

**REGLEMENTS RELATIFS AU STATUT ET
AU TRAITEMENT DU PERSONNEL DE LA
COMMUNE MUNICIPALE DE MOUTIER**

Modifications apportées au Règlement concernant le traitement des fonctionnaires et employés de la Commune municipale de Moutier, selon annexe :

- **Règlement modifié par le Conseil de Ville lors de sa séance du 27 mai 2019.**

REGLEMENT CONCERNANT LE STATUT DU PERSONNEL DE LA COMMUNE MUNICIPALE DE MOUTIER

I. DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1

Champ d'application et définitions

1 Le présent règlement s'applique aux personnes qui, selon la liste des emplois arrêtée par le Conseil de Ville, ont établi avec la Municipalité un rapport de service pour une durée indéterminée à plein temps ou à temps partiel, à raison d'une occupation de plus de 30 %.

2 Le personnel communal auquel il est fait appel pour une durée déterminée ou selon un horaire représentant l'équivalent d'un jour et demi par semaine au plus (30 %) est engagé en qualité d'auxiliaire.

Art. 2

Engagement et politique du personnel

1 Le Conseil municipal est l'organe habilité à assurer le traitement des ressources en personnel, à engager et à assumer la gestion des employés communaux, sous réserve des personnes élues par le Conseil de Ville, conformément à l'art. 45 du Règlement d'organisation (Chancelier ou Chancelière, Adjoint au Chancelier ou Adjointe au Chancelier ou de la Chancelière).

2 Il veille à former une équipe de femmes et d'hommes à même de collaborer pour le bien de la collectivité et au service du public.

3 Les objectifs poursuivis visent à réaliser la mise en œuvre du mandat de prestations et des tâches légales de l'administration communale.

Art. 3

Formation continue

1 Le Conseil municipal encourage et soutient activement le perfectionnement du personnel communal. Il fait en sorte de valoriser l'autonomie des collaborateurs tout en mettant l'accent sur le développement des aptitudes et capacités professionnelles ; il cherche à mobiliser collectivement les compétences autour de la résolution des problèmes de stratégie et de gestion aux fins de répondre au mieux aux attentes de la population et de la collectivité publique.

2 Le Conseil municipal se charge en particulier de la formation professionnelle. Cette priorité à la qualification doit si possible représenter un rapport direct avec les activités en lien avec la fonction assumée, de manière à permettre aux agents ou agentes de s'acquitter de leurs tâches de façon plus appropriée, approfondie et compétente.

3 L'agent ou l'agente veille, pour sa part, à assurer sa formation continue. Il est aussi en droit de la revendiquer en motivant sa démarche.

4 Les frais usuels liés aux taxes de cours, au matériel d'enseignement, aux déplacements, etc., feront l'objet d'une contribution définie par une convention.

Art. 4

Partenariat social

1 Les décisions relatives aux intérêts généraux du personnel ou en rapport avec certaines catégories de collaborateurs ou collaboratrices sont précédées de consultations paritaires.

2 La Commission paritaire est informée à temps au sujet des mesures de planification. Elle collabore à la recherche de solutions sur le plan général de l'administration et dans les différents services, pour ce qui est des évolutions à prévoir.

3 Composée de trois représentants du Syndicat des services publics (SSP) et de trois membres du Conseil municipal, elle se réunit à la requête d'une des parties.

4 Elle siège obligatoirement au moins une fois par an.

Art. 5

Mise au concours

1 L'engagement de personnes appelées à occuper un emploi communal sera précédé au minimum d'une publication sur le site de la Municipalité.

2 Les postes à pourvoir pour les chefs de service seront d'office publiés dans la feuille officielle.

3 Si les circonstances le justifient, le Conseil municipal peut toutefois procéder par voie d'appel ou de mutation interne.

II. RAPPORTS DE SERVICE

Art. 6

Engagement

1 L'engagement des agents et agentes se fonde sur un rapport de service de droit public conclu sous forme écrite.

2 Celui des auxiliaires fait l'objet d'un contrat écrit selon le droit privé, les dispositions du Code des Obligations (art. 319 et ss CO ; RS 220) étant applicables aux questions non arrêtées dans l'accord passé.

3 Les enseignants et les enseignantes engagés par la Commission scolaire sont soumis à la loi sur le statut du corps enseignant (LSE ; RSB 430.250).

4 Les collaborateurs et les collaboratrices chargés des devoirs surveillés passent un contrat de droit privé avec la Commission scolaire (activités déterminées selon un salaire horaire).

5 Les stagiaires concluent une convention selon le code des obligations avec le Conseil municipal et les apprentis sont régis par les dispositions des art. 344 et ss CO.

Art. 7

Période d'essai

1 Les agents et agentes effectuent une période d'essai de six mois avant d'être engagés définitivement.

2 Pendant la durée d'essai, le contrat peut en tout temps être résilié, pour la fin d'un mois, moyennant un préavis de sept jours.

3 Durant cette période, il est fait application de l'art. 8 al. 1 du Règlement concernant le traitement du personnel de la Municipalité.

Art. 8

Clauses contractuelles

Le contrat fera au minimum état

- des parties contractantes ;
- de la nature du rapport de travail ;
- de la description de la fonction et du cahier des charges ;
- du degré d'occupation ;
- de la classification dans l'échelle des traitements ;
- des prestations assurées et retenues ;
- du délai de résiliation ;
- du renvoi au Règlement sur le statut du personnel ;
- des obligations particulières, telles que celle d'occuper le logement assigné ;
- des éventuelles restrictions à la liberté d'établissement, lorsque des intérêts publics prépondérants l'exigent.

Art. 9

Notification

1 Les conflits doivent être résolus si possible par la négociation.

2 Lors des pourparlers, l'agent ou l'agente peut se faire assister, à ses frais, d'un conseiller de son choix.

3 A défaut d'accord, une décision formelle explicite du Conseil municipal doit être communiquée par écrit.

4 L'agent ou l'agente peut attaquer l'arrêté dans les 30 jours à compter de sa notification en déposant un recours motivé devant le Préfet.

