



Commune mixte de Valbirse

ORDONNANCE SUR LE PERSONNEL

2026

Ordonnance sur le personnel de la commune mixte de Valbirse

Remarque liminaire : pour faciliter la lecture du document, le masculin générique est généralement utilisé, il s'applique aux deux sexes.

I. Bases

Bases légales

Article 1

¹ En vertu du règlement du personnel de la commune mixte de Valbirse du 25 novembre 2019 le conseil communal de Valbirse édicte la présente ordonnance sur le personnel.

² Les dispositions du droit cantonal sont applicables aux questions non résolues par la présente ordonnance.

Domaine d'application

Article 2

La présente ordonnance s'applique à l'ensemble du personnel communal engagé sur la base du droit public bernois.

II. Classes de traitement

Classes de traitement

Article 3

Les différentes fonctions de la commune mixte de Valbirse sont affectées dans les classes de traitement suivantes :

Fonction	Classe de traitement
secrétaire communal	22
secrétaire communal adjoint (niveau CFC) (niveau universitaire ou brevet fédéral)	19 20
administrateur des finances	22
responsable administratif des services techniques	21
employé d'administration	14
directeur de la crèche	20
vice-directeur de la crèche	13
éducateur de la petite enfance	13
Assistant socio-éducatif à la crèche	11
cuisinier de la crèche	9
collaborateur de concierge à la crèche	8
directeur de l'École à journée continue	20
vice-directeur de l'École à journée continue	16
responsable de site de l'École à journée continue	16
éducateur avec formation socio-pédagogique	15
éducateur auxiliaire sans formation socio-pédagogique	12
exploitant des installations d'eau / fontainier avec brevet fédéral	16
suppléant exploitant des installations d'eau / fontainier	14
cantonnier chef / responsable de la voirie	16
suppléant cantonnier chef / responsable de la voirie	11

employé de voirie	11
concierge chef	9
collaborateur de conciergerie	9
directeur du service social	20
vice-directeur du service social	19
chef de secteur de l'aide sociale au service social	18
chef de secteur de la protection de l'adulte au service social	18
chef de secteur de la protection de l'enfant au service social	18
assistant social	17
Assistante de direction du SSCO	16
chef de secteur du secrétariat-administration au service social	15
secrétaire au service social	14
travailleur social en milieu scolaire	17

II. Caisse de pension

Caisse de pension

Article 4

Le personnel communal est assuré contre les conséquences économiques de l'âge, de l'invalidité et du décès auprès de la caisse de pension Previs Prévoyance. En tant que base de calcul sont applicables le Plan de prévoyance no. 200 « primauté de cotisation (PC) » de Previs Prévoyance ainsi que le règlement de prévoyance conclus entre la commune mixte de Valbirse et Previs Prévoyance.

Cotisations d'employeur et d'affiliés

Article 5

¹ La commune verse

- 60% des cotisations d'épargne du gain assuré
- 60% des cotisations à risque du gain assuré
- Une contribution aux frais administratifs de Previs Prévoyance

² Les affiliés versent

- 40% des cotisations d'épargne du gain assuré
- 40% des cotisations à risque du gain assuré

Somme de rachat

Article 6

La somme totale de rachat de la caisse de pension est supportée par l'assuré.

III. Formation continue

Principes

Article 7

¹ Le perfectionnement externe revêt un intérêt majeur pour la commune lorsqu'il permet à l'agent concerné de s'acquitter de ses tâches plus rapidement, de manière plus approfondie et avec une qualité accrue, ou lorsqu'il lui confère les compétences nécessaires pour assumer de nouvelles tâches devant lui être attribuées. Il convient toutefois de noter que le perfectionnement ne donne en principe pas de droit fixe à des contributions ou des jours de congé.

² Une formation complémentaire qualifiée peut être récompensée une fois achevée par l'octroi d'échelons de traitement si elle peut être directement mise en œuvre dans l'exercice de la fonction.

Cours de perfectionnement

Article 8

Pour les cours ayant lieu le samedi ou le dimanche, ce principe ne s'applique que s'ils ont été ordonnés par l'employeur. La participation à une journée de cours peut être comptabilisée avec 8,4 heures, indépendamment du degré d'occupation et du modèle de travail à temps partiel (=durée quotidienne de travail réglementaire pour un travail à 100%). Des exceptions peuvent être déterminées par le supérieur, par ex. quand le trajet dure très longtemps.

Contribution de formation

Article 9

¹ La commune peut prendre en charge la totalité ou une partie des frais de formation et de perfectionnement des agents pour autant que cela présente un intérêt pour elle.

² Pour le personnel travaillant à temps partiel, les prestations sont déterminées en fonction du degré d'occupation, de manière appropriée et en mettant en balance les intérêts des deux parties.

