

Nouvelle loi sur le personnel de l'Etat (LPers)

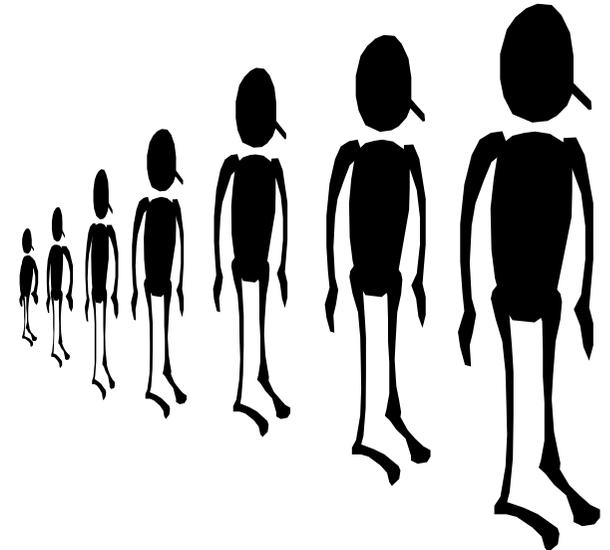
Effectif du personnel de l'Etat

* **Budget 2003 pour l'ensemble du personnel de l'Etat**

* **7990.84 EPT (953'880'259.15 francs)**

* **Dossiers de personnel ouverts au 15.10.2002**

* **15'421**



Déroulement des travaux

- * **transmission au Grand Conseil le 28 novembre 2000**
- * **travaux de la commission parlementaire entre janvier et juin 2001 (12 séances)**
- * **adoption de la LPers par le Grand Conseil le 17 octobre 2001**
- * **entrée en vigueur partielle au 1.1.2003**
- * **entrée en vigueur totale au 1.1.2004**



Objectifs de la LPers

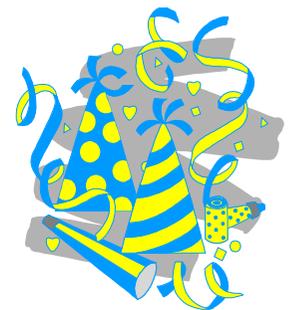
**Valorisation optimale des ressources humaines de l'Etat
par la prise en compte**

- * des besoins du citoyen, à l'obtention de prestations de qualité répondant à son attente légitime**
- * de la tâche de l'employeur de créer et de développer les compétences, le professionnalisme, la créativité et la vitalité du personnel, dans un contexte financier et économique tendu**
- * des besoins du personnel à un épanouissement professionnel et personnel, dans le respect de la personnalité et des valeurs éthiques et morales**



Les nouveautés fondamentales

- * principes de politique du personnel inscrits dans la loi (entrée en vigueur au 1.1.2003)
- * nouveau statut (entrée en vigueur au 1.1.2003)
- * nouveau système de rémunération (entrée en vigueur au 1.1.2004)
- * nouveau contrat social (entrée en vigueur au 1.1.2003, sauf l'assurance perte de gain au 1.1.2004)



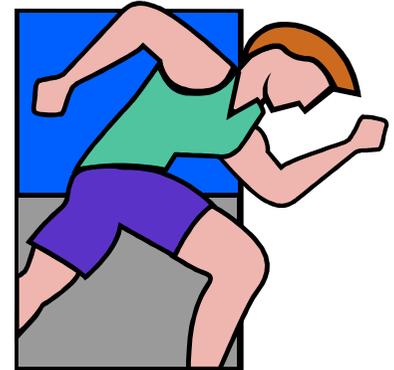
Principes de politique du personnel

- * prise en compte et valorisation des diverses cultures d'entreprise
- * gestion dynamique et prévisionnelle du personnel
- * flexibilité et mobilité du personnel
- * participation et information du personnel
- * rémunération basée sur la compétitivité et la capacité financière
- * respect de l'intégrité et épanouissement professionnel
- * égalité des chances entre hommes et femmes
- * prise en compte des aspects sociaux
- * promotion du bilinguisme



Nouveau statut

- * **statut de droit public**
- * **engagement par contrat de droit administratif**
- * **statut souple et adaptable**
- * **suppression de la période administrative**
- * **période probatoire d'une année**
- * **au terme de la période probatoire, reconnaissance officielle de la spécificité de la fonction d'agent(e) des services publics**
- * **licenciement limité aux motifs liés aux aptitudes, au comportement ou à la suppression de poste**
- * **description légale des procédures de transfert**
- * **évaluation périodique des aptitudes, des prestations et du comportement**
- * **entretien annuel obligatoire**



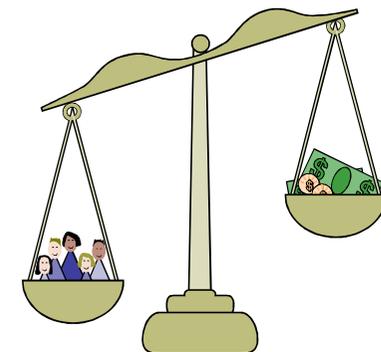
Instrument de gestion

- * inventaire informatisé des postes de travail
- * évaluation des fonctions (Evalfri)
- * management-development
 - * gestion des compétences
 - * évaluation des performances individuelles
 - * formation
 - * plan de relève
 - * système d'encouragement des inventions et suggestions



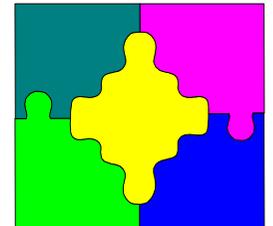
Compétences des Directions/établissements

- * **exercer toutes les compétences dévolues aux autorités d'engagement**
- * **développer une « culture d'entreprise »**
- * **créer une entité de gestion du personnel au sein des Directions et établissements**



Compétences du SPO

- * **veiller à l'application uniforme des dispositions légales et, à cet effet, donner des préavis et des directives**
- * **conclure les conventions avec les Directions/établissements relatives aux entités de gestion**
- * **développer les instruments de gestion centralisés**
- * **gérer le logiciel relatif à la gestion et aux salaires du personnel**
- * **assurer la gestion des salaires du personnel de l'Etat, sauf décentralisation**
- * **organe de conseil, de contrôle, de rapport et de préavis au Conseil d'Etat, aux Directions et établissements**
- * **exercer toutes les autres attributions expressément dévolues par les dispositions légales**



Autres innovations importantes

- * **instauration de bases légales pour de nouveaux modèles de temps de travail**
- * **devoir et droit à la formation**
- * **congé de maternité de seize semaines pour l'ensemble des collaboratrices**
- * **congé d'adoption de douze semaines**
- * **assurance perte de gain sur 720 jours**
- * **encouragement à la prise de la retraite**

