



# Règlement sur le statut du personnel et les traitements

2024



## Table des matières

<b>RAPPORT DE DROIT</b> .....	<b>3</b>
<b>SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION</b> .....	<b>3</b>
<b>APPRÉCIATION DES PERFORMANCES</b> .....	<b>4</b>
<b>DISPOSITIONS SPÉCIALES</b> .....	<b>5</b>
<b>DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET DISPOSITIONS FINALES</b> .....	<b>5</b>
<b>ANNEXE I</b> .....	<b>7</b>
<b>ANNEXE II</b> .....	<b>8</b>
1. MEMBRES DES AUTORITÉS .....	8
2. EMPLOYÉS.....	9
3. INDEMNITÉS JOURNALIÈRES, JETONS DE PRÉSENCE ET REMBOURSEMENT DE FRAIS.....	9
<b>CERTIFICAT DE DÉPÔT PUBLIC:</b> .....	<b>101</b>

Dépôt public



## Rapport de droit

- Champ d'application** **Art. 1** <sup>1</sup> 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 et sous réserve de l'alinéa 2.
- <sup>2</sup> Les dispositions de la législation sur le statut du corps enseignant sont réservées.
- Personnel engagé sur la base du droit public** **Art. 2** <sup>1</sup> Le personnel de la commune municipale de Sonceboz-Sombeval est engagé par contrat, conformément au droit public.
- <sup>2</sup> Les dispositions du droit cantonal sont applicables aux questions non résolues par le présent règlement.
- Champ d'application des arrêtés du Conseil-exécutif** <sup>3</sup> Les arrêtés du Conseil-exécutif en matière de politique du personnel (renchérissement, etc.) s'appliquent aussi au personnel communal.
- Personnel engagé sur la base du droit privé** **Art. 3** <sup>1</sup> Le personnel auxiliaire est engagé conformément au droit privé.
- <sup>2</sup> Le conseil communal énumère les fonctions soumises au droit privé dans une ordonnance.
- <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.
- Délai de congé** **Art. 4** <sup>1</sup> Le délai de congé est de trois mois.
- <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.

## Système de rémunération

- Principe** **Art. 5** <sup>1</sup> Chaque poste est affecté à une classe de traitement (Annexe I).
- <sup>2</sup> Chaque classe de traitement se compose du traitement de base de 100 pour cent et de 80 échelons de traitement. Au sein d'une classe de traitement, l'évolution par rapport au traitement de base est échelonnée de la manière suivante:
- 20 échelons de 1,0 pour cent chacun,
  - 40 échelons de 0,75 pour cent chacun,
  - 20 échelons de 0,5 pour cent chacun.
- Le traitement de base est précédé de six échelons de départ qui représentent chacun 1,5 pour cent de ce dernier.



### Progression du traitement

**Art. 6** <sup>1</sup> La progression au sein d'une classe de traitement se fait chaque année par l'imputation d'échelons de traitement.

<sup>2</sup> Le conseil communal définit l'enveloppe financière disponible pour la progression des traitements dans leur ensemble. Il prend sa décision en tenant compte de l'état des finances communales, de la conjoncture, ainsi que de l'évolution des traitements dans le secteur public et dans l'économie privée.

<sup>3</sup> La progression et, le cas échéant, sa mesure, dépendent

- a) des performances individuelles,
- b) du comportement individuel,
- c) d'une répartition équitable des moyens disponibles dans le secteur et dans l'ensemble de l'administration communale;
- d) d'autres raisons objectives.

<sup>4</sup> Il n'existe pas de droit à l'octroi d'échelons supplémentaires.

## Appréciation des performances

### Organigramme / Postes de cadres

**Art. 7** <sup>1</sup> Le conseil communal fixe l'ordre hiérarchique dans un organigramme.

<sup>2</sup> Les membres du personnel directement soumis au conseil communal constituent les cadres de la commune.

