Commune mixte de
Courtételle

Règlement relatif au statut du personnel de la commune mixte de Courtételle

REGLEMENT RELATIF AU STATUT DU PERSONNEL DE LA COMMUNE MIXTE DE COURTETELLE

Bases légales

- Code des obligations (RS 220);
- Loi du 22 septembre 2010 sur le personnel de l'Etat (RSJU 173.11);
- Ordonnance du 29 novembre 2011 sur le personnel de l'Etat (RSJU 173.111);
- Décret du 18 décembre 2013 sur les traitements du personnel de l'Etat (RSJU 173.411).

Chapitre I : Généralités

Champ d'application

Article premier

Le présent règlement relatif au statut du personnel communal s'applique, sous réserve de l'article 2, ci-dessous, à tous les employés de la Commune mixte de Courtételle, appelée ci-après « la Commune ».

Terminologie

Article 2

Les termes désignant des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

Droit supplétif

Article 3

Lorsque le présent règlement n'en dispose pas autrement, la législation cantonale sur le personnel de l'Etat s'applique.

Engagement

Article 4

[1] L'engagement du personnel s'effectue par un contrat de droit administratif. Les conditions de rémunération sont arrêtées par le Conseil communal conformément à l'échelle cantonale des traitements et en principe au répertoire de fonctions des communes jurassiennes (ci-après le répertoire de fonctions), figurant en annexe du présent règlement.

[2] Les employés dont la fonction est d'accomplir une activité durable sont engagés sous contrat de droit administratif de durée indéterminée.

[3] Les employés temporaires au sens de l'article 5 du présent règlement sont engagés sous contrat de droit administratif de durée déterminée dont les dispositions sont conformes au présent règlement.

Personnel temporaire

Article 5

[1] En cas de besoin dûment avéré, le Conseil communal peut, dans les limites définies par le budget, engager du personnel temporaire.

[2] Dans le cadre de l'adoption du budget et de l'approbation des comptes, le Conseil communal informe l'Assemblée communale sur l'état et l'évolution du personnel temporaire.

Tâches du Conseil communal

Article 6
Dans sa mission, le Conseil communal assume notamment les tâches suivantes :

a) il met en œuvre la politique du personnel;

b) il veille à une pratique uniforme;

c) il élabore les directives d'application nécessaires.

Remplacements

Article 7
[1] Lorsque l'absence d'un employé est supérieure à un mois et qu'un remplacement s'avère indispensable à la bonne marche du service concerné, le Conseil communal décide l'engagement d'un remplaçant.

[2] Cet engagement s'effectue selon les principes et la procédure définis à l'article 4 du présent règlement.

[3] La durée d'un remplacement n'excède en principe pas deux ans.

Apprentis

Article 8
[1] Afin de contribuer à la formation et à l'insertion professionnelle, le Conseil communal offre régulièrement des places d'apprentissage et de stage dans les limites fixées par le budget.

[2] Le statut des apprentis est réglé par les lois cantonales et fédérales.

[3] Le statut des stagiaires est réglé en accord avec les institutions de formation concernées.

Chapitre II : Mise au concours, conditions et modalités d'engagement

Mise au concours d'un nouveau poste ou d'un poste vacant

Article 9
[1] Tout poste d'employé créé ou vacant fait, sous réserve de l'alinéa 4 ci-dessous, l'objet d'une mise au concours publique.

[2] La mise au concours indique les caractéristiques du poste, les exigences professionnelles, la classe de traitement, les conditions d'engagement et le délai de postulation.

[3] En cas de mises au concours infructueuses, le Conseil communal peut procéder par voie d'appel.

[4] Il peut être renoncé à une mise au concours pour :

a) les postes temporaires au sens de l'article 5 du présent règlement;

b) les postes à temps partiel résultant d'une réduction de taux d'occupation demandée par l'employé et acceptée par le Conseil communal;

c) les postes repourvus par une mutation interne, pour autant que cela ne débouche pas sur une promotion.

Condition d'engagement

Article 10

[1] Peut être engagée en qualité d'employé toute personne :

a) de nationalité suisse;
b) étrangère ayant l'exercice des droits politiques; ou
c) ressortissante d'un pays de l'Union européenne (UE) ou de l'Association européenne de libre-échange (AELE).

[2] Pour les étrangers non ressortissants d'un pays de l'UE ou de l'AELE qui ne sont pas au bénéfice de l'exercice des droits politiques, l'autorité d'engagement peut autoriser des exceptions.

[3] Pour des besoins dûment avérés, un employé peut être astreint à élire domicile dans la Commune.

Compétence d'engagement

Article 11

[1] L'Assemblée communale décide la création et la suppression de postes permanents à plein emploi.

[2] Le Conseil communal procède à l'engagement des employés communaux.

Communication de l'engagement

Article 12

L'employé reçoit le contrat de travail en deux exemplaires, mentionnant la fonction, le taux d'occupation, la date d'entrée en service, la classe de traitement, les annuités, le traitement initial ainsi que, le cas échéant, les obligations particulières. Sont également annexés à ce document :

a) le règlement relatif au statut du personnel communal;

b) le règlement d'Organisation et d'Administration communale (ROAC);

c) la description de poste;

d) le règlement de la caisse de prévoyance;

e) la copie du contrat d'assurance collective d'indemnité journalière en cas de maladie.

Période probatoire

Article 13

[1] L'engagement définitif est précédé d'une période probatoire de trois mois. Si, à la suite d'une évaluation des prestations, il existe un doute sur la capacité de l'employé à assumer sa fonction, la période probatoire peut être prolongée de trois mois au maximum.

[2] La période probatoire peut être abrégée ou supprimée lorsque l'autorité d'engagement estime qu'elle ne se justifie pas.

[3] Lorsque l'employé n'a pas été informé de la fin des rapports de service ou de la prolongation de la période probatoire, par écrit, au moins un mois avant l'écoulement de celle-ci, l'engagement est réputé définitif.

[4] Pendant la période probatoire, les rapports de service peuvent être résiliés librement de part et d'autre, par écrit, moyennant le respect d'un délai de sept jours pour la fin d'un mois.

Chapitre III : Fin des rapports de service

Fin des rapports de service : généralité

Article 14
Les rapports de service prennent fin :

a) par un commun accord (cf. art.15);

b) par la démission de l'employé (cf. art. 17);

c) par la retraite (cf. art. 18);

d) lorsqu'une invalidité totale a été reconnue à l'employé (cf. art. 19);

e) par suite du décès de l'employé (cf. art. 66);

f) par suite de suppression du poste (cf. art. 20);

g) par suite de licenciement ordinaire ou extraordinaire (cf. art. 21 et 22).