³ L'octroi de contributions à la formation peut être assujéti à l'obligation d'en rembourser la totalité ou une partie dans certaines circonstances. Le conseil communal statue au cas par cas.

III. Heures d'ouverture, permanence, travail de nuit et rétribution

Besoins et heures d'ouverture des services communaux

Article 10

¹ Dans l'application de l'horaire variable du temps de travail, les possibilités et besoins du service doivent avoir la priorité sur les souhaits individuels des collaborateurs.

² Le Conseil communal fixe dans un arrêté les directives concernant l'horaire (bloqué et variable), les heures d'ouverture au public et le service téléphonique.

Télétravail

Article 11

¹ Le travail à domicile ou télétravail est autorisé, mais au maximum jusqu'à concurrence de 40 % du taux d'occupation.

² Les agents peuvent présenter une demande de télétravail à leur chef de service. Le télétravail ne peut être autorisé que si et dans la mesure où l'activité concernée et son lieu d'exercice s'y prêtent. Une liste de contrôle est mise à disposition des chefs de service pour les aider à vérifier si ces conditions sont réunies.

³ Le chef de service règle les modalités individuelles du télétravail avec l'agent dans une convention écrite qui est signée par les deux parties.

⁴ Les parties peuvent résilier à tout moment les rapports de télétravail dès lors que les conditions requises au plan personnel, professionnel ou organisationnel ne sont plus remplies. Cette décision doit en règle générale être annoncée par écrit trois mois à l'avance.

⁵ Il n'existe aucun droit au télétravail.

Compensation pour le travail de nuit, du week-end et des jours fériés officiels

Article 12

¹ Le temps de travail effectif réalisé la nuit, les week-ends ainsi que les jours fériés ou les jours non-travaillés officiels, donne droit à une majoration du temps de travail de 50 %.

² Le travail de nuit est celui qui commence à 20h00 et se termine à 6h00.

VI. Service de permanence

Définition

Article 13

Est réputé service de piquet le temps pendant lequel le travailleur se tient, en sus du travail habituel, prêt à intervenir pour remédier à des perturbations, porter secours en cas de situation d'urgence, effectuer des visites de contrôle ou faire face à d'autres situations particulières analogues.

Organisation générale

Article 14

- ¹ Des services de permanence sont organisés au sein de certains services communaux.
- ² Le personnel désigné forme des équipes qui assurent le service de permanence à tour de rôle, selon une rotation fixée au moins six mois à l'avance par le responsable de la planification.
- ³ Le collaborateur rattaché au service de permanence qui ne peut assumer son service doit s'entendre lui-même avec un des autres employés désignés, afin de se faire remplacer. Il doit en aviser le responsable de la planification à l'avance.
- ⁴ Si l'empêchement est dû à une cause imprévisible (cause majeure), le collaborateur en avisera le responsable de la planification dans les meilleurs délais.
- ⁵ Chaque collaborateur rattaché au service de permanence peut être désigné par le responsable de la planification pour remplacer un collègue empêché.

Capacité d'intervention

Article 15

- ¹ Le collaborateur rattaché au service de permanence doit être apte à intervenir en tout temps. Le lieu de stationnement doit se trouver sur la commune, dans la zone de desserte ou à proximité immédiate de sorte que toute intervention puisse s'effectuer dans un délai raisonnable (maximum dans les 45 minutes après l'alerte).
- ² Il est interdit aux collaborateurs d'être sous l'emprise de l'alcool et de produits stupéfiants pendant le travail et dans le cadre du service de permanence.

Situations particulières

Article 16

- ¹ En cas d'accident ou de perturbations graves, le collaborateur de permanence a le droit de mobiliser tout le personnel communal nécessaire. Il peut également avoir recours à une entreprise privée. Il avertit dès que possible son supérieur.
- ² Dans pareil cas, le collaborateur de permanence prend la direction des opérations en attendant l'arrivée de son supérieur ou les indications données par ce dernier.
- ³ Durant l'hiver, tous les collaborateurs du service concernés par les activités de déneigement peuvent être appelés en dehors de leur service de permanence pour les travaux de déneigement, y compris pendant les jours de fêtes.

Indemnités pour service de permanence

Article 17

- ¹ Une indemnité par jour de présence, de disponibilité ou d'intervention sera versée aux collaborateurs concernés.
- ² L'indemnité est doublée pour les jours qui tombent sur les jours fériés officiels, les jours non travaillés officiels et les jours compensés.
- ³ L'indemnité pour le service de permanence est fixée par arrêté par le conseil communal.
- ⁴ En sus de l'indemnité de permanence, les heures durant les interventions sont comptabilisées comme suit :
 - a) 100 % durant la plage horaire comprise du lundi au vendredi de 6h00 à 20h00
 - 150 % en dehors de la plage horaire ci-dessus, soit du lundi au vendredi de 20h00 à 6h00 ainsi que le week-end et les jours fériés officiels et non travaillés officiels.

