



Règlement sur le statut du personnel et les traitements

Table des matières

RAPPORT DE DROIT	3
SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION	3
APPRÉCIATION DES PERFORMANCES	4
DISPOSITIONS SPÉCIALES	5
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET DISPOSITIONS FINALES	6
ANNEXE I	7
ANNEXE II	8
1. MEMBRES DES AUTORITÉS	8
2. EMPLOYÉS	9
3. INDEMNITÉS JOURNALIÈRES, JETONS DE PRÉSENCE ET REMBOURSEMENT DE FRAIS	9
ANNEXE III	11
CERTIFICAT DE DÉPÔT PUBLIC:	12

Rapport de droit

1. Champ d'application **Article premier** Les prescriptions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du personnel de la commune, à l'exception des personnes engagées conformément au droit privé.
- 1.1 Personnel engagé sur la base du droit public **Art. 2** ¹ Le personnel de la commune municipale de Sonvilier est engagé conformément au droit public.
- ² Les dispositions du droit cantonal, sont applicables aux questions non résolues par le présent règlement.
- Champ d'application des arrêtés du Conseil-exécutif ³ Les arrêtés du Conseil-exécutif en matière de politique du personnel (renchérissement, etc.) s'appliquent aussi au personnel communal
- 1.2 Personnel engagé sur la base du droit privé **Art. 3** ¹ Le personnel auxiliaire est engagé conformément au droit privé.
- ² Le conseil communal énumère les fonctions soumises au droit privé dans un arrêté.
- ³ Pour ces fonctions, seules les dispositions contractuelles sont déterminantes, le Code des obligations étant applicable aux questions non prévues par les contrats.
- Délai de congé **Art. 4.** ¹ Le délai de congé est de trois mois
- ² Si c'est la commune qui rompt les rapports de travail, elle doit le faire sous la forme d'une décision motivée. La personne concernée doit être auparavant entendue.

Système de rémunération

- Principe **Art. 5** ¹ Chaque poste est affecté à une classe de traitement (voir annexe I).
- ² Chaque classe de traitement comprend un traitement de base de 100 pour cent et 80 échelons de traitement de 0.75 pour cent ainsi que douze échelons préparatoires.
- ³ La progression dépend du résultat de l'évaluation annuelle des performances et du comportement. Les performances et le comportement sont appréciés de la manière suivante :
- a) excellents
 - b) très bons
 - c) bons
 - d) suffisants
 - e) insuffisants
- ⁴ Chaque employé a droit au versement des allocations familiales et

d'entretien prévues par la loi cantonale sur le personnel.

Progression du traitement

Art. 6 ¹ La progression au sein d'une classe de traitement se fait chaque année par l'imputation d'échelons de traitement.

² La progression dépend des performances individuelles et du comportement.

Procédure

Art. 7 ¹ Jusqu'au 48^e échelon, le traitement peut progresser chaque année de la manière suivante :

- a) sans imputation d'échelon supplémentaire si les performances et le comportement sont estimés « insuffisants » ou « suffisants » ;
- b) deux échelons supplémentaires au maximum, si les performances et le comportement sont qualifiés de « bons »
- c) quatre échelons supplémentaires au maximum, si les performances et le comportement sont qualifiés de « très bons »
- d) six échelons supplémentaires au maximum, si les performances et le comportement sont qualifiés « d'excellents ».

² A partir de l'échelon 49, le traitement peut progresser chaque année de la manière suivante :

- a) quatre échelons supplémentaires au maximum, si les performances et le comportement sont qualifiés de « très bons » ;
- b) six échelons supplémentaires au maximum si les performances et le comportement sont qualifiés « d'excellents ».

³ Il n'existe pas de droit à l'octroi d'échelons supplémentaires.

Rétrogradation

Art. 8 ¹ Lorsque, dans des domaines importants, les exigences ne sont pas remplies ou les objectifs convenus ne sont pas atteints deux années de suite, le traitement peut être réduit de deux échelons au maximum l'année qui suit la deuxième évaluation.

² Le traitement ne peut pas être réduit en dessous du niveau du traitement de base (minimum de la classe de traitement).

Prise en considération des finances communales

Art. 9 Si la commune se trouve dans une situation financière difficile, le conseil communal peut, en fonction de la conjoncture, ainsi que de l'évolution des traitements dans le secteur public et dans l'économie privée, renoncer à garantir l'imputation d'échelons, entièrement ou en partie.