Résiliation d'un commun accord

Article 15
Les rapports de service peuvent être résiliés d'un commun accord pour un terme choisi et selon des modalités convenues entre les parties.

Délai de congé

Article 16
Le délai de congé est, de part et d'autre, d'un mois la première année de service, de deux mois de la deuxième à la neuvième année de service, de trois mois ultérieurement, pour la fin de chaque mois.

Démission

Article 17
[1] L'employé peut démissionner, moyennant le respect des délais prévus à l'article 16 ci-dessus.

[2] La démission est notifiée à l'autorité d'engagement.

[3] Cette dernière peut accepter une démission donnée dans un délai plus court.

Retraite

Article 18
[1] L'employé est en principe mis d'office à la retraite à la fin du mois au cours duquel il a atteint l'âge terme fixé par la loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants (LAVS) pour l'ouverture du droit à une rente de vieillesse simple.

[2] L'employé peut prendre une retraite anticipée aux conditions fixées par le règlement de la caisse de prévoyance.

Invalidité

Article 19

[1] Les rapports de service prennent fin d'office deux ans après le début d'une incapacité totale de travail.

[2] S'il est probable que l'employé puisse recouvrer une capacité de travail totale ou partielle à l'issue de ce délai de deux ans, le Conseil communal peut prolonger les rapports de service.

[3] L'octroi d'une rente entière d'invalidité en application de la loi fédérale sur l'assurance invalidité (LAI) met en principe fin aux rapports de service.

[4] En cas d'invalidité partielle, le contrat est adapté en conséquence. Si l'employé n'est plus à même d'exercer son activité antérieure, un autre poste correspondant à ses capacités peut lui être proposé. En cas de refus du poste proposé, le contrat est résilié moyennant le respect d'un délai de trois mois.

Mutation et résiliation du fait de la suppression du poste

Article 20

[1] Si, du fait de mesures de réorganisation ou de rationalisation de l'administration communale, un poste vient à être supprimé, le Conseil communal s'efforce de proposer au titulaire du poste supprimé un autre poste qui, au sein de l'administration communale, corresponde à ses capacités.

[2] Si le nouveau poste attribué à l'employé transféré est rangé dans une classe de salaire inférieure, le traitement nominal est maintenu pendant deux ans.

[3] Si le nouveau poste attribué à l'employé transféré est rangé dans une classe de salaire inférieure ou si la fonction qui lui est confié est moins bien évaluée et que l'employé a 55 ans révolus lors de la mutation, le traitement nominal est garanti mais aucune augmentation n'est accordée tant qu'il dépasse le montant auquel l'employé peut prétendre sur la base du classement de la fonction.

[4] Au cas où une telle mutation s'avère impossible, l'employé peut être licencié, moyennant un délai de congé de six mois. Dans ce cas, la personne licenciée a droit aux prestations suivantes :

a) maintien du poste et versement du traitement jusqu'au terme du délai de licenciement, sous réserve d'un engagement par un nouvel employeur durant cette période;

b) appui, dans toute la mesure des moyens de l'administration communale, en vue de l'obtention d'un nouveau poste de travail.

[5] Le Conseil communal peut octroyer une indemnité de licenciement en application de l'article 84, alinéa 1 à 5 de la Loi sur le personnel de l'Etat en prenant en considération l'âge, le nombre d'années de service et la qualité des prestations et versée sous la forme d'un capital à la fin des rapports de service ; cette indemnité ne peut pas être accordée à un employé qui aurait refusé un nouveau poste qui lui aurait été proposé au sein de l'administration communale. L'indemnité ne peut en aucun cas excéder 12 mois.

[6] Les dispositions prévues aux alinéas 1 et 2 ci-dessus sont appliquées par analogie aux cas où, du fait de mesures de réorganisation et de rationalisation de l'administration, le Conseil communal décide de réduire le taux d'emploi d'un

employé. L'indemnité potentielle de licenciement est alors déterminée en fonction de la réduction du volume d'emploi.

Licenciement ordinaire

Article 21

[1] Le Conseil communal peut licencier un employé lorsque ses prestations, son comportement ou ses aptitudes ne correspondent plus aux exigences du poste.

[2] La décision de licenciement est précédée d'au moins deux évaluations formelles de travail, menée par le supérieur hiérarchique concerné en collaboration avec le Conseil communal.

[3] L'évaluation relève les points ne donnant pas satisfaction et fixe des objectifs d'amélioration. Un avertissement écrit et motivé est adressé à l'employé par le Conseil communal.

[4] Pour l'employé dont les aptitudes sont en cause, la voie de la mutation (cf. art. 39) est réservée.

[5] Au terme du délai fixé dans l'avertissement, une deuxième évaluation formelle est conduite. L'employé peut se faire assister par une personne de son choix durant cette deuxième phase.

[6] Si cette évaluation est négative, le Conseil communal peut notifier le licenciement de l'employé, avec indication des motifs et voies de droit et après avoir permis à l'employé d'exercer son droit d'être entendu.

[7] Lorsqu'un licenciement est déclaré dépourvu de motifs objectivement fondés par l'autorité de recours, l'employé peut prétendre au versement d'une indemnité de douze mois de salaire au plus, en lieu et place d'une réintégration.

[8] Le Conseil communal ne peut pas ouvrir la procédure de licenciement plus d'une année après la découverte des faits et, en tous les cas, pas plus de 10 ans après que les faits se sont produits.

[9] Durant le délai de congé, le Conseil communal peut libérer l'employé de l'obligation de travailler, notamment lorsque l'exercice de l'activité jusqu'à la fin des rapports de service n'est pas opportun. Le salaire est dû jusqu'à la fin du contrat. Les soldes éventuels d'heures et de vacances sont réputés compensés durant le temps de résiliation et ne donnent pas lieu à rétribution.

Licenciement extraordinaire

Article 22

[1] Le Conseil communal peut, en tout temps, résilier les rapports de service sans délai pour de justes motifs, ceci conformément aux exigences de l'art. 337 CO.

[2] Sont notamment considérés comme de justes motifs toutes les circonstances graves qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger la continuation des rapports de service jusqu'au terme du délai de congé.

[3] Lorsqu'un licenciement est déclaré dépourvu de justes motifs par l'autorité de recours, l'article 21, alinéa 7, s'applique par analogie.

Suspension

Article 23

[1] Lorsqu'un employé compromet, par son attitude, le bon fonctionnement ou la réputation de l'administration communale, le Conseil communal peut, à titre préventif, prononcer sa suspension immédiate.

[2] Dans les cas de gravité particulière, cette mesure peut être accompagnée de la suppression totale ou partielle du traitement.

[3] Si la suspension se révèle ultérieurement injustifiée, l'employé est réintégré dans ses droits. Il recouvre notamment le traitement dont il a été privé.

