



REGLEMENT SUR LE STATUT DU PERSONNEL ET LES TRAITEMENTS

I. RAPPORT DE DROIT

Champ d'application	<u>Article premier</u> 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.
Personnel engagé sur la base du droit public	<u>Article 2</u> ¹ Le personnel de la commune municipale de Bévillard est engagé conformément au droit public. ² Les dispositions du droit cantonal sont applicables aux questions non résolues par le présent règlement.
Personnel engagé sur la base du droit privé	<u>Article 3</u> ¹ Le personnel auxiliaire est engagé conformément au droit privé. ² Le conseil communal énumère les fonctions soumises au droit privé. 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	<u>Article 4</u> ¹ Le délai de congé est de trois mois pour les employés engagés jusqu'à la classe de traitement 17. Dès la classe 18, le délai est de 6 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.

II. SYSTEME DE REMUNERATION

Principe	<u>Article 5</u> ¹ Chaque poste est affecté à une classe de traitement (voir annexe I). ² Chaque classe de traitement comprend 80 échelons de traitement et douze échelons préparatoires.
Progression du traitement	<u>Article 6</u> ¹ La progression au sein d'une classe de traitement intervient par le passage à un échelon de traitement supérieur.

- ² Le Conseil municipal définit l'enveloppe financière disponible pour la progression des traitements dans leur ensemble. Il prend sa décision en tenant compte de l'état des finances communales, de la conjoncture, ainsi que de l'évolution des traitements dans le secteur public et dans l'économie privée.
- ³ La progression et, le cas échéant sa mesure, dépendent :
 - a) des performances individuelles
 - b) du comportement individuel
 - c) d'une répartition équitable des moyens disponibles dans le secteur et dans l'ensemble de l'administration communale
 - d) d'autres raisons objectives
- ⁴ Il n'existe pas de droit à l'octroi d'échelons supplémentaires.

**Prise en considération
des finances communales**

Article 7

Si la commune se trouve dans une situation financière difficile, le Conseil municipal 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.

III. APPRECIATION DES PERFORMANCES

**Organigramme/Postes
de cadres**

Article 8

¹ Le Conseil municipal fixe l'ordre hiérarchique dans un organigramme.

Appréciation

Article 9

¹ Le Conseil municipal est responsable de l'appréciation des performances des employés.

- ² La procédure est la suivante :
 - a) une appréciation, basée sur les avis individuels des membres du Conseil, est établie pour chaque employé
 - b) un entretien individuel d'appréciation a lieu avec l'employé ; l'appréciation globale lui est communiquée
 - c) le Conseil municipal arrête l'appréciation par employé ; il peut, sur la base de cette appréciation, modifier les échelons accordés par employé

**Evaluation
des performances**

Article 10

¹ L'évaluation des performances et du comportement est réalisée selon le schéma suivant :

- A++ : performances exceptionnelles
- A+ : très bonnes performances
- A : bonnes performances
- B : performances satisfaisantes
- C : performances insuffisantes

Performances extraordinaires Article 11
¹ Le Conseil municipal peut récompenser une performance extraordinaire par une prime unique de CHF 1'000 au maximum.

Notification / Voies de droit Article 12
¹ La décision motivée du Conseil municipal doit être communiquée à la personne concernée.
² Après avoir été informée de la décision du Conseil municipal, 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.

IV. DISPOSITIONS SPECIALES

Evaluation du poste de travail Article 13
Le Conseil municipal fait procéder à une nouvelle évaluation des postes de travail si le volume de travail subit une modification considérable.

Diagramme de fonction Article 14
Le Conseil municipal fixe les compétences des différentes fonctions dans un diagramme.

Mise au concours Article 15
La commune met les postes vacants au concours.

Assurance-accidents Article 16
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 Article 17
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.