Appréciation des performances

Organigramme / Postes de cadres

Art. 10 ¹ Le conseil communal fixe l'ordre hiérarchique dans un organigramme.

² Les membres du personnel directement soumis au conseil communal constituent les cadres de la commune.

Cadres

Art. 11 ¹ Deux conseillers communaux désignés par le conseil communal sont responsables de l'appréciation des performances des cadres.

- ² Ils procèdent comme suit:
- a) entretien individuel d'appréciation avec le cadre;
 - b) communication de l'appréciation des performances et de la modification consécutive du traitement aux personnes concernées, qui ont alors la possibilité de prendre position;
 - c) présentation de leurs conclusions au conseil communal pour décision.

Autres postes

Art. 12 ¹ Chaque cadre est responsable de l'appréciation des performances des personnes qui lui sont subordonnées avec le/les Conseiller/s responsable/s du département.

² La procédure exposée à l'article 11, 2^e alinéa s'applique par analogie.

Notification/Voies de droit

Art. 13 ¹. La décision motivée du conseil communal doit être communiquée à la personne concernée.

² Après avoir été informée de la décision du conseil communal, la personne concernée a dix jours pour demander une décision susceptible de recours.

³ La personne concernée peut attaquer la décision dans les 30 jours à compter de sa notification en déposant un recours administratif devant le préfet.

Performances extraordinaires

Art. 14 Le conseil communal peut récompenser une performance extraordinaire par une prime unique correspondant à 1 mois de salaire maximum ou en 20 jours de vacances maximum.

Dispositions spéciales

Evaluation des postes de travail

Art. 15 Le conseil communal fait procéder à une nouvelle évaluation des postes de travail si le volume de travail subit une modification considérable.

Diagramme des fonctions

Art. 16 Le conseil communal fixe les compétences des différentes fonctions dans un diagramme.

Mise au concours

Art. 17 Le conseil communal met tous les postes vacants au concours.

Assurance-accidents

Art. 18 La commune assure le personnel contre les suites d'accidents professionnels et non professionnels conformément à la loi fédérale sur les accidents (LAA).

Caisse de pension

Art. 19 La commune assure le personnel contre les conséquences économiques de l'invalidité, de l'âge ou du décès, conformément à la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle (LPP) et aux dispositions

communales spéciales.

Jetons de présence **Art. 20** Le personnel a droit à des jetons de présence lorsque la séance n'est pas considérée comme temps de travail.

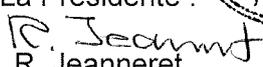
Indemnité annuelle, remboursement de frais **Art. 21** Les diverses indemnités et le remboursement des frais sont réglés dans l'annexe II.

Dispositions transitoires et dispositions finales

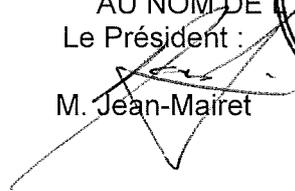
Entrée en vigueur **Art. 22** ¹ Le présent règlement et ses annexes I et II entrent en vigueur au 1^{er} août 2019.

² Il abroge toutes les dispositions antérieures qui lui sont contraires, notamment le règlement sur le statut du personnel et les traitements du 1^{er} janvier 2012.

Modification acceptée par les membres de l'exécutif communal dans sa séance du 6 mai 2019.

AU NOM DU CONSEIL MUNICIPAL
La Présidente : 
R. Jeanneret
La Secrétaire : 
P. Grosjean

Ainsi délibéré et approuvé par l'assemblée municipale du 06 mai 2019

AU NOM DE L'ASSEMBLEE MUNICIPALE
Le Président : 
M. Jean-Mairet
La Secrétaire : 
P. Grosjean

Annexe I

Commune municipale de Sonvilier

Classes de traitement

Les classes de traitement suivantes sont attribuées aux différentes fonctions:

	Fonction	Classe
a)	Secrétaire communal / secrétaire communale : Sans diplôme de cadre en administration communale	18
	Avec diplôme de cadre en administration communale	20
b)	Administrateur / administratrice des finances	18
c)	Chef / cheffe de l'agence AVS, conservatrice du registre des impôts	12
d)	Chef cantonnier	12
e)	Cantonnier	11
f)	Concierge – chauffeur de bus scolaire	12
g)	Directeur/directrice de crèche	15
h)	Educateur/trice de la petite enfance (maîtresse de jardin d'enfants ou assistant socio-éducatif de formation)	11
i)	Animateur/trice de la petite enfance (puéricultrice ou nurse ou aide familiale de formation)	9
j)	Employé de crèche (auxiliaire, nettoyage, cuisinière, etc.)	8

