



Commune municipale de Sonceboz-Sombeval

## **Règlement sur le statut du personnel et les traitements**

### **RPerST**

*Avec modifications annexe I du 10.12.2018*

## Tables des matières

---

<i>I. Dispositions générales</i> .....	3
<i>II. Rapports de droit</i> .....	4
<i>III. Système de traitement</i> .....	4
<i>IV. Droits et obligations des employés</i> .....	6
<i>V. Dispositions spéciales</i> .....	8
<i>VI. Mise en œuvre</i> .....	9
<i>VII. Dispositions transitoires et dispositions finales</i> .....	9
<i>ANNEXE I</i> .....	11
<i>ANNEXE II</i> .....	12

## I. Dispositions générales

### Art. 1

Champ d'application

<sup>1</sup> Le présent règlement s'applique à l'ensemble du personnel de la commune (ci-après l'employeur), à l'exception

- du personnel engagé en vertu du droit privé<sup>1</sup>;
- du corps enseignant<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Les dispositions de la législation cantonale sur le personnel<sup>3</sup> s'appliquent à titre subsidiaire.

### Art. 2

Notions

Le personnel communal se compose

- a) des employés: les personnes engagées à plein temps ou temps partiel pour une durée déterminée ou indéterminée;
- b) des auxiliaires: les personnes rémunérées à la journée ou à l'heure ainsi que les apprentis et les stagiaires.

### Art. 3

Politique en matière de personnel

L'employeur mène une politique en matière de personnel en tenant notamment compte des besoins du personnel, du marché du travail et de sa situation financière.

### Art. 4

Evaluation périodique

L'employeur évalue périodiquement les postes de travail et adapte les classes de traitement (annexe I) en cas de modification importante des circonstances.

### Art. 5

Mise au concours

<sup>1</sup> Les postes de cadres vacants sont mis au concours.

<sup>2</sup> Les postes de cadres sont désignés dans l'Ordonnance d'organisation.

---

<sup>1</sup> Art. 6 RPersT

<sup>2</sup> Les rapports de services du corps enseignant sont déterminés par la loi et l'ordonnance sur le statut du corps enseignant, RSB 430.250 et 430.251.1

<sup>3</sup> Loi cantonale sur le personnel, LPers; RSB 153.01: Ordonnance sur le personnel, OPers; RSB 153.011.1

## II. Rapports de droit

### Art. 6

Droit public ou privé

<sup>1</sup> Les employés sont engagés pour une durée indéterminée par contrat de droit public selon la législation cantonale sur le personnel<sup>4</sup>, l'alinéa 3 étant réservé.

<sup>2</sup> Les employés peuvent être engagés pour une durée déterminée par contrat de droit public selon la législation cantonale sur le personnel<sup>5</sup>.

<sup>3</sup> Les auxiliaires sont engagés par contrat de droit privé<sup>6</sup>.

### Art. 7

Délai de congé des employés

<sup>1</sup> Le délai de congé des employés est de trois mois.

<sup>2</sup> Si l'employeur résilie les rapports de service des employés, il rend une décision motivée après avoir entendu la personne concernée.

## III. Système de traitement

### Art. 8

Principe

L'employeur détermine le traitement des employés en tenant compte

- a) des exigences et des charges inhérentes à la fonction;
- b) des conditions que la personne doit remplir pour exercer la fonction;
- c) de l'expérience, professionnelle et extra-professionnelle, des performances et du comportement;
- d) des conditions régnant sur le marché de l'emploi;
- e) de l'évolution du renchérissement;
- f) de la situation financière de l'employeur et
- g) des traitements des employés en place.

### Art. 9

Classes de traitement

<sup>1</sup> Les classes de traitement correspondent aux classes de traitement du personnel cantonal, y compris les adaptations décidées par le Conseil exécutif (renchérissement, etc.). L'annexe I du présent règlement affecte chaque poste à une classe de traitement.

---

<sup>4</sup> Art. 16 al. 1 LPers; art. 13 et 15 OPers

<sup>5</sup> Art. 16 al. 1 LPers; art. 15 OPers; art. 18 OPers

<sup>6</sup> Art. 319 ss Code des obligations; SR 220.

<sup>2</sup> Les montants des traitements correspondent à des montants annuels à plein temps, 13<sup>e</sup> mois de traitement compris.

