



Commune municipale de Saicourt

Ordonnance sur le statut du personnel et les traitements

Edition 2007

Table des matières

1. Dispositions générales	3
2. Système de rémunération, allocations et gratifications	4
3. Horaire de travail	6
4. Vacances.....	7
5. Congés et jours fériés	9
6. Assurances et prévoyance professionnelle.....	10
7. Versement du salaire durant les services obligatoires	12
8. Indemnités de service.....	13
9. Dispositions finales.....	14

Ordonnance sur le statut du personnel et les traitements de la commune de Saicourt

Se fondant sur l'article 23 du Règlement sur le statut du personnel et les traitements de la commune municipale de Saicourt, le conseil municipal édicte la présente Ordonnance sur le statut du personnel et les traitements de la commune de Saicourt.

Remarque préliminaire: tous les termes relatifs aux différentes fonctions utilisés au masculin dans les dispositions de la présente ordonnance s'entendent également au féminin.

1. Dispositions générales

Champ d'application

Article premier ¹ Le conseil municipal édicte la présente ordonnance qui règle notamment:

- le système de rémunération,
- les allocations,
- les gratifications,
- l'horaire de travail,
- les vacances,
- les congés,
- les jours fériés,
- les assurances,
- la prévoyance professionnelle,
- le versement du salaire durant les services obligatoires,
- les indemnités de service,
- les conditions de travail accompli en faveur de tiers

² La présente ordonnance s'applique à l'ensemble du personnel communal engagé pour une durée indéterminée sur la base d'un contrat de travail de droit public ou privé.

³ Sauf dispositions particulières, les prescriptions concernant le personnel travaillant à plein temps s'appliquent également au personnel travaillant à temps partiel.

⁴ Les dispositions cantonales en matière de personnel s'appliquent aux questions non stipulées dans la présente ordonnance.

2. Système de rémunération, allocations et gratifications

Versement du treizième mois de salaire	<p>Art. 2 ¹ Le treizième mois de salaire est versé par moitié en juin et par moitié en décembre.</p> <p>² Lors de l'entrée en fonction et à la fin des rapports de service, le treizième mois de salaire est versé au prorata de la période de travail effectuée durant l'année en cours.</p> <p>³ Les fonctions rétribuées sous forme d'une indemnité forfaitaire ou basées sur un tarif particulier ne donnent pas droit au versement du treizième mois de salaire.</p> <p>⁴ Pour le personnel rétribué sur la base d'un salaire horaire, la part afférente au treizième mois de salaire est comprise dans le salaire de base.</p>
Travail à temps partiel	<p>Art. 3 Le personnel qui travaille à temps partiel perçoit un salaire dont le montant est proportionnel à son degré d'occupation.</p>
Droit au salaire	<p>Art. 4 Le droit au salaire prend naissance le jour où commence le rapport de service et s'éteint le jour où ce dernier prend fin.</p>
Poursuite du versement du salaire en cas de décès	<p>Art. 5 En cas de décès d'un employé, le conjoint ou les enfants de moins de 16 ans, respectivement de moins de 25 ans, s'ils sont invalides, apprentis ou étudiants, ont droit à percevoir son salaire brut pendant trois mois, sous la forme d'une indemnité, à partir du mois suivant le décès.</p>
Allocations pour enfant	<p>Art. 6 ¹ Le montant des allocations pour enfants correspond au montant des allocations versées au personnel du canton de Berne.</p> <p>² Les allocations pour enfants sont versées mensuellement pour chaque enfant jusqu'à ce qu'il ait atteint l'âge de 16 ans.</p> <p>³ Sur requête, les allocations pour enfants continuent d'être versées pour les enfants qui suivent une formation jusqu'à ce qu'ils aient atteint l'âge de 25 ans.</p> <p>⁴ Les enfants du conjoint et les enfants placés sont assimilés aux propres enfants.</p> <p>⁵ Le personnel travaillant au moins à 50 % a droit à la totalité des allocations pour enfants et celui qui travaille à moins de 50 % y a droit proportionnellement à son degré d'occupation.</p> <p>⁶ Il ne peut être versé qu'une allocation par enfant.</p>

Allocation d'entretien

Art. 7 ¹ Le montant de l'allocation d'entretien correspond au montant de l'allocation familiale versée au personnel du canton de Berne.

² L'allocation d'entretien est versée mensuellement à l'employé marié ou vivant seul avec des enfants de moins de 16 ans, respectivement 25 ans, s'ils sont invalides, apprentis ou étudiants. Dans ce dernier cas, le droit à l'allocation d'entretien cesse en même temps que le droit aux allocations pour enfants.