Annexe II

Indemnités annuelles, jetons de présence, remboursement des frais

1. Membres des autorités

	<u>Fonction</u>	<u>Indemnité annuelle</u>	<u>Indemnité horaire</u>
1.1	<u>Conseil communal</u>		
1.1.1	président / présidente	CHF 12'000.—	
1.1.2	vice-président / vice-présidente	CHF 1'000.—	
1.1.3	membres	CHF 600.—	
1.1.4	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		
1.1.5	indemnités pour tâches spéciales selon chiffre 3.3		
1.2	<u>Commission de vérification des comptes</u> par membre		CHF 80.—
1.3	<u>Commission scolaire</u>		
1.3.1	président / présidente	CHF 450.—	
1.3.2	secrétaire	CHF 200.—	
1.3.3	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		
1.3.4	indemnités pour tâches spéciales selon chiffre 3.3		
1.4	<u>Commission de surveillance de la crèche</u>		
1.4.1	président / présidente et membre du conseil, selon chiffre 3.1 et 3.2		
1.4.2	secrétaire	CHF 200.—	
1.4.3	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		
1.4.4	indemnités pour tâches spéciales selon chiffre 3.3		
1.5	<u>Bureau de vote</u> dépouillement lors d'élections au Conseil national et au Grand Conseil et d'élections communales: un souper simple pris en commun		
1.6	<u>Délégués</u> jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		

2. Employés

		Indemnité	Indemnité horaire
2.1	<u>Responsable du service dentaire scolaire</u> selon le barème de la Direction de l'instruction publique		
2.2	<u>Inspecteur / inspectrice du feu</u>		
2.2.1	surveillance du feu par bâtiment contrôlé		CHF 50.—
2.2.2	surveillance du feu pour contrôles ultérieurs éventuels		
2.2.3	détermination de dispositions en vue de prévenir les incendies, par requête traitée		
2.2.4	Délivrance d'un rapport pour requête de construction	CHF 60.—	
2.3	<u>Corvées</u>		
2.3.1	ouvriers / ouvrières travaillant aux corvées		CHF 35.—

3. Indemnités journalières, jetons de présence et remboursement de frais

3.1	<u>Indemnités journalières et jetons de présence</u>		
		Jetons de présence	Indemnité horaire
	a) Conseil municipal		
	Toutes les séances (de Conseil et autres)		CHF 30.—
	b) Commissions permanentes et spéciales		
	Délégué(e)s communaux		
	Séances	CHF 30.—	
	c) Personnel communal / fonctionnaires		
	Toutes les séances sont comptabilisées dans le temps de travail		
3.2	<u>Frais de déplacement</u> Billet de train en 2e classe ou 0.70 franc par kilomètre parcouru en voiture. Les transports publics doivent être utilisés lorsque c'est possible. Les frais de déplacement sur le territoire communal ne sont pas remboursés. Les repas sont indemnisés à hauteur de CHF 30.— par repas.		
3.3	<u>Mandats particuliers</u> Lorsqu'ils accomplissent des tâches qui ne sont pas indemnisées par des jetons de présence selon le chiffre 3.1, les membres du conseil communal, des commissions permanentes et des commissions spéciales (à l'exclusion du personnel administratif de la commune) perçoivent une indemnité identique à celle des ouvriers ou ouvrières travaillant aux corvées selon le chiffre 2.3.1.		

** Sont compris dans les montants indiqués:
9,24 pour cent pour les vacances (22 jours)
8,33 pour cent pour le 13^{ème} salaire
3,077 pour cent pour les jours fériés

Le détail de l'indemnité horaire ou annuelle est à soumettre au moins une fois par année à l'employé(e).

L'allocation pour enfant et l'allocation d'entretien sont, le cas échéant, dues en sus et proportionnellement au degré d'occupation.

Annexe III

Organigramme hiérarchique de la Municipalité de Sonvilier

Annexe III – Organigramme hiérarchique

Assemblée municipale – législatif communale