III. DROITS ET DEVOIRS DU PERSONNEL

Art. 10

Conduite pendant le service

1 Les agents ou agentes sont tenus de se montrer dignes de la confiance qu'exige leur fonction et de s'acquitter avec tact de leur charge. Ils respectent les directives données oralement ou par écrit.

2 Les agents ou les agentes ont droit à la protection de leur personnalité. Il n'est pas toléré de comportement discriminatoire. Tout harcèlement, en particulier, est prohibé et porté à la connaissance du Conseil municipal.

3 Les agents et les agentes accomplissent leur travail en assumant personnellement l'activité confiée, tout en suppléant au besoin un ou une collègue sans réquisition spéciale. Ils traitent avec soin le matériel et les installations à disposition. Tout abus dans l'utilisation de moyens électroniques au sens des directives communiquées est sanctionné.

4 Ils s'informent mutuellement et sans tarder de toute affaire concernant le service.

5 Les cadres organisent et supervisent l'activité de leur service. Ils font part de suggestions utiles à l'ensemble des services. Ils assument les actes accomplis par leurs subordonnés, s'ils ont été exécutés selon les ordres et instructions qu'ils ont donnés. Ils signalent les faits punissables ou préjudiciables aux intérêts de la Municipalité à leur chef hiérarchique.

Art. 11

Autre activité

En cas de besoin, le Conseil municipal peut affecter provisoirement un agent ou une agente à une activité autre que celle pour laquelle il a été engagé.

Art. 12

Secret de fonction

1 Les agents ou agentes respectent le secret de fonction. Cette obligation subsiste après la cessation des rapports de service.

2 Ils ne sauraient déposer devant une autorité sur les faits dont ils ont eu connaissance sans autorisation préalable du Conseil municipal.

Art. 13

Désistement

1 L'agent ou l'agente doit s'abstenir de tout acte de fonction lorsque :

- a) ses propres intérêts sont en jeu ;
- b) sont concernés les intérêts de ses parents en ligne directe et collatérale jusqu'au troisième degré inclusivement, ou de ses alliés en ligne directe et collatérale jusqu'au deuxième degré inclusivement ;
- c) sont en cause les intérêts d'une personne physique ou morale dont il est ou a été le représentant légal, le conseiller ou le mandataire ;
- d) des faits existent de nature à lui donner l'apparence de prévention et à faire naître la méfiance sur son impartialité.

2 Le cas échéant, l'affaire sera transmise à son suppléant ou à son supérieur et le Conseil municipal statue en cas de divergence.

Art. 14

Acceptation d'avantages

Il est strictement interdit à l'agent ou à l'agent(e) de solliciter, de se faire promettre ou d'accepter, pour lui-même ou elle-même, voire pour autrui, des cadeaux ou d'autres avantages pouvant se rapporter à l'activité déployée dans l'exercice de sa fonction, même de peu de valeur.

Art. 15

Consultation du dossier personnel

L'agent ou l'agent(e) peut prendre connaissance de l'intégralité de ses données personnelles et être renseigné sur leur utilisation. La rectification d'indications erronées peut être exigée.

Art. 16

Responsabilité civile envers la commune

L'agent ou l'agent(e) répond envers la Municipalité du dommage qu'il ou qu'elle lui cause directement ou indirectement en violant intentionnellement ou par négligence les devoirs de sa fonction, notamment en cas de non-respect des instructions données.

Art. 17

Habit de travail

Le Conseil municipal détermine quelles sont les catégories d'agents ou d'agentes astreintes au port d'un habit spécial.

Art. 18

Propriété intellectuelle

1 Le savoir-faire du personnel communal, brevetable ou non, quel que soit le domaine lié à l'activité professionnelle, reste acquis à la Municipalité.

2 Si une invention ou un logiciel se révèle d'une importance économique réelle, son auteur a droit à une récompense équitable fixée par le Conseil municipal.

IV. ACTIVITES HORS SERVICE

Art. 19

Exercice d'une charge publique ou d'une activité annexe

1 Est soumise à autorisation la participation aux activités d'une autorité législative, exécutive ou judiciaire, comme l'engagement, l'instruction, la formation de cadres dans le service militaire, respectivement la protection civile et le service du feu, susceptibles de porter préjudice aux rapports de service. Il en va de même pour toute activité annexe pendant les heures de travail.

2 L'exercice d'une activité autorisée peut justifier une réduction de traitement, respectivement une diminution des vacances.

V. DUREE DU TRAVAIL, VACANCES ET CONGES

Art. 20

Durée du travail

1 Le Conseil municipal définit le mode d'application de l'horaire de travail arrêté par le Conseil de Ville.

2 Lorsque les besoins du service l'exigent, les agents ou agentes peuvent être astreints à dépasser l'horaire normal, ce travail supplémentaire devant être, en règle générale, compensé par des congés à fixer d'un commun accord.

3 Lorsque cette compensation s'avère impossible, le travail supplémentaire donne droit à une rétribution calculée selon le traitement de l'intéressé.

4 Le congé compensatoire et la rétribution bénéficient d'une majoration de 25 % lorsque le travail supplémentaire a été effectué entre 6 h et 20 h en jours ouvrables, de 50 % lorsque ce travail a été exécuté entre 20 h et 6 h et de 100 % pour une activité survenue le dimanche ou un jour férié.

5 Le personnel communal peut être astreint à assurer un service de piquet réglementé par le Conseil municipal.

6 Pour le temps consacré aux séances des commissions, siégeant en dehors des heures normales de travail, les agents et agentes ont droit aux indemnités versées aux membres des commissions.

Art. 21

Vacances

1 L'agent et l'agente ont droit aux vacances payées selon les modalités suivantes :

- 5 semaines jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle il ou elle atteint l'âge de 49 ans ;
- 6 semaines à partir du début de l'année civile au cours de laquelle il ou elle aura atteint l'âge de 50 ans ;
- 7 semaines à partir du début de l'année civile au cours de laquelle il ou elle aura atteint l'âge de 60 ans.