### **Art. 10**

Les composantes du traitement

<sup>1</sup> Le traitement se compose du traitement de base et d'une composante individuelle.

<sup>2</sup> Le traitement de base correspond au montant de la base défini pour la classe de traitement déterminante.

<sup>3</sup> La composante individuelle représente au maximum 60 pour cent du traitement de base.

### **Art. 11**

Traitement initial

<sup>1</sup> Le traitement initial correspond au traitement de base de la classe de traitement prévue pour la fonction concernée lorsque le ou la titulaire du poste remplit les exigences fondamentales inhérentes au poste

<sup>2</sup> La composante individuelle du traitement est définie en tenant équitablement compte de l'expérience et des capacités utiles de la personne, des traitements des employés en place et de la situation sur le marché de l'emploi.

<sup>3</sup> Le traitement initial peut être fixé à un niveau inférieur au traitement de base si le traitement de fonctions analogues dans d'autres collectivités publiques et dans le secteur privé est nettement inférieur au traitement de base ou si les conditions requises pour exercer la fonction ne sont pas toutes remplies.

### **Art. 12**

Progression individuelle du traitement

<sup>1</sup> La progression depuis le traitement de base jusqu'au traitement maximal découle de l'octroi d'échelons de traitement.

<sup>2</sup> 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) de la concrétisation d'objectifs fixés
- e) d'autres raisons objectives

Un perfectionnement professionnel utile à l'exercice de la fonction peut être pris en compte pour la progression du traitement.

<sup>3</sup> Si la commune se trouve dans une situation financière difficile, l'employeur 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.

<sup>4</sup> Il n'existe pas de droit à la progression individuelle du traitement.

#### **Art. 13**

Financement de la  
progression des traitements

La part de la masse salariale qui peut être affectée à la progression générale et la progression individuelle des traitements, est fixée chaque année par le conseil communal.

### **IV. Droits et obligations des employés**

#### **Art. 14**

Données personnelles

Les employés ont le droit de consulter leurs données personnelles.

#### **Art. 15**

Entretien d'évaluation  
périodique

<sup>1</sup> Les supérieurs ont périodiquement, mais au moins une fois par an un entretien avec chacun de leurs employés au cours duquel

- est dressé un bilan par rapport aux objectifs fixés et
- sont formulés les nouveaux objectifs à atteindre.

<sup>2</sup> Cet entretien porte essentiellement sur l'appréciation des performances et du comportement de la personne concernée, la détermination des objectifs à atteindre, les conditions et l'ambiance de travail ainsi que l'évolution et les perspectives professionnelles.

#### **Art. 16**

Certificat de travail

<sup>1</sup> Les employés peuvent demander en tout temps un certificat portant sur la nature et la durée des rapports de travail, ainsi que sur leurs performances et leur conduite.

<sup>2</sup> A leur demande expresse, le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de travail.

#### **Art. 17**

Exercice d'une charge  
publique

<sup>1</sup> Les employés ont le droit d'exercer une charge publique pour autant qu'elle soit compatible avec leur fonction.

<sup>2</sup> Selon l'importance de la charge publique, les employés peuvent lui consacrer un maximum de 10 jours de travail par an sans réduction de traitement ni contribution sur l'indemnité perçue pour l'exercice de la fonction. Si l'exercice de la charge

exige une absence supérieure, il est statué de cas en cas, le cas échéant, sur la réduction du traitement ou le versement d'une contribution sur l'indemnité.

### **Art. 18**

Activités annexes

<sup>1</sup> Toute activité annexe nécessite une autorisation.

<sup>2</sup> Seules sont autorisées les activités annexes qui ne portent pas préjudice à l'accomplissement des tâches et qui sont compatibles avec l'exercice de la fonction.

<sup>3</sup> Une autorisation pour l'exercice d'une activité annexe pendant les heures de travail ne peut être accordée

- que si son exercice ne perturbe pas le bon fonctionnement du service,
- que si son exercice est compatible avec l'exercice de la fonction,
- que si le temps de travail utilisé est compensé et qu'une contribution sur les recettes annexes soit versée à l'employeur.

<sup>4</sup> Quiconque utilise des équipements communaux à des fins privées, notamment dans le but d'obtenir un revenu en exerçant une activité annexe, verse une indemnité couvrant les frais.