³ Il ne sera versé qu'une seule allocation d'entretien par la commune, quel que soit le nombre d'enfants. Aucune allocation ne sera versée si le conjoint de l'employé touche une prestation similaire.

⁴ Le personnel travaillant au moins à 50 % a droit à la totalité de l'allocation d'entretien et celui qui travaille à moins de 50 % y a droit proportionnellement à son degré d'occupation.

Primes pour ancienneté de service

Art. 8 ¹ Une prime de fidélité est versée une première fois après dix ans de service, puis après chaque période de cinq années supplémentaires. Elle est calculée selon le degré d'occupation moyen des cinq dernières années.

² Le calcul des primes pour ancienneté de service est basé sur les années de service accomplies dans le cadre de la commune, y compris les années d'apprentissage.

³ Les personnes dont les rapports de travail ont été établis entre le 1^{er} juillet 1985 et le 30 juin 1990 reçoivent, après 20 ans de service et après 25 ans de service, une prime de fidélité s'élevant à 1/13^e du traitement annuel.

⁴ Les activités accessoires ou selon une rémunération horaire au service de la commune n'entrent pas en considération.

Nature de la gratification

Art. 9 ¹ Elle correspond à un congé payé de onze jours ouvrés.

² Elle peut être convertie totalement ou partiellement en rémunération. Dans ce cas, le 13^e mois de traitement et les allocations éventuelles ne sont pas pris en compte.

3. Horaire de travail

Horaire de travail	<p>Art. 10 ¹ L'horaire hebdomadaire de travail de l'ensemble du personnel se monte à 42 heures pour un degré d'occupation de 100 pour cent.</p> <p>² Le conseil municipal peut autoriser un horaire hebdomadaire inférieur à 42 heures moyennant une réduction du salaire.</p>
Réglementation spéciale	<p>Art. 11 Sur préavis du responsable du dicastère, le conseil municipal peut fixer une réglementation spéciale si des raisons de service empêchent le personnel de respecter cet horaire.</p>
Pauses	<p>Art. 12 ¹ Les employés ont droit quotidiennement à quinze minutes de pause le matin et à quinze minutes de pause l'après-midi.</p> <p>² Les employés aménagent les pauses en fonction des nécessités et veillent à éviter tout abus.</p>
Restrictions de l'horaire de travail	<p>Art. 13 ¹ Le conseil municipal peut supprimer ou limiter le droit à l'horaire variable d'un ou de plusieurs employés:</p> <ul style="list-style-type: none">- si l'organisation du service l'exige,- si l'accomplissement d'une tâche est incompatible avec l'horaire de travail variable. <p>² Lorsque des nécessités exceptionnelles l'exigent, le conseil municipal peut astreindre les employés à effectuer un nombre d'heures de travail plus élevé.</p> <p>³ En cas de nécessité pour l'accomplissement des tâches les employés estiment le temps de travail supplémentaire et en avisent le chef du dicastère.</p>
Temps de travail	<p>Art. 14 ¹ Basée sur 42 heures hebdomadaires, la durée du temps de travail journalier se monte à 8 heures et 24 minutes.</p> <p>² Les employés et apprentis peuvent prendre des jours congés si leur solde de travail est positif selon l'article 17 de la présente ordonnance.</p> <p>³ Les heures de travail effectuées la semaine entre 20h00 et 6h00, ainsi que le week-end et les jours fériés seront compensées à 150%.</p>
Présence obligatoire	<p>Art. 15 Les employés seront obligatoirement présents durant les heures de travail suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none">- de 08.30 heures à 11.30 heures,- de 14.00 heures à 16.00 heures.

Pauses pour les repas **Art. 16** Une pause obligatoire d'au moins trente minutes doit être prise entre 11.30 heures et 14.00 heures et entre 18.00 heures et 20.00 heures.

Durée mensuelle du travail **Art. 17** ¹ La durée mensuelle du travail est déterminée à l'avance par le canton.

² Un solde positif de 50 heures au plus est toléré à la fin du mois.

³ Un solde négatif de 25 heures au plus est toléré à la fin du mois.

⁴ Un solde négatif dépassant 25 heures peut entraîner une réduction proportionnelle du salaire.

⁵ Les soldes, positif ou négatif, seront reportés sur le mois suivant.

⁶ En cas de fin des rapports de service, un solde positif sera compensé par un congé ou rétribué avant le départ de l'employé. Si un solde négatif ne peut être compensé, il sera déduit du dernier salaire.

