



COMMUNE MUNICIPALE DE



Règlement sur le statut du personnel et les traitements

Jun 2018
Décembre 2021

élaboré en collaboration avec

les Secrétaires communales et secrétaires communaux bernois,
l'Association bernoise des administrateurs des finances,
l'Association des communes bernoises.

(Version: novembre 2017 OACOT)

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
CERTIFICAT DE DÉPÔT PUBLIC:.....	10

Rapport de droit

1. Champ d'application **Art. 1** 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 Villeret est engagé par contrat, 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 une ordonnance.
- 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, pour la fin d'un 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 entendue auparavant.

Système de rémunération

- Principe **Art. 5** ¹ Chaque poste est affecté à une classe de traitement (voir 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. Le traitement de base est précédé de douze échelons de départ qui représentent chacun 0,75 pour cent de ce dernier.
- ³ La progression dépend du résultat de l'évaluation annuelle. Ce résultat s'exprime comme suit:
- les exigences et les objectifs convenus sont nettement dépassés sous tous leurs aspects essentiels;
 - les exigences sont remplies et les objectifs convenus sont atteints et, dans des domaines importants, dépassés;
 - exigences sont remplies et les objectifs convenus sont atteints;
 - les exigences sont partiellement remplies et les objectifs convenus sont partiellement atteints;
 - dans des domaines importants, les exigences ne sont pas remplies ou les objectifs convenus ne sont pas atteints.

Progression du traitement	<p>Art. 6 ¹ La progression au sein d'une classe de traitement se fait chaque année par l'imputation d'échelons de traitement.</p> <p>² Cette progression dépend de l'expérience acquise, ainsi que des performances individuelles et du comportement.</p>
Procédure	<p>Art. 7 ¹ Jusqu'au 48^e échelon, le traitement progresse chaque année de deux échelons si les exigences sont remplies et si les objectifs convenus sont atteints (composant expérience).</p> <p>a) Il peut être accordé deux échelon(s) supplémentaire(s) si les exigences sont remplies et si les objectifs convenus sont atteints et, dans des domaines importants, dépassés.</p> <p>b) Quatre échelons supplémentaires peuvent être accordés si les exigences et les objectifs convenus sont nettement dépassés sous tous leurs aspects essentiels.</p> <p>² De l'échelon 49 à l'échelon 68,</p> <p>a) quatre échelons supplémentaires au maximum peuvent être accordés si les exigences sont remplies et si les objectifs convenus sont atteints et, dans des domaines importants, dépassés;</p> <p>b) six échelons supplémentaires au maximum peuvent être accordés si les exigences et les objectifs convenus sont nettement dépassés sous tous leurs aspects essentiels.</p> <p>³ De l'échelon 69 à l'échelon 80, six échelons supplémentaires au maximum peuvent être accordés si les exigences et les objectifs convenus sont nettement dépassés sous tous leurs aspects essentiels.</p>
Rétrogradation	<p>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 quatre échelons au maximum l'année qui suit la deuxième évaluation.</p> <p>² Le traitement ne peut pas être réduit en dessous du niveau du traitement de base (minimum de la classe de traitement).</p>
Prise en considération des finances communales	<p>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.</p>

Appréciation des performances

Organigramme / Postes de cadres	<p>Art. 10 ¹ Le conseil communal fixe l'ordre hiérarchique dans un organigramme.</p> <p>² Les membres du personnel directement soumis au conseil communal constituent les cadres de la commune.</p>
---------------------------------	--