2 Les vacances non prises ne peuvent être reportées à l'année suivante, sauf autorisation expresse.

3 Il sera tenu compte, dans la mesure du possible, des vœux des agents et des agentes qui ont notamment charge de famille ou dont le conjoint exerce une activité lucrative assortie de vacances imposées.

4 Pour ce qui est de l'année de l'engagement ou de la cessation des rapports de service, il sera tenu compte de la durée effective d'emploi.

5 Lorsque, dans la même année, les absences cumulées dépassent 90 jours pour cause d'accidents non professionnels, de service militaire d'avancement, ou 90 jours pour cause de maladie constatée par certificat médical, les vacances sont réduites, proportionnellement à la durée des absences, sur la base de 1/12 par mois complet d'absence, à partir du 3ème mois pour les accidents et du 4ème mois en cas de maladie.

6 Aucune activité rémunérée n'est autorisée pendant la période des vacances.

Art. 22

Congés, jours fériés et compensés

Le Conseil municipal règle l'octroi des congés payés et non payés, et désigne les jours fériés et compensés, de même que l'organisation des veilles de jours fériés.

Art. 23

Congés spéciaux

1 Les agents et agentes ont droit aux congés spéciaux suivants :

- a) 3 jours en cas de mariage de l'intéressé, respectivement d'enregistrement du partenariat, de décès de son conjoint ou de son partenaire, d'un enfant, de son père ou de sa mère ;
- b) 2 jours en cas de naissance ou d'adoption d'un enfant ;
- c) 1 à 3 jours en cas de mariage d'un membre de la famille ou de d'enregistrement du partenariat, de décès d'un frère, d'une sœur ou d'un proche parent, selon décision du chef de service ;
- d) le temps nécessaire pour les obsèques de toute autre personne, selon décision du chef de service ;
- e) 1 jour en cas de déménagement ;
- f) ½ journée en cas d'inspection militaire ;
- g) le temps nécessaire en cas de recrutement, de comparution devant un tribunal ou devant les autorités, ainsi que pour l'exercice d'un mandat public, professionnel ou syndical reconnu par le Conseil municipal ;
- h) le temps nécessaire pour suivre des cours de perfectionnement professionnel, de recyclage ou autres jugés utiles à l'administration communale, sur décision du Conseil municipal.

2 Lorsqu'un fait justifiant un congé spécial coïncide avec un jour férié ou se produit pendant les vacances, aucun congé compensatoire n'est accordé.

3 Des congés de brève durée pour affaires de famille peuvent être accordés par les chefs de service, la compétence du Conseil municipal étant réservée pour ces absences. Ces absences doivent, en principe, être compensées.

VI. PROTECTION

Art. 24

Couverture d'assurances et institution de prévoyance

1 Les dispositions légales sont applicables en ce qui concerne les assurances sociales.

2 L'agent et l'agente sont assurés conformément aux prescriptions de l'assurance accidents (LAA ; RS 832.20) et aux assurances supplémentaires, selon les modalités de participation au paiement des primes arrêtées par le Conseil municipal.

3 Il en va de même de l'assurance d'indemnités journalières en cas de maladie et de la prévoyance professionnelle (LPP ; RS 831.40).

VII. FIN DES RAPPORTS DE SERVICE

Art. 25

Cessation des rapports de service

1 Les rapports de service s'achèvent dès que les prestations de l'AVS sont assurées.

2 Sous réserve de clauses particulières ou d'accord ponctuel, l'agent ou l'agente peut résilier l'engagement pour la fin d'un mois, moyennant un préavis de trois mois.

3 Le Conseil municipal peut, par voie de décision, rompre les rapports de service aux mêmes conditions. Il doit en outre indiquer les motifs pertinents et justifiés, qui fondent sa manifestation de volonté dans le cadre du droit préalable d'être entendu.

4 Les faits sont en particulier établis lorsque l'agent ou l'agente :

- fournit des prestations insuffisantes ;
- s'obstine à ne pas respecter les instructions de ses supérieurs ;
- perturbe l'ambiance de travail par son comportement sur les lieux où il est occupé ;
- se comporte de façon abusive à l'égard de collègues ou de la population.

5 Lorsque c'est dans l'intérêt public, le Conseil municipal peut libérer de ses fonctions l'agent ou l'agente dont les rapports de service ont été résiliés.

Art. 26

Résiliation avec effet immédiat

L'une ou l'autre des parties peut se prévaloir d'une fin des rapports de service immédiate pour justes motifs.

Art. 27

Résiliation à la suite de la suppression de fonction

1 Si, dans le cadre d'une réorganisation de l'administration communale, la suppression d'un poste devait être décidée, l'autorité résilie l'engagement à la condition expresse que la personne concernée ne puisse pas être affectée à un autre emploi correspondant à ses capacités et aptitudes professionnelles.

2 Si un poste peut être repourvu, les délais de congé doivent être respectés en cas de modification du traitement. La révision du contrat ainsi que les conditions cadres doivent être consignées en la forme écrite.

3 Le Conseil municipal alloue une indemnité équitable de quatre mois au plus à l'agent ou l'agente licencié en prenant en compte son âge, ses années de service et la qualité de ses prestations, tout en l'appuyant dans ses démarches pour un nouvel emploi.