[4] Durant la suspension, l'employé reste affilié aux assurances et institutions de prévoyance.

Chapitre IV : Devoirs du personnel

Devoirs généraux

Article 24

[1] Les membres du personnel communal assument personnellement, avec diligence, conscience, efficacité et loyauté, les fonctions qui leur sont confiées.

[2] Ils accomplissent leur travail conformément à leur description de poste. Au début de chaque année, cette description de poste peut être adaptée par le supérieur hiérarchique, d'entente avec le Conseil communal, au vu des évolutions intervenues. Cette adaptation s'effectue après consultation des personnes concernées.

[3] Ils se conforment aux ordres et instructions qui leur sont donnés par leurs supérieurs.

[4] Ils se montrent respectueux aussi bien envers leurs supérieurs, envers leurs subordonnés ainsi qu'envers leurs collègues. Toute forme de harcèlement est prohibée.

[5] Ils ont le droit et le devoir de se perfectionner.

Responsable de service

Article 25

[1] Les responsables de services organisent, contrôlent et évaluent le travail de leur service ainsi que celui de chacun de leurs collaborateurs.

[2] Ils surveillent et conseillent leurs collaborateurs en respectant leur personnalité, en leur assignant, après les avoir entendus, des objectifs déterminés, en les associant à la conduite du service, en valorisant leurs compétences, en créant au sein du service un climat de travail propice et motivant.

[3] Ils s'impliquent dans la gestion de la carrière de leurs collaborateurs en veillant à leur perfectionnement professionnel et en élaborant à l'intention du Conseil communal les propositions que justifient les évolutions de cette carrière.

[4] Ils sont tenus de signaler au Conseil communal les faits punissables ou préjudiciables aux intérêts communaux commis par l'un de leurs subordonnés dans l'accomplissement de ses fonctions.

[5] Ils sont responsables des actes accomplis conformément aux ordres et aux instructions.

Devoir de suppléance

Article 26

[1] En cas d'absence, d'empêchement ou de travail exceptionnel, les membres du personnel communal peuvent être astreints à assumer, durant un temps limité à 6 mois et prolongeable une seule fois de trois mois, des suppléances selon les instructions qui leur sont données par leur supérieur concerné ou par le Conseil communal.

[2] Lorsque l'exercice de telles suppléances excède manifestement le niveau des affaires courantes, une indemnité peut être allouée par le Conseil communal à la personne concernée.

Devoirs envers le public

Article 27

[1] L'employé est au service de la collectivité.

[2] Par son comportement général en et hors service, l'employé se montre digne de la considération et de la confiance qu'exige sa fonction publique.

[3] Dans ses rapports avec le public, il se comporte avec prévenance, tact et courtoisie.

[4] Par son comportement et son action, il veille en toute circonstance à accréditer une image positive et dynamique de l'administration communale.

Secret de fonction

Article 28

[1] Il est interdit aux membres du personnel communal de divulguer à des tiers des faits ou des documents dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions et qui doivent rester secrets en raison de leur nature, des circonstances ou d'instructions spéciales.

[2] Cette obligation subsiste après la cessation des fonctions.

Instruments de travail

Article 29

[1] Les membres du personnel communal utilisent avec soin le matériel et les instruments de travail mis à leur disposition.

[2] Ce matériel et ces instruments ne peuvent pas être utilisés à des fins personnelles, sauf avec l'accord du responsable hiérarchique.

[3] Les responsables hiérarchiques ont, sous réserve des dispositions de la législation sur la protection des données à caractère personnel, le droit d'accéder aux documents professionnels, notamment informatiques, de leurs subordonnés.

[4] Le Conseil communal édicte des dispositions réglant les modalités d'utilisation du matériel informatique et de téléphonie.

Absences

Article 30

[1] Les membres du personnel communal informent immédiatement leur responsable hiérarchique de leurs absences. Ils sont tenus de les justifier.

[2] En cas d'incapacité de travail liée à la maladie ou à un accident, ils ont l'obligation de produire un certificat médical dès le quatrième jour d'absence.

[3] En cas d'absences répétées ou de suspicion d'abus, il peut être exigé :

a) un certificat médical dès le premier jour d'absence;

b) un examen de la personne concernée par un médecin conseil désigné par le Conseil communal.

Sauvegarde des intérêts de la commune et devoir de signaler

Article 31

[1] Les membres du personnel communal sont tenus de signaler au Conseil communal les faits punissables ou préjudiciables aux intérêts de la commune.

[2] Un membre du personnel communal qui fait l'objet d'une poursuite pénale pour un délit susceptible de porter préjudice à l'activité de cette administration doit en informer sans retard le conseil communal à moins que l'infraction ne soit de peu de gravité et sans aucun rapport avec la fonction exercée.

Désistement

Article 32

[1] L'employé doit s'abstenir de tout acte de fonction :

a) lorsque ses propres intérêts sont en jeu;

b) lorsque sont en jeu 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) lorsque sont en jeu les intérêts d'une personne physique ou morale dont il est ou a été le représentant légal, le conseiller ou le mandataire;

d) lorsqu'il existe des faits de nature à lui donner l'apparence de prévention et à faire naître la méfiance sur son impartialité.

[2] En pareils cas, il transmet l'affaire à un autre employé. Le Conseil communal statue en cas de contestation.

[3] Pour le surplus, il est renvoyé aux dispositions du Code de procédure administrative.

Inventions

Article 33

[1] Les inventions, brevetables ou non, que l'employé a réalisées dans l'exercice de sa fonction appartiennent à la Commune.

[2] Lorsqu'une invention comporte une réelle importance économique, son auteur a droit à une récompense équitable fixée par le Conseil communal.

Interdiction d'accepter des avantages

Article 34

Il est interdit à l'employé, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, notamment en échange d'un service administratif ou à l'occasion d'achats de fournitures pour la Commune, de solliciter, de se faire promettre ou d'accepter, pour lui ou pour autrui,

directement ou indirectement, des cadeaux, gratifications ou avantages de quelque nature qu'ils soient.

Occupation accessoire

Article 35

[1] L'employé qui envisage d'exercer une occupation lucrative accessoire a le devoir d'en informer préalablement le Conseil communal.

[2] Il est en principe interdit à l'employé d'accepter une occupation lucrative accessoire qui le conduise à un taux global d'activité supérieur à l'équivalent d'un emploi à plein temps. Dans des cas particuliers, le Conseil communal peut accorder une autorisation.

[3] Le Conseil communal peut interdire toute activité accessoire, lucrative ou non, jugée incompatible avec la bonne marche du service ou inconciliable avec l'exercice de la fonction publique exercée.

