

**Règlement sur le statut du personnel et  
les traitements  
de la commune municipale  
de Malleray**

## I. Rapport de droit

1. Champ d'application	<p><b>Article premier</b> 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.</p>
Personnel engagé sur la base du droit public	<p><b>Art. 2</b> <sup>1</sup> Le personnel de la commune municipale de Malleray est engagé conformément au droit public.</p> <p><sup>2</sup> Les dispositions du droit cantonal, notamment l'ordonnance sur le personnel et celle sur les traitements du personnel de l'administration cantonale bernoise, sont applicables aux questions non résolues par le présent règlement.</p>
Personnel engagé sur la base du droit privé	<p><b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Le personnel auxiliaire est engagé conformément au droit privé.</p> <p><sup>2</sup> Le conseil communal énumère les fonctions soumises au droit privé dans une ordonnance.</p> <p><sup>3</sup> Pour ces fonctions, seules les dispositions contractuelles sont déterminantes, le Code des obligations étant applicable aux questions non prévues par les contrats.</p>
Délai de congé	<p><b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Le délai de congé est de trois mois pour la fin d'un mois pour l'autorité de nomination comme pour les employés et les agents auxiliaires.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>

## II. Système de rémunération

Principe	<p><b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Chaque poste est affecté à une classe de traitement (voir annexe I).</p> <p><sup>2</sup> Chaque classe de traitement comprend 80 échelons de traitement et 12 échelons préparatoires.</p> <p><sup>3</sup> La progression dépend du résultat de l'évaluation annuelle. Ce résultat s'exprime comme suit:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) performances exceptionnelles</li> <li>b) très bonnes performances</li> <li>c) bonnes performances</li> <li>d) performances satisfaisantes</li> <li>e) performances insuffisantes.</li> </ol>
Progression du traitement	<p><b>Art. 6</b> <sup>1</sup> La progression au sein d'une classe de traitement se fait chaque année par l'imputation d'échelons de traitement.</p> <p><sup>2</sup> Cette progression dépend des performances individuelles et du comportement.</p>
Procédure	<p><b>Art. 7</b> <sup>1</sup> Pour les performances satisfaisantes ou insuffisantes, aucun échelon de traitement ne peut être accordé</p> <p><sup>2</sup> La progression peut atteindre 3 échelons pour de bonnes performances, 6 échelons pour de très bonnes performances et 10 échelons pour des performances exceptionnelles.</p>

Prise en considération des finances communales

**Art. 8** Si la commune se trouve dans une situation financière difficile, le conseil communal peut, en fonction de la conjoncture, ainsi que de l'évolution des traitements dans le secteur public et dans l'économie privée, renoncer à garantir l'imputation d'échelons, entièrement ou en partie.

### III. *Appréciation des performances*

Organigramme / Postes de cadres

**Art. 9** <sup>1</sup> Le conseil communal fixe l'ordre hiérarchique dans un organigramme.

Appréciation

**Art. 10** <sup>1</sup> Deux conseillers(ères) communaux, désignés par le conseil communal, sont responsables de l'appréciation des performances des employés. Ils se font accompagner par les responsables des services concernés pour apprécier les performances des collaborateurs.

<sup>2</sup> Ils procèdent comme suit:

- a) entretien individuel d'appréciation avec l'employé;
- b) communication de l'appréciation des performances et de la modification consécutive du traitement aux personnes concernées, qui ont alors la possibilité de prendre position;
- c) présentation de leurs conclusions au conseil communal pour décision.

Notification/Voies de droit

**Art. 11** <sup>1</sup> La décision motivée du conseil communal doit être communiquée à la personne concernée.

<sup>2</sup> Après avoir été informée de la décision du conseil communal, la personne concernée a dix jours pour demander une décision susceptible de recours.

<sup>3</sup> La personne concernée peut attaquer la décision dans les 30 jours à compter de sa notification en déposant un recours administratif devant le préfet.

Performances extraordinaires

**Art. 12** Le conseil communal peut récompenser une performance extraordinaire par une prime unique d'un montant qu'il peut déterminer dans le cadre de ses compétences financières

### IV. *Dispositions spéciales*

Évaluation du poste de travail

**Art. 13** Le conseil communal fait procéder à une nouvelle évaluation des postes de travail si le volume de travail subit une modification considérable.

Diagramme des fonctions

**Art. 14** Le conseil communal fixe les compétences des différentes fonctions dans un diagramme.

Mise au concours

**Art. 15** La commune met tous les postes de cadres vacants au concours.

Assurance-accidents

**Art. 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	<b>Art. 17</b> 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.
Jetons de présence	<b>Art. 18</b> 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	<b>Art. 19</b> Les diverses indemnités et le remboursement des frais sont réglés dans l'annexe II.

## V. *Dispositions transitoires et finales*

Droits acquis, transfert	<b>Art. 20</b> <sup>1</sup> Les droits acquis sont garantis. <sup>2</sup> Le passage du système de rémunération en vigueur au nouveau système se fait conformément aux dispositions cantonales.
Nouvelles classes de traitements	<b>Art. 21</b> <sup>1</sup> Le conseil communal règle par voie de décision le passage du statut de fonctionnaire à celui d'employé et affecte les classes de traitements aux différentes fonctions. <sup>2</sup> Il entend les personnes concernées avant de rendre sa décision.
Entrée en vigueur	<b>Art. 22</b> <sup>1</sup> Le présent règlement et ses annexes I et II entrent en vigueur le 1 <sup>er</sup> janvier 2011 <sup>2</sup> Il abroge toutes les dispositions qui lui seraient contraires.