### Cadres

**Art. 8** <sup>1</sup> Un conseiller communal désigné, en premier lieu le responsable du dicastère, par le conseil communal est responsable de l'appréciation des performances et du comportement des cadres.

<sup>2</sup> Il procède comme suit:

- a) entretien individuel d'appréciation avec les cadres;
- b) communication de l'appréciation des performances et du comportement aux personnes concernées, qui ont alors la possibilité de prendre position;
- c) communication de la décision envisagée en matière de progression du traitement selon la procédure prévue à l'article 6 aux personnes concernées, qui ont une nouvelle fois la possibilité de prendre position;
- d) présentation de ses conclusions au conseil communal pour décision.

### Autres postes

**Art. 9** <sup>1</sup> Chaque cadre est responsable de l'appréciation des performances des personnes qui lui sont subordonnées.

<sup>2</sup> La procédure exposée à l'article 8, 2<sup>e</sup> alinéa s'applique par analogie.

### Notification/Voies de droit

**Art. 10** <sup>1</sup> La décision 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 devant le préfet.

### Performances extraordinaires

**Art. 11** Le conseil communal peut récompenser une performance extraordinaire par une prime unique de 5'000.00 francs brut au maximum.

## Dispositions spéciales

### Evaluation des postes de travail

**Art. 12** Le conseil communal fait procéder à une nouvelle évaluation des postes de travail si le volume de travail subit une modification considérable.

### Mise au concours

**Art. 13** La commune met les postes de cadres vacants au concours.

### Assurance-accidents

**Art. 14** <sup>1</sup> La commune assure le personnel contre les suites d'accidents professionnels et non professionnels conformément au droit fédéral en matière d'assurance accident.

<sup>2</sup> La prime de l'assurance accident non-professionnelle est pris en charge à raison de 50% par la commune et à raison de 50% par l'employé.e.

### Assurance d'indemnités journalières

**Art. 15** Si la commune conclut une assurance d'indemnités journalières, la totalité des primes est à sa charge.

### Caisse de pension

**Art. 16** <sup>1</sup> La commune assure le personnel contre les conséquences économiques de l'invalidité, de l'âge ou du décès, conformément au droit fédéral en matière de prévoyance professionnelle et aux dispositions communales spéciales.

<sup>2</sup> La répartition du paiement de la prime entre employeur et employé.e est défini à l'art. 8 du Règlement de la caisse de la caisse de prévoyance de la Municipalité de Sonceboz-Sombeval.

### Indemnités de départ et droit à des rentes

<sup>3</sup> Les dispositions du droit cantonal sur les indemnités de départ et les rentes spéciales (art. 32 et 33 LPers) ne s'appliquent pas à la commune.

### Jetons de présence

**Art. 17** Le personnel n'a pas le droit à des jetons de présence, leur présence lors des séances est considérée comme temps de travail.

### Indemnité annuelle, remboursement de frais

**Art. 18** Les diverses indemnités et le remboursement des frais sont réglés dans l'annexe II.

## Dispositions transitoires et dispositions finales

### Entrée en vigueur

**Art. 19** <sup>1</sup> Le présent règlement et ses annexes I et II entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2025.





## Annexe I

### Commune municipale de Sonceboz-Sombeval

Classes de traitement

Les classes de traitement suivantes sont attribuées aux différentes fonctions:

	<b>Fonction</b>	<b>Classe</b>
a)	Secrétaire communal-e	21
b)	Administrateur-trice des finances	20
c)	Responsable des ressources humaines	20
d)	Collaborateur-trice administratif-ve (formation CFC de commerce ou équivalent)	12
e)	Responsable technique	16
f)	Responsable des bâtiments communaux	13
g)	Concierge	11
h)	Cantonnier-ère	11
i)	Fontainier-ère	13
j)	Directeur-trice Crèche et/ou EJC	15
k)	Vice-directeur-trice Crèche et/ou EJC	14
l)	Educateur-trice Crèche et/ou EJC (formation ES)	13
m)	Collaborateur-trice Crèche et/ou EJC (formation CFC socio-pédagogique ou équivalent)	11
n)	Auxiliaire (domaines éducatif et administratif)	09
o)	Auxiliaire (autres domaines)	08