ANNEXE I

Classes de traitement

Les classes de traitement suivantes sont attribuées aux différentes fonctions :

Fonction	Classe
a) Secrétaire municipal & Administrateur des finances	22
b) Secrétaire municipal	20
c) Administrateur des finances	18
d) Garde-bain I	16
e) Garde-bain II	14
f) Comptable	13
g) Secrétaire PV et correspondance	13
h) Agent(e) de l'office communal de compensation	13
i) Agent municipal	11
j) Cantonnier I	9
k) Cantonnier II	8
l) Concierge	8
m) Employé(e) d'administration	9

Annexe II**Indemnités annuelles, jetons de présence, remboursement des frais**

<u>Fonction</u>	<u>Indemnités (en CHF)</u>	
	annuelle	horaire
<u>Membres des autorités</u>		
1.1	<u>Conseil communal/commissions</u>	
1.1.1	15'000.-	
1.1.2	1'000.-	
1.1.3	2'500.-	
1.1.4	selon chiffres 3.1 et 3.2	
1.1.5	selon chiffres 3.3	
Sont compris dans les montants des points 1.1.1., 1.1.2 et 1.1.3 les indemnités pour les participations :		
- aux séances du Conseil (jetons selon 3.1 en plus)		
- aux Assemblées municipales		
- aux Assemblées des délégué(e)s (jetons en plus)		
- aux manifestations (apéritifs, inaugurations)		
1.2	1'600.-	
1.3	1'600.-	
1.4	1'600.-	
1.5	1'600.-	
1.6	1'600.-	
1.7	1'600.-	
1.8	1'600.-	
1.9	1'600.-	
<i>Si cette présidence est assurée par le responsable du dicastère des écoles et de la culture (point 1.8), cette indemnité n'est pas accordée</i>		
1.10	800.-	
1.11	800.-	
1.12	200.-	
1.13	200.-	
Sont compris dans les montants des points 1.2 à 1.13 les travaux suivants :		
- préparation des séances		
- participation aux séances (jetons selon 3.1 en plus)		
- organisation et délégation du travail		
2.1	<u>Bureau de vote :</u>	
	Dépouillement lors d'élections, par membre	25.-/heure
2.2	<u>Délégué(e) ou membre de commissions municipales :</u>	
	Jetons de présence et remboursement de frais	selon chiffre 3.1 et 3.2

	<u>Fonction</u>	<u>Indemnités (en CHF)</u>	
		annuelle	horaire
2.3	<u>Protection civile :</u>		
2.3.1	Chef(fe) local	7'000.-	
2.3.2	Préposé(e) au matériel		21.-/heure

Indemnités journalières, jetons de présence et remboursement de frais

3.1 Membre :

- du Conseil communal
- d'une Commission permanente
- d'une Commission spéciale
- en tant que délégué(e) d'une organisation intercommunale
- en tant qu'employé(e) communal(e)

a) séance d'une journée entière (à partir de 5 heures)	140.-
b) séance d'une demi-journée (au moins 3 heures)	80.-
c) séance du Conseil municipal, par séance	30.-
d) séance d'une Commission, par séance	25.-
e) délégation, par représentation	25.-
f) tarif horaire	25.-/heure

3.2 Frais de déplacement

Billet de train en 2^e classe ou CHF 0.60 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.

3.3 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 communal reçoivent une indemnité selon rapports de travail (tarif horaire CHF 50.--). Ces mandats particuliers sont des travaux, effectués pour la Commune, qui ont nécessité une absence durant l'exercice de la profession ou un engagement supplémentaire pour des travaux conséquents.

3.4 Indexation

Les indemnités des points 1.1 à 1.13 sont indexées annuellement, en fonction du renchérissement accordé par le canton de Berne aux employés cantonaux.

CERTIFICAT DE DEPOT PUBLIC

Le Secrétaire municipal soussigné a déposé officiellement le présent règlement du 11 mai 2006 jusqu'au 12 juin 2006 (30 jours avant l'Assemblée municipale). Il a publié le dépôt dans la Feuille officielle d'avis du district de Moutier No 17 du 11 mai 2006.

Le Secrétaire municipal:

Bévillard, le 17 juillet 2006

J.-H. Jufer