⁷ En vertu de besoins particuliers et motivés, le conseil municipal, peut autoriser un dépassement des soldes positif ou négatif.

Compensation du solde positif **Art. 18** La compensation du solde positif en heures et jours est possible, avec l'accord du supérieur.

Contrôle des temps de travail **Art. 19** ¹ Chaque employé établira un relevé quotidien de ses heures de travail sur le formulaire correspondant.

² Ce formulaire peut être exigé à tout moment par le chef du dicastère pour contrôle.

4. Vacances

Durée des vacances des employés **Art. 20** ¹ Les employés travaillant à plein temps pendant toute une année ont droit par année civile à des vacances d'une durée de

a 23 jours ouvrés jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 49 ans;

b 27 jours ouvrés à partir du début de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 50 ans ou jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 20 ans;

c 32 jours ouvrés à partir du début de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 60 ans, et le personnel en apprentissage également.

² Pour les employés des classes de traitement 19 et supérieures, les limites d'âge de l'alinéa 1 sont abaissées de cinq ans.

³ Toute année de travail incomplète donne droit à des vacances d'une durée proportionnelle au temps effectif de travail effectué au service de la commune.

⁴ Si le travail est interrompu pour des raisons étrangères au service pendant plus de deux mois au cours d'une année civile, la durée des vacances est réduite proportionnellement. Le congé payé de maternité n'est pas pris en compte.

⁵ Le Conseil-exécutif règle le droit aux vacances et le montant de la réduction proportionnelle par voie d'ordonnance.

Art. 21 Le personnel occupé à temps partiel a droit à des vacances d'une durée identique à celle du personnel occupé à plein temps.

Durée des vacances des
apprentis

Art. 22 ¹ Les apprentis bénéficient des vacances d'une durée de:
- 6 semaines durant les trois ans d'apprentissage.

² Toute année de travail incomplète donne droit à des vacances d'une durée proportionnelle à la période de travail effectuée au service de la commune.

Périodes des vacances

Art. 23 ¹ Les périodes de vacances sont organisées en tenant compte des besoins du service et, dans la mesure du possible, des désirs des employés.

² La priorité est donnée aux employés ayant des enfants en âge de scolarité.

Report des vacances

Art. 24 ¹ Le report de dix jours de vacances au maximum est autorisé jusqu'au 30 avril de l'année suivante.

² Sur requête de l'employé, le conseil municipal peut prolonger ce délai en fonction des impératifs du service ou des motifs de l'employé.

Indemnités de remplacement pour les vacances

Art. 25 ¹ Les vacances peuvent exceptionnellement être remplacées par une prestation financière si des raisons de service, une maladie ou un accident ont empêché l'employé de les prendre jusqu'au jour où il quitte le service de la commune.

² Cette prestation est déterminée sur la base du salaire brut, sans le 13^{ème} mois de salaire ni les prestations sociales.

Réduction de la durée des vacances

Art. 26 ¹ L'employé qui interrompt son travail pour des raisons autres que des vacances ou un congé payé n'a droit à des vacances qu'en proportion de son temps de travail durant l'année civile en cours; le droit aux vacances est alors réduit de 1/12 pour chaque mois entier d'absence.

² Il n'y a pas de réduction de vacances lorsque l'interruption de travail est limitée à trois mois au plus par année civile et qu'elle est due à des raisons de maladie ou d'accident.

³ Il n'y a pas de réduction de vacances lorsque l'interruption de travail est limitée à un mois au plus par année civile et qu'elle est due à un service accompli dans l'armée ou la protection civile. L'absence pour une école de recrue n'entraîne aucune réduction du droit aux vacances.

Maladie ou accident survenant avant les vacances

Art. 27 L'employé empêché de prendre ses vacances à la date fixée pour des raisons de maladie ou d'accident a le droit de les reporter. Il est alors tenu de présenter un certificat médical.

Maladie ou accident survenant pendant les vacances

Art. 28 ¹ En cas de maladie ou d'accident survenant durant les vacances, l'absence est considérée comme congé de maladie depuis le premier jour de maladie ou d'accident.

² L'employé est alors tenu de présenter un certificat médical dès le premier jour du congé de maladie.

³ Dans ce cas et d'entente avec le conseil municipal, les vacances peuvent être prises directement après le congé de maladie ou à une date ultérieure.

5. Congés et jours fériés

Définition du congé

Art 29 Le congé représente une absence autorisée par le conseil municipal qui décide s'il s'agit d'un congé payé ou d'un congé non payé.

Congés payés

Art. 30¹ L'employé a droit aux congés payés suivants:

- 3 jours en cas de décès d'un proche parent (père, mère, frère, sœur, fils ou fille, conjoint(e)),
- 1 jour en cas de décès d'un autre membre de la famille (grand-père, grand-mère, oncle, tante, beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur),
- 3 jours en cas de mariage de l'employé,
- 2 jours en cas de naissance d'un enfant de l'employé,
- 1 jour en cas de mariage d'un enfant de l'employé,
- 1 jour en cas de déménagement.

² Sur préavis du responsable du dicastère, un congé payé destiné au perfectionnement professionnel ou à d'autres activités servant les intérêts de la commune peut être accordé par le conseil municipal.

Congés non payés

Art. 31 Sur préavis du responsable du dicastère, le conseil municipal peut accorder des congés non payés.

Jours fériés

Art. 32¹ Les jours suivants sont considérés comme jours fériés:

- 1^{er} janvier,
- 2 janvier,
- Vendredi saint,
- Lundi de Pâques,
- Fête du travail (1^{er} mai),
- Ascension,
- Lundi de Pentecôte,
- 1^{er} août,
- Foire de Chindon
- Noël,
- 26 décembre.

² Le temps de travail journalier est réduit d'une heure la veille des jours fériés.

³ Les jours fériés qui coïncident avec des jours de vacances seront compensés par des congés durant l'année en cours.

6. Assurances et prévoyance professionnelle

Assurance accidents

Art. 33¹ Afin de satisfaire à l'obligation d'assurer contre les accidents le personnel qui n'est pas soumis à la SUVA, la commune conclut un contrat avec un assureur reconnu par la Confédération.

² Le conseil municipal peut compléter la couverture de l'assurance accidents obligatoire en concluant des assurances complémentaires.

Contributions communales et des employés	<p>Art. 34 ¹ Les primes de l'assurance accidents professionnels sont prises en charge par la commune.</p> <p>² Les primes de l'assurance accidents non professionnels sont prises en charge à raison de 50% par la commune et de 50% par les employés ou les apprentis.</p>
Base de calcul	<p>Art. 35 Le calcul des primes incombant aux employés et apprentis est basé sur le salaire soumis à l'AVS.</p>
Déduction de la prime	<p>Art. 36 La part de la prime incombant aux employés et apprentis est déduite du salaire mensuel.</p>
Déduction des indemnités journalières	<p>Art. 37 ¹ Les indemnités journalières de l'assurance accidents ou de l'assurance maladie restent acquises à la commune aussi longtemps que l'employé bénéficie de son salaire.</p> <p>² Les prestations versées par d'autres institutions d'assurances restent acquises à la commune aussi longtemps que l'employé bénéficie de son salaire.</p>
Assurance perte de gain en cas de maladie	<p>Art. 38 ¹ La commune conclut une assurance perte de gain en cas de maladie pour le personnel engagé sur la base d'un rapport de service de droit public ou privé.</p>
Déduction des indemnités journalières	<p>Art. 39 Les indemnités de l'assurance perte de gain en cas de maladie reviennent à la commune aussi longtemps que le salaire est versé à l'assuré.</p>
Obligation d'aviser	<p>Art. 40 Toute absence doit être signalée au chef du service dès le premier jour, avec indication du motif. Un certificat médical doit être remis au secrétariat municipal après une absence de trois jours ouvrables consécutifs.</p>
Absences répétitives ou prolongées	<p>Art. 41 ¹ Lors de brèves absences répétées de un à trois jours, le certificat médical peut être demandé avant le délai fixé à l'article 40.</p> <p>² De nouveaux certificats peuvent être exigés périodiquement lorsque la maladie se prolonge.</p>

Examen médical	<p>Art. 42 ¹ Si l'absence se prolonge ou s'il n'est plus possible d'envisager une reprise du travail, le conseil municipal peut demander un examen médical de la personne malade ou accidentée par un médecin-conseil.</p> <p>² L'employé concerné peut adresser une demande dans ce sens au conseil municipal.</p>
Prévoyance professionnelle	<p>Art. 43 ¹ L'affiliation du personnel à la caisse de retraite de la commune de Saicourt est obligatoire.</p> <p>² Les conditions d'admission sont fixées par le règlement de cette caisse.</p>
Prime incombant à l'employé	<p>Art. 44 La part de la prime de la caisse de retraite incombant au personnel est déduite du salaire mensuel.</p>