## 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>
<b>1.1</b>	<b>Assemblée municipale</b>		
1.1.1	Président-e	CHF 250.00	par assemblée (y compris la préparation)
<b>1.2</b>	<b>Conseil communal</b>		
1.2.1	Président-e	CHF 12'000.00	
1.2.2	Vice-président-e	CHF 4'000.00	
1.2.3	Membres	CHF 2'500.00	
1.2.4	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		
<b>1.3</b>	<b>Commission école primaire</b>		
1.3.1	président / présidente	CHF 1'000.00	
1.3.2	Secrétaire	CHF 300.00	
1.3.3	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		
<b>1.4</b>	<b>Commissions d'urbanisme et des constructions</b>		
1.4.1	président / présidente	CHF 400.00	
1.4.2	secrétaire	CHF 200.00	
1.4.3	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		
<b>1.5</b>	<b>Commissions des mérites culturels et sportifs</b>		
1.5.1	président / présidente	CHF 400.00	
1.5.2	secrétaire	CHF 200.00	
1.5.3	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		
<b>1.6</b>	<b>Commissions des sapeurs-pompiers</b>		
1.6.1	président / présidente	CHF 400.00	
1.6.2	secrétaire	CHF 200.00	
1.6.3	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		
<b>1.7</b>	<b>Commissions du cimetière</b>		
1.7.1	président / présidente	CHF 400.00	
1.7.3	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		
<b>1.8</b>	<b>Bureau de vote</b>		
1.8.1	dépouillement ordinaire	CHF 20.00	par scrutin
1.8.2	dépouillement lors d'élections au Conseil national, au Grand Conseil et d'élections communales	CHF 50.00	par scrutin
<b>1.9</b>	<b>Délégués</b>		
	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	<b>Préposé-e de l'office communal de la culture des champs</b>	CHF 600.00	+ indemnité horaire selon 3.1
2.2	<b>Responsable du service dentaire scolaire</b>	selon le barème de la Direction de l'instruction publique	
2.3	<b>Autres titulaires de fonctions communales</b>	CHF	30.00
2.4	<b>Sapeurs-pompiers</b>		
2.4.1	Commandant-e	CHF 1'000.00	
2.4.2	Vice-commandant-e	CHF 600.00	
2.4.3	Fourrier-ère/Secrétaire	CHF 600.00	
2.4.4	Responsable infrastructure ou matériel ou véhicules ou instruction	CHF 500.00	
2.4.5	Responsable PR ou PS	CHF 300.00	
2.4.6	Responsable radio/SMT ou site internet ou plan d'intervention ou informatique	CHF 200.00	
2.4.7	Officiers (sans autres responsabilités)	CHF 150.00	

### 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 non permanentes, délégués communaux / déléguées communales

Indemnité horaire	CHF 30.00/h
Séance au maximum 3 heures	CHF 90.00 max
Journée de travail au maximum 8 heures	CHF 240.00 max

Solde pour exercices et interventions des sapeurs-pompiers Selon l'ordonnance du corps des sapeurs-pompiers La Suze

Indemnités pour cours de formation des sapeurs-pompiers Selon l'ordonnance du corps des sapeurs-pompiers La Suze

#### 3.2 Frais de déplacement

Billet de train en 2e classe ou 0.70 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.



## Certificat de dépôt public:

La secrétaire municipale a déposé publiquement le présent règlement au secrétariat communal du 26 octobre au 29 novembre 2024 (*pendant les 30 jours qui précèdent la décision de l'assemblée municipale*). Elle a fait publier le dépôt public dans la Feuille officielle d'avis no 39 du 25 octobre 2024.

### **Opposition : -**

2605 Sonceboz-Sombeval, le .....

La secrétaire communale

Cindy Bögli

Dépôt public