Art. 28

Résiliation en temps inopportun

1 Après l'échéance de la période d'essai, l'autorité d'engagement ne peut résilier les rapports de travail :

- a) pendant que l'employé ou l'employée accomplit un service militaire suisse, un service civil, un service de protection civile ou de la Croix-Rouge, ainsi que pendant les quatre semaines qui précèdent et qui suivent ce service, pour autant qu'il ait duré plus de douze jours ;

- b) pendant une incapacité de travail partielle ou totale résultant d'une maladie ou d'un accident non imputable à la faute de l'employé ou de l'employée, et cela durant 60 jours à compter du début de l'incapacité de travail, à partir de la deuxième et jusqu'à la neuvième année de service et durant 180 jours à partir de la dixième année de service ;
- c) pendant que l'employé ou l'employée participe, avec l'accord de l'autorité, à un service d'aide à l'étranger ordonné par l'autorité fédérale compétente ;
- d) pendant la grossesse de l'employée et au cours des 16 semaines qui suivent l'accouchement ;
- e) pendant la durée d'une procédure de conciliation ou de recours pour cause de violation de l'interdiction de discrimination, conformément à la Loi fédérale du 24 mars 1995 sur l'égalité entre femmes et hommes et pendant les six mois qui suivent ;
- f) en cas d'accident ou de maladie de longue durée, le contrat ne pouvant être résilié avant l'expiration d'un délai d'attente de six mois et moyennant observation du délai de congé ordinaire.

2 Toute résiliation décidée pendant l'une des périodes prévues à l'al. 1 est nulle. Si la résiliation a été prononcée avant l'une de ces périodes, le délai ordinaire de résiliation est suspendu et ne continue à courir qu'après la fin de la période.

3 Si le terme de la résiliation des rapports de travail ne coïncide pas avec la fin d'un mois parce que le délai de résiliation a été suspendu, les rapports de travail se poursuivent jusqu'à la fin du mois suivant.

4 Les périodes prévues à l'al. 1 ne s'appliquent pas en cas de résiliation immédiate des rapports de service pour justes motifs.

Art. 29

Le Conseil municipal est habilité à mettre fin aux rapports de service par une convention de départ, d'un commun accord.

VIII. DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

Art. 30

Entrée en vigueur

1 Le règlement entre en vigueur le 1er janvier 2015 et les rapports de service se poursuivent conformément aux prescriptions contenues dans le présent document. Le Conseil municipal et les agents ou agentes adapteront les clauses contractuelles à cet effet, dès que possible.

2 Il abroge et remplace toutes les dispositions antérieures.

Ainsi arrêté par le Conseil de Ville dans sa séance du 28 avril 2014.

AU NOM DU CONSEIL DE VILLE

Le Président :

L'Adjointe au Chancelier :

P. SAUVAIN

V. SIMONIN

CERTIFICAT DE DEPOT

Le Chancelier municipal soussigné certifie que le Règlement concernant le statut du personnel de la Commune municipale de Moutier a été déposé, officiellement par l'organe compétent, du 26 mars 2014 au 28 avril 2014 (pendant les 30 jours précédant la décision du Conseil de Ville). La décision a également été publiée dans la Feuille officielle d'avis du district de Moutier du 7 mai 2014.

Ce nouveau règlement entre en vigueur au 1^{er} janvier 2015.

Moutier, le 9 juin 2014

MUNICIPALITE DE MOUTIER

Le Chancelier :



C. VAQUIN

REGLEMENT CONCERNANT LE TRAITEMENT DES FONCTIONNAIRES ET EMPLOYES DE LA COMMUNE MUNICIPALE DE MOUTIER

Pour des facilités de rédaction du présent règlement, le masculin générique est généralement utilisé pour s'appliquer aux deux sexes, sauf exceptions justifiées par les circonstances.

Article premier

Structure des traitements

1 Le traitement des fonctionnaires et des employés municipaux comprend :

- a) le traitement de base (art. 2)
- b) le 13^e salaire (art. 2)
- c) l'allocation de renchérissement (art. 2)
- d) l'allocation familiale (art. 14)
- e) l'allocation pour enfant (art. 17)
- f) les prestations en nature (art. 19)
- g) les indemnités spéciales (art. 21)
- h) la contribution de la Commune aux assurances sociales et au régime des allocations familiales.

Droit au traitement

2 Le droit au traitement prend naissance le jour de l'entrée au service de la Commune. Il cesse le jour où ce service prend fin, réserve faite de l'indemnité au décès (art. 25).

3 Le traitement est versé chaque mois.

Article 2

Classes de traitement

1 Le traitement annuel de base des fonctionnaires et des employés, calculé pour 12 mois, est déterminé par les classes de traitement reproduites en annexe.

2 Ces traitements s'entendent à l'indice OFIAMT de 100.8 points au 1^{er} décembre 1994, celui-ci étant à considérer comme base de calcul pour tout renchérissement ultérieur à fixer par le Conseil de Ville.

Article 3

Traitements Honoraires

1 Le Conseil de Ville arrête l'échelle des traitements réservés aux agents de la fonction publique.

Indemnités Allocations

2 Il arrête les honoraires et indemnités des autorités.

3 Il détermine l'allocation de renchérissement à appliquer aux traitements des agents de la fonction publique et aux indemnités des autorités.

4 Il fixe le montant des allocations ne découlant pas d'une disposition légale impérative.

Article 4

Naissance et extinction du droit au traitement

1 Le Conseil de Ville fixe les conditions générales dans lesquelles naît et s'éteint le droit au traitement, aux allocations et aux indemnités de toute nature.

2 Il détermine les modalités de ce droit en cas de maladie, de grossesse, d'accident, d'invalidité, de congé, de service militaire ou lors de toute autre circonstance entraînant une incapacité temporaire du fonctionnaire à assurer son service.