7. Versement du salaire durant les services obligatoires

Ecole de recrue et service civil	<p>Art. 45 ¹ L'employé qui accomplit son école de recrue ou son service civil bénéficie des 50 % de son salaire à la condition de rester au service de la commune durant une année au moins après la fin de sa période de service.</p> <p>² L'employé qui accomplit son école de recrue ou son service civil et qui est astreint à une obligation d'entretien bénéficie des 75 % de son salaire à la condition de rester au service de la commune durant une année au moins après la fin de sa période de service obligatoire.</p> <p>³ Les apprentis bénéficient de leur salaire intégral durant leur école de recrue ou leur service civil.</p>
Service militaire et de la protection civile	<p>Art. 46 Le salaire est versé intégralement durant les cours de répétition de l'armée ou de la protection civile.</p>
Service d'avancement	<p>Art. 47 ¹ Avant d'accepter un service d'avancement dans l'armée ou la protection civile, l'employé est tenu d'en aviser le conseil municipal.</p> <p>² Après avoir entendu l'employé, le conseil municipal fixe les modalités salariales applicables durant le service d'avancement.</p> <p>³ Le conseil municipal peut demander à l'employé de renoncer à un service d'avancement.</p>

Service volontaire	<p>Art. 48 ¹ L'employé qui envisage d'accomplir un service volontaire dans l'armée, la protection civile ou le service civil doit préalablement en demander l'autorisation au conseil municipal.</p> <p>² Le conseil municipal peut réduire le salaire d'un employé qui accomplit un service volontaire dans l'armée, la protection civile ou le service civil.</p> <p>³ Le conseil municipal peut interdire l'accomplissement d'un service volontaire dans l'armée, la protection civile ou le service civil.</p>
Personnel auxiliaire	<p>Art. 49 Le personnel auxiliaire engagé pour moins de six mois n'a pas droit au salaire durant les périodes de services militaire, de la protection civile ou du service civil.</p>
Formulaire d'attestation du nombre de jours de service	<p>Art. 50 ¹ Après chaque période de service donnant droit à l'allocation pour perte de gain, le formulaire d'attestation du nombre de jours de service est à remettre à l'administrateur des finances de la commune dans un délai de dix jours.</p> <p>² Le montant de l'allocation pour perte de gain sera déduit du salaire de l'employé qui ne remet pas ce formulaire dans le délai selon l'alinéa 1.</p> <p>³ Les alinéas 1 et 2 ci-dessus sont également applicables au personnel engagé à temps partiel.</p>
Bénéficiaire de l'allocation pour perte de gain	<p>Art. 51 Le montant de l'allocation pour perte de gain revient à la commune dans la mesure où celle-ci a versé un salaire durant la période correspondante.</p>

8. Indemnités de service

Principe	<p>Art. 52 L'employé prend les mesures propres à réduire au strict nécessaire les indemnités qui lui sont dues pour raisons de service.</p>
Indemnités	<p>Art. 53 ¹ Les indemnités pour les déplacements de service sont définies à l'annexe II du Règlement sur le statut du personnel et les traitements.</p> <p>² Les factures des frais de déplacement et de repas sont examinées et visées, pour paiement, par le conseil municipal.</p>
Déplacements	<p>Art. 54 Les déplacements de service sont à limiter au strict nécessaire.</p>

Utilisation de véhicules
privés

Art. 55 ¹ L'utilisation de véhicules privés pour les besoins du service est sujette à une autorisation délivrée par le conseil municipal.

² La commune assume les dommages matériels subis par le véhicule qui ne sont pas couverts par des tiers ainsi que la perte du bonus lorsque l'employé utilise son véhicule privé conformément à l'alinéa 1 ci-dessus.

³ La couverture prévue à l'alinéa 2 ci-dessus n'est pas prise en charge par la commune si les dommages ont été causés à la suite du non-respect des règles de la circulation routière.

⁴ Les dommages seront immédiatement annoncés au conseil municipal.

Infractions à la LCR

Art. 56 Les amendes encourues durant le service pour des infractions à la Loi sur la circulation routière sont intégralement à charge du fautif.

9. Dispositions finales

Autres dispositions

Art. 57 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 la présente ordonnance.

Publication et entrée en
vigueur

Art. 58 Le conseil municipal adopte la présente ordonnance et publie la date de son entrée en vigueur.

Approbation du conseil municipal et entrée en vigueur

La présente ordonnance a été approuvée par le conseil municipal en séance du 24 septembre 2007.

La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2008.

Le Fuet, le 14 janvier 2008.

Au nom du conseil municipal

Le président :

La secrétaire :

J. Charpié

P. Paroz