Adopté par l'assemblée municipale en date du 13 décembre 2010

**MUNICIPALE**

**AU NOM DE L'ASSEMBLEE**

*Le Président :*

*Le secrétaire :*

**ANNEXE I*****COMMUNE MUNICIPALE DE MALLERAY***

## Classes de traitement

Les classes de traitement suivantes sont attribuées aux différentes fonctions:

	<b>Fonction</b>	<b>Classe</b>
a)	secrétaire communal / secrétaire communale	20
b)	administrateur / administratrice des finances	20
c)	agent / agente de l'office communal de compensation	12
d)	employé / employée d'administration	14
e)	Agent(e) de police locale et concierge	11
f)	Cantonnier-chef/cantonnière-cheffe	11
g)	Cantonniers/cantonnnières	10
h)	Directrice de la crèche	15
i)	Nurse	13
j)	Éducatrice de la petite enfance	13
k)	Assistante sociale	17
l)	Secrétaire au Service social Centre-Orval	15

## Annexe II

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

#### 1. Membres des autorités

	<u>Fonction</u>	<u>Indemnité annuelle</u>	<u>Indemnité horaire **</u>
1.1	<u>Conseil communal</u>		
1.1.1	président / présidente	fr. 18'000.00	
1.1.2	vice-président / vice-présidente	fr. 2'000.00	
1.1.3	membres	fr. 2'500.00	
1.1.4	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		
1.1.5	indemnités pour tâches spéciales selon chiffre 3.3		
1.1.6	service des tutelles et de l'aide sociale	fr. 3'000.00	
	service des travaux publics et de la sécurité	fr. 3'000.00	
	service de l'alimentation en eau potable et du service de défense	fr. 2'400.00	
	service de l'urbanisme	fr. 3'000.00	
	service des bâtiments et de la protection civile	fr. 2'000.00	
	service de l'évacuation des eaux et de l'environnement	fr. 2'000.00	
	service des écoles	fr. 2'000.00	
	service de la culture et du sport	fr. 2'000.00	
	service des finances	fr. 2'000.00	
1.3	<u>Commission scolaire</u>		
1.3.1	président / présidente	fr. 1'900.00	
1.3.2	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		
	indemnités pour tâches spéciales selon chiffre 3.3		
1.4.	<u>Commissions des services de défense</u>		
1.4.1	président / présidente	Fr. 0.00	
1.4.2	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		
	indemnités pour tâches spéciales selon chiffre 3.3		
1.5.	<u>Bureau de vote</u>		
	dépouillement lors d'élections au Conseil national et au Grand Conseil et d'élections communales: un souper simple pris en commun	Fr. 150.00	
1.6.	<u>Délégués</u>		
	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		
1.7.	<u>Assemblée municipale</u>		
	président (e) (jeton par assemblée)	Fr. 70.00	
	secrétaire (jeton par assemblée)	fr. 70.00	
	huissier (ère) (jeton par assemblée)	fr. 35.00	

## 2. Employés

2.1	<u>Indemnités horaires</u>		
2.1.1	inspecteur / inspectrice des viandes		Fr. 32.00/heure
2.1.2	préposé / préposée de l'office communal de la culture des champs		Fr. 32.00/heure
2.1.3	responsable de l'approvisionnement économique		Fr. 32.00/heure
2.1.4	contrôleur(euse) de l'état des chevaux		Fr. 32.00/heure
2.1.5	délégué / déléguée de la commune pour la fourniture des chevaux		Fr. 32.00/heure
2.1.6	surveillant / surveillante du placement d'enfants		Fr. 32.00/heure
2.1.7	inspecteur / inspectrice du bétail		Fr. 32.00/heure
2.2	<u>Services de défense</u>		
2.2.1	commandant / commandante	Fr.	2'500.00
2.2.2	vice-commandant / vice-commandante	Fr.	1'500.00
2.2.3	fourrier / fourrière	Fr.	1'700.00
2.2.4	préposé / préposée au matériel	Fr.	1'200.00
2.2.5	solde pour les exercices	Fr.	500.00
2.3	<u>Inspecteur / inspectrice du feu</u>		
2.3.1	surveillance du feu par bâtiment contrôlé	Fr.	50.00
2.3.2	surveillance du feu pour contrôles ultérieurs éventuels	Fr.	50.00
2.3.3	détermination de dispositions en vue de prévenir les incendies, par requête traitée	Fr.	50.00
2.3.4	autres activités		Fr. 32.00/heure

## 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 / déléguées communales, employés / employées, fonctionnaires
- |    |  |     |        |
|----|--|-----|--------|
| a) | séance d'une journée entière (à partir de 5 heures)      | Fr. | 160.00 |
| b) | séance d'une demi-journée (au moins 3 heures)            | Fr. | 80.00  |
| c) | séance en soirée   |     |        |
|    | - conseil communal (jusqu'à 2 h 30)                      | Fr. | 35.00  |
|    | au delà de 2 h 30  | Fr. | 70.00  |
|    | - commissions, délégués, déléguées                       | Fr. | 35.00  |
|    | - secrétariat des commissions (double jeton de présence) | Fr. | 70.00  |
| d) | séances à l'extérieur                                    | Fr. | 40.00  |
- 3.2 Frais de déplacement  
 Billet de train en 2<sup>e</sup> classe ou 60 centimes 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 le chiffre 3.1, les membres du conseil communal, des commissions permanentes et des commissions spéciales (à l'exclusion du personnel administratif de la commune) perçoivent une indemnité calculée au taux-horaire de fr. 32.00/heure.

## **Certificat de dépôt public:**

Le secrétaire municipal a déposé publiquement le présent règlement au secrétariat communal du 1<sup>er</sup> septembre au 3 octobre 2005. Il a fait publier le dépôt public dans la feuille officielle d'avis du district de Moutier n°30 du 1<sup>er</sup> septembre 2005.

Lieu et date

Malleray, le 11 novembre 2005

Le/la secrétaire: