



Commune municipale de Saicourt

Règlement sur le statut du personnel et les traitements

**Edition 2007
(avec modifications du 22.06.2009 et 20.06.2011)**

Table des matières

A.	Rapports de droit.....	3
B.	Système de rémunération.....	4
C.	Appréciation des performances.....	5
D.	Dispositions spéciales.....	6
E.	Dispositions finales et transitoires.....	6
	Approbation par l'assemblée municipale.....	7
	Certificat de dépôt public.....	7
	Annexe I.....	8
	Attribution des classes de traitement aux différentes fonctions	
	Annexe II.....	9
	Indemnités annuelles, jetons de présence, remboursement des frais.....	9
	Membre des autorités.....	9
	Employés.....	10
	Indemnités journalières et remboursement des frais pour membres du conseil municipal, des commissions permanentes, délégués communaux et employés municipaux.....	10

Se fondant sur les articles 33 à 35 du Règlement d'organisation (RO) du 13 décembre 1999, les ayants droit au vote de la commune de Saicourt arrêtent le présent règlement sur le statut du personnel et les traitements.

Remarque préliminaire : tous les termes relatifs aux différentes fonctions utilisés au masculin dans les dispositions du présent règlement s'entendent également au féminin.

A. Rapport de droit

Champ d'application

Article premier

Les prescriptions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du personnel de la commune engagés pour une durée indéterminée sur la base d'un contrat de travail de droit public ou privé.

Fonctionnaire, employé

Art. 2

¹L'organe compétent établit les rapports de service par nomination pour les fonctionnaires et par contrat de travail écrit pour les employés et les employées.

²Les dispositions du règlement d'organisation du 13.12.1999 sont applicables.

Personnel engagé sur la base du droit privé

Art. 3

¹Le personnel auxiliaire est engagé conformément au droit privé.

²Le conseil municipal énumère les fonctions soumises au droit privé dans une ordonnance.

³Pour ces fonctions, seules les dispositions contractuelles sont déterminantes, le Code des obligations étant applicable aux questions non prévues par les contrats.

Démission, résiliation

Art. 4

¹Les fonctionnaires présentent leur demande de démission au conseil municipal trois mois au moins avant la date à laquelle ils souhaitent quitter le service de la commune.

²Le conseil municipal peut réduire ce délai si aucune raison importante ne s'y oppose.

³Les employés et les employées résilient leur rapport de service conformément aux dispositions du Code des obligations.

Non-reconduction de la nomination

Art. 4a

¹Lorsque la nomination d'un ou d'une fonctionnaire est remise en question, la personne concernée doit en être avisée au moins trois mois avant l'expiration de la période pour laquelle elle a été nommée.

²Si une personne n'a pas été avisée en temps opportun et que sa nomination n'est pas reconduite par l'organe compétent, elle a droit à trois mois de traitement, Elle doit pendant cette période accomplir les tâches que lui confie la commune, pour autant que l'on puisse raisonnablement l'exiger.

B. Système de rémunération

Principe

Art. 5

¹Chaque poste est affecté à une classe de traitement (voir annexe I).

²Chaque classe de traitement comprend 80 échelons de traitement et douze échelons préparatoires.

³L'évaluation des performances et du comportement est réalisée selon le schéma suivant :

- A++ performances exceptionnelles
- A+ très bonnes performances
- A bonnes performances
- B performances satisfaisantes
- C performances insuffisantes

Progression du traitement

Art. 6

¹La progression au sein d'une classe de traitement se fait chaque année par l'imputation d'échelons de traitement.

²Cette progression dépend de l'expérience acquise, ainsi que des performances individuelles et du comportement.

Procédure

Art. 7

¹Jusqu'au 48^e échelon, le traitement progresse chaque année d'un échelon si les exigences sont remplies et si les objectifs convenus sont atteints (composant expérience).

Deux échelons supplémentaires peuvent être accordés si les exigences sont remplies et si les objectifs convenus sont atteints et, dans des domaines importants, dépassés.

Quatre échelons supplémentaires peuvent être accordés si les exigences et les objectifs convenus sont nettement dépassés sous tous leurs aspects essentiels.

²De l'échelon 49 à l'échelon 68, 4 échelons supplémentaires au maximum peuvent être accordés si les exigences sont remplies et si les objectifs convenus sont atteints et, dans des domaines importants, dépassés,

6 échelons supplémentaires au maximum peuvent être accordés si les exigences et les objectifs convenus sont nettement dépassés sous tous leurs aspects essentiels.

³De l'échelon 69 à l'échelon 80, 6 échelons supplémentaires au maximum peuvent être accordés si les exigences et les objectifs convenus sont nettement dépassés sous tous leurs aspects essentiels.

Rétrogradation

Art. 8

¹Lorsque, dans des domaines importants, les exigences ne sont pas remplies ou les objectifs convenus ne sont pas atteints deux années de suite, le traitement peut être réduit de deux échelons au maximum l'année qui suit la deuxième évaluation.

²Le traitement ne peut pas être réduit en dessous du niveau du traitement de base (minimum de la classe de traitement).

Prise en considération
des finances
communales

Art. 9

¹Si la commune se trouve dans une situation financière difficile, le conseil municipal 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.

C. Appréciation des performances

Organigramme / Postes
de cadres

Art. 10

¹Le conseil municipal fixe l'ordre hiérarchique dans un organigramme.

²Les membres du personnel directement soumis au conseil municipal constituent les cadres de la commune.

Cadres

Art. 11

¹Deux conseillers municipaux désignés par le conseil municipal sont responsables de l'appréciation des performances des cadres et des employés.

²Ils procèdent de la manière suivante:

- a) entretien individuel d'appréciation avec le cadre ou l'employé;
- b) communication de l'appréciation des performances et de la modification consécutive du traitement à la personne concernée, qui a alors la possibilité de prendre position;
- c) présentation de leurs conclusions au conseil communal pour décision.

Notification/Voies de
droit

Art. 12

¹La décision motivée du conseil municipal doit être communiquée à la personne concernée.

²Après avoir été informée de la décision du conseil municipal, la personne concernée a dix jours pour demander une décision susceptible de recours.

³La 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. 13

¹Le conseil municipal peut récompenser une performance extraordinaire par une prime unique équivalente à un demi-salaire mensuel au maximum.

D. Dispositions spéciales

Evaluation des postes de travail	Art. 14 ¹ Le conseil municipal fait procéder à une nouvelle évaluation des postes de travail si le volume de travail subit une modification considérable.
Diagramme des fonctions	Art. 15 ¹ Le conseil municipal fixe les compétences des différentes fonctions dans un diagramme.
Mise au concours	Art. 16 ¹ La commune met tous les postes vacants au concours.
Assurance-accidents	Art. 17 ¹ 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	Art. 18 ¹ 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	Art. 19 ¹ 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	Art. 20 ¹ Les diverses indemnités et le remboursement des frais sont réglés dans l'annexe II.

E. Dispositions finales et transitoires

Droits acquis, transfert	Art. 21 ¹ Les droits acquis sont garantis.
Entrée en vigueur	Art. 22 ¹ Le présent règlement entre en vigueur le 1 ^{er} janvier 2008. ² Il abroge toutes les dispositions antérieures et contraires.
Ordonnance	Art. 23 ¹ Le conseil municipal édicte une ordonnance sur le statut du personnel et les traitements

Annexe I

Attribution des classes de traitement aux différentes fonctions

Fonctions	Classe de traitement
Secrétaire municipal – Administrateur des finances	20
Employé d'administration	14
Employé communal	14
Concierges scolaires	09
Apprenti	selon contrat

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	CHF 7'200.00	
1.1.2	vice-président / vice-présidente	CHF 500.00	
1.1.3	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		
1.1.4	indemnités pour tâches spéciales selon chiffre 3.3		
1.2	<u>Commission scolaire</u>		
1.2.1	président / présidente	CHF 150.00	
1.2.2	secrétaire	CHF 150.00	
1.2.3	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		
1.2.4	indemnités pour tâches spéciales selon chiffre 3.3		
1.3	<u>Commissions des sapeurs-pompiers</u>		
1.3.1	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		
1.3.2	indemnités pour tâches spéciales selon chiffre 3.3		
1.4	<u>Bureau de vote</u>		
	dépouillement lors d'élections au Conseil national et au Grand Conseil et d'élections communales	Une collation prise en commun	
1.5	<u>Délégués</u>		
	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		

2. Employés

	<u>Fonction</u>	<u>Indemnité annuelle**</u>	<u>Indemnité horaire **</u>
2.1	<u>Indemnités horaires</u>		
2.1.1	préposé / préposée de l'office communal de la culture des champs		CHF 20.00
2.1.2	responsable de l'approvisionnement économique		CHF 20.00
2.1.3	autres titulaires de fonctions communales		CHF 20.00
2.2	<u>Sapeurs-pompiers</u>		
2.2.1	commandant / commandante	CHF 1'200.00	
2.2.2	vice-commandant / vice-commandante	CHF 200.00	
2.2.3	fourrier	CHF 600.00	
2.2.4	préposé / préposée au matériel	CHF 200.00	
2.2.5	solde pour les exercices : - officiers	CHF	CHF 20.00
	solde pour les exercices : - autres, sapeurs	CHF	CHF 15.00
2.2.6	cours		selon chiffre 2.9.2

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

3.1	<u>Indemnités journalières et jetons de présence</u> Membres du conseil communal, des commissions permanentes et des commissions non permanentes, délégués communaux / déléguées communales, employés / employées, fonctionnaires		
	a) séance d'une journée entière (à partir de 5 heures)	CHF 90.00	
	b) séance d'une demi-journée (au moins 3 heures)	CHF 50.00	
	c) séances en soirée		
	– conseil communal	CHF 50.00	
	– commissions, délégués, déléguées (kilomètres inclus)	CHF 30.00	
3.2	<u>Frais de déplacement</u> Billet de train en 2e classe ou 0.60 franc 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	<u>Mandats particuliers</u> 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 non permanentes (à l'exclusion du personnel administratif de la commune) perçoivent une indemnité horaire selon chiffre 2.1.3.		