



**MESSAGE N° 26 DU CONSEIL COMMUNAL ACCOMPAGNANT LE PROJET DE  
REGLEMENT SUR LE STATUT DU PERSONNEL DE LA COMMUNE MIXTE  
DE HAUTE-SORNE**

*Le Conseil communal de la commune mixte de Haute-Sorne*

*au  
Conseil général*

Monsieur le Président,  
Mesdames et Messieurs les Conseillers généraux,

**A. INTRODUCTION**

L'élaboration du règlement du statut du personnel (cf. annexe), au même titre que les autres règlements précédemment soumis à l'approbation du Conseil général, est fondée sur l'article 2 de la convention de fusion du 1<sup>er</sup> décembre 2011, approuvée en votation populaire le 5 février 2012.

Ce nouveau règlement ainsi que l'arrêté fixant la classification et l'échelle de traitement du personnel communal s'inspirent en grande partie du règlement type établi par le Service des communes de la République et Canton du Jura.

**B. PROCEDURE**

L'élaboration de ce nouveau règlement a été confiée à la commission spéciale nommée à cet effet. Préalablement, une commission paritaire, désignée par le Conseil communal et formée de 3 Conseillers communaux et de 3 membres du personnel a étudié les propositions du personnel. Ce nouveau règlement aura force de loi dès qu'il aura été approuvé par le Conseil général et le Service des communes. Il sera déposé publiquement 20 jours après son adoption par le Conseil général.

Diverses informations vous seront apportées concernant l'arrêté fixant la classification et l'échelle des traitements de base.

Ce règlement a été approuvé par le Conseil communal lors de sa séance du 31 mars 2014.

**C. OBJECTIFS ET AXES STRATEGIQUES**

Ce nouveau règlement du statut du personnel ainsi que l'arrêté qui y est joint ont pour but de régler toutes les questions et situations susceptibles de se produire au niveau du personnel de la Commune de Haute-Sorne.

**D. CONCLUSIONS**

L'adoption de ce nouveau règlement garantit le respect des règles démocratiques et les droits des employés communaux, tout en préservant les libertés fondamentales de chacun.

Au vu de ce qui précède, le Conseil communal recommande au Conseil général d'adopter ce règlement tel que soumis à son appréciation. Il remercie par avance le Conseil général de donner une suite favorable à sa proposition.

Bassecourt, le 7 avril 2014

**AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL**

**Le Président  
Jean-Bernard VALLAT**

**Le Secrétaire  
Michel GUERDAT**

**REGLEMENT**  
**RELATIF AU STATUT DU**  
**PERSONNEL COMMUNAL**

## Le Conseil général de Haute-Sorne,

- vu l'article 56 et suivants du règlement d'organisation et d'administration de la Commune mixte de Haute-Sorne,
- vu la proposition du Conseil communal,

arrête :

### Chapitre I : Généralités

Champ d'application

#### Article 1

- <sup>1</sup> Le présent règlement relatif au statut du personnel communal de Haute-Sorne s'applique, sous réserve de l'alinéa 2 ci-dessous, à tous les employés de la Commune mixte de Haute-Sorne, appelée ci-après « la Commune ».
- <sup>2</sup> Les termes utilisés dans le présent règlement pour désigner des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

Droit supplétif

#### Article 2

Lorsque le présent règlement ne précise pas la règle, la législation cantonale sur le personnel de l'Etat s'applique de manière supplétive.

Engagement

#### Article 3

- <sup>1</sup> L'engagement du personnel s'effectue dans le cadre d'un contrat de droit administratif conforme au Code des obligations. Les conditions de rémunération sont arrêtées par le Conseil communal conformément à l'échelle cantonale des traitements et à la classification des fonctions.
- <sup>2</sup> Les employés dont la fonction est d'accomplir une activité durable sont engagés sous contrat de droit administratif de durée indéterminée.
- <sup>3</sup> Les employés temporaires au sens de l'article 4 du présent règlement sont engagés sous contrat de droit administratif de durée déterminée dont les dispositions sont conformes au présent règlement.

Personnel temporaire

#### Article 4

- <sup>1</sup> En cas de besoin dûment avéré, le Conseil communal peut, dans les limites définies par le budget, engager du personnel temporaire.
- <sup>2</sup> Dans le cadre de l'adoption du budget et de l'approbation des comptes, le Conseil communal informe le Conseil général sur l'état et l'évolution du personnel temporaire.

Tâches du Conseil communal

### **Article 5**

Dans sa mission, le Conseil communal assume notamment les tâches suivantes :

- a) il met en œuvre la politique du personnel;
- b) il veille à une pratique uniforme;
- c) il élabore les directives d'application nécessaires;

Apprentis

### **Article 6**

- <sup>1</sup> Afin de contribuer à la formation et à l'insertion professionnelle, le Conseil communal offre régulièrement des places d'apprentissage et de stage dans les limites fixées par le budget.
- <sup>2</sup> Le statut des apprentis est réglé par les lois cantonales et fédérales.
- <sup>3</sup> Le statut des stagiaires est réglé en accord avec les institutions de formation concernées.

## **Chapitre II : Mise au concours, conditions et modalités d'engagement.**

Mise au concours d'un nouveau poste ou d'un poste vacant

### **Article 7**

- <sup>1</sup> Tout poste d'employé créé ou vacant fait, sous réserve de l'alinéa 4, ci-dessous, l'objet d'une mise au concours publique.
- <sup>2</sup> La mise au concours indique les caractéristiques du poste, les exigences professionnelles, la classe de traitement, les conditions d'engagement et le délai de postulation.
- <sup>3</sup> En cas de mises au concours infructueuses, le Conseil communal peut procéder par voie d'appel.
- <sup>4</sup> Il peut être renoncé à une mise au concours pour :
  - a) les postes temporaires au sens de l'article 4 du présent règlement;
  - b) les postes à temps partiel résultant d'une réduction de taux d'occupation demandée par l'employé et acceptée par le Conseil communal pour autant qu'elle ne dépasse pas 40% ;
  - c) les postes repourvus par une mutation interne.

Conditions d'engagement

### **Article 8**

- <sup>1</sup> Pour être engagé en qualité d'employé, le candidat doit posséder l'exercice des droits civils et politiques.
- <sup>2</sup> Pour des cas dûment avérés, un employé peut être astreint à élire domicile dans les localités formant la Commune mixte de Haute-Sorne.

Compétence  
d'engagement

### **Article 9**

Le Conseil communal procède à l'engagement des employés communaux.

Communication  
de l'engagement

### **Article 10**

- <sup>1</sup> L'engagement est communiqué à l'intéressé par lettre mentionnant la fonction, le taux d'occupation, la date d'entrée en service, la classe de traitement, les annuités, le traitement initial ainsi que, le cas échéant, les obligations particulières (cf. arrêté fixant la classification et l'échelle de traitement de base des membres du personnel communal de Haute-Sorne).
- <sup>2</sup> L'employé reçoit le contrat de travail en deux exemplaires, auxquels sont annexés :
  - a) le règlement relatif au statut du personnel communal ;
  - b) le Règlement d'Organisation et d'Administration communale (ROAC) ;
  - c) la description de poste ;
  - d) le règlement de la caisse de prévoyance ;
  - e) la copie du contrat d'assurance collective d'indemnité journalière en cas de maladie.
- <sup>3</sup> L'engagement entre en force lorsque l'intéressé a retourné son contrat de travail après l'avoir signé.

Temps d'essai

### **Article 11**

Lors de son engagement initial, chaque employé est engagé pour une durée déterminée ou indéterminée, avec un temps d'essai de trois mois.

