur sur:

- a. des questions générales relatives au personnel;

¹⁷ RS 170.32

¹⁸ RS 831.40

- b. des propositions de simplification et d'amélioration du service ainsi que des propositions de mesures dans le domaine de la construction;
- c. des propositions relatives aux questions de santé et de formation.

⁵ La Commission du personnel participe au réexamen des principes directeurs de PUBLICA.

Art. 57 Associations du personnel de la Confédération

¹ Les associations du personnel de la Confédération défendent les intérêts du personnel vis-à-vis de PUBLICA. Elles sont consultées avant toute modification du présent règlement.

² PUBLICA rencontre les représentants des associations du personnel de la Confédération au moins une fois par an pour un échange d'informations.

Section 13 Contentieux

Art. 58 Protection juridique et procédure

¹ Un recours peut être formé contre les décisions de PUBLICA relevant du droit du travail auprès de l'organe interne de recours désigné par la Commission de la caisse conformément à l'art. 11, al. 2, let. h, de la loi du 20 décembre 2006 relative à PUBLICA¹⁹.

² Les décisions sur recours rendues par l'organe interne de recours sont susceptibles de recours auprès du Tribunal fédéral administratif.

Art. 59 Prescription

Les créances découlant des rapports de travail se prescrivent, quelle que soit la date à laquelle les rapports de travail ont pris fin:

- a. après cinq ans, à compter de l'échéance de la prétention;
- b. selon les dispositions du droit pénal, lorsque la prétention repose sur un fait pénal pour lequel un délai de prescription plus long est prévu.

Section 14 Dispositions finales

Art. 60 Transfert dans le nouveau droit

¹ Tous les rapports de travail conclus en vertu de l'ancien droit sont soumis au nouveau droit dès que le présent règlement entre en vigueur.

² Les employés dont le salaire déterminant au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement dépasse la limite supérieure de la fourchette établie à l'annexe 1

¹⁹ RS 172.222.1

ont droit, pendant un an à compter de l'entrée en vigueur de ce règlement, au salaire qu'ils percevaient jusqu'alors.

³ La Direction peut prolonger ce délai:

- a. pour les personnes qui ont atteint un certain âge;
- b. pour éviter les cas de rigueur.

⁴ Tous les soldes de vacances et de jours de compensation résultant de l'ancien droit sont repris.

⁵ Toutes les années de service acquises en vertu de l'ancien droit sont reprises.

Art. 61 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2010.

Annexe 1
(art. 12, al. 3)

Tableau des salaires (état au 1. 1. 2010)

Plage salariale	Moyenne	Fourchette Limite inférieure	Fourchette Limite supérieure
1	59 029	50 175	67 884
2	62 750	53 337	72 162
3	66 867	56 837	76 897
4	71 989	61 191	82 788
5	77 530	65 900	89 159
6	83 280	70 788	95 772
7	89 604	76 164	103 045
8	96 375	81 918	110 831
9	103 498	87 973	119 023
10	110 778	94 162	127 395
11	118 164	100 439	135 888
12	125 696	106 841	144 550
13	133 248	113 261	153 236
14	141 299	120 104	162 493
15	149 415	127 002	171 827
16	158 030	134 325	181 734
17	167 621	142 478	192 764
18	177 868	151 188	204 548
19	188 817	160 495	217 140
20	201 934	171 644	232 224
21	216 107	183 691	248 524
22	233 162	198 188	268 136
23	254 239	216 103	292 375
24	286 956	243 913	330 000

Annexe 2
(art. 18, al. 2)**Allocation familiale** (état au 1. 1. 2009)

	Par année	Par mois 1/12
Pour chaque enfant donnant droit à l'allocation.	4 320	360
Pour chaque enfant donnant droit à l'allocation qui a atteint l'âge de 16 ans et est en formation.	4 320	360

Annexe 3
(art. 26, al. 2)

Participation de PUBLICA à la rente transitoire

Âge au moment du départ à la retraite	Plages salariales 1 à 6	Plages salariales 7 à 10	Plages salariales 11 à 14	Plages salariales 15 à 24
60	80 %	55 %	50 %	50 %
61	85 %	60 %	50 %	50 %
62	90 %	70 %	50 %	50 %
63	95 %	75 %	55 %	50 %
64	100 %	80 %	60 %	50 %

