



Commune municipale de Tavannes

Règlement sur le statut du personnel et les traitements

Table des matières

RAPPORT DE DROIT	3
SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION.....	3
APPRÉCIATION DES PERFORMANCES	6
DISPOSITIONS SPÉCIALES	7
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET DISPOSITIONS FINALES	8
CERTIFICAT DE DÉPÔT PUBLIC:.....	10

1. Champ d'application **Art. 1** 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 et sous réserve de l'alinéa 2.
- ² Les dispositions de la législation sur le statut du corps enseignant sont réservées.
- 1.1 Personnel engagé sur la base du droit public **Art. 2** ¹ Le personnel de la commune municipale de Tavannes est engagé par contrat, conformément au droit public.
- ² Les dispositions du droit cantonal sont applicables aux questions non résolues par le présent règlement.
- 1.2 Personnel engagé sur la base du droit privé **Art. 3** ¹ Le personnel auxiliaire est engagé conformément au droit privé.
- ² Le personnel 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 entendue auparavant.

Système de rémunération

- Principe **Art. 5** ¹ Chaque poste est affecté à une classe de traitement, selon le droit cantonal, par voie d'ordonnance.
- ² Chaque classe de traitement se compose du traitement de base de 100 pour cent et de 80 échelons de traitement. Au sein d'une classe de traitement, l'évolution par rapport au traitement de base est échelonnée de la manière suivante:
- a) 20 échelons de 1,0 pour cent chacun,
 - b) 40 échelons de 0,75 pour cent chacun,
 - c) 20 échelons de 0,5 pour cent chacun.
- Le traitement de base est précédé de six échelons de départ qui représentent chacun 1,5 pour cent de ce dernier.
- Progression du traitement **Art. 6** 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.

Appréciation des performances

Organigramme / Postes de cadres

Art. 10 ¹ Le conseil communal fixe l'ordre hiérarchique dans un organigramme (Annexe I).

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

Cadres

Art. 11 ¹ Un conseiller municipal par service, désigné par le conseil municipal, est responsable de l'appréciation des performances et du comportement des cadres.

² Ils procèdent comme suit:

- 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 municipal pour décision.

Autres postes

Art. 12 ¹ Chaque cadre est responsable de l'appréciation des performances des personnes qui lui sont subordonnées.

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

Notification/Voies de droit

Art. 13 ¹ La décision du conseil municipal 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 devant le préfet.

Dispositions spéciales

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

Mise au concours **Art. 16** La commune met les postes de cadres vacants au concours.

Assurance-accidents **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).

Variante

Assurance d'indemnités journalières **Art. 18** Si la commune conclut une assurance d'indemnités journalières, la totalité des primes est à sa charge.

Caisse de pension **Art. 19** 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 Les dispositions du droit cantonal sur les indemnités de départ et les rentes spéciales (art. 32 et 33 LPers) ne s'appliquent pas à la commune.

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 le règlement sur les indemnités et vacations.

Heures supplémentaires, de nuit et en fin de semaine **Art. 22** ¹ Les heures supplémentaires sont compensées en temps ou exceptionnellement en espèces. La compensation des heures de nuit et de fin de semaine se fait avec un supplément de 25% la nuit entre 20 heures et 6 heures du matin, et de 50% le dimanche et les jours fériés. ² Dans la mesure du possible, le cumul des heures supplémentaires ne devra pas excéder un total de 10 jours.

Dispositions transitoires et dispositions finales

Entrée en vigueur **Art. 23** ¹ Le présent règlement et son annexe I entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2022.

² Il abroge toutes les dispositions qui lui seraient contraires, notamment le règlement sur le statut du personnel et les traitements du 18 juin 2007.

Le présent règlement a été adopté par l'assemblée municipale du 13 décembre 2021.

Au nom de l'Assemblée municipale

Le président :

Le/La secrétaire:

Pierre-André Geiser

Certificat de dépôt public

La secrétaire municipale a déposé publiquement le présent règlement au secrétariat municipal 30 jours avant l'assemblée communale du 13 décembre 2021. Le dépôt public a été publié dans la feuille officielle d'avis du district de Moutier (FOADM) n° 41 du 10 novembre 2021.

Tavannes, le 20 janvier 2022

La secrétaire municipale :

Selxhane Sofra

.....

Annexe I : organigramme de l'ordre hiérarchique