## **Chapitre III : Fin des rapports de service**

Fin des rapports de  
service : généralités

### **Article 12**

Les rapports de service prennent fin :

- a) par un commun accord (cf. art.13) ;
- b) par la résiliation du contrat par l'employé ;
- c) par la retraite (cf. art. 14) ;
- d) lorsqu'une invalidité a été reconnue à l'employé (cf. art. 15) ;
- e) par suite du décès de l'employé (cf. art. 62) ;
- f) par suite de suppression du poste (cf. art. 16) ;
- g) par suite de licenciement ordinaire ou extraordinaire (cf. art. 17 et 18).

Résiliation d'un commun accord

### **Article 13**

Les rapports de service peuvent être résiliés d'un commun accord pour un terme choisi et selon des modalités convenues entre les parties.

Retraite

### **Article 14**

<sup>1</sup> L'employé est en principe mis d'office à la retraite à la fin du mois au cours duquel il a atteint l'âge terme fixé par la loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants (LAVS) pour l'ouverture du droit à une rente de vieillesse simple.

<sup>2</sup> L'employé peut prendre une retraite anticipée aux conditions fixées par le règlement de la caisse de prévoyance.

Invalidité

### **Article 15**

<sup>1</sup> Les rapports de service prennent fin au plus tard deux ans après le début d'une incapacité totale de travail.

<sup>2</sup> S'il est probable que l'employé puisse recouvrer une capacité de travail totale ou partielle à l'issue de ce délai de deux ans, le Conseil communal peut prolonger les rapports de service.

<sup>3</sup> L'octroi d'une rente entière d'invalidité en application de la loi fédérale sur l'assurance invalidité (LAI) met fin aux rapports de service.

<sup>4</sup> En cas d'invalidité partielle, le contrat est adapté en conséquence. Si l'employé n'est plus à même d'exercer son activité antérieure, un autre poste correspondant à ses capacités peut lui être proposé. En cas de refus du poste proposé, le contrat est résilié moyennant le respect d'un délai de trois mois.

Résiliation du fait de la suppression de la fonction

### **Article 16**

<sup>1</sup> Si, du fait de mesures de réorganisation ou de rationalisation de l'administration communale, un poste vient à être supprimé, le Conseil communal s'efforce de proposer au titulaire du poste supprimé un autre poste qui, au sein de l'administration communale, corresponde à ses capacités.

Si le nouveau poste attribué à l'employé transféré est rangé dans une classe de salaire inférieure, le traitement nominal est maintenu pendant deux ans. Pendant ce délai, le traitement n'est pas indexé sur le renchérissement et aucune augmentation n'est accordée. Le traitement est adapté à la classification valable pour le nouveau poste après deux ans au plus tard.

<sup>2</sup> Au cas où une telle mutation s'avère impossible, l'employé peut être licencié, moyennant un délai de congé de six mois. Dans ce cas, la personne licenciée a droit aux prestations suivantes :

- a) maintien du poste et versement du traitement jusqu'au terme du délai de licenciement, sous réserve d'un engagement par un nouvel employeur durant cette période;

b) appui, dans toute la mesure des moyens de l'administration communale, en vue de l'obtention d'un nouveau poste de travail.

- 3 Le Conseil communal peut octroyer une indemnité de licenciement en prenant en considération l'âge, le nombre d'années de service et la qualité des prestations et versée sous la forme d'un capital à la fin des rapports de service ; cette indemnité ne peut pas être accordée à un employé qui aurait refusé un nouveau poste qui lui aurait été proposé au sein de l'administration communale. L'article 2 du présent règlement demeure réservé.
- 4 Les dispositions prévues aux alinéas 1 et 2 ci-dessus sont appliquées par analogie aux cas où, du fait de mesures de réorganisation et de rationalisation de l'administration, le Conseil communal décide de réduire le taux d'emploi d'un employé. L'indemnité potentielle de licenciement est alors déterminée en fonction de la réduction du volume d'emploi.

Licenciement ordinaire

### **Article 17**

- 1 Le Conseil communal peut licencier un employé lorsque ses prestations, son comportement ou ses aptitudes ne correspondent plus aux exigences du poste.
- 2 La décision de licenciement est précédée d'au moins deux évaluations formelles de travail, menée par le responsable hiérarchique concerné en collaboration avec le Conseil communal.
- 3 L'évaluation relève les points ne donnant pas satisfaction et fixe des objectifs d'amélioration. Un avertissement écrit et motivé est adressé à l'employé par le Conseil communal.
- 4 Pour l'employé dont les aptitudes sont en cause, la voie de la mutation (cf. art. 34) est réservée.
- 5 Au terme du délai fixé dans l'avertissement, une deuxième évaluation formelle est conduite. L'employé peut se faire assister par une personne de son choix durant cette deuxième phase.
- 6 Si cette évaluation est négative, le Conseil communal peut notifier le licenciement de l'employé, avec indication des motifs et voies de droit et après avoir permis à l'employé d'exercer son droit d'être entendu.
- 7 Lorsqu'un licenciement est déclaré dépourvu de motifs objectivement fondés par l'autorité de recours, l'employé peut prétendre au versement d'une indemnité, en lieu et place d'une réintégration
- 8 Durant le délai de congé, le Conseil communal peut libérer l'employé de l'obligation de travailler, notamment lorsque l'exercice de l'activité jusqu'à la fin des rapports de service n'est pas opportun. Le salaire est dû jusqu'à la fin du contrat. Les soldes éventuels d'heures et de vacances sont réputés compensés durant le temps de résiliation et ne donnent pas lieu à rétribution.

Licenciement  
extraordinaire

### **Article 18**

- 1 Le Conseil communal peut, en tout temps, résilier les rapports de service sans délai pour de justes motifs, ceci conformément aux exigences de l'art. 337 CO.
- 2 Sont notamment considérés comme de justes motifs toutes les circonstances graves qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger la continuation des rapports de service jusqu'au terme du délai de congé.

Suspension

### **Article 19**

- 1 Lorsqu'un employé compromet, par son attitude, le bon fonctionnement ou la réputation de l'administration communale, le Conseil communal peut, à titre préventif, prononcer sa suspension immédiate.
- 2 Dans les cas de gravité particulière, cette mesure peut être accompagnée de la suppression totale ou partielle du traitement.
- 3 Si la suspension se révèle ultérieurement injustifiée, l'employé est réintégré dans ses droits. Il recouvre notamment le traitement dont il a été privé. Ses prétentions en dommages et intérêts demeurent réservées.
- 4 Durant la suspension, l'employé reste affilié aux assurances et institutions de prévoyance.

## **Chapitre IV : Devoirs du personnel**

Devoirs généraux

### **Article 20**

- 1 Les membres du personnel communal assument personnellement, avec diligence, conscience, efficacité et loyauté, les fonctions qui leur sont confiées.
- 2 Ils accomplissent leur travail conformément à leur description de poste. Au début de chaque année, cette description de poste peut être adaptée par le supérieur hiérarchique, d'entente avec le Conseil communal, au vu des évolutions intervenues. Cette adaptation s'effectue après consultation des personnes concernées.
- 3 Ils se conforment aux ordres et instructions qui leur sont donnés par leurs supérieurs.
- 4 Ils se montrent respectueux aussi bien envers leurs supérieurs qu'envers leurs subordonnés. Toute forme de harcèlement est prohibée.
- 5 Ils ont le droit et le devoir de se perfectionner.



Responsable de service

### **Article 21**

- 1 Les responsables de services organisent, contrôlent et évaluent le travail de leur service ainsi que celui de chacun de leurs collaborateurs.
- 2 Ils surveillent et conseillent leurs collaborateurs en respectant leur personnalité, en leur assignant, après les avoir entendus, des objectifs déterminés, en les associant à la conduite du service, en valorisant leurs compétences, en créant au sein du service un climat de travail propice et motivant.
- 3 Ils s'impliquent dans la gestion de la carrière de leurs collaborateurs en veillant à leur perfectionnement professionnel et en élaborant à l'intention du Conseil communal les propositions que justifient les évolutions de cette carrière.
- 4 Ils sont tenus de signaler au Conseil communal les faits punissables ou préjudiciables aux intérêts communaux commis par l'un de leurs subordonnés dans l'accomplissement de ses fonctions.
- 5 Ils sont responsables des actes accomplis conformément aux ordres et aux instructions.