Classification des emplois	Article 5 1 Le Conseil municipal arrête la classification des emplois dans l'échelle des traitements en se fondant sur le résultat de la procédure d'évaluation basée sur les critères précisés dans le règlement d'évaluation. 2 Il publie, au sein de l'administration, les cotations et les classes de traitement attribuées aux différentes fonctions. 3 Il notifie à chaque fonctionnaire et employé, avec indication des voies de recours, la classification de son emploi et la situation de traitement qui lui est attribuée.
Evaluation des emplois	Article 6 1 L'évaluation des emplois, nouveaux ou modifiés, est confiée à une commission dans laquelle le personnel est équitablement et valablement représenté. Les délégués du personnel sont désignés par une assemblée des employés municipaux. 2 Le Conseil municipal détermine par règlement spécial la composition et les compétences de la commission d'évaluation ainsi que la procédure à laquelle elle est subordonnée.
Compétences du Conseil municipal	Article 7 1 Le Conseil municipal décide des modalités d'engagement et de rétribution du personnel communal dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur. 2 Il décide également de la rémunération du personnel occupé à titre auxiliaire ou temporaire, des stagiaires et de toutes autres personnes ne pouvant se réclamer d'une classe de l'échelle des traitements.
Traitement durant la période probatoire ou de formation en cours d'emploi	Article 8 1 Pendant la durée de l'engagement préalable prévu à l'article 7 du Règlement sur le statut du personnel de l'administration communale, la rémunération des personnes appelées à occuper un emploi public est, en principe, arrêtée au premier échelon de la classe d'engagement, celle-ci correspondant à la classe immédiatement inférieure à celle réservée à la fonction visée. 2 Il est loisible au Conseil municipal de prendre en compte, lors de l'engagement ou postérieurement à celui-ci, une expérience professionnelle particulière et d'octroyer à la personne engagée un ou plusieurs échelons s'ajoutant au traitement initial normalement applicable. 3 Le traitement des personnes devant acquérir en emploi la formation de base prescrite pour une fonction considérée est diminué d'une classe par année de formation nécessaire, la rémunération étant impérativement fixée au premier échelon de la classe ainsi définie.
Traitement de fonction	Article 9 1 La classe de traitement dévolue à l'emploi à occuper sera applicable dès le début de l'année civile suivant celle au cours de laquelle la période probatoire ou la formation en emploi a pris fin.

2 La rémunération de la personne intéressée sera arrêtée, dans cette classe, à l'échelon immédiatement supérieur, pour son montant, à celui appliqué jusqu'à la fin de la période probatoire ou de la formation en emploi.

Article 10

Augmentations annuelles

1 Le traitement de base des agents communaux sera, en règle générale, régulièrement augmenté, au début de chaque année civile, d'un échelon correspondant au vingt-cinquième de la différence entre le minimum et le maximum de la classe de fonction, et ce jusqu'à l'obtention totale des vingt-cinq augmentations annuelles prévues.

2 Il est loisible au Conseil municipal de tenir compte, lors de la nomination d'un fonctionnaire ou de l'engagement définitif d'un employé, d'une expérience professionnelle particulière et d'octroyer à la personne considérée une ou plusieurs augmentations annuelles s'ajoutant au traitement initial normalement applicable.

Article 11

Modifications de traitement

1 Postérieurement à la nomination, le Conseil municipal peut, à titre exceptionnel au vu de l'excellence ou, au contraire, de l'insuffisance caractérisée des prestations d'un fonctionnaire, lui attribuer plus d'une augmentation annuelle ou lui refuser l'augmentation normalement échue.

2 L'octroi d'échelons supplémentaires est limité à deux échelons par année pour un maximum de cinq reprises au sein de la même classe de traitement.

3 Le refus de l'augmentation annuelle normalement échue ne pourra être opposé que pour deux années consécutives au plus, et ce pour un maximum de cinq reprises au sein de la même classe de traitement.

4 Tout refus de l'augmentation annuelle doit être notifié par écrit à l'intéressé avec indication des motifs et des voies de recours.

5 Ces modifications pourront intervenir à l'initiative du Conseil municipal, à la suggestion d'un supérieur hiérarchique ou à la demande du fonctionnaire ou de l'employé intéressé. Les demandes de modification devront être présentées en temps utile pour qu'une décision, à prendre par le Conseil municipal, puisse intervenir jusqu'au 30 juin de l'année courante au plus tard.

Article 12

Promotion

1 Il est loisible au Conseil municipal, désireux de récompenser les mérites particulièrement appréciés d'un collaborateur bénéficiant du maximum de la classe dévolue à sa fonction, de lui octroyer la classe de traitement immédiatement supérieure à la classe réservée à la fonction qu'il occupe.

2 Le fonctionnaire ou l'employé récompensé obtiendra, dans la classe de promotion ainsi obtenue, l'échelon qui, pour son montant, est immédiatement supérieur au maximum du traitement de fonction jusque-là appliqué.

3 Une nouvelle classification de la fonction demeurant réservée, aucun traitement ne pourra évoluer au-delà de la classe de promotion ainsi évoquée.

Majorations ou réductions de traitement et allocations spéciales	Article 13 1 Le Conseil municipal détermine les conditions d’octroi et l’importance des majorations de traitement ou des allocations spéciales destinées à honorer des aptitudes particulières et à rétribuer l’accomplissement de tâches supplémentaires ou de suppléance. 2 Il détermine également les conditions d’application et l’importance des réductions de traitement justifiées par l’insuffisance caractérisée des prestations de la personne visée.
Allocation familiale	Article 14 1 Les fonctionnaires et employés mariés touchent une allocation familiale fixée par le Conseil de Ville et proportionnelle à leur taux d’occupation. 2 Lorsque les deux époux sont au service de la Commune, l’étendue de leur droit à l’allocation est déterminée par l’addition du taux d’activité de chacun d’eux. Ainsi déterminé, le droit à l’allocation ne pourra cependant pas dépasser, au total, ce qu’il serait pour l’un des époux travaillant à temps complet. 3 Si l’un des époux exerce une activité lucrative pour un autre employeur versant une allocation familiale, celui qui est au service de la Commune a droit, proportionnellement à son taux d’activité, à une allocation dont l’addition à celle du conjoint ne dépassera pas le montant d’une allocation communale complète. 4 Les collaborateurs et les collaboratrices, célibataires, veufs ou divorcés qui accomplissent une obligation d’assistance ou qui font ménage commun avec leurs parents, des frères et sœurs ou des enfants, en subvenant en majeure partie aux frais, touchent l’allocation familiale.
Allocation de mariage	Article 15 A l’occasion de son mariage, tout fonctionnaire a droit à une allocation unique correspondant à six allocations familiales mensuelles proportionnelles à son taux d’occupation. Cette allocation ne peut être touchée qu’une seule fois.
Allocation de naissance	Article 16 Lors de la naissance d’un enfant, les fonctionnaires ont droit, proportionnellement à leur taux d’occupation moyen, à une allocation unique correspondant à six mensualités de l’allocation pour un enfant.
Allocation pour enfant	Article 17 1 L’allocation pour enfant est fixée par le Conseil de Ville. Elle est versée intégralement aux ayants droit dont le taux d’occupation dépasse 50 %. Si ce taux est inférieur, il est doublé par le calcul de l’allocation. 2 Si l’un des époux exerce une activité lucrative pour un autre employeur versant une allocation pour enfant, celui qui est au service de la Commune a droit à une allocation dont l’addition à celle du conjoint ne dépassera pas le montant d’une allocation communale complète.