### **Art. 19**

Devoirs

Les employés sont tenus de servir l'intérêt de l'employeur et d'accomplir leurs tâches vis-à-vis de la population et de l'employeur de manière conforme au droit, consciencieuse, économique et en faisant preuve d'initiative.

### **Art. 20**

Horaire de travail et formes de travail

L'employeur fixe l'horaire de travail et les formes de travail et peut différencier les diverses catégories de personnel et adopter des réglementations exceptionnelles.

### **Art. 21**

Secret de fonction, déposition en justice

<sup>1</sup> Les employés sont tenus de taire les faits dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions et qui, de par leur nature même ou en vertu de prescriptions particulières, doivent être tenus secrets. Cette obligation demeure après la résiliation des rapports de travail.

<sup>2</sup> Les employés ne peuvent déposer sur ces faits devant les tribunaux, devant d'autres autorités de justice indépendantes de l'administration, en première instance en procédure administrative ou en procédure de recours administratif qu'avec l'autorisation de l'employeur.

## V. Dispositions spéciales

### Art. 22

Assurance-accidents

L'employeur assure le personnel contre les suites d'accidents professionnels et non professionnels conformément à la loi fédérale sur les accidents (LAA).

### Art. 23

Assurance d'indemnités journalières

Si l'employeur conclut une assurance d'indemnités journalières, la totalité des primes est à sa charge.

### Art. 24

Caisse de pension

L'employeur assure les employés contre les conséquences économiques de l'invalidité, de l'âge ou de décès, conformément à la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle (LPP) et aux dispositions communales spéciales.

### Art. 25

Indemnités de départ et droit à des rentes

Les dispositions du droit cantonal sur les indemnités de départ et les rentes spéciales<sup>7</sup> ne s'appliquent pas à l'employeur.

### Art. 26

Jetons de présence

Les employés ont droit à des jetons de présence lorsque la séance n'est pas considérée comme temps de travail selon le cahier des charges.

### Art. 27

Indemnité annuelle, remboursement de frais

<sup>1</sup> Les diverses indemnités et le remboursement des frais sont réglés dans l'annexe II.

<sup>2</sup> L'employeur les adapte périodiquement au renchérissement.

<sup>3</sup> L'indice des prix à la consommation au 1<sup>er</sup> janvier 2015 fait référence.

---

<sup>7</sup> Art. 32 et 33 LPers



## VI. Mise en œuvre

### Art. 28

Conseil communal  
a) Compétences  
décisionnelles

<sup>1</sup> Le Conseil communal

- détermine la politique en matière de personnel<sup>8</sup>,
- engage et licencie le personnel<sup>9</sup>,
- procède à l'évaluation périodique des postes de travail<sup>10</sup>,
- autorise les activités annexes exercées pendant l'exercice de la fonction<sup>11</sup>,
- décide de la masse salariale affectée pour la progression générale et la progression individuelle<sup>12</sup>,
- autorise les dépositions devant les tribunaux<sup>13</sup>,
- adapte les indemnités et le remboursement des frais au renchérissement<sup>14</sup>.

<sup>2</sup> Il peut déléguer tout ou partie de ses compétences décisionnelles à un organe communal par voie d'ordonnance.

### Art. 29

b) Compétences législatives

Le Conseil communal règle par voie d'ordonnance, en particulier

- les modalités des entretiens d'évaluation périodiques<sup>15</sup>,
- l'horaire de travail et les formes de travail (compte épargne-temps, vacances en cas de maladie, etc.)<sup>16</sup>.

## VII. Dispositions transitoires et dispositions finales

### Art. 30

Entrée en vigueur

<sup>1</sup> Le présent règlement et ses annexes I et II entrent en vigueur, le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

<sup>2</sup> Il abroge toutes les dispositions qui lui seraient contraires, notamment le règlement sur les rapports de service et les traitements du 29 mai 2007.