Devoir de suppléance

### **Article 22**

- 1 En cas d'absence, d'empêchement ou de travail exceptionnel, les membres du personnel communal peuvent être astreints à assumer, durant un temps limité à 6 mois et prolongeable une seule fois de trois mois, des suppléances selon les instructions qui leur sont données par leur supérieur concerné ou par le Conseil communal.
- 2 Lorsque l'exercice de telles suppléances excède manifestement le niveau des affaires courantes, une indemnité peut être allouée par le Conseil communal à la personne concernée.

Devoirs envers le public

### **Article 23**

- 1 L'employé est au service de la collectivité.
- 2 Par son comportement général en et hors service, l'employé se montre digne de la considération et de la confiance qu'exige sa fonction publique.
- 3 Dans ses rapports avec le public, il se comporte avec prévenance, tact et courtoisie.
- 4 Par son comportement et son action, il veille en toute circonstance à accréditer une image positive et dynamique de l'administration communale.

Secret de fonction

### **Article 24**

- 1 Il est interdit aux membres du personnel communal de divulguer à des tiers des faits ou des documents dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de

leurs fonctions et qui doivent rester secrets en raison de leur nature, des circonstances ou d'instructions spéciales.

- 2 Cette obligation subsiste après la cessation des fonctions.

Instruments de travail

### **Article 25**

- 1 Les membres du personnel communal utilisent avec soin le matériel et les instruments de travail mis à leur disposition.
- 2 Ce matériel et ces instruments ne peuvent pas être utilisés à des fins personnelles, sauf avec l'accord du responsable hiérarchique.
- 3 Les responsables hiérarchiques ont, sous réserve des dispositions de la législation sur la protection des données à caractère personnel, le droit d'accéder aux documents professionnels, notamment informatiques, de leurs subordonnés.
- 4 Le Conseil communal peut édicter des dispositions réglant les modalités d'utilisation du matériel informatique et de téléphonie.

Absences

### **Article 26**

- 1 Les membres du personnel communal informent immédiatement leur supérieur hiérarchique de leurs absences. Ils sont tenus de les justifier.
- 2 En cas d'incapacité de travail liée à la maladie ou à un accident, ils ont l'obligation de produire un certificat médical dès le quatrième jour d'absence.
- 3 En cas d'absences répétées ou de suspicion d'abus, il peut être exigé :
  - a) un certificat médical dès le premier jour d'absence ;
  - b) un examen de la personne concernée par un médecin conseil désigné par le Conseil communal.

Sauvegarde des intérêts de la commune et devoir de signaler

### **Article 27**

- 1 Les membres du personnel communal sont tenus de signaler au Conseil communal les faits punissables ou préjudiciables aux intérêts de la commune.
- 2 Un membre du personnel communal qui fait l'objet d'une poursuite pénale pour un délit susceptible de porter préjudice à l'activité de cette administration doit en informer sans retard le conseil communal à moins que l'infraction ne soit de peu de gravité et sans aucun rapport avec la fonction exercée.

Désistement

### **Article 28**

- 1 L'employé doit s'abstenir de tout acte de fonction :
  - a) lorsque ses propres intérêts sont en jeu;

- b) lorsque sont en jeu les intérêts de ses parents en ligne directe et collatérale jusqu'au troisième degré inclusivement ou de ses alliés en ligne directe et collatérale jusqu'au deuxième degré inclusivement;
  - c) lorsque sont en jeu les intérêts d'une personne physique ou morale dont il est ou a été le représentant légal, le conseiller ou le mandataire;
  - d) lorsqu'il existe des faits de nature à lui donner l'apparence de prévention et à faire naître la méfiance sur son impartialité.
- <sup>2</sup> En pareils cas, il transmet l'affaire à un autre employé. Le Conseil communal statue en cas de contestation.
- <sup>3</sup> Pour le surplus, il est renvoyé aux dispositions du Code de procédure administrative.

Inventions

### **Article 29**

- <sup>1</sup> Les inventions, brevetables ou non, que l'employé a réalisées dans l'exercice de sa fonction appartiennent à la Commune.
- <sup>2</sup> Lorsqu'une invention comporte une réelle importance économique, son auteur a droit à une récompense équitable fixée par le Conseil communal.

Interdiction d'accepter des avantages

### **Article 30**

Il est interdit à l'employé, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, notamment en échange d'un service administratif ou à l'occasion d'achats de fournitures pour la Commune, de solliciter, de se faire promettre ou d'accepter, pour lui ou pour autrui, directement ou indirectement, des cadeaux, gratifications ou avantages de quelque nature qu'ils soient.

Occupation accessoire

### **Article 31**

- <sup>1</sup> L'employé qui envisage d'exercer une occupation lucrative accessoire a le devoir d'en informer préalablement le Conseil communal.
- <sup>2</sup> Il est en principe interdit à l'employé d'accepter une occupation lucrative accessoire qui le conduise à un taux global d'activité supérieur à l'équivalent d'un emploi à plein temps. Dans des cas particuliers, le Conseil communal peut accorder une autorisation.
- <sup>3</sup> Le Conseil communal peut interdire toute activité accessoire, lucrative ou non, jugée incompatible avec la bonne marche du service ou inconciliable avec l'exercice de la fonction publique exercée.

Charge publique non obligatoire

### **Article 32**

- <sup>1</sup> Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, l'employé doit aviser le Conseil communal.

- <sup>2</sup> Le Conseil communal peut interdire ou restreindre l'exercice d'une charge publique jugée préjudiciable à l'accomplissement des devoirs de service de l'employé concerné.
- <sup>3</sup> Une charge publique peut être exercée pendant les heures de service sans diminution du traitement ni du droit aux vacances aux conditions suivantes :
- a) l'employé qui entend dispenser des cours, fonctionner comme expert ou faire partie de commissions régionales ou fédérales requiert l'autorisation nécessaire à son responsable hiérarchique ou au Conseil communal ;
  - b) pour l'exercice de sa fonction, l'employé peut prélever le temps nécessaire sur son temps de travail ou bénéficier des congés nécessaires, compensés par des heures variables ou par des vacances ;
  - c) les honoraires versés pour l'exercice de cette charge à titre de compensation de salaire reviennent entièrement à la Commune.

## **Chapitre V : Organisation au sein de l'administration**

Partage d'un poste

### **Article 33**

Le Conseil communal peut, après avoir entendu le supérieur hiérarchique, décider de scinder un poste lorsque celui-ci est devenu vacant ou à la demande de son titulaire.

Mutation interne

### **Article 34**

- <sup>1</sup> Un employé peut, en cours de carrière, se voir affecter par le Conseil communal à un autre poste que celui pour lequel il a été engagé dans les cas suivants :
- a) sur sa demande dûment motivée;
  - b) si ses aptitudes ne correspondent plus aux exigences du poste;
  - c) si l'organisation de l'administration ou la rationalisation des tâches l'exigent.
- <sup>2</sup> Une mutation à un poste de niveau supérieur ne peut intervenir que dans le cadre d'une mise au concours interne.
- <sup>3</sup> En principe, les cas de mutation interne sont subordonnés aux conditions suivantes :
- a) la personne concernée doit avoir été entendue préalablement par le Conseil communal. En tout état de cause, la décision de mutation est prise sous réserve des voies de droit;
  - b) le bon fonctionnement du service de provenance et du service de destination doit être garanti;

- c) l'employé muté reste au bénéfice de ses annuités;
  - d) une formation complémentaire ou un recyclage doivent, le cas échéant, être assurés.
- 4 Il pourra être dérogé à ces règles en particulier lorsque l'employé sera, par son comportement, à l'origine de la mutation.