3 En cas de divorce, l'allocation est versée au père ou à la mère travaillant au service de la Commune de Moutier, ceci pour autant que le conjoint ne perçoive pas d'allocation de son employeur.

Article 18

Faits justificatifs

1 Les fonctionnaires et les employés communaux sont tenus de communiquer par écrit à la Chancellerie, par la voie de service, toute donnée et tout changement de situation propres à créer ou à supprimer le droit à l'allocation familiale ou aux allocations pour enfant.

2 L'octroi ou la suppression du droit à l'allocation familiale prend effet dès le début du mois au cours duquel s'est produit le fait déterminant.

Article 19

Prestations en nature

1 Lorsqu'un logement de service est mis à disposition d'un collaborateur, la valeur des prestations en nature telles que le logement, le chauffage, l'éclairage, ou autre, est déduite du traitement.

2 Cette valeur est fixée par le Conseil municipal tenant compte de l'obligation faite au collaborateur d'habiter un logement de service ainsi que de l'évolution du coût de la vie.

Article 20

Remboursement des frais

Les fonctionnaires ont droit au remboursement de leurs frais effectifs lorsqu'ils sont appelés à représenter la Commune ou pour l'exécution de toute mission découlant des impératifs du service.

Article 21

Indemnités spéciales

1 les indemnités pour travaux supplémentaires de même que celles concernant le logement, l'habillement, le service de piquet extraordinaire et autres, sont fixées par le Conseil municipal.

2 Les services de piquet ordinaires ainsi que les activités de conciergerie liées aux salles de spectacle et aux halles de sport attachées aux établissements scolaires échappent à cette indemnisation ou à l'octroi de congés compensatoires.

3 Le Conseil municipal peut accorder une indemnité équitable pour l'exécution de travaux spéciaux étrangers aux tâches normalement dévolues à la fonction.

Article 22

Indemnité pour véhicules

L'utilisation d'un véhicule privé pour les besoins du service donne droit à une indemnité déterminée selon un tarif établi par le Conseil municipal.

Article 23

Uniforme

Le Conseil municipal peut prescrire le port d'un uniforme ou d'insignes de service. Il lui est loisible de prévoir la remise de vêtements spéciaux pour l'exécution de certains travaux.

Article 24

Gratification d'ancienneté

1 Après 25, 30, 35, 40 et 45 ans d'activité déployée sans interruption des rapports de service, le personnel communal reçoit une gratification d'ancienneté. Celle-ci est égale à un traitement mensuel du maximum de la classe 11 alors en vigueur, majoré des allocations de renchérissement échues au moment du versement, toutefois sans aucune allocation sociale. Elle est proportionnelle au degré d'occupation moyen des cinq dernières années.

2 Les personnes dont les fonctions cessent, après 25 ans de service, pour raison d'âge, d'invalidité ou de décès, auront droit, pour chaque année complète accomplie depuis la naissance du droit à la précédente gratification, à une gratification partielle équivalant au dixième de la gratification précisée à l'alinéa 1.

3 En cas de décès, la gratification partielle est versée au conjoint ou, à défaut, aux enfants mineurs du défunt, à l'exclusion de tout autre ayant droit prétendu.

Article 25

Indemnité au décès

En cas de décès d'un fonctionnaire, le conjoint ou les enfants de moins de 18 ans – ou de moins de 25 ans s'ils sont invalides, en apprentissage ou aux études – reçoivent de la Commune, dès le mois qui suit le décès, une indemnité égale à trois mois de traitement du défunt, ce traitement étant assorti des allocations normalement versées.

Article 26

Traitement en cas de maladie ou d'accident

1 En cas d'absence due à un accident ou à la maladie, professionnels ou non professionnels, le fonctionnaire a droit :

- du 1^{er} au 12^e mois d'incapacité de travail, à 100 % de son traitement et des allocations sociales
- du 13^e au 24^e mois d'incapacité, à la différence entre le 90 % de son traitement brut total et les rentes ou indemnités versées par les assurances, les allocations sociales demeurant acquises.

2 La période de 24 mois écoulée, le Conseil municipal apprécie les circonstances pour déterminer une mise à la retraite anticipée, éventuellement la reprise complète ou partielle de l'emploi précédemment occupé, voire l'exercice de tout autre emploi pouvant raisonnablement être exigé.

3 Le Conseil municipal peut toujours faire dépendre le droit au traitement d'un contrôle effectué par un médecin-conseil de son choix.

4 Les collaborateurs engagés à titre temporaire ou auxiliaire bénéficient également des taux ci-dessus, mais uniquement pour les accidents et maladies professionnels. En cas d'accident et de maladie non-professionnels, ceux-ci reçoivent le 100 % de leur traitement, avec allocations, durant 6 mois, mais au maximum jusqu'à la fin du contrat de travail.

5 Indépendamment de l'assurance obligatoire contre les accidents, la Municipalité de Moutier peut assurer son personnel en couverture de la perte de gain résultant de la maladie. Les primes sont payées intégralement par la Municipalité qui encaisse les prestations d'assurance.

6 Les indemnités journalières ou les rentes versées par les assurances sociales reviennent intégralement à la Municipalité aussi longtemps que celle-ci paye le salaire complet.