Cours et fonction d'expert

Article 36

[1] L'employé qui entend dispenser des cours, fonctionner comme expert ou faire partie de commissions régionales ou fédérales requiert l'autorisation nécessaire au Conseil communal.

[2] Pour l'exercice de sa fonction, l'employé peut prélever le temps nécessaire sur son temps de travail ou bénéficier des congés nécessaires, compensés par des heures variables ou valorisées ou par des vacances.

[3] L'employé qui prélève le temps nécessaire sur son temps de travail restitue la rémunération perçue à la Commune. Dans le cas contraire, la rémunération est acquise à l'employé.

Charge publique non obligatoire

Article 37

[1] Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, l'employé doit aviser le Conseil communal.

[2] Le Conseil communal peut interdire ou restreindre l'exercice d'une charge publique jugée préjudiciable à l'accomplissement des devoirs de service de l'employé concerné.

[3] Une charge publique peut être exercée pendant les heures de service sans diminution du traitement ni du droit aux vacances si le Conseil communal l'accepte mais au maximum 15 jours par année.

Chapitre V : Organisation au sein de l'administration

Partage d'un poste

Article 38

Le Conseil communal peut, après avoir entendu le responsable hiérarchique, décider de scinder un poste lorsque celui-ci est devenu vacant ou à la demande de son titulaire.

Mutation interne

Article 39

[1] Un employé peut, en cours de carrière, se voir affecter par le Conseil communal à un autre poste que celui pour lequel il a été engagé dans les cas suivants :

a) sur sa demande dûment motivée;

b) si ses aptitudes ne correspondent plus aux exigences du poste;

c) si l'organisation de l'administration ou la rationalisation des tâches l'exigent.

[2] Une mutation à un poste de niveau supérieur ne peut intervenir que dans le cadre d'une mise au concours.

[3] En principe, les cas de mutation interne sont subordonnés aux conditions suivantes :

a) la personne concernée doit avoir été entendue préalablement par le Conseil communal. En tout état de cause, la décision de mutation est prise sous réserve des voies de droit;

b) le bon fonctionnement du service de provenance et du service de destination doit être garanti;

c) une formation complémentaire doit, le cas échéant, être assurée.

[4] L'employé muté en application de l'alinéa premier, lettre a) ou b), acquiert le statut afférent à son nouveau poste. Il est rémunéré conformément à la classification valable pour ce dernier et n'a pas droit au maintien de son traitement nominal.

[5] Le traitement de l'employé muté en application de l'alinéa premier, lettre c), ci-dessus, est réglé à l'article 20, alinéa 2, du présent règlement.

Entretiens

Article 40

[1] Chaque année, chaque membre du personnel communal a un entretien de développement et d'évaluation avec son responsable hiérarchique.

[2] Cet entretien porte sur le bilan de la période écoulée. Il sert également à déterminer les objectifs pour la période à venir ainsi que, le cas échéant, les mesures d'accompagnement et de formation qui pourraient s'avérer nécessaires.

[3] Les modalités de cet entretien sont précisées dans des directives édictées par le Conseil communal.

Chapitre VI : Droits du personnel

Protection de la personnalité et de la santé

Article 41

[1] Le Conseil communal veille à la protection de la personnalité des membres du personnel communal.

[2] Il prend les mesures nécessaires pour empêcher toute discrimination entre eux, en particulier en relation avec le sexe, la race, la culture, l'origine, la croyance, le mode de vie.

[3] Il promeut l'égalité entre femmes et hommes dans tous les domaines de la gestion du personnel. Il veille à permettre aux employés de concilier la vie professionnelle et la vie familiale.

[4] Il prend les mesures destinées à favoriser l'intégration de personnes en situation de handicap.

[5] Il prend les mesures nécessaires de prévention des accidents et des maladies professionnelles ainsi que de protection de la santé.

[6] Il prend les mesures assurant la protection de leurs données personnelles.

[7] Il prend les mesures nécessaires pour assurer la protection contre les menaces ou attaques dont ils pourraient faire l'objet en lien avec l'exercice de leur mission. Il peut en particulier accorder à l'employé une assistance juridique.

[8] Il respecte les engagements politiques, syndicaux ou associatifs.

Consultation

Article 42
Les membres du personnel communal sont consultés par leur responsable hiérarchique dans toutes les affaires importantes qui les concernent.

Droit de plainte

Article 43
[1] Le droit de plainte est reconnu à tout employé qui s'estime victime d'un traitement illégal ou incorrect de la part de ses supérieurs, collègues ou subordonnés. L'employé qui se sent atteint dans sa personnalité peut s'adresser à un médiateur.

[2] Le Conseil communal est compétent pour traiter les plaintes.

Droit de grève

Article 44
[1] Le droit de grève est reconnu à l'employé. La participation licite d'un employé à une grève ne peut entraîner de mesures à son encontre ni constituer un motif de licenciement.

[2] Toute grève doit être précédée d'un préavis.

[3] En cas de grève, aucune rémunération n'est versée pour les heures de travail non effectuées.

[4] Le Conseil communal fixe les secteurs dans lesquels un service minimum doit être assuré en cas de grève ainsi que les modalités de ce service minimum.

Commission du personnel

Article 45
[1] Une commission spéciale du personnel peut, au besoin, être nommée par le Conseil communal.

[2] La commission spéciale du personnel est consultée sur les questions et les projets touchant le règlement concernant le statut du personnel communal et en particulier sur toute proposition de modification du présent règlement.

Devoir de concertation

Article 46

[1] Dans le cadre de leurs mandats respectifs, le Conseil communal et la commission spéciale du personnel collaborent afin de rechercher les solutions adéquates.

[2] Les décisions relatives à d'éventuelles modifications du présent règlement et de la classification générale des fonctions sont précédées de négociations entre le Conseil communal et le personnel.

Formation continue

Article 47

[1] Le Conseil communal veille au perfectionnement professionnel et à la formation continue du personnel.

[2] Il encourage la formation continue. Il accorde les congés nécessaires et prend en charge, en partie ou en totalité, les frais occasionnés.

[3] Il peut décréter obligatoires certaines mesures de formation pour un membre, plusieurs membres ou l'ensemble du personnel.

[4] Il édicte des directives relatives au soutien en matière de formation continue du personnel.

[5] Le budget communal réserve une rubrique spécifique à la formation continue du personnel.

Chapitre VII : Responsabilité de l'employé

Responsabilité de l'employeur

Article 48

[1] La commune répond du dommage que l'employé cause sans droit à des tiers dans l'exercice de ses fonctions.

[2] Le lésé n'a aucune action contre l'employé.