Entretiens

### **Article 35**

- 1 Chaque année, chaque membre du personnel communal a un entretien de développement et d'évaluation avec son responsable hiérarchique.
- 2 Cet entretien porte sur le bilan de la période écoulée. Il sert également à déterminer les objectifs pour la période à venir ainsi que, le cas échéant, les mesures d'accompagnement et de formation qui pourraient s'avérer nécessaires.
- 3 Les modalités de cet entretien sont précisées dans des directives édictées par le Conseil communal.

## **Chapitre VI : Droits du personnel**

### **Article 36**

- 1 Le Conseil communal veille à la protection de la personnalité des membres du personnel communal.
- 2 Il prend les mesures nécessaires pour empêcher toute discrimination entre eux, en particulier en relation avec le sexe, la race, la culture, l'origine, la croyance, le mode de vie.
- 3 Il promeut l'égalité entre femmes et hommes dans tous les domaines de la gestion du personnel. Il veille à permettre aux employés de concilier la vie professionnelle et la vie familiale.
- 4 Il prend les mesures destinées à favoriser l'intégration de personnes en situation de handicap.
- 5 Il prend les mesures nécessaires de prévention des accidents et des maladies professionnelles ainsi que de protection de la santé.
- 6 Il prend les mesures assurant la protection de leurs données personnelles.
- 7 Il prend les mesures nécessaires pour assurer la protection contre les menaces ou attaques dont ils pourraient faire l'objet en lien avec l'exercice de leur mission. Il peut en particulier accorder à l'employé une assistance juridique.
- 8 Il respecte les engagements politiques, syndicaux ou associatifs, pour autant qu'ils rentrent dans le cadre légal.

Protection de la  
personnalité et  
de la santé

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Consultation            | <p><b>Article 37</b></p> <p>Les membres du personnel communal sont consultés par leur responsable hiérarchique dans toutes les affaires importantes qui les concernent.</p>  |
| Droit de plainte        | <p><b>Article 38</b></p> <p><sup>1</sup> Le droit de plainte est reconnu à tout employé qui s'estime victime d'un traitement illégal ou incorrect de la part de ses supérieurs, collègues ou subordonnés. L'employé qui se sent atteint dans sa personnalité peut s'adresser à un médiateur.</p> <p><sup>2</sup> Le Conseil communal est compétent pour traiter les plaintes.</p>  |
| Droit de grève          | <p><b>Article 39</b></p> <p><sup>1</sup> Le droit de grève est reconnu à l'employé.</p> <p><sup>2</sup> Toute grève doit être précédée d'un préavis.</p> <p><sup>3</sup> En cas de grève, aucune rémunération n'est versée pour les heures de travail non effectuées.</p> <p><sup>4</sup> Le Conseil communal fixe les secteurs dans lesquels un service minimum doit être assuré en cas de grève ainsi que les modalités de ce service minimum.</p>   |
| Commission du personnel | <p><b>Article 40</b></p> <p><sup>1</sup> Une commission spéciale du personnel (administratif et technique), composée de 7 membres nommés par le Conseil communal, peut-être constituée au sein de l'administration communale, le responsable du dicastère du personnel et administration en fait partie d'office.</p> <p><sup>2</sup> La commission du personnel est consultée sur les questions et les projets touchant le règlement concernant le statut du personnel communal et en particulier sur toute proposition de modification du présent règlement.</p> |
| Devoir de concertation  | <p><b>Article 41</b></p> <p><sup>1</sup> Dans le cadre de leurs mandats respectifs, le Conseil communal et la commission du personnel collaborent afin de rechercher les solutions adéquates.</p> <p><sup>2</sup> Les décisions relatives à d'éventuelles modifications du présent règlement, de la classification générale des fonctions et de l'échelle des traitements sont précédées de négociations entre le Conseil communal et la commission du personnel.</p>  |

### **Article 42**

- <sup>1</sup> Le Conseil communal veille au perfectionnement professionnel et à la formation continue du personnel.
- <sup>2</sup> Il encourage la formation continue. Il accorde les congés nécessaires et prend en charge, en partie ou en totalité, les frais occasionnés.
- <sup>3</sup> Il peut décréter obligatoires certaines mesures de formation pour un membre, plusieurs membres ou l'ensemble du personnel.
- <sup>4</sup> Il édicte des directives relatives au soutien en matière de formation continue du personnel.
- <sup>5</sup> Le budget communal réserve une rubrique spécifique à la formation continue du personnel.

## **Chapitre VII : Responsabilité de l'employeur**

### **Article 43**

- <sup>1</sup> L'employeur répond du dommage que l'employé cause à des tiers dans l'exercice de ses fonctions.
- <sup>2</sup> Il a un droit de recours contre la personne qui a causé le préjudice, en tant qu'elle est responsable du dommage.

### **Article 44**

- <sup>1</sup> L'employé ne peut déposer en justice comme partie, témoin ou expert sur des faits dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions qu'avec l'autorisation du Conseil communal. Cette autorisation demeure nécessaire après la cessation des fonctions.
- <sup>2</sup> L'autorisation ne peut être refusée que si un intérêt public majeur l'exige. Au besoin, le Conseil communal peut faire préciser les points sur lesquels doit porter la déposition de l'employé.
- <sup>3</sup> Les mêmes règles s'appliquent à la production en justice de pièces officielles et à la remise d'attestations.

## **Chapitre VIII : Durée du travail**

### **Article 45**

- <sup>1</sup> L'horaire de travail pour les employés de l'administration communale est de 40 heures par semaine pour un emploi à plein temps.
- <sup>2</sup> L'horaire de travail est majoré de 1 heure par semaine, afin de compenser les jours de congés arrêtés annuellement par le Gouvernement jurassien. Pour

les emplois à temps partiel, le rattrapage s'effectue au prorata du temps d'activité.

- 3 Avec le rattrapage mentionné à l'alinéa 2, la durée moyenne de travail est de 8 heures et 12 minutes pour un emploi à plein temps.

Horaire de travail  
a) Généralités

#### **Article 46**

- 1 Le Conseil communal arrête les horaires généraux de travail de l'administration en tenant compte des intérêts des administrés. Il peut, de manière générale ou de manière spécifique aux divers services, définir des heures de présence obligatoire ou des obligations d'horaires particuliers.
- 2 La plage horaire normale de travail se situe entre 6 heures et 20 heures.
- 3 Un horaire de travail ne peut, sauf cas particuliers, pas excéder 11 heures par jour, ni 50 heures par semaine.
- 4 Pour chaque demi-journée complète de travail, les employés ont droit à une pause d'une durée maximale de 15 minutes et qui est comptée comme temps de travail. La permanence des prestations dues à la population doit cependant être assurée durant cette pause.
- 5 Restent réservés les cas dans lesquels les employés sont soumis à des obligations d'horaires particuliers.

b) Modalités

#### **Article 47**

- 1 Dans le cadre des dispositions de l'article, 46 alinéas 1 à 3, ci-dessus, les employés peuvent, sous réserve des alinéas 2 à 4 ci-dessous, répartir de manière autonome leur horaire de travail.
- 2 Le responsable hiérarchique contrôle et valide régulièrement l'horaire de travail des membres du personnel communal placés sous sa responsabilité en veillant aux besoins de l'unité administrative concernée.
- 3 Pour les employés soumis à des obligations d'horaires particuliers, le responsable hiérarchique planifie et arrête l'horaire de travail après avoir entendu ces derniers et en prenant en compte les besoins du dicastère concerné.
- 4 Dans des cas de besoin avérés, le responsable hiérarchique peut astreindre les employés placés sous sa responsabilité à des heures de travail excédant les normes fixées à l'article 46 alinéas 1 à 3.

Comptabilisation du  
temps de travail

#### **Article 48**

- 1 Le temps de travail auquel sont astreints les employés communaux est comptabilisé sur une base annuelle, A la fin de chaque mois, un état du temps de travail accompli est validé par le responsable hiérarchique. Des contrôles périodiques peuvent être effectués.