7 Si les prestations des assurances sociales sont réduites en raison de faute grave du fonctionnaire ou de l'employé, le traitement versé par la Municipalité sera réduit dans les mêmes proportions.

8 Chaque collaborateur est tenu de présenter à l'administration communale les décomptes des institutions d'assurances sociales.

Article 27

Congé et traitement en cas de maternité

1 Un congé de seize semaines est accordé aux employées qui mettent au monde un enfant. Le traitement est versé à 100 % du degré d'occupation moyen des cinq mois précédant le début du droit au congé.

2 Le droit est accordé conformément à l'alinéa 1 si l'enfant ne naît pas viable mais que la grossesse a duré au moins 23 semaines.

3 Le congé de maternité débute le jour de la naissance. Sur demande de l'employée, il peut débiter deux semaines avant le terme prévu. Il n'est pas interrompu en cas de maladie ou d'accident.

4 Si le nouveau-né doit rester à l'hôpital ou être de nouveau hospitalisé pour des raisons de santé après sa naissance, sa mère peut reporter le début du congé de maternité au moment où il quitte l'hôpital. Le report du congé n'est possible que si le nouveau-né doit rester hospitalisé au moins trois semaines. Durant la période de report, l'employée a droit à son traitement à hauteur de son degré d'occupation.

5 En cas de reprise du travail pendant la période de congé, le congé maternité est considéré comme perdu, pour autant qu'il n'ait pas été entièrement pris.

6 En cas de naissance ou d'adoption, les employé(e)s ont droit, sur requête, à un congé non payé de six mois maximum, pour autant que le service ordinaire soit assuré.

7 L'allocation de maternité prévue par la législation fédérale échoit à la commune municipale de Moutier. En cas d'omission de la remise du formulaire correspondant, le traitement est réduit de l'allocation de maternité ayant échappé à la commune.

Article 28

Congé de paternité et congé d'adoption

1 Un congé de paternité de dix jours ouvrés est accordé aux membres du personnel masculin lors de la naissance de leur propre enfant.

2 Les employé(e)s qui adoptent un enfant ont droit à un congé payé de dix jours ouvrés.

3 Le congé de paternité et le congé d'adoption sont pris en un seul bloc ou de manière échelonnée dans les six mois qui suivent la naissance ou l'accueil autorisé d'un enfant en vue de son adoption. Le droit au congé de paternité ou au congé d'adoption s'éteint sans dédommagement si le congé n'est pas pris.

Réduction du degré
d'occupation après une
naissance ou une adoption

Article 29

1 En cas de naissance ou d'adoption, les employé(e)s ont droit, sur requête, à une réduction du degré d'occupation dans la fonction qu'ils occupent, pour autant qu'aucun motif considérable inhérent au service ou à l'organisation ne s'y oppose.

2 Les employé(e)s doivent faire valoir leur droit à la réduction du degré d'occupation dans les douze mois suivant la naissance ou l'adoption.

3 Ils commencent à travailler avec le degré d'occupation réduit au plus tard le premier jour suivant la fin du délai de douze mois défini à l'alinéa 2.

Allaitement

Article 30

Les mères qui allaitent peuvent disposer des temps nécessaires pour allaiter ou tirer leur lait. Au cours de la première année de la vie de l'enfant, le temps pris pour allaiter ou tirer le lait est comptabilisé comme temps de travail rémunéré dans les limites suivantes :

- a pour une journée de travail de quatre heures au plus : 30 minutes,
- b pour une journée de travail de plus de quatre heures : 60 minutes,
- c pour une journée de travail de plus de sept heures : 90 minutes.

Afin de pouvoir en bénéficier, l'employée fournira à la Chancellerie municipale un certificat médical attestant l'allaitement à la fin du congé de maternité.

Article 31

Annonce en cas de maladie,
d'accident ou d'absence

En cas de maladie, d'accident ou d'absence, les collaborateurs sont tenus d'aviser sans délai leur supérieur hiérarchique qui transmettra, sans retard l'avis à la Chancellerie. Il en ira de même lors de la reprise du travail.

Article 32

Service militaire
Protection civile

En cas de service militaire et de protection civile, le traitement des fonctionnaires est fixé selon les dispositions de l'Ordonnance cantonale bernoise concernant les déductions opérées sur les traitements et les vacances du personnel de l'Etat en cas de service militaire.

Article 33

Assurance accidents

1 Tout le personnel communal est au bénéfice d'une assurance contre les accidents professionnels et non-professionnels donnant droit à des prestations au moins équivalentes à celles versées par la Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents.

2 La moitié des primes de l'assurance contre les accidents non-professionnels est à la charge des assurés.

Assurance maladie

Article 35

Institution de prévoyance

Article 36

Imputation d'une rente invalidité

Le Conseil municipal décide, de cas en cas, au vu de toutes les circonstances, si le traitement d'un collaborateur doit être réduit proportionnellement à l'importance d'une rente invalidité servie à celui-ci par l'assurance contre les accidents, par l'assurance militaire fédérale ou par toute autre institution.

Dispositions finales et transitoires

Passage du statut antérieur au statut nouveau

Article premier

Principe

1 Les fonctionnaires et employés communaux sont rangés, dès le 1^{er} janvier 1996, dans la classe de traitement leur revenant par application du présent règlement.

2 Ils y obtiennent l'échelon qui, pour son traitement, est immédiatement supérieur au traitement qui leur était dévolu, prime de fidélité comprise, jusqu'au 31 décembre 1995.

Article 2

Exceptions

1 Le maintien du traitement acquis au 31 décembre 1995 est garanti ; en cas de besoin, il est fixé au montant maximum de la nouvelle classe applicable, majoré du pourcentage nécessaire.

2 Les compétences du Conseil municipal, précisées à l'article 8, alinéa 2, demeurent réservées.

Article 3

Entrée en vigueur

1 Le présent règlement entrera en vigueur rétroactivement au 1^{er} janvier 1996, dès son approbation par l'Office des affaires communales et de l'organisation du territoire.

