



Syndicat Scolaire Courtelary-Cormoret-Villeret

Grand-rue 65
2608 Courtelary



Règlement sur le statut du personnel et les traitements

Règlement sur le statut du personnel et les traitements

du 05 novembre 2025 (état 01.01.2026)

1 Rapport de droit

Champ d'application	Art. 1 ¹ Les prescriptions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du personnel du Syndicat scolaire Courtelary-Cormoret-Villeret. ² Les dispositions de la législation sur le statut du corps enseignant sont réservées.
Personnel engagé sur la base du droit privé	Art. 2 ¹ Le personnel du Syndicat scolaire Courtelary-Cormoret-Villeret est engagé par contrat, conformément au droit privé. ² Seules les dispositions contractuelles sont déterminantes, le Code des obligations étant applicable aux questions non prévues par les contrats.
Champ d'application des arrêtés du Conseil exécutif	Art. 3 ¹ Les arrêtés du Conseil exécutif en matière de politique du personnel (renchérissement etc.) s'appliquent aussi au personnel du syndicat.
Délai de congé	Art. 4 ¹ Le délai de congé est d'un mois durant la première année, deux mois dès la deuxième et jusqu'à la neuvième année et trois mois dès la dixième année.

2 Système de rémunération

Principe	Art. 5 ¹ Chaque poste est affecté à une fonction, laquelle est affectée à une classe de traitement (annexe I). ² Chaque classe de traitement se compose du traitement de base de 100 pour cent et de 80 échelons de traitement de 0,75 pour cent chacun.
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 Au sein d'une classe de traitement, la progression dépend du résultat de l'évaluation annuelle. Ce résultat s'exprime comme suit : a) les exigences et les objectifs convenus sont nettement dépassés sous tous leurs aspects essentiels (progression de deux échelons et prime annuelle unique pour performances exceptionnelles selon article 9) ; b) exigences sont remplies et les objectifs convenus sont atteints (progression de deux échelons) ; c) les exigences sont partiellement remplies et les objectifs convenus sont partiellement atteints (progression d'un échelon) ;

d) dans des domaines importants, les exigences ne sont pas remplies ou les objectifs convenus ne sont pas atteints (aucune progression).

3 Appréciation des performances

Organigramme	Art. 7 ¹ La commission d'école fixe l'ordre hiérarchique dans un organigramme.
Responsables de dicastère	Art. 8 ¹ Les responsables des différents dicastères et leurs suppléants, désignés par la commission d'école, sont responsables de l'appréciation des performances des employés de leurs dicastères respectifs. ² Ils procèdent comme suit : a) entretien individuel d'appréciation avec les employés dont ils ont la responsabilité ; b) communication de l'appréciation des performances aux personnes concernées ; c) présentation de leurs conclusions à la commission d'école qui décide de la progression à accorder aux employés.
Performances extraordinaires	Art. 9 ¹ La commission d'école peut récompenser une performance individuelle extraordinaire par une prime annuelle unique de CHF 500 brut au maximum.

4 Dispositions spéciales

Evaluation des postes de travail	Art. 10 ¹ La commission d'école fait procéder à une nouvelle évaluation des postes de travail si le volume de travail subit une modification considérable.
Mise au concours	Art. 11 ¹ La commission d'école met les postes de travail vacants au concours.
Assurance-accidents	Art. 12 ¹ La commission d'école assure le personnel contre les suites d'accidents professionnels et non professionnels conformément à la loi fédérale sur les accidents (LAA).
Assurance d'indemnités journalières	Art. 13 ¹ Si la commission d'école conclut une assurance d'indemnités journalières, la totalité des primes est à sa charge.
Caisse de pension	Art. 14 ¹ La commission d'école 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).

² La répartition du paiement de la prime entre employeur et employé(e) est défini dans le Règlement de la caisse de prévoyance REVOR.

Jetons de présence

Art. 15 ¹ Le personnel n'a pas le droit à des jetons de présence. Leur présence lors de séances est considérée comme temps de travail.