[3] L'action en dommages et intérêts se prescrit par un an à compter du jour où le lésé a eu connaissance du dommage et, dans tous les cas, par dix ans dès le jour où le fait dommageable s'est produit.

[4] Lorsqu'un tiers réclame des dommages et intérêts, le Conseil communal en informe immédiatement l'employé concerné.

[5] Lorsqu'il est tenu de réparer le dommage causé, le Conseil communal dispose d'une action récursoire contre l'employé qui a commis une faute de manière intentionnelle ou par négligence grave, même après la résiliation des rapports de service. L'action se prescrit par un an à compter du moment où la responsabilité de la Commune a été reconnue par jugement, transaction, acquiescement ou d'une autre manière.

Déposition en justice

Article 49

[1] L'employé ne peut déposer en justice comme partie, témoin ou expert sur des faits dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions qu'avec l'autorisation écrite du Conseil communal. Cette autorisation demeure nécessaire après la cessation des fonctions.

[2] L'autorisation ne peut être refusée que si un intérêt public majeur l'exige. Au besoin, le Conseil communal peut faire préciser les points sur lesquels doit porter la déposition de l'employé.

[3] Les mêmes règles s'appliquent à la production en justice de pièces officielles et à la remise d'attestations.

Chapitre VIII : Durée du travail

Temps de travail

Article 50

[1] L'horaire de travail pour les employés de l'administration communale est de 40 heures par semaine pour un emploi à plein temps.

[2] L'horaire de travail est majoré de 1 heure par semaine, afin de compenser les jours de congés arrêtés annuellement par le Gouvernement jurassien. Pour les emplois à temps partiel, le rattrapage s'effectue au prorata du temps d'activité.

[3] Avec le rattrapage mentionné à l'alinéa 2, la durée moyenne de travail est de 8 heures et 12 minutes quotidiennes pour un emploi à plein temps.

Horaire de travail
a) Généralité

Article 51

[1] Le Conseil communal arrête les horaires généraux de travail de l'administration en tenant compte des intérêts des administrés. Il peut, de manière générale ou de manière spécifique aux divers services, définir des heures de présence obligatoire ou des obligations d'horaires particuliers.

[2] La plage horaire normale de travail se situe entre 6 heures et 20 heures.

[3] Un horaire de travail ne peut, sauf cas particuliers, pas excéder 11 heures par jour, ni 50 heures par semaine.

[4] Pour chaque demi-journée complète de travail, les employés ont droit à une pause d'une durée maximale de 15 minutes et qui est comptée comme temps de travail. La permanence des prestations dues à la population doit cependant être assurée durant cette pause.

b) Modalité

Article 52

[1] Dans le cadre des dispositions de l'article 51, alinéas 1 à 3, du présent règlement, les employés peuvent, sous réserve des alinéas 2 à 4 ci-dessous, répartir de manière autonome leur horaire de travail.

[2] Le responsable hiérarchique contrôle et valide régulièrement l'horaire de travail des membres du personnel communal placés sous sa responsabilité en veillant aux besoins du service concerné.

[3] Pour les employés soumis à des obligations d'horaires particuliers, le supérieur planifie et arrête l'horaire de travail après avoir entendu ces derniers et en prenant en compte les besoins du service concerné.

[4] Dans des cas de besoin avérés, le responsable hiérarchique peut astreindre les employés placés sous sa responsabilité à des heures de travail excédant les normes fixées à l'article 50, alinéas 1 à 3.

Article 53

[1] Le temps de travail auquel sont astreints les employés communaux est comptabilisé sur une base annuelle. A la fin de chaque mois, un état du temps de travail accompli est validé par le responsable hiérarchique. Des contrôles périodiques peuvent être effectués.

[2] Le solde positif des heures ne peut excéder quatre semaines de travail au 30 avril. En cas de dépassement des limites précitées à cette date, l'excédent est perdu pour l'intéressé.

[3] Le conseil communal peut prolonger le délai mentionné à l'alinéa 2, dans des cas de rigueur.

[4] Sont pondérées de manière particulière les heures effectuées sur demande expresse ou avec accord du supérieur dans les circonstances suivantes :

a)	Le samedi:	125%
b)	Heures effectuées de 20h à 23h:	125%
c)	Heures effectuées de 23h à 06h:	150%
d)	Le dimanche, les jours fériés, les jours de pont:	150%

[5] Les employés qui, par leur fonction, doivent assister aux séances de commissions ou groupes de travail communaux comptabilisent ces périodes d'activité de manière ordinaire sans les pondérations prévues à l'alinéa 4 ci-dessus.

Chapitre IX : Vacances, jours fériés et congés

Vacances
a) Droit à des vacances payées

Article 54

Les membres du personnel communal ont droit, pour chaque année civile d'activité, à des vacances payées dont la durée est fixée comme suit :

a)	Dès la première année de service:	20 jours
b)	Dès le début de l'année au cours de laquelle l'intéressé atteint l'âge de 50 ans:	25 jours
c)	Dès le début de l'année au cours de laquelle l'intéressé atteint l'âge de 60 ans:	30 jours

b) Modalités

Article 55

[1] Les vacances du personnel communal sont réparties de manière à assurer la continuité et la qualité des prestations de l'administration communale.

[2] Les dates des vacances des membres du personnel communal sont arrêtées au début de chaque année civile par le Conseil communal et après avoir dûment entendu les personnes concernées.

[3] Deux semaines consécutives de vacances doivent être prises jusqu'au 31 décembre de l'année à laquelle elles se rapportent.

[4] Les vacances non prises le 31 décembre de l'année suivante sont réputées perdues et ne donnent droit ni à compensation ni à rémunération.

[5] Les jours fériés selon le tableau officiel de la République et canton du Jura, de même que les jours de maladie ou d'accident attestés par un certificat médical qui surviennent durant des périodes de vacances ne sont pas considérés comme jours de vacances et peuvent être repris.

[6] Sous peine de suppression de traitement, il est interdit aux membres du personnel communal d'exercer une activité rémunérée non annoncée au Conseil communal durant leurs périodes de vacances. La situation des employés à temps partiel demeure réservée.

[7] Dans l'année où ils commencent et quittent leurs fonctions, les membres du personnel communal ont droit à un nombre de jours de vacances payées proportionnel à la durée de leur activité.

c) réduction du droit aux vacances

Article 56

[1] Le droit aux vacances est réduit lorsque la durée totale des absences imputables à un accident non professionnel, au congé non payé et au service militaire non obligatoire dépasse trois mois en une année.

[2] Aucune réduction ne peut être opérée pour des absences dues à une maladie ou à un accident professionnel.

[3] La réduction du droit aux vacances est proportionnelle à la durée totale des absences excédant trois mois.