- <sup>2</sup> Les heures qui, au 31 décembre, dépassent le nombre annuel d'heures à effectuer doivent, sauf cas exceptionnel, être reprises en congés jusqu'au 30 juin de l'année suivante. Le responsable hiérarchique arrête les modalités de cette reprise sur proposition de l'employé concerné.
- <sup>3</sup> Sont pondérées de manière particulière les heures effectuées sur demande expresse ou avec accord du responsable hiérarchique dans les circonstances suivantes :
- |    |   |      |
|----|---|------|
| a) | Heures effectuées de 20h à 23h:   | 125% |
| b) | Heures dépassant les limites fixées à l'article 46, alinéa 2, (seulement pour les cas cités à l'alinéa 5, ci-dessous) | 125% |
| c) | Heures effectuées de 23h à 6h:  | 150% |
| d) | Le dimanche, les jours fériés, les jours de pont  | 150% |
- <sup>4</sup> Les employés qui, par leur fonction, doivent assister aux séances de commissions ou groupes de travail communaux comptabilisent ces périodes d'activité de manière ordinaire sans les pondérations prévues à l'alinéa 3 ci-dessus.
- <sup>5</sup> Les heures des employés, qui de par leur fonction, sont appelés à travailler régulièrement de jour comme de nuit ainsi que le dimanche et les jours de fête ne peuvent être pondérées que dans le cadre prévu à l'alinéa 3, lettre b), ci-dessus.

## Chapitre IX : Vacances, jours fériés et congés

### Article 49

Les membres du personnel communal ont droit, pour chaque année civile d'activité, à des vacances payées dont la durée est fixée comme suit :

- |  |          |
|--|----------|
| - Dès la première année de service :   | 20 jours |
| - dès le début de l'année au cours de laquelle l'intéressé atteint l'âge de 50 ans | 25 jours |
| - dès le début de l'année au cours de laquelle l'intéressé atteint l'âge de 60 ans | 30 jours |

### Article 50

- <sup>1</sup> Les vacances du personnel communal sont réparties de manière à assurer la continuité et la qualité des prestations de l'administration communale.
- <sup>2</sup> Les dates des vacances des membres du personnel communal sont arrêtées au début de chaque année civile par les responsables hiérarchiques et après avoir dûment entendu les personnes concernées.
- <sup>3</sup> Deux semaines consécutives de vacances doivent être prises jusqu'au 31 décembre de l'année à laquelle elles se rapportent.
- <sup>4</sup> Le solde des vacances doivent être pris jusqu'au 30 avril de l'année suivante.

- 5 Le Conseil communal peut prolonger ce délai jusqu'au 31 août. Les vacances non prises le 31 décembre de l'année suivante sont réputées perdues et ne donnent droit ni à compensation ni à rémunération.
- 6 Les jours fériés selon le tableau officiel de la République et canton du Jura, de même que les jours de maladie ou d'accident attestés par un certificat médical qui surviennent durant des périodes de vacances ne sont pas considérés comme jours de vacances et peuvent être repris.
- 7 Sous peine de suppression de traitement, il est interdit aux membres du personnel communal d'exercer une activité rémunérée durant leurs périodes de vacances. La situation des employés à temps partiel demeure réservée.
- 8 Dans l'année où ils commencent et quittent leurs fonctions, les membres du personnel communal ont droit à un nombre de jours de vacances payées proportionnel à la durée de leur activité.

c) Réduction du droit  
aux vacances

**Article 51**

- 1 Le temps des vacances est réduit lorsque la durée totale des absences imputables à la maladie, à un accident, au congé non payé et au service militaire non obligatoire dépasse trois mois en une année.
- 2 Aucune réduction ne peut être opérée pour des absences dues à une maladie ou à un accident professionnel.
- 3 La réduction du temps de vacances est proportionnelle à la durée totale des absences excédant trois mois.
- 4 Si la réduction proportionnelle du temps de vacances ne peut plus être opérée sur l'année en cours, elle est reportée sur l'année suivante.
- 5 Le Conseil communal peut prendre des dispositions plus sévères lorsque les absences considérées résultent d'une faute ou d'une négligence grave de la personne en cause.

d) Droit à des vacances  
non payées

**Article 52**

Un membre du personnel communal peut solliciter des vacances supplémentaires non payées jusqu'à concurrence d'un maximum de deux semaines par année. Le conseil communal, après avoir dûment entendu la personne concernée, prend sa décision en fonction des impératifs liés au bon fonctionnement de son unité administrative.

Jours de grandes fêtes  
et jours fériés

**Article 53**

1. Les jours fériés, établis par l'administration cantonale, n'entrent pas dans le calcul des vacances.
2. Si ces jours fériés coïncident avec un samedi ou un dimanche, ils ne sont pas compensés.

Congés  
a) Principe

#### **Article 54**

Les congés ont pour but de libérer un membre du personnel de ses obligations professionnelles afin qu'il puisse satisfaire à certains devoirs, tâches ou obligations de nature personnelle.

b) Congés spéciaux

#### **Article 55**

<sup>1</sup> Les membres du personnel communal ont droit aux congés spéciaux payés suivants, au prorata de leur taux d'activité :

- |  |             |
|--|-------------|
| a) naissance et adoption d'un enfant pour le personnel masculin                            | 2 jours     |
| b) pour son propre mariage ou partenariat enregistré                                       | 3 jours     |
| c) décès :   |             |
| - du conjoint, du partenaire enregistré, du concubin, d'un enfant, de l'enfant du concubin | 5 jours     |
| - de parents, de frères ou de sœurs  | 3 jours     |
| - de grands-parents, de beaux-parents, de beaux-frères ou de belles-sœurs                  | 1 jour      |
| d) mariage ou partenariat enregistré d'un membre de la famille au 1 <sup>er</sup> degré    | 1 jour      |
| e) pour son déménagement, au maximum 3 jours par année fixés par le Conseil communal       | 1 – 3 jours |

<sup>2</sup> En cas de maladie particulièrement grave d'un membre de leur famille proche, les membres du personnel communal peuvent obtenir un congé spécial dont la durée et les modalités sont fixées de cas en cas.

<sup>3</sup> Les dates des congés spéciaux et, le cas échéant, leur durée, sont fixées par le conseil communal et après avoir dûment entendu la personne concernée.

<sup>4</sup> Lorsque les circonstances évoquées à l'alinéa 1 ci-dessus surviennent durant une période de vacances ou durant un congé dû à d'autres motifs, il n'est en principe pas admis de compensation.

c) Maternité  
et adoption

#### **Article 56**

<sup>1</sup> En cas de maternité ou d'adoption, le traitement est versé à 100% à la mère durant toute la durée du congé qui est de 16 semaines, respectivement 20 semaines en cas de naissance multiple.