Cadres	<p>Art. 11 ¹ Le maire, le responsable du dicastère ou le vice-maire sont responsables de l'appréciation des performances des cadres.</p> <p>² Ils procèdent comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none">a) entretien individuel d'appréciation avec les cadres;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	<p>Art. 12 ¹ Chaque cadre est responsable de l'appréciation des performances des personnes qui lui sont subordonnées.</p> <p>² La procédure exposée à l'article 11, 2^e alinéa s'applique par analogie.</p>
Notification/Voies de droit	<p>Art. 13 ¹ La décision du conseil communal doit être communiquée à la personne concernée.</p> <p>² Après avoir été informée de la décision du conseil communal, la personne concernée a dix jours pour demander une décision susceptible de recours.</p> <p>³ La personne concernée peut attaquer la décision dans les 30 jours à compter de sa notification en déposant un recours devant le préfet.</p>
Performances extraordinaires	<p>Art. 14 Le conseil communal peut récompenser une performance extraordinaire par une prime unique qui ne peut excéder un salaire mensuel brut.</p>
Dispositions spéciales	
Evaluation des postes de travail	<p>Art. 15 Le conseil communal fait procéder à une nouvelle évaluation des postes de travail si le volume de travail subit une modification considérable.</p>
Mise au concours	<p>Art. 16 La commune procède par une mise au concours ouverte pour les postes vacants des cadres.</p>
Assurance-accidents	<p>Art. 17 La commune assure le personnel contre les suites d'accidents professionnels et non professionnels conformément à la loi fédérale sur les accidents (LAA). Les primes pour les accidents non professionnels sont entièrement à la charge de la commune.</p>
Assurance maladie	<p>Art. 18 Le personnel a l'obligation de s'assurer auprès d'une caisse maladie reconnue par la Confédération. La Municipalité verse une participation au paiement des primes mensuelles, participation fixée annuellement par le conseil municipal. En ce qui concerne les employés à temps partiel, la participation communale sera versée en fonction du temps d'occupation.</p>
Assurance d'indemnités journalières	<p>Art. 19 Si la commune conclut une assurance d'indemnités journalières, la totalité des primes est à sa charge.</p>

Caisse de pension	Art. 20 ¹ 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.
Indemnités de départ et droit à des rentes	² En cas de licenciement non fautif au sens de la LPers d'un membre du personnel âgé d'au moins 50 ans, une indemnité de départ, dont le conseil communal fixe le montant, doit être versée. Le montant ne doit pas être supérieur à celui du salaire de la personne concernée pour huit mois. ³ Le conseil communal fixe le montant de l'indemnité en fonction de l'âge et de l'ancienneté de service de la personne concernée. ⁴ Si la personne concernée a droit à une prestation financière de l'institution de prévoyance de la commune, le versement d'une indemnité de départ est exclu.
Jetons de présence	Art. 21 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. 22 Les diverses indemnités et le remboursement des frais sont réglés dans l'annexe II.

Dispositions transitoires et dispositions finales

Entrée en vigueur	Art. 23 ¹ Le présent règlement et ses annexes I et II entrent en vigueur le 1 ^e décembre 2018. ² Il abroge toutes les dispositions qui lui seraient contraires, notamment le règlement sur les rapports de service et les traitements du 5 décembre 2011.
-------------------	--

Ainsi délibéré et accepté par le conseil municipal lors de sa séance du 16 avril 2018.

AU NOM DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Président : Le Secrétaire :

R. Habegger T. Sartori

Ainsi délibéré et accepté par l'assemblée municipale du 4 juin 2018.

AU NOM DE L'ASSEMBLÉE MUNICIPALE

Le Président : Le Secrétaire :

S. Rohrer T. Gerber

Annexe I

Commune de Villeret

Classes de traitement

Les classes de traitement suivantes sont attribuées aux différentes fonctions:

ancien

	Fonction	Classe
a)*	secrétaire communal / secrétaire communale	20
b)*	administrateur / administratrice des finances	18
c)	bibliothécaire	10
d)	employé(e) d'administration (secrétaire I, II, III, IV ou V)	7 à 11
e)	concierge	8 à 12
f)	voyer (I, II ou III)	8 à 12
* si les deux postes sont cumulés (poste à plein temps)		20

nouveau

	Fonction	Classe
a)	secrétaire communal / secrétaire communale	18 à 20
b)	administrateur / administratrice des finances	18 à 20
c)	bibliothécaire	8 à 10
d)	employé(e) d'administration (secrétaire I, II, III, IV ou V)	7 à 11
e)	collaborateur spécialisé / collaboratrice spécialisée	11 à 13
f)	concierge	10 à 12
g)	voyer (I, II ou III)	10 à 13

