



Concept

du 1^{er} septembre 2009 (m-à-j. 01.01.2015/SPO)

relatif à la mise en œuvre des mesures favorisant la création de places de stages dans l'administration cantonale et l'intégration des jeunes demandeurs d'emploi dans le monde du travail

I. Objectifs

Les objectifs du concept sont :

- > de distinguer les divers types de stages et d'en fixer les principes
- > de fixer les principes des engagements de durée déterminée des jeunes demandeurs d'emploi
- > de fixer les principes d'information et de communication aux services
- > de fixer les principes de gestion de la rubrique budgétaire 3775/3010.139
- > d'assurer le rapport périodique au Conseil d'Etat

II. Stages

Il existe trois types de stages :

- > stages non réglementés par l'assurance-chômage ;
- > stages réglementés par l'assurance-chômage en faveur des jeunes demandeurs d'emploi ;
- > stages soumis à des dispositions spéciales.

1. Stages non réglementés par l'assurance-chômage

1.1. Types de stages

1.1.1. Stages préprofessionnels orientés vers un choix professionnel

Ce stage permet de se rendre compte des exigences et des conditions de travail dans une entreprise et dans un domaine d'activité particulier. Sa durée est d'au maximum une semaine. Il n'est pas rémunéré.

1.1.2. Stages avant ou pendant la formation

- > Stage pour une formation de base

Ce stage permet de se préparer à entrer dans la vie professionnelle active ou dans une école supérieure. Il est prévu durant les études menant à la maturité professionnelle ou à la formation cantonale d'assistant en gestion et administration, ainsi qu'avant l'entrée dans les filières HES. La durée varie selon le type de stage. Un contrat est toujours indispensable.

- > Stages parallèles aux études HES ou universitaires
 - > Ce stage permet de compléter une formation théorique par l'apport de connaissances pratiques durant les études HES ou universitaires. Sa durée est fixée d'entente entre l'employeur et le stagiaire, selon les disponibilités. Un contrat est indispensable.
 - > Le stage durant les études HES et *le stage obligatoire imposé par certaines formations universitaires*¹, donnant lieu à des crédits de formation ou une évaluation valorisée dans une filière de formation pour l'obtention du Bachelor ou du Master, sont rémunérés sur la base de tarifs approuvés par le SPO, selon les dispositions spécifiques applicables aux filières d'études concernées.
 - > Le stage volontaire durant les études universitaires n'est pas rémunéré. Il peut toutefois donner droit au versement d'une prime unique en fonction des prestations fournies.

1.1.3. Stages post formation

Ce stage permet de compléter une formation théorique par l'apport de connaissances pratiques suite à l'acquisition d'une formation complète. Sa durée est fixée d'entente entre l'employeur et le stagiaire, selon les disponibilités. Un contrat est indispensable. Le stage est rémunéré sur la base d'un budget prévu dans le service concerné. Exceptionnellement, le montant peut être prélevé sur la rubrique budgétaire 3775/3010.139.

1.2. Directives de stages

Le SPO émet des directives. Les directives fixent pour chaque stage la durée, les obligations du responsable de stage et du stagiaire, les conditions ainsi que le processus d'engagement. Le montant des rémunérations se situent entre *1200 francs*² par mois et *3500 francs*³ selon le niveau de formation du stagiaire. Les directives fixent les conditions d'octroi de la prime unique d'un montant maximal de 600 francs.

1.3. Principes budgétaires

Les stagiaires ne comptent pas à l'effectif. Un crédit pour une ou plusieurs places de stage rémunéré doit être disponible au budget dans les unités administratives concernées. Si tel n'est pas le cas, la Direction en fait la demande pour l'année suivante, comme tout crédit forfaitaire.

Toutefois, si, en cours d'année, une possibilité d'engager un stagiaire se présente et qu'aucun crédit au sein de l'unité administrative n'est disponible, celle-ci peut accueillir le stagiaire si les conditions suivantes sont remplies :

- > la Direction ou l'établissement donne son accord à l'engagement du stagiaire ;
- > la masse salariale de la Direction ou de l'établissement concerné dégage en cours d'exercice budgétaire la disponibilité financière suffisante pour payer le stagiaire ;
- > à défaut, un montant est disponible sur la rubrique budgétaire 3775/3010.139 ;
- > une demande de crédit pour un stagiaire supplémentaire est présentée pour le budget suivant ;
- > préavis positif du SPO : ce préavis est acquis si les conditions qui précèdent sont réunies.

¹ Complément apporté au chapitre « 3.1.5. Stages pendant l'accomplissement d'une formation universitaire » des directives pour les stages universitaires obligatoires, appliqué dès le 15 mai 2013.

² Complément apporté au chapitre « 3.1.5. Stages pendant l'accomplissement d'une formation universitaire » des directives pour les stages universitaires obligatoires, appliqué dès le 15 mai 2013.

³ Anciennement 4000 francs : uniformisation de la rémunération de tous les stages post Master à 3500 francs, dès le 1er janvier 2015, sur décision du Conseil d'Etat du 30 juin 2014.

La prime unique ne nécessite pas de budgétisation préalable.

1.4. Contrats

Les contrats de stage sont passés entre le stagiaire et l'unité administrative. Ils sont signés par ces deux cocontractants.