- 2 Le congé maternité peut, sur la base d'un certificat médical, être prolongé d'un congé payé d'allaitement de quatre semaines.
- 3 Durant les périodes de grossesse et d'allaitement, la durée et les modalités de travail peuvent être aménagées en fonction des circonstances et selon les principes de la législation fédérale sur le travail.

d) Congé de paternité  
en cas de naissance ou  
d'adoption

#### **Article 57**

- 1 Un congé de paternité d'une durée équivalente à deux semaines de temps de travail est accordé aux employés lors de la naissance de leur enfant ou d'adoption, au sens de l'art. 58.
- 2 En cas de naissance multiple, le congé est équivalent à trois semaines de temps de travail.
- 3 Le congé est payé au prorata du taux d'occupation.
- 4 Le congé doit être pris en une seule fois, dans les 4 mois suivant la naissance ou l'adoption, d'entente avec le conseil communal et en tenant compte des impératifs de l'unité administrative. En cas d'hospitalisation prolongée de l'enfant, le délai prend effet à compter du retour effectif de l'enfant au domicile de ses parents.

e) Congés particuliers

#### **Article 58**

- 1 Le Conseil communal peut, si la bonne marche du service le permet et sur proposition du responsable hiérarchique, accorder à des membres du personnel communal des congés particuliers dans les circonstances suivantes :

a) Congés particuliers payés :

- engagement en qualité de moniteur ou d'animateur dans des activités de jeunesse à vocation sportive ("Jeunesse et Sport"), culturelle ou sociale : jusqu'à concurrence d'un maximum de 5 jours par année. Les prestations de la Caisse de compensation auxquelles ces cours donnent droit sont acquises à la Commune. Par ailleurs, les rémunérations versées à ce titre sont, pour les jours ouvrables, rétrocédées à la commune à concurrence de 80%;

- prise en compte partielle ou totale d'une formation continue en application des directives du Conseil communal relatives au soutien en matière de formation continue du personnel : jusqu'à concurrence d'un maximum de 10 jours par année. Au-delà de 10 jours, une convention de collaboration sera établie et signée avec l'employé concerné, ceci avec un remboursement échelonné des prestations offertes par l'employeur.

b) Congés particuliers non payés liés à la pratique de haut niveau d'un sport ou d'un art :

les membres du personnel communal qui pratiquent un sport ou un art à un haut niveau de compétence peuvent obtenir des congés non payés dont la durée et les modalités sont fixées de cas en cas.

- c) Congés particuliers non payés jusqu'à concurrence d'un maximum d'une année :
- congé parental à la suite du congé maternité ou d'une adoption;
  - congé lié à l'accomplissement d'une action à but humanitaire et social;
  - congé lié à une mesure de formation de longue durée;
  - congé lié à un cas reconnu de force majeure.

- <sup>2</sup> Dans de tels cas,
- la demande de congé doit être présentée en principe au moins trois mois à l'avance;
  - la réintégration dans sa fonction de la personne concernée est garantie;
  - les membres du personnel qui ont obtenu un tel congé et qui ne reprennent pas leur fonction au terme fixé sont en principe réputés démissionnaires ;
  - la progression salariale (annuité) est interrompue si la durée d'absence est d'une année.

f) Congés de brève durée

### **Article 59**

Des congés de brève durée peuvent, sur la base de motifs dûment justifiés, être accordés par le conseil communal. Ces congés doivent, en principe, être compensés.

## **Chapitre X : Traitements et indemnités - classement des fonctions**

### **Section 1 : Généralités**

Structure des traitements **Article 60**

Le traitement dû aux employés comprend les éléments suivants :

- a) le traitement de base (Echelle de traitement mensuel de l'Etat) ;
- b) le 13<sup>e</sup> salaire;
- c) les allocations;
- d) les gratifications;
- e) les indemnités;
- f) les prestations en nature.

Droit au traitement  
a) En général

### **Article 61**

Le droit au traitement prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au moment de la cessation des fonctions.

b) En cas de décès

### **Article 62**

En cas de décès d'un employé, son traitement est payé au conjoint ou au partenaire enregistré survivant ou à ses enfants, pour autant qu'ils étaient à sa charge, jusqu'à la fin du mois en cours et pendant trois mois entiers.

c) En cas de maladie  
ou d'accident

### **Article 63**

- 1 En cas d'absence non fautive pour cause d'accident non professionnel ou de maladie constatée par certificat médical dès le 4<sup>e</sup> jour, le traitement est payé, sous réserve de l'alinéa 5 ci-dessous, de la manière suivante :
  - a) Pour les personnes engagées sous contrat de durée indéterminée, le salaire est versé, sous réserve de la lettre d) ci-dessous, à 100% durant 730 jours.
  - b) Pour les personnes engagées sous contrat de durée déterminée, les principes ci-dessus s'appliquent jusqu'à la fin du contrat de travail.
  - c) Pour les apprentis : versement du traitement conformément aux prescriptions légales du contrat d'apprentissage.
  - d) Pour les lettres a), b) et c) mentionnées ci-avant, en aucun cas, le salaire net touché ne peut être supérieur à celui qui serait versé en l'absence de maladie ou d'accident.
- 2 Tout employé incapable de travailler doit déposer valablement une demande de prestations à l'Office de l'assurance invalidité et à la Caisse de prévoyance, au plus tard six mois après le début de son incapacité de travail.
- 3 Le conseil communal rend les personnes concernées attentives à leurs devoirs en la matière; il peut communiquer au service de détection précoce de l'assurance invalidité des situations d'employés en incapacité de travail, et ceci à partir de la 5<sup>ème</sup> semaine d'absence causée par une incapacité de travail attestée par un spécialiste.
- 4 Lorsque l'empêchement de travailler résulte d'une faute intentionnelle ou d'une négligence grave de l'employé, les prestations énoncées aux alinéas 1 et 2 ci-dessus sont réduites ou supprimées dans la même proportion que celle appliquée par l'assurance perte de gain.
- 5 Le Conseil communal met fin au versement du traitement dès que l'incapacité est reconnue permanente et que la personne concernée a droit aux prestations de l'Assurance invalidité.
- 6 Le Conseil communal peut toujours faire dépendre le droit au traitement d'un contrôle effectué par un médecin-conseil de son choix.
- 7 Les indemnités ou les rentes versées par les assurances sociales reviennent intégralement à la Commune aussi longtemps que celle-ci paie le traitement.

d) En cas de service militaire, service civil et de protection civile

#### **Article 64**

- 1 L'employé a droit à son traitement complet pendant qu'il est au service militaire obligatoire, qu'il accomplit son service civil ou qu'il accomplit des cours de protection civile.
- 2 Il en va de même pour l'objecteur de conscience durant la période pendant laquelle il purge sa peine.
- 3 Le traitement est réduit à hauteur de l'allocation perte de gain en cas de service d'avancement.
- 4 Les prestations de la Caisse de compensation sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé par elle.

### **Section 2 : Traitement de base**

Principes

#### **Article 65**

- 1 Le traitement de base est déterminé pour un poste complet conformément à l'échelle des traitements ainsi qu'à la classification générale des fonctions. Demeure réservé l'article 86, alinéa 1, du présent règlement.
- 2 Pour les emplois à temps partiel, le traitement de base est proportionnel au taux d'activité attribué.

Echelle des traitements

#### **Article 66**

- 1 Le traitement annuel de base est calculé pour 12 mois (traitement annuel brut sans les allocations sociales ni le 13<sup>ème</sup> salaire). Il est déterminé par l'échelle des traitements du personnel de l'Etat.
- 2 Le traitement de base sera adapté au renchérissement selon les normes cantonales.
- 3 Le Conseil communal fixe le classement des fonctions dans les diverses classes de traitement en se référant au barème cantonal.

Classification générale des fonctions

#### **Article 67**

Chaque fonction est rangée dans une classe de l'échelle des traitements du personnel de l'Etat.

Promotion

#### **Article 68**

- 1 Le Conseil communal peut accorder une promotion sur la base des critères suivants :
  - a) excellence dûment avérée des prestations;
  - b) accroissement significatif des responsabilités ou des exigences;

c) efforts de formation continue.

<sup>2</sup> La promotion peut revêtir les formes suivantes :

a) octroi simultané de plusieurs annuités dans la classe de traitement concernée;

b) passage anticipé dans une classe supérieure de traitement de la fonction concernée;

c) pour les personnes pour lesquelles aucune des mesures précédentes ne peut être envisagée, octroi d'une augmentation salariale jusqu'à concurrence de 25% du dernier traitement versé.

d)

### **Section 3 : 13<sup>e</sup> salaire**

Principe

#### **Article 69**

1 Les employés ont droit chaque année à un treizième salaire, qui est versé par moitié à fin juin et fin décembre.

2 En cas de changement de rapports de service en cours d'année civile, le montant du 13<sup>ème</sup> salaire dû est déterminé proportionnellement à la durée de l'activité exercée.