Annexe II

Indemnités annuelles, jetons de présence, remboursement des frais

	<u>Fonction</u>	<u>Indemnité annuelle</u>	<u>Indemnité unique</u>	<u>Indemnité horaire</u>
1.	Membres des autorités			
1.1	<u>Conseil municipal</u> (Indemnités forfaitaires)	Fr.	Fr.	Fr.
1.1.1	président / présidente	12'000.--		
1.1.2	vice-président / vice-présidente	500.--		
1.1.3	membres	-.--		
1.1.4	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 à 3.4			
1.2	<u>Organe de vérification des comptes (commission)</u>			
1.2.1	par membre / forfait	450.--		
	par membre / en plus du forfait			30.--
1.3	<u>Bureau électoral (bureau de vote)</u>			
	dépouillement ordinaire :		25.--	
	dépouillement lors d'élections selon le système proportionnel (Conseil national, Grand Conseil, CJB et Elections communales) :		50.--	
1.4	<u>Délégués</u>			
	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 à 3.4			
1.5	<u>Assemblée municipale</u>			
	président/e (par assemblée)		150.--	
	secrétaire (par assemblée)		150.--	
	<u>Fonction</u>	<u>Indemnité annuelle **</u>	<u>Indemnité unique **</u>	<u>Indemnité horaire **</u>
2.	Employés			
2.1	<u>Indemnités</u>			
2.1.1	resp. WC Gare CFF *	1'250.--		
2.1.2	responsable de la salle de spectacles, pour autant que l'employé ait dû travailler lors d'une utilisation le weekend, à l'exclusion des manifestations sportives *		100.--	
2.1.3	horloger municipal *			30.--
2.1.4	préposée de l'office communal de la culture des champs (tarif horaire, sur présentation d'un décompte des mois de décembre à novembre) *			30.--

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

3.1 Indemnités journalières et jetons de présence

Membres du conseil municipal, des commissions permanentes et des commissions spéciales (non permanentes), déléguées communales / délégués communaux / employées / employés

a) séance d'une journée entière (à partir de 5 heures) ^{1 / 2}	Fr. 160.-
b) séance d'une demi-journée (au moins 4 heures) ^{1 / 2}	Fr. 100.-
c) séance du conseil municipal / ²	Fr. 80.-
d) séance	
- commissions, délégués (moins de 2 heures) ^{1 / 2}	Fr. 40.-
- commissions, délégués (plus de 2 heures) ^{1 / 2}	Fr. 80.-
- secrétariat des commissions (double jeton de présence) *	Fr. 80.-

¹ Si pas déjà indemnisé par la commission, l'assemblée des délégué(e)s ou la commune ;

² Y compris temps de déplacement ;

3.2 Frais de déplacement

Billet de train en 2e classe ou 70 centimes par kilomètre parcouru en voiture. Les transports publics doivent être utilisés lorsque c'est possible.

3.3 Frais de repas pris à l'extérieur

Selon frais effectifs, maximum 35 francs.

3.4 Mandats particuliers

Lorsqu'ils accomplissent des tâches qui ne sont pas indemnisées par des jetons de présence selon chiffre 3.1, les membres du conseil municipal, des commissions permanentes et des commissions spéciales (non permanentes) (à l'exclusion du personnel administratif communal) perçoivent une indemnité calculée au taux-horaire de Fr. 30.-/heure.

* Base: 1.1, plus l'allocation de renchérissement

** Sont compris dans les montants indiqués:
10,64 pour cent pour les vacances (25 jours)
8,33 pour cent pour le 13^e 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 familiale et l'allocation d'entretien sont, le cas échéant, dues en sus. L'allocation d'entretien est versée proportionnellement au degré d'occupation.

Certificat de dépôt public:

Le secrétaire a déposé publiquement le présent règlement au secrétariat communal du 4 mai au 4 juin 2018 (30 jours avant l'assemblée appelée à en délibérer). Il a fait publier le dépôt public dans le n° 16 du 27 avril 2018 de la feuille d'avis officielle.

Villeret, le 4 juin 2018

Le secrétaire :

T. Sartori