[4] Si la réduction proportionnelle du droit aux vacances ne peut plus être opérée sur l'année en cours, elle est reportée sur l'année suivante.

[5] Le Conseil communal peut prendre des dispositions plus sévères lorsque les absences considérées résultent d'une faute ou d'une négligence grave de la personne en cause.

d) Droit à des vacances non payées

Article 57

Un membre du personnel communal peut solliciter des vacances supplémentaires non payées. Le Conseil communal, après avoir dûment entendu la personne concernée, prend sa décision en fonction des impératifs liés au bon fonctionnement de son service.

Jours de grandes fêtes et jours fériés

Article 58

[1] Les jours fériés n'entrent pas dans le calcul du droit aux vacances.

[2] Si ces jours fériés coïncident avec un samedi ou un dimanche, ils ne sont pas compensés.

Congé
a) Principe

Article 59
Les congés ont pour but de libérer un membre du personnel de ses obligations professionnelles afin qu'il puisse satisfaire à certains devoirs, tâches ou obligations de nature personnelle.

b) Congés spéciaux

Article 60
[1] Les membres du personnel communal ont droit aux congés spéciaux payés suivants, au prorata de leur taux d'activité :

a)	pour son propre mariage ou partenariat enregistré:	3	jours
b)	décès:		
	- du conjoint, du partenaire enregistré, du concubin, d'un enfant, de l'enfant du concubin ou du partenaire enregistré:	5	jours
	- de parents, de frères ou de sœurs:	3	jours
	- de grands-parents, de beaux-parents, de beaux-frères ou de belles-sœurs:	1	jour
c)	pour son déménagement, au maximum 3 jours par année fixé par le Conseil communal:	1-3	jour(s)

[2] En cas de maladie particulièrement grave d'un membre de leur famille proche, les membres du personnel communal peuvent obtenir un congé spécial dont la durée et les modalités sont fixées de cas en cas.

[3] Les dates des congés spéciaux et, le cas échéant, leur durée, sont fixées par le Conseil communal et après avoir dûment entendu la personne concernée.

[4] Lorsque les circonstances évoquées à l'alinéa 1 ci-dessus surviennent durant une période de vacances ou durant un congé dû à d'autres motifs, il n'est en principe pas admis de compensation.

c) Maternité en cas de naissance ou d'adoption

Article 61
[1] En cas de maternité ou d'adoption, le traitement est versé à 100% à la mère durant toute la durée du congé qui est de 16 semaines, respectivement 20 semaines en cas de naissance multiple.

[2] Le congé maternité peut, sur la base d'un certificat médical, être prolongé d'un congé payé d'allaitement de quatre semaines.

[3] Durant les périodes de grossesse et d'allaitement, la durée et les modalités de travail peuvent être aménagées en fonction des circonstances et selon les principes de la législation fédérale sur le travail.

d) Paternité en cas de naissance ou d'adoption

Article 62

[1] Un congé de paternité d'une durée équivalente à deux semaines de temps de travail est accordé aux employés lors de la naissance de leur enfant ou d'adoption, respectivement trois semaines en cas de naissance multiple.

[2] Le congé doit être pris dans les six mois suivant la naissance ou l'adoption, d'entente avec le Conseil communal et en tenant compte des impératifs de l'unité administrative. En cas d'hospitalisation prolongée de l'enfant, le délai prend effet à compter du retour effectif de l'enfant au domicile de ses parents.

e) Congé particuliers

Article 63

[1] Le Conseil communal peut, si la bonne marche du service le permet et sur proposition du responsable hiérarchique, accorder à des membres du personnel communal des congés particuliers dans les circonstances suivantes :

a) Congés particuliers payés :

- engagement en qualité de moniteur ou d'animateur dans des activités de jeunesse à vocation sportive ("Jeunesse et Sport"), culturelle ou sociale : jusqu'à concurrence d'un maximum de 5 jours par année. Les prestations de la Caisse de compensation auxquelles ces cours donnent droit sont acquises à la Commune. Par ailleurs, les rémunérations versées à ce titre sont, pour les jours ouvrables, rétrocédées à la commune à concurrence de 80%.
- prise en compte partielle ou totale d'une formation continue en application des directives du Conseil communal relatives au soutien en matière de formation continue du personnel : jusqu'à concurrence d'un maximum de 10 jours par année.

b) Congés particuliers non payés liés à la pratique de haut niveau d'un sport ou d'un art :

les membres du personnel communal qui pratiquent un sport ou un art à un haut niveau de compétences peuvent obtenir des congés non payés dont la durée et les modalités sont fixées de cas en cas.

c) Congés particuliers non payés jusqu'à concurrence d'un maximum d'une année :

- congé parental à la suite d'une naissance ou d'une adoption;
- congé lié à l'accomplissement d'une action à but humanitaire et social;
- congé lié à une mesure de formation de longue durée;
- congé lié à un cas reconnu de force majeure.

[2] Dans de tels cas :

- la demande de congé doit être présentée en principe au moins deux mois à l'avance;
- la réintégration dans sa fonction de la personne concernée est garantie;

- les membres du personnel qui ont obtenu un tel congé et qui ne reprennent pas leur fonction au terme fixé sont en principe réputés démissionnaires ;
- la progression salariale (annuité) est interrompue si la durée d'absence est de plus d'une année.

Chapitre X : Traitements et indemnités – classification des fonctions

Section 1 : Généralités

Structure des traitements

Article 64

[1] Les postes de travail sont classifiés dans le répertoire de fonctions figurant en annexe et faisant partie intégrante du présent règlement.

[2] Chaque fonction de référence est rangée dans une classe de l'échelle des traitements de base applicable aux membres du personnel communal, soit l'échelle des traitements mensuels « U » - Employé-e-s ACJU.

[3] Le traitement dû aux employés comprend les éléments suivants :

a) le traitement de base, y compris 13ème salaire, selon l'échelle de traitement de l'Etat ;

b) les allocations;

c) les gratifications;

d) les indemnités;

e) les prestations en nature.

Droit au traitement a) En général

Article 65

Le droit au traitement prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au moment de la cessation des fonctions.

b) En cas de décès

Article 66

En cas de décès d'un employé, son traitement est payé au conjoint ou au partenaire enregistré survivant ou à ses enfants, pour autant qu'ils étaient à sa charge, jusqu'à la fin du mois en cours et pendant trois mois entiers.

c) En cas de maladie ou d'accident

Article 67

[1] En cas d'absence non fautive pour cause d'accident non professionnel ou de maladie constatée par certificat médical dès le 4e jour, le traitement est payé, sous réserve de l'alinéa 5, ci-dessous, de la manière suivante :

a) En cas d'empêchement non fautif de travailler résultant d'une maladie ou d'un accident, le traitement des employés est versé de la façon suivante, pour le degré de l'incapacité subie :

1) à 100% du 1er au 30ème jour d'incapacité;

2) à 90% du 31ème jour au 730ème jour d'incapacité.

b) Pour les personnes engagées sous contrat de durée déterminée, les principes ci-dessus s'appliquent jusqu'à la fin du contrat de travail.

c) Pour les apprentis : versement du traitement conformément aux prescriptions légales du contrat d'apprentissage.

d) Pour les lettres a), b) et c) mentionnées ci-avant, en aucun cas, le salaire net touché ne peut être supérieur à celui qui serait versé en l'absence de maladie ou d'accident.