Le SPO ou l'entité de gestion compétente établit tous les contrats rémunérés. L'unité administrative établit les contrats non rémunérés sur la base de modèle fourni par le SPO ou/et les écoles concernées.

1.5. Offres de stage

Les offres de stages sont publiées sur le site du SPO sur requête des unités administratives. Le SPO procède à la publication après avoir contrôlé le contenu de l'annonce et s'être assuré que le stage est couvert budgétairement.

2. Stages réglementés par l'assurance-chômage, en faveur des jeunes demandeurs d'emploi

2.1. Stage professionnel

Ce stage permet de donner une première expérience professionnelle à un demandeur d'emploi sortant de la formation. La durée du stage est de six mois au maximum. La participation de l'Etat est de 25% du salaire (500 francs par mois au minimum). Cette participation est prise sur le budget « stage » de l'unité administrative concernée. A défaut, exceptionnellement et sur préavis positif du SPO, le montant peut être prélevé sur la rubrique budgétaire 3775/3010.139, dans la mesure disponible.

2.2. Rôle des offices régionaux de placement (ORP) et des caisses de chômage

Les ORP sont les employeurs des stagiaires. Ils établissent les contrats et fixent, pour les unités administratives concernées, les conditions et la durée du stage. L'assurance-chômage adresse une facture à l'unité administrative pour la part financière éventuelle de l'Etat-employeur.

3. Stages réglementés par des dispositions spéciales

3.1. Stages d'avocat et de notaire

Les stages d'avocat et de notaire sont réglés conformément aux dispositions légales y relatives. Le montant de la rémunération doit être prévu au budget de l'unité administrative concernée.

3.2. Stages de candidats-médecins

Les stages de candidat médecin sont réglés conformément aux règles communes applicables dans les hôpitaux. Le montant de la rémunération doit être prévu au budget de l'unité administrative concernée.

3.3. Stages dans l'enseignement

Les stages accomplis dans le cadre d'une filière de formation d'enseignant sont réglés conformément à la législation scolaire. En principe, ils ne sont pas rémunérés.

III. Engagements de durée déterminée de jeunes demandeurs d'emploi

4. Principes

En complément des mesures de l'assurance chômage, l'Etat-employeur peut engager des jeunes demandeurs d'emploi. Ces engagements ne comptent pas à l'effectif. Ils sont d'une durée de six mois, prolongeables au plus pour une nouvelle durée de six mois. Ils sont supportés financièrement par la rubrique budgétaire 3775/3010.139. Les conditions minimales d'engagement sont les suivantes :

- > la personne choisie doit, en principe, être considérée par l'assurance-chômage comme un demandeur d'emploi ;
- > la personne choisie doit avoir au préalable bénéficié d'un stage professionnel financé par l'assurance-chômage dans le même domaine professionnel à moins qu'elle ne soit déjà hors délai cadre ou qu'elle ne puisse bénéficier des prestations de l'assurance-chômage sans qu'il y ait faute de sa part ;
- > la rubrique budgétaire 3775/3010.139 suffit à couvrir intégralement les charges salariales pour la durée prévue de l'engagement. Le montant du traitement est fixé conformément aux règles de la LPers et du RPers.

5. Processus d'engagement

La procédure d'engagement a lieu conformément au RPers avec les règles complémentaires suivantes :

- > il n'y a pas de mise au concours préalable ;
- > l'unité administrative concernée soumet la requête d'engagement au SPO, munie du préavis positif de la Direction ou de l'établissement ;
- > le SPO contrôle si les conditions d'engagement sont remplies et si la rubrique budgétaire 3775/3010.139 suffit à couvrir les charges salariales. Il donne son préavis ;
- > si les conditions sont remplies, le SPO élabore le contrat et le transmet à l'autorité d'engagement pour signature.

IV. Information et communication

Une plaquette informative éditée par le Service public de l'emploi en collaboration avec le SPO, est publiée sur le site du SPO. Cette plaquette contient une information sur toutes les prestations que peuvent fournir les ORP (mesures actives), sur les mesures complémentaires de l'Etat-employeur en faveur des jeunes demandeurs d'emploi et sur les processus d'engagement.

V. Principes de gestion de la rubrique budgétaire 3775/3010.139

Le SPO est chargé de gérer la rubrique budgétaire 3775/3010.139. Il en assure le suivi et renseigne les unités administratives concernées sur l'état de leur engagement. Dans tous les cas, le préavis positif du SPO est nécessaire pour l'utilisation de cette rubrique. En cas de dépassement prévisible du montant figurant sous la rubrique 3775/3010.139, le SPO avise la Direction ou l'établissement concerné qui propose des compensations sur d'autres postes de personnel. Si aucune compensation n'est trouvée, le SPO avise la Direction des finances qui accepte ou refuse le dépassement.

Chaque année, le SPO propose au Conseil d'Etat le montant de la rubrique budgétaire 3775/3010.139 à prévoir au budget.

VI. Rapport périodique au Conseil d'Etat

Le SPO établit un rapport périodique au Conseil d'Etat sur les mesures prises en application de ce concept, sur les dépenses consenties et sur les résultats obtenus. Il fait des propositions de mesures complémentaires ou de modifications du concept.

Concept adopté par le Conseil d'Etat, le 1^{er} septembre 2009, mis à jour par le SPO, le 1^{er} janvier 2015.