### **Section 4 : Allocations**

Allocations familiales

#### **Article 70**

Les employés sont mis au bénéfice des allocations familiales fixées par la législation cantonale.

Faits justificatifs

#### **Article 71**

Les employés sont tenus de communiquer par écrit au conseil communal, par voie de service, toute donnée et tout changement de situation propres à justifier ou à supprimer les allocations énoncées à l'article 70 ci-dessus.

### **Section 5 : Gratifications**

Gratification d'ancienneté **Article 72**

a) Principe

L'employé qui a accompli 20, 30, et 40 ans au service de la Commune reçoit avec son traitement du mois concerné, une gratification d'ancienneté uniforme correspondant à un traitement de base mensuel médian dans l'échelle des traitements.

b) Modalités

#### **Article 73**

<sup>1</sup> Pour les employés à temps partiel, le montant de la gratification est proportionnel au taux moyen d'occupation calculé sur la base des cinq dernières années.



- 2 Le temps d'apprentissage et les périodes de congés non payées n'entrent pas en ligne de compte pour la détermination du nombre des années de service.
- 3 A la demande de la personne concernée ou avec son accord et pour autant que la décision ne perturbe pas le bon fonctionnement du service, la gratification d'ancienneté peut être convertie en une, deux ou trois semaines de vacances supplémentaires, le montant de la gratification étant alors ajusté proportionnellement au nombre de semaines de vacances supplémentaires.
- 4 Les employés qui, du fait de l'entrée en retraite, d'une invalidité ou d'un décès doivent cesser leur activité après 20 ans de service au moins ont droit, pour chaque année complète de service effectuée depuis l'octroi de la précédente gratification, à une gratification partielle d'ancienneté égale au cinquième de la gratification due conformément à l'article 72 et à l'alinéa 1, ci-dessus. En cas de décès d'un employé, la gratification partielle est versée, pour autant qu'ils étaient à sa charge, au conjoint ou au partenaire enregistré survivant ou, à défaut, à ses enfants à charge.

Gratification d'excellence **Article 74**

Pour récompenser un travail impliquant un engagement personnel particulièrement intense et fructueux au service de la Commune, le Conseil communal peut, à titre exceptionnel, accorder à un employé une gratification d'excellence dont le montant est déterminé de cas en cas.

## **Section 6 : Indemnités**

Remboursement des frais **Article 75**

Les employés qui, avec l'accord de leur responsable hiérarchique, assument des tâches en dehors de leur lieu de travail ordinaire ont droit au remboursement de leurs frais effectifs de déplacement, de repas et de logement jusqu'à concurrence des montants maximums admis pour les employés de l'Etat.

Indemnité pour l'utilisation d'un véhicule privé **Article 76**

Le versement des indemnités allouées aux employés qui sont autorisés ou astreints à utiliser un véhicule privé pour les besoins du service, est basé sur les montants alloués aux employés de l'Etat.

## **Section 7 : Prestations en nature**

Logement **Article 77**

- 1 Lorsqu'un logement est mis à la disposition d'un membre du personnel communal dans le cadre de son activité professionnelle, la valeur des prestations en nature telles que le logement, le chauffage, l'éclairage ou autre est en principe déduite du traitement.

- <sup>2</sup> Cette valeur est fixée par le Conseil communal en tenant compte, le cas échéant, de l'obligation faite d'habiter un logement de service et des contraintes qui en découlent, de même que de l'évolution du coût de la vie.

Uniformes, habits  
de travail

### **Article 78**

Les membres du personnel communal qui, du fait de leur fonction, sont astreints au port d'un uniforme ou d'habits de travail spécifiques reçoivent ces effets gratuitement selon des modalités arrêtées par le Conseil communal.

## **Chapitre XI : Institutions de prévoyance et assurances**

Caisse de  
prévoyance

### **Article 79**

Les membres du personnel communal sont obligatoirement affiliés à la Caisse de prévoyance à laquelle est affiliée la Commune et soumis à l'ensemble des dispositions légales et réglementaires qui régissent cette dernière.

Assurance accident  
et perte de gain maladie

### **Article 80**

- 1 La Commune assure tous les membres du personnel communal contre les accidents professionnels et non-professionnels pour des prestations équivalant au moins à celles de la SUVA, ainsi que pour la perte de gain maladie.
- 2 Les primes correspondant à l'assurance contre les accidents non professionnels sont à la charge des membres du personnel communal et déduites de leur traitement.
- 3 Les primes correspondant à l'assurance perte de gain maladie, sont prises en charge à raison de 50% par la commune et 50% par les membres du personnel communal.

## **Chapitre XII : Voies de droit**

Opposition

### **Article 81**

Les décisions rendues en application du présent règlement peuvent faire l'objet d'une opposition dans les 30 jours dès la notification, auprès du Conseil communal.

Recours

### **Article 82**

Les décisions rendues sur opposition peuvent faire l'objet d'un recours, dans les 30 jours, auprès du juge administratif.

Action de droit  
administratif

### **Article 83**

- 1 Lorsque le Conseil communal rejette ou invoque des prestations par voie d'action, conformément au code de procédure administrative, sa déclaration n'est pas tenue pour une décision.
- 2 Le litige peut être porté devant le juge administratif par l'action de droit administratif.

## **Chapitre XIII : Dispositions transitoires et finales**

Situation acquise

### **Article 84**

A l'entrée en vigueur du présent règlement, les employés demeurent, au minimum, au bénéfice du salaire brut acquis au 31 décembre 2012 dans les anciennes communes représentant aujourd'hui la commune de Haute-Sorne. Les classes de traitement devront correspondre à la classe et la fonction pour laquelle l'employé a été nommé en 2013.

Passage  
au nouveau droit

### **Article 85**

- 1 Les employés communaux en fonction ont fait l'objet d'une décision de nouvelle classification (classes et annuités) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013.
- 2 Si une nouvelle évaluation aboutit à une classe de traitement inférieure, les titulaires sont mis au bénéfice de l'annuité immédiatement supérieure au montant obtenu en réduisant le salaire nominal individuel de 3% par classe de différence. Le montant obtenu ne peut excéder le maximum de la classe considérée. Le salaire nominal et le renchérissement sont garantis pour une durée de deux ans; durant cette période, les titulaires touchent une indemnité destinée à compenser la différence entre l'ancien et le nouveau traitement. L'indemnité est réduite à mesure que les titulaires progressent dans les annuités de la nouvelle classe de traitement.

Disposition transitoire

### **Article 86**

- 1 Jusqu'au 31 décembre 2014, l'échelle des traitements mensuels "G" – personnel ACJU est en vigueur. Dès le 1<sup>er</sup> janvier 2015, elle sera remplacée par l'échelle de traitements mensuels "U" – Employé-e-s ACJU (ci-après "échelle "U"
- 2 Dès le 1<sup>er</sup> janvier 2015, l'ensemble des titulaires de la fonction sont colloqués dans l'échelle "U". Ils sont mis au bénéfice de l'annuité immédiatement supérieure de leur classe.
- 3 Le versement de la moitié de la prime de la caisse maladie est supprimé dès l'entrée en vigueur des présents statuts.

Directives d'application

### **Article 87**

Au travers de directives, le Conseil communal précise et ajuste, en principe au début de chaque année civile, les dispositions d'application du présent règlement.

Entrée en vigueur  
et abrogation

### **Article 88**

<sup>1</sup> Le présent règlement a été adopté par le Conseil général du.....  
et approuvé par le Service des Communes.