2 Il abroge et remplace toutes les dispositions antérieures, notamment les articles 26 à 50 du Règlement du 26 mars 1979.

Ainsi été arrêté par le Conseil de Ville dans sa séance du 11 décembre 1995.

AU NOM DU CONSEIL DE VILLE

Le Président :

Le Chancelier :

L. COSTE

D. JABAS

CERTIFICAT DE DEPOT

Le Chancelier municipal certifie que les nouveaux règlements relatifs au statut et au traitement des fonctionnaires et employés de la Commune municipale de Moutier ont été déposés à la Chancellerie municipale 20 jours avant et 20 jours après la séance du Conseil de Ville du 11 décembre 1995 où ils ont été acceptés.

Les règlements ont été publiés dans la feuille officielle du Jura bernois N° 95 du 16 décembre 1995.

Aucune plainte n'a été déposée dans les délais légaux.

Moutier, le 17 janvier 1996

Le Chancelier municipal :
D. JABAS

Règlement sur le traitement

Approuvé par l'Office des affaires communales et de l'organisation du territoire.

Bienne, le 6 mars 1996

Le Chef d'arrondissement
C. CUENI

Règlement sur le statut

Approuvé par l'Office des affaires communales et de l'organisation du territoire.

Bienne, le 29 mars 1996

Le Chef d'office
P. GEISLER

CERTIFICAT DE DEPOT

Le Chancelier municipal soussigné certifie que le Règlement concernant le traitement des fonctionnaires et employés de la commune municipale de Moutier a été déposé, officiellement par l'organe compétent, du 5 juin 2019 au 5 juillet 2019. La décision a également été publiée dans la Feuille officielle d'avis du district de Moutier du 5 juin 2019.

Aucune opposition ne nous est parvenue et aucune plainte n'a été déposée dans le délai de trente jours suivant la décision du Conseil de Ville.

La nouvelle version du règlement entre en vigueur au 1^{er} août 2019.

Moutier, le 9 juillet 2019.

MUNICIPALITE DE MOUTIER

Le Chancelier :


C. VAQUIN

Modifications apportées au Règlement concernant le traitement des fonctionnaires et employés de la Commune municipale de Moutier par le Conseil de Ville du 27 mai 2019

<i>Congé et traitement en cas de maternité</i>	Article 27 1 Un congé de seize semaines est accordé aux employées qui mettent au monde un enfant. Le traitement est versé à 100 % du degré d'occupation moyen des cinq mois précédant le début du droit au congé. 2 Le droit est accordé conformément à l'alinéa 1 si l'enfant ne naît pas viable mais que la grossesse a duré au moins 23 semaines. 3 Le congé de maternité débute le jour de la naissance. Sur demande de l'employée, il peut débuter deux semaines avant le terme prévu. Il n'est pas interrompu en cas de maladie ou d'accident. 4 Si le nouveau-né doit rester à l'hôpital ou être de nouveau hospitalisé pour des raisons de santé après sa naissance, sa mère peut reporter le début du congé de maternité au moment où il quitte l'hôpital. Le report du congé n'est possible que si le nouveau-né doit rester hospitalisé au moins trois semaines. Durant la période de report, l'employée a droit à son traitement à hauteur de son degré d'occupation. 5 En cas de reprise du travail pendant la période de congé, le congé maternité est considéré comme perdu, pour autant qu'il n'ait pas été entièrement pris. 6 En cas de naissance ou d'adoption, les employé(e)s ont droit, sur requête, à un congé non payé de six mois maximum, pour autant que le service ordinaire soit assuré. 7 L'allocation de maternité prévue par la législation fédérale échoit à la commune municipale de Moutier. En cas d'omission de la remise du formulaire correspondant, le traitement est réduit de l'allocation de maternité ayant échappé à la commune.
<i>Nouveaux alinéas : 3, 4 et 7</i>	
<i>Congé de paternité et congé d'adoption</i>	Article 28 (Nouvel article) 1 Un congé de paternité de dix jours ouvrés est accordé aux membres du personnel masculin lors de la naissance de leur propre enfant. 2 Les employé(e)s qui adoptent un enfant ont droit à un congé payé de dix jours ouvrés. 3 Le congé de paternité et le congé d'adoption sont pris en un seul bloc ou de manière échelonnée dans les six mois qui suivent la naissance ou l'accueil autorisé d'un enfant en vue de son adoption. Le droit au congé de paternité ou au congé d'adoption s'éteint sans dédommagement si le congé n'est pas pris.
<i>Réduction du degré d'occupation après une naissance ou une adoption</i>	Article 29 (Nouvel article) 1 En cas de naissance ou d'adoption, les employé(e)s ont droit, sur requête, à une réduction du degré d'occupation dans la fonction qu'ils occupent, pour autant qu'aucun motif considérable inhérent au service ou à l'organisation ne s'y oppose. 2 Les employé(e)s doivent faire valoir leur droit à la réduction du degré d'occupation dans les douze mois suivant la naissance ou l'adoption. 3 Ils commencent à travailler avec le degré d'occupation réduit au plus tard le premier jour suivant la fin du délai de douze mois défini à l'alinéa 2.
<i>Allaitement</i>	Article 30 (Nouvel article) Les mères qui allaitent peuvent disposer des temps nécessaires pour allaiter ou tirer leur lait. Au cours de la première année de la vie de l'enfant, le temps pris pour allaiter ou tirer le lait est comptabilisé comme temps de travail rémunéré dans les limites suivantes : - a pour une journée de travail de quatre heures au plus : 30 minutes, - b pour une journée de travail de plus de quatre heures : 60 minutes, - c pour une journée de travail de plus de sept heures : 90 minutes. Afin de pouvoir en bénéficier, l'employée fournira à la Chancellerie municipale un certificat médical attestant l'allaitement à la fin du congé de maternité. Les numéros des autres articles sont décalés en conséquence.