

Syndicat de communes du Centre régional de  
compétences et de protection civile du Jura bernois

# Règlement sur le statut du personnel et les traitements

## 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>5</b> |
| <b>DISPOSITIONS SPÉCIALES.....</b>  | <b>5</b> |
| <b>DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET DISPOSITIONS FINALES.....</b>                 | <b>6</b> |
| <b>ANNEXE I.....</b>  | <b>7</b> |
| 1. MEMBRES DES AUTORITÉS.....   | 7        |
| 2. EMPLOYÉS.....  | 7        |
| 3. INDEMNITÉS JOURNALIÈRES, JETONS DE PRÉSENCE ET REMBOURSEMENT DE FRAIS..... | 7        |

## Rapport de droit

1. Champ d'application **Art. 1** Les prescriptions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du personnel du syndicat du CRC et PCi du Jura Bernois (dénommé ci-après « syndicat »), à l'exception des personnes engagées conformément au droit privé.
- 1.1 Personnel engagé sur la base du droit public **Art. 2** <sup>1</sup> Le personnel du syndicat 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 s'appliquent aussi au personnel du syndicat.
- 1.2 Personnel engagé sur la base du droit privé **Art. 3** <sup>1</sup> Le personnel auxiliaire, les stagiaires, sont engagés conformément au droit privé.
- <sup>2</sup> La commission (dénommée ci-après « COGEST ») définit les fonctions soumises au droit privé par voie d'arrêté.
- <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 le syndicat qui rompt les rapports de travail, il doit le faire sous la forme d'une décision motivée. La personne concernée doit être entendue auparavant.

## Systeme de rémunération

- Principe **Art. 5** <sup>1</sup> Chaque poste est affecté à une classe de traitement selon le tableau des classes de traitement du personnel cantonal. La COGEST attribue chaque poste, par voie d'ordonnance, à une classe de traitement selon le tableau des classes de traitement du personnel cantonal.
- <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 :
- a) 20 échelons de 1,0 pour cent chacun,
  - b) 40 échelons de 0,75 pour cent chacun,
  - c) 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 intervient par le passage à un échelon de traitement supérieur.

<sup>2</sup> La COGEST définit l'enveloppe financière disponible pour la progression des traitements dans leur ensemble. Elle prend sa décision en tenant compte de l'état des finances du syndicat, 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 l'ensemble du syndicat ;
- d) d'autres raisons objectives.

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

Prime de fidélité

**Art. 7** Versement :

<sup>1</sup> Une prime de fidélité est versée une première fois après 5 ans de service, puis après chaque période de cinq années supplémentaires. Elle est calculée selon le degré d'occupation moyen des cinq dernières années.

<sup>2</sup> Elle est attribuée selon le principe suivant:

5 ans : 5 jours ouvrés

10 ans : 6 jours ouvrés

15 ans : 11 jours ouvrés

A partir de 15 ans, 11 jours ouvrés tous les 5 ans.

<sup>3</sup> Elle peut être convertie totalement ou partiellement en rémunération, part proportionnelle du 13<sup>ème</sup> mois de traitement comprise. Dans ce cas, les allocations éventuelles ne sont pas prises en compte.

Solde horaire

**Art. 8** <sup>1</sup> Le solde horaire disponible ne peut pas excéder 50 heures de travail positives en fin d'année. En ce qui concerne les heures négatives, ces dernières ne peuvent pas excéder un total de 25 heures négatives à la fin d'une année civile.

<sup>2</sup> Dans le cas où un excédent d'heures supérieur devait être enregistré à la fin de l'année, le solde horaire sera ajusté à 50 heures et l'excédent sera au profit de l'employeur.

<sup>3</sup> Il n'est cependant pas possible de rémunérer l'excédent en fin d'année. A même titre qu'un excédent négatif de plus de 25 heures pourra être déduit du salaire.

## Appréciation des performances

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Organigramme / Postes de cadres | <b>Art. 9</b> La COGEST fixe l'ordre hiérarchique dans un organigramme.  |
| Appréciation                    | <b>Art. 10</b> La COGEST est responsable de l'appréciation des performances de ses employés, de la manière suivante :<br><br>a) entretien individuel du commandant mené par des membres de la COGEST.<br>b) lors de l'entretien individuel du commandant, celui-ci doit présenter à la COGEST son appréciation des autres membres du personnel.<br>c) entretien individuel des autres membres du personnel mené par le commandant accompagné d'un membre de la COGEST.<br>d) la COGEST peut, en fonction de l'appréciation des employés, modifier l'attribution des échelons accordés par employé. |
| Evaluation des performances     | <b>Art. 11</b> L'évaluation des performances et du comportement est réalisée selon le schéma de l'OPers cant.  |
| Notification/Voies de droit     | <b>Art. 12</b> <sup>1</sup> La décision motivée de la COGEST doit être communiquée à la personne concernée.<br><br><sup>2</sup> Après avoir été informée de la décision de la COGEST, la personne concernée a dix jours pour faire valoir sa position et demander une décision susceptible de recours.<br><br><sup>3</sup> La personne concernée peut attaquer la décision dans les 30 jours à compter de sa notification en déposant un recours à la préfecture.  |
| Performances extraordinaires    | <b>Art. 13</b> La COGEST peut récompenser une performance extraordinaire par une prime unique de CHF 2000.   |