<sup>2</sup> Le présent règlement remplace et abroge toutes dispositions antérieures,  
notamment le Statut du personnel communal de Bassecourt du 25 mars 1987,  
Courfaivre du 15 mars 1999 et Glovelier du 5 juillet 2001,

AU NOM DU CONSEIL GENERAL

Le président

Le secrétaire

Denis Jeannerat

Gérald Kraft

# ARRETE FIXANT LA CLASSIFICATION ET L'ECHELLE DES TRAITEMENTS DE BASE DU PERSONNEL COMMUNAL DE LA COMMUNE MIXTE DE HAUTE-SORNE

vu :

- le règlement d'organisation de la commune mixte de Haute-Sorne
- l'article 65, alinéa 1, 2, l'article 66, alinéa 1, 2 et 3, et l'article 67 du règlement relatif au statut du personnel communal du JJ MM. AAAA.

arrête :

|                                       |   |   |
|---------------------------------------|---|---|
| Structure                             | <p><b>Article premier</b></p> <p><sup>1</sup> Les postes de travail de la Commune sont classifiés de manière générale selon les fonctions de référence prévues à l'article 2.</p>   |   |
| Classification générale des fonctions | <p><b>Article 2</b></p> <p>La liste des emplois, les postes de travail et la classification générale des fonctions des membres du personnel communal sont fixés comme suit :</p>  |   |
|                                       | <p><b><u>Liste des fonctions</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- secrétaire communal</li> <li>- adjoint au secrétaire communal</li> <li>- secrétaire</li> <li>- préposé au contrôle des habitants</li> <li>- agent communal AVS</li> <li>- administrateur financier</li> <li>- comptable-adjoint</li> <li>- aide-comptable</li> <li>- teneur du registre des impôts</li> <li>- coordinateur du Service des travaux publics et de l'urbanisme</li> <li>- coordinateur adjoint du Service des travaux publics et de l'urbanisme</li> </ul> | <p><b><u>Classification</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>16</li> <li>13</li> <li>5</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>16</li> <li>13</li> <li>7</li> <li>7</li> <li>16</li> <li>13</li> </ul> |

|                           |  |   |
|---------------------------|--|---|
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- secrétaire adjoint du coordinateur du Service des travaux publics et de l'urbanisme</li> <li>- secrétaire au Service des travaux publics et de l'urbanisme</li> <li>- voyer chef</li> <li>- voyer-chef adjoint</li> <li>- voyer</li> <li>- fontainier</li> <li>- fontainier adjoint</li> <li>- concierge chef</li> <li>- concierge</li> <li>- aide-concierge</li> <li>- chauffeur de bus scolaire</li> </ul>  | <p>8</p> <p>7</p> <p>10</p> <p>8</p> <p>7</p> <p>9</p> <p>8</p> <p>9</p> <p>7</p> <p>1</p> <p>4</p> |
| Augmentations annuelles   | <p><b>Article 3</b></p> <p><sup>1</sup> L'employé a droit, au 1<sup>er</sup> janvier, à une augmentation annuelle de traitement correspondant à une annuité, jusqu'à l'obtention du maximum de sa classe de traitement.</p> <p><sup>2</sup> Lorsque les prestations, le comportement ou les aptitudes de l'employé ne correspondent pas ou plus aux exigences de la fonction et du poste occupé, le Conseil communal peut refuser l'octroi de l'annuité.</p>   |   |
| Dispositions transitoires | <p><b>Article 4</b></p> <p><sup>1</sup> Jusqu'au 31 décembre 2014, l'échelle des traitements mensuels "G" – Personnel ACJU est en vigueur. Dès le 1<sup>er</sup> janvier 2015, elle sera remplacée par l'échelle de traitements mensuels "U" – Employé-e-s ACJU (ci-après l'échelle "U").</p> <p><sup>2</sup> Dès le 1<sup>er</sup> janvier 2015, l'ensemble des titulaires de la fonction sont colloqués dans l'échelle "U". Ils sont mis au bénéfice de l'annuité immédiatement supérieure de leur classe de traitement.</p> |   |

Ainsi délibéré et arrêté par le Conseil général de Haute-Sorne du .....

**AU NOM DU CONSEIL GENERAL**

Le(a) Président-e

Le(a) Secrétaire

**CERTIFICAT DE DEPOT**

Le(a) secrétaire communal-e soussigné-e certifie que le présent règlement a été déposé publiquement au secrétariat communal durant le délai légal de vingt jours après le Conseil général du.....

Le dépôt ainsi que le délai d'opposition ont été publiés dans le Journal Officiel du.....

Aucune opposition n'a été formulée pendant le délai légal.

....., le.....

Le(a) Secrétaire :

Approuvé par le Service des communes le:  
(veuillez laisser blanc svpl.)

# Propositions faites par les employés communaux :

( en rouge, ci-dessous)

Mise au concours d'un nouveau poste ou d'un poste vacant

## Article 7

Pas de changement sur cet article, a été repris.

Communication de l'engagement

## Article 10

<sup>1</sup> L'engagement est communiqué à l'intéressé par lettre mentionnant la fonction, le taux d'occupation, la date d'entrée en service, la classe de traitement, les annuités, le traitement initial ainsi que, le cas échéant, les obligations particulières (cf arrêté fixant la classification et l'échelle de traitement de base des membres du personnel communal de Haute-Sorne).

<sup>1</sup> L'engagement est communiqué à l'intéressé par lettre mentionnant la fonction, le taux d'occupation, la date d'entrée en service, les classes de traitement, les annuités, le traitement initial ainsi que, le cas échéant, les obligations particulières (cf arrêté fixant la classification et l'échelle de traitement de base des membres du personnel communal de Haute-Sorne).

Temps de travail

## Article 45

<sup>1</sup> La durée hebdomadaire du travail est fixée à 40 heures.

<sup>2</sup> Pour les employés à temps partiel, la norme fixée à l'alinéa 1 est adaptée au prorata du taux d'activité.

Comptabilisation du temps de travail

## Article 48

<sup>3</sup> Sont pondérées de manière particulière les heures effectuées sur demande expresse ou avec accord du supérieur dans les circonstances suivantes :

- |    |  |      |
|----|--|------|
| a) | Heures effectuées de 20h à 23 h.                             | 125% |
| b) | Heures dépassant les limites fixées à l'article 46, alinéa 3 | 125% |
| c) | Heures effectuées entre 23h et 6h                            | 150% |
| d) | Heures effectuées le dimanche ou un jour de fête             | 150% |
| e) | Heures effectuées le samedi                                  | 125% |



Classification générale  
des fonctions

**Article 66 (nouvelle numérotation, art. 67)**

Chaque fonction est rangée dans une classe de l'échelle des traitements.

**Article 66**

Chaque fonction est rangée dans plusieurs classes de l'échelle des traitements. Chaque classe prévoit un système d'annuité, qui donne droit à une progression annuelle (cf article 3 de l'arrêté fixant la classification et l'échelle des traitements de base des membres du personnel communal de Haute-Sorne).

A l'entrée en vigueur du présent règlement, les employés demeurent au bénéfice de la situation acquise.

Situation acquise

**Article 83 (nouvelle numérotation, art. 84)**

Sous réserve de la suppression de la prise en charge partielle de l'assurance maladie, compensée par une adaptation de l'horaire hebdomadaire à 40 heures, en conservant les congés de compensation des ponts, ainsi que deux jours supplémentaires à choix, les employés demeurent, à l'entrée en vigueur du présent règlement, pour le moins au bénéfice de la rémunération acquise au 31 décembre 2012.

Dispositions transitoires

**Article 85 (nouvelle numérotation, art. 86)**

Suppression de cet article

Renseignements pris auprès de M. Buchwalder, cet art. 86 est obligatoire.

Nouvelle teneur comme suit et selon règlement

Article 86

- <sup>1</sup> Jusqu'au 31 décembre 2014, l'échelle des traitements mensuels "G" – personnel ACJU est en vigueur. Dès le 1<sup>er</sup> janvier 2015, elle sera remplacée par l'échelle de traitements mensuels "U" – Employé-e-s ACJU (ci-après "échelle U").
- <sup>2</sup> Dès le 1<sup>er</sup> janvier 2014, l'ensemble des titulaires de la fonction sont colloqués dans l'échelle "U". Ils sont au bénéfice de l'annuité immédiatement supérieure de leur classe.