---

<sup>8</sup> Art. 3 RPersT

<sup>9</sup> Art. 6 et 7 RPersT

<sup>10</sup> Art. 4 RPersT

<sup>11</sup> Art. 18 RPersT

<sup>12</sup> Art. 13 RPersT

<sup>13</sup> Art. 21 al. 2 RPersT

<sup>14</sup> Art. 27 al. 2 RPersT

<sup>15</sup> Art. 15 RPersT

<sup>16</sup> Art. 20 RPersT

**Adopté en assemblée municipale, le 8 décembre 2014**

**Au nom de l'assemblée municipale**

Le Président

Le Secrétaire

B. Gerber

J.-R. Zürcher

Certificat de dépôt public:

Le secrétaire municipal soussigné certifie que le présent règlement a été déposé officiellement par l'organe compétent durant 30 jours avant l'assemblée municipale. Il a fait publier le dépôt public dans la FOJB no. 41 du vendredi 7 novembre 2014, assorti de l'indication des voies de droit.

Sonceboz-Sombeval, le 19 janvier 2015

Le Secrétaire municipal :

J.-R. Zürcher

Recours : **aucun**

## ANNEXE I

---

### CLASSES DE TRAITEMENT

Les classes de traitement selon l'annexe I de la loi cantonale sur le personnel (LPers; RSB 153.01)

	Fonction	Classe
a)	Secrétaire communal/e et suppléant diplômé avec expérience	20
b)	Administrateur/trice des finances	18
c)	Employé(e) d'administration ( <i>avec CFC d'empl. de commerce</i> )	12
d)	Employé(e) d'administration ( <i>sans CFC d'empl. de commerce</i> )	09
e-1)	Chef-concierge ( <a href="#">nouveau 10.12.2018</a> )	13
e-2)	Concierge	11
f)	Cantonnier	11
g)	Responsable technique	15
h)	Directeur-trice de crèche	15
i)	Educateur-trice de l'enfance, éducateur-trice sociale, maîtresse d'école enfantine	13
j)	Assistant-e socio-éducatif ASE, nurse, puéricultrice	11
k)	Auxiliaire de crèche (domaine éducatif)	09
l)	Employé-e de crèche (cuisine, entretien, etc)	08
m)	Directeur/trice de l'EJC (avec formation pédagogique ou socio-pédagogique)	15
n)	Directeur/trice de l'EJC (sans formation pédagogique ou socio-pédagogique)	12
o)	Collaborateur/trice de l'EJC avec formation pédagogique ou socio-pédagogique <a href="#">Modification 10.12.2018</a>	11
p)	Collaborateur/trice de l'EJC sans formation pédagogique ou socio-pédagogique <a href="#">Modification 10.12.2018</a>	09

## ANNEXE II

---

### Indemnités annuelles et horaires, jetons de présence, remboursement des frais

#### 1. Membres des autorités

	<u>Fonction</u>	<u>Indemnité annuelle</u>	<u>Indemnité horaire</u>
1.1	<u>Assemblée municipale</u>		
1.1.1	président	CHF 250.- par assemblée (y. c. préparation)	
1.2	<u>Conseil communal</u>		
1.2.1	président	CHF 6'000.-	
1.2.2	vice-président	CHF 1'500.-	
1.2.3	membres	CHF 750.-	
1.2.4	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 à 3.3		
1.3	<u>Commission scolaire</u>		
1.3.1	président	CHF 600.-	
1.3.2	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 à 3.3		
1.4.	<u>Bureau de vote</u>		CHF 20.- par votation
1.4.1	dépouillement ordinaire		
1.4.2	dépouillement lors d'élections au Conseil national, au Grand Conseil et d'élections communales		CHF 50.- par scrutin
1.5.	<u>Délégués</u>		
	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 à 3.3		

#### 2. Employés

2.1	<u>Indemnités forfaitaire et horaire</u>		
2.1.1	préposé à l'office communal de la culture des champs	CHF 600.-/an + indemnité horaire selon 3.1	

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

#### 3.1 Indemnités journalières et jetons de présence

Membres du conseil communal, des commissions permanentes et des commissions spéciales, délégués communaux, employés

- |    |   |   |
|----|---|---|
| a) | indemnité horaire                         |   |
|    | - conseil communal                        | CHF 25.-  |
|    | - commissions, délégués                   | CHF 25.-  |
| b) | séance                                    |   |
|    | - conseil communal et commission scolaire | CHF 30.-/heure,<br><i>min. CHF 30.-; max. 100.-</i> |
|    | - autres commissions et délégués          | CHF 25.-/heure,<br><i>min. CHF 25.-; max. 80.-</i>  |

#### 3.2 Frais de déplacement

Billet de train en 2<sup>e</sup> 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

Au maximum CHF 30.- par repas principal.