Interventions

Article 18

- ¹ En cas d'intervention dans le cadre du service de permanence, le collaborateur tient à jour une feuille d'intervention sur laquelle seront consignés l'heure d'appel, le nom de la personne qui a appelé, l'heure et le lieu d'intervention, la désignation des manœuvres ou du travail effectué, le temps nécessaire à l'intervention ainsi que les moyens déployés.

² Le service de piquet dure du vendredi au vendredi suivant à 12h00. Il s'agit de répondre au téléphone de service les week-ends ainsi que de 17h00 à 7h00 en semaine.

³ Pendant ce laps de temps, la personne de piquet répondra aux appels du téléphone de service qu'elle portera en tout temps.

Périodes de repos **Article 19**

Afin d'éviter des accidents de travail, les travaux de nuit doivent être suivis impérativement d'une période de repos.

Les règles ci-dessous s'appliquent lorsqu'une intervention débute entre 20h00 et 24h00 et qu'elle a duré plus de 2 heures.

Si le travail se termine :

avant 1 heure
entre 1 heures et 2 heures
entre 2 heures et 3 heures
entre 3 heures et 4 heures
après 4 heures
à 6 heures

Repos à prendre :

pas nécessaire
1 heure de repos
2 heures de repos
3 heures de repos
4 heures de repos
5 heures de repos

Cette période de repos doit être prise dès 6 heures, le matin qui suit le travail de nuit. Elle ne peut être transférée à un autre moment. Si elle n'est pas prise, elle devient caduque.

IV. Déplacements, indemnités, remboursement de frais

Déplacements

Article 20

¹ Lors de déplacements ou de voyages de service, la durée du temps de travail comprend les heures de travail effectivement accomplies et le temps nécessaire au déplacement.

² En cas de repas à l'extérieur, la pause obligatoire minimum de midi ne compte pas comme temps de travail.

³ Pour un collaborateur qui débute son activité à l'extérieur de la commune, il notera le début de son activité une fois arrivé sur place. Si le temps de déplacement jusqu'à ce lieu excède la durée normale du trajet domicile – lieu de travail, il pourra prendre en compte la différence. Ceci est valable également pour une fin de travail à l'extérieur.

⁴ L'employé a droit aux frais de déplacement après déduction des km qu'il doit normalement faire pour rejoindre son domicile. De ce fait, si le lieu d'intervention se situe entre le lieu de travail normal et le domicile, il ne peut être revendiqué aucune indemnisation.

Indemnités des sapeurs-pompiers

Article 21

Les membres de l'état-major et les responsables du corps des sapeurs-pompiers perçoivent une indemnité forfaitaire annuelle de :

a) Commandant	fr.	3'500.00
b) Vice-commandant	fr.	2'200.00
c) Fourrier	fr.	3'000.00
d) Préposé matériel	fr.	1'500.00
e) Officier EM	fr.	1'000.00
f) Responsable protection respiratoire	fr.	300.00
g) Responsable formation et instruction	fr.	300.00
h) Responsable radios et pagers	fr.	300.00
i) Responsable véhicules	fr.	200.00
j) Responsable jeunes sapeurs-pompiers	fr.	200.00
k) Responsable éléments naturels	fr.	200.00
l) Responsable anti-chutes	fr.	200.00
m) Responsable formation permis C1	fr.	200.00
n) Co-responsable de toutes les fonctions	fr.	100.00

Les heures de travail rémunérées pour chaque fonction de responsable ne sont pas soldées tant que le montant de l'indemnité annuelle n'est pas atteint. Ces indemnités incluent la totalité des frais de déplacement au hangar et les communications téléphoniques durant l'année.

Les autres indemnités sont fixées par le conseil communal, dans un arrêté.

Téléphone mobile

Article 22

Le conseil communal détermine, dans un arrêté, les employés qui ont besoin d'un smartphone professionnel.

Distribution du matériel de vote

Article 23

La distribution du matériel de vote est rétribuée à raison d'un montant forfaitaire de frs. 600.00 par village et par votation.

VII. Entrée en vigueur

Mise en vigueur

Article 24

1 La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} juillet 2026.

2 Elle abroge toutes les dispositions contraires.

Cette ordonnance a été adoptée par le Conseil communal à sa séance du 25 juin 2026

CONSEIL COMMUNAL DE VALBIRSE

Valbirse, le 18 août 2026