[2] Tout employé incapable de travailler doit déposer valablement une demande de prestations à l'Office de l'assurance invalidité et à la Caisse de prévoyance, au plus tard six mois après le début de son incapacité de travail.

[3] Le Conseil communal rend les personnes concernées attentives à leurs devoirs en la matière; il peut communiquer en tout temps au service de détection précoce de l'assurance invalidité des situations d'employés en incapacité de travail.

[4] Lorsque l'empêchement de travailler résulte d'une faute intentionnelle ou d'une négligence grave de l'employé, les prestations énoncées aux alinéas 1 et 2 ci-dessus sont réduites ou supprimées dans la même proportion que celle appliquée par l'assurance perte de gain.

[5] Le Conseil communal met fin au versement du traitement dès que l'incapacité est reconnue permanente et que la personne concernée a droit aux prestations de l'assurance invalidité.

[6] Le Conseil communal peut faire dépendre le droit au traitement d'un contrôle effectué par un médecin-conseil de son choix.

[7] Les indemnités ou les rentes versées par les assurances sociales reviennent intégralement à la Commune aussi longtemps que l'assuré est employé par celle-ci.

d) En cas de service militaire, service civil et de protection civile

Article 68

[1] L'employé a droit à son traitement complet pendant qu'il est au service militaire obligatoire, qu'il accomplit son service civil ou qu'il accomplit des cours de protection civile.

[2] Il en va de même pour l'objecteur de conscience durant la période pendant laquelle il purge sa peine.

[3] Le traitement est réduit à hauteur de l'allocation perte de gain en cas de service d'avancement.

[4] Les prestations de la Caisse de compensation sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé par elle.

e) En cas de service de défense contre l'incendie et de secours

Article 69

[1] L'employé a droit à son traitement complet pendant qu'il accomplit un service de défense contre l'incendie et de secours, à titre d'exercices, de formation ou d'intervention.

[2] L'employé informe son supérieur hiérarchique des absences liées à une formation ou à des exercices en rapport avec le service de défense contre l'incendie et de secours.

[3] En cas d'absence pour une intervention, le temps consacré à cette dernière, additionné, le cas échéant, au travail accompli durant la journée, ne peut excéder la durée de travail quotidienne de l'intéressé, au prorata de son taux d'occupation.

[4] En cas d'intervention entre 23 heures et 6 heures précédant une journée de travail, l'employé peut compenser immédiatement les heures effectuées, par un congé durant la matinée ou la journée suivant l'intervention. Il lui incombe de présenter au chef de son unité administrative une attestation de son responsable du service de défense contre l'incendie et de secours, précisant la durée de l'intervention.

Section 2 : Traitement de base

Principes

Article 70

[1] Le traitement de base est déterminé pour un poste complet conformément à l'échelle des traitements ainsi qu'à la classification générale des fonctions. (cf. le répertoire de fonctions)

[2] Pour les emplois à temps partiel, le traitement de base est proportionnel au taux d'activité attribué.

Echelle des traitements

Article 71

[1] Le traitement annuel de base est déterminé par l'échelle des traitements du personnel de l'Etat, y compris adaptation annuelle au coût de la vie et 13ème salaire.

[2] Le Conseil communal fixe la classification des fonctions dans les diverses classes de traitement dans le répertoire de fonctions. (cf. annexe)

Réévaluation de fonction

Article 72

[1] En cas de nouvelle évaluation d'une fonction, le Conseil communal arrête le moment auquel celle-ci entre en vigueur. Elle intervient au plus tard le 1er janvier de la deuxième année suivant la demande de nouvelle évaluation.

[2] L'ensemble des titulaires de la fonction sont colloqués dans la nouvelle classe de traitement. Ils sont mis au bénéfice de l'annuité immédiatement supérieure au moment obtenu en majorant le salaire nominal individuel de 3% par classe supplémentaire attribuée lors de la nouvelle évaluation. Le montant obtenu ne peut être inférieur au minimum de la classe considérée.

[3] Si la nouvelle évaluation aboutit à une classe de traitement inférieure, les titulaires sont mis au bénéfice de l'annuité immédiatement supérieure au montant obtenu en réduisant le salaire nominal individuel de 3% par classe de différence. Le montant obtenu ne peut excéder le maximum de la classe considérée. Le salaire nominal et

le renchérissement sont garantis pour une durée de deux ans; durant cette période, les titulaires touchent une indemnité destinée à compenser la différence entre l'ancien et le nouveau traitement. L'indemnité est réduite à mesure que les titulaires progressent dans les annuités de la nouvelle classe de traitement.

Accès à une fonction mieux rémunérée

Article 73
L'employé qui, par suite d'un changement de fonction, bénéficie d'une classe de traitement supérieure, est colloqué dans la nouvelle classe de traitement dès le mois où le changement prend effet. Il est mis au bénéfice de l'annuité immédiatement supérieure au montant obtenu en majorant le salaire nominal individuel de 3% par classe supplémentaire. Le montant obtenu ne peut être inférieur au minimum de la classe considérée.

Mutation

Article 74
En cas de mutation, les articles 20 et 39 du présent règlement s'appliquent.

Section 3 : Allocations

Allocations familiales

Article 75
Les employés sont mis au bénéfice des allocations familiales fixées par la législation fédérale et cantonale.

Faits justificatifs

Article 76
Les employés sont tenus de communiquer par écrit au Conseil communal, par voie de service, toute donnée et tout changement de situation propres à justifier ou à supprimer les allocations énoncées à l'article 74 ci-dessus.

Section 4 : Gratifications

Gratification d'ancienneté

a) Principe

Article 77
Après 20, 30, et 40 ans d'activité déployée au service de la Commune, le personnel communal reçoit une gratification d'ancienneté; cette gratification est égale à un traitement mensuel du maximum de la classe 11 de l'échelle des traitements du personnel de l'Etat, majoré des allocations de renchérissement échues au moment du versement, toutefois sans aucune allocation sociale; elle est proportionnelle au degré d'occupation moyen.

b) Modalité

Article 78
[1] Pour les employés à temps partiel, le montant de la gratification est proportionnel au taux moyen d'occupation calculé sur la base des cinq dernières années.