## Dispositions spéciales

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Evaluation des postes de travail | <b>Art. 14</b> La COGEST fait procéder à une nouvelle évaluation des postes de travail si le volume de travail subit une modification considérable.                       |
| Mise au concours                 | <b>Art. 15</b> La COGEST met les postes du personnel sous contrat de droit public vacants au concours.  |
| Assurance-accidents              | <b>Art. 16</b> Le syndicat assure le personnel contre les suites d'accidents professionnels et non professionnels conformément à la loi fédérale sur les accidents (LAA). |

|  |  |
|--|--|
| Assurance d'indemnités journalières        | <b>Art. 17</b> Si le syndicat conclut une assurance d'indemnités journalières, la totalité des primes est à sa charge.   |
| Caisse de pension                          | <b>Art. 18</b> <sup>1</sup> Le syndicat 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.  |
| Indemnités de départ et droit à des rentes | <sup>2</sup> Le syndicat n'applique pas les dispositions du droit cantonal sur les indemnités de départ et les rentes spéciales (art. 32 et 33 LPers).   |
| Jetons de présence                         | <b>Art. 19</b> Le personnel n'a pas droit à des jetons de présence lorsqu'une séance est considérée comme temps de travail.  |
| Indemnité annuelle, remboursement de frais | <b>Art. 20</b> Les diverses indemnités et le remboursement des frais sont réglés dans l'annexe I.  |
| Véhicule et voyage de service              | <b>Art. 21</b> <sup>1</sup> Un véhicule de service, peut être pris au domicile de manière exceptionnelle (cours, réduction du temps de trajet, économie de km...) et sur accord du Commandant. Cette règle ne s'applique qu'au personnel professionnel du syndicat.<br><br><sup>2</sup> Un voyage de service peut débuter au lieu de travail ou de domicile en fonction du lieu le plus proche de la destination du voyage. Sont déterminantes pour l'enregistrement du temps de travail lors de ces voyages de service, les heures de départ et d'arrivée du lieu de travail ou du domicile.<br><br><sup>3</sup> Les repas pris en dehors du lieu de travail dans le cadre professionnel (cours, séance etc...) sont à la charge du syndicat. Les frais sont réglés dans le point 2.3 et 2.4 de l'annexe I. |

## Dispositions transitoires et dispositions finales

|                   |   |
|-------------------|---|
| Entrée en vigueur | <b>Art. 22</b> <sup>1</sup> Le présent règlement et son annexe I entrent en vigueur le 1 <sup>er</sup> janvier 2021.<br><br><sup>2</sup> Il abroge le règlement sur le statut du personnel et les traitements du 1 <sup>er</sup> janvier 1999 . |
|-------------------|---|

Ainsi délibéré et arrêté par l'assemblée des déléguées du 10 décembre 2020.

Le président :

  
Michel Tschan

La secrétaire :

  
Paulina Pfenninger

## Annexe I

Indemnités annuelles, jetons de présence, remboursement des frais

### 1. Membres des autorités

|     |   |           |                              |
|-----|---|-----------|------------------------------|
| 1.1 | <u>Président des assemblées</u>                 |           | <u>Indemnité<br/>horaire</u> |
|     | a) jeton de présence par assemblée des délégués | CHF 40.00 |                              |
|     | b) travaux de préparation                       |           | CHF 25.00 *                  |
|     | c) remboursement de frais selon chiffre 3.2     |           |                              |

### 2. Employés

|     | <u>Fonction</u>   |            | <u>Indemnité<br/>annuelle</u> |
|-----|---|------------|-------------------------------|
| 2.1 | <u>Commandant</u><br>Indemnités pour usage de téléphone privé           | CHF 420.00 |                               |
| 2.2 | <u>Suppléant Commandant</u><br>Indemnités pour usage de téléphone privé | CHF 420.00 |                               |
| 2.3 | Frais de repas  |            | CHF 25.00                     |
| 2.4 | Frais de nuitée hors du lieu de travail – selon<br>frais effectifs      |            | CHF 120.00<br>maximum         |

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

|     |   |            |  |
|-----|---|------------|--|
| 3.1 | <u>Indemnités journalières et jetons de présence</u><br>Membres de la COGEST  |            |  |
|     | a) indemnité d'une journée entière (à partir de 5 heures)   | CHF 240.00 |  |
|     | b) indemnité d'une demi-journée (au moins 3 heures)   | CHF 100.00 |  |
|     | c) jeton de présence par séance ordinaire   | CHF 40.00  |  |
| 3.2 | <u>Frais de déplacement</u><br>Billet de train en 2 <sup>ème</sup> classe ou CHF 0.70 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 de la COGEST (à l'exclusion du personnel administratif du syndicat) perçoivent une indemnité horaire de CHF 30.00 \*

- \* Sont compris dans les montants indiqués :
  - 10,64 pour cent pour les vacances (25 jours)
  - 8,33 pour cent pour le 13<sup>e</sup> salaire
  - 3,077 pour cent pour les jours fériés

Le détail de l'indemnité horaire ou annuelle est à soumettre au moins une fois par année à l'employé(e).

L'allocation familiale et l'allocation d'entretien sont, le cas échéant, dues en sus. L'allocation d'entretien est versée proportionnellement au degré d'occupation.