Indemnité annuelle, remboursement de frais

Art. 16 ¹ Les diverses indemnités et le remboursement des frais sont réglés dans l'annexe II.

5 Dispositions transitoires et dispositions finales

Entrée en vigueur

Art. 17 ¹ Le présent règlement et ses annexes I et II entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2026.

² Le présent règlement abroge toutes les dispositions antérieures ou contraires.

Ainsi délibéré et accepté par la commission scolaire

Courtelary, le 10 septembre 2025

AU NOM DE LA COMMISSION SCOLAIRE

La Présidente

La Secrétaire

Mélanie Keller Berger

Corinne Oppliger

Ainsi délibéré et accepté par l'assemblée des délégués

Courtelary, le 5 novembre 2025

AU NOM DE L'ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉS

Le Président

La Secrétaire

Dave von Kaenel

Laurence Fleury

Annexe I

Classes de traitement

Les classes de traitement suivantes sont attribuées aux différentes fonctions :

	Fonction	Classe
a)	Auxiliaire	6
b)	Chauffeurs de bus	11
c)	ASE	13
d)	Secrétaires	13
e)	Éducatrices	15
f)	Travailleuse sociale en milieu scolaire	17
g)	Directrice EJC	18
h)	Aide aux devoirs	Tarif à l'heure

Annexe II

Indemnités annuelles, jetons de présence, remboursement des frais

1. Indemnités annuelles des membres des autorités

1.1	<u>Commission d'école</u>	
1.1.1	Président / présidente	CHF 6,000, pro rata temporis
1.1.2	Vice-président / vice-présidente	CHF 800, pro rata temporis
1.1.3	Responsables de dicastère	CHF 800, pro rata temporis
1.1.4	Jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 2.1 et 2.2	
1.1.5	Indemnités pour tâches spéciales selon chiffre 2.3	
1.1.6	Indemnité informatique	CHF 500.- par an

2. Jetons de présence et remboursement de frais des membres des autorités

2.1	<u>Jetons de présence</u>	
2.1.1	Membres de la commission d'école	CHF 80, par séance
2.1.2	Délégués / déléguées	CHF 50, par séance
2.2	<u>Frais de déplacement</u> Billet de transports publics en 2e classe ou CHF 0.70 par kilomètre parcouru en voiture. Les transports publics doivent être utilisés lorsque cela est possible. Les frais de déplacement sur le territoire des trois communes du syndicat ne sont pas remboursés.	Billet 2 ^e cl. ou CHF 0.70 / km
2.3	<u>Mandats particuliers</u> Lorsqu'ils accomplissent des tâches qui ne sont pas indemnisées par des jetons de présence selon le chiffre 2.1, les membres de la commission d'école et les membres de ses commissions non permanentes (à l'exclusion du personnel administratif du syndicat) perçoivent une indemnité horaire.	CHF 35, par heure

3. Frais de déplacement, de repas et de logement du personnel lors de déplacements de service dûment autorisés

3.1	<u>Frais de déplacement lors de déplacements de service</u> Billet de transports publics en 2 ^e classe ou CHF 0.70 par kilomètre parcouru en voiture. Les transports publics doivent être utilisés lorsque cela est possible. Les frais de déplacement sur le territoire des trois communes du syndicat ne sont pas remboursés.	Billet 2 ^e cl. ou CHF 0.70 / km
3.2	<u>Indemnités de repas lors de déplacements de service</u>	Selon frais effectifs, max. CHF 35
3.3	<u>Indemnités de logement lors de déplacements de service</u>	Selon frais effectifs, hébergement de classe moyenne

Certificat de dépôt public :

La secrétaire du Syndicat scolaire Courtelary-Cormoret-Villeret a fait publier le dépôt public dans le no.12 du vendredi 27 mars 2026 de la Feuille officielle du Jura bernois.

Courtelary, le 27 mars 2026

La Secrétaire :