[2] Le temps d'apprentissage et les périodes de congés non payées n'entrent pas en ligne de compte pour la détermination du nombre des années de service.

[3] A la demande de la personne concernée ou avec son accord et pour autant que la décision ne perturbe pas le bon fonctionnement du service, la gratification d'ancienneté peut être convertie en une, deux ou trois semaines de vacances

supplémentaires, le montant de la gratification étant alors ajusté proportionnellement au nombre de semaines de vacances supplémentaires.

Section 5 : Indemnités

Remboursement des frais

Article 79
Les employés qui, avec l'accord de leur supérieur hiérarchique, assument des tâches en dehors de leur lieu de travail ordinaire ont droit au remboursement de leurs frais effectifs de déplacement, de repas et de logement jusqu'à concurrence des montants maximums admis pour les employés de l'Etat.

Primes

Article 80
[1] Le Conseil communal peut allouer une prime en nature ou en espèce à un employé ou à un groupe d'employés au vu de l'excellence des prestations fournies ou en raison de l'accomplissement d'une tâche dépassant le cadre habituel de travail.

[2] Les primes en espèce sont versées en avril suivant l'année de référence.

[3] La prime en espèce ne peut dépasser 2'000 francs par année et par personne. Elle est octroyée sans tenir compte du taux d'activité de l'intéressé.

Section 6 : Prestations en nature

Logement

Article 81
[1] Lorsqu'un logement est mis à la disposition d'un membre du personnel communal dans le cadre de son activité professionnelle, la valeur des prestations en nature telles que le logement, le chauffage, l'éclairage ou autre est en principe déduite du traitement.

[2] Cette valeur est fixée par le Conseil communal en tenant compte, le cas échéant, de l'obligation faite d'habiter un logement de service et des contraintes qui en découlent, de même que de l'évolution du coût de la vie.

Uniformes, habits de travail

Article 82
Les membres du personnel communal qui, du fait de leur fonction, sont astreints au port d'un uniforme ou d'habits de travail spécifiques reçoivent ces effets gratuitement selon des modalités arrêtées par le Conseil communal.

Chapitre XI : Institution de prévoyance et assurances

Caisse de prévoyance

Article 83
Les membres du personnel communal sont obligatoirement affiliés à la Caisse de prévoyance à laquelle est affiliée la Commune et soumis à l'ensemble des dispositions légales et réglementaires qui régissent cette dernière.

Assurance accident et perte de gain maladie

Article 84

[1] La Commune assure le personnel communal contre les accidents professionnels et non-professionnels.

[2] Le Conseil communal conclut une assurance perte de gain maladie et fixe la participation des employés à son financement.

Chapitre XII : Voies de droit

Opposition

Article 85

Les décisions rendues en application du présent règlement peuvent faire l'objet d'une opposition dans les 30 jours dès la notification, auprès du Conseil communal.

Recours

Article 86

Les décisions rendues sur opposition peuvent faire l'objet d'un recours, dans les 30 jours, auprès du juge administratif.

Action de droit administratif

Article 87

[1] Lorsque le Conseil communal rejette ou invoque des prestations par voie d'action, conformément au code de procédure administrative, sa déclaration n'est pas tenue pour une décision.

[2] Le litige peut être porté devant le juge administratif par l'action de droit administratif.

Chapitre XIII : Dispositions transitoires et finales

Dispositions transitoires

Article 88

[1] Les procédures pendantes au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement restent soumises à l'ancien droit. Il ne peut plus être prononcé de sanction disciplinaire dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

[2] S'agissant du traitement, les dispositions transitoires du décret du 18 décembre 2013 sur le personnel de l'Etat s'appliquent.

[3] L'article 37a du décret du 18 décembre 2013 sur les traitements du personnel de l'Etat ne s'applique pas.

Directives d'application

Article 89

Au travers de directives, le Conseil communal précise et ajuste, en principe au début de chaque année civile, les dispositions d'application du présent règlement.

Entrée en vigueur et abrogation

Article 90

Le présent règlement entrera en vigueur dès son adoption par l'Assemblée communale et son approbation par le Délégué aux affaires communales. Il abroge toutes dispositions contraires de règlements antérieures de la commune, en particulier le règlement relatif au statut du personnel du 9 décembre 2014.

Ainsi délibéré et arrêté par l'Assemblée communale de Courtételle du 13 décembre 2023.

Au nom de l'assemblée communale

La Présidente — La Secrétaire

J. Rossé — L. Rich

Certificat de dépôt

La secrétaire communale soussignée certifie que le présent règlement a été déposé publiquement au secrétariat communal durant le délai légal de vingt jours avant et vingt après l'assemblée communale du 13 décembre 2023.

Le dépôt ainsi que le délai d'opposition ont été publiés dans le Journal officiel du 23 novembre 2023.

Aucune opposition n'a été formulée pendant le délai légal.

Courtételle, le 16 janvier 2024

La secrétaire communale

COMMUNE DE COURTÉTELLE * CANTON DU JURA *

Approuvé par le Délégué aux affaires communales le :
(Veuillez laisser blanc svpl)

Approuvé
sans réserve
Delémont, le 16 JAN. 2024
Délégué aux affaires communales

RÉPUBLIQUE ET CANTON DU JURA * DÉLÉGUÉ AUX AFFAIRES COMMUNALES *

JURA CH RÉPUBLIQUE ET CANTON DU JURA DÉPARTEMENT DES FINANCES

DÉLÉGUÉ AUX AFFAIRES COMMUNALES

2, rue du 24-Septembre
CH-2800 Delémont

t +41 32 420 58 50
f +41 32 420 58 51
secr.com@jura.ch

Conseil communal
de Courtételle
Rue Emile Sanglard 5
2852 Courtételle

Delémont, le 18 janvier 2024/jb/480

Règlement

Monsieur le Maire,
Mesdames, Messieurs les Conseillers,

Nous vous transmettons, sous ce pli, un exemplaire du

Règlement relatif au statut du personnel

muni de notre décision d'approbation.

Nous vous prions de bien vouloir procéder à la publication de l'entrée en vigueur dudit règlement par l'intermédiaire du Journal officiel (cf. modèle joint).

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, Mesdames, Messieurs les Conseillers, l'expression de notre parfaite considération.

Christophe Riat
Délégué aux affaires communales

Julien Buchwalder
Contrôleur d'institutions

Copie : Juge administratif

JURA CH RÉPUBLIQUE ET CANTON DU JURA DÉPARTEMENT DES FINANCES

DÉLÉGUÉ AUX AFFAIRES COMMUNALES

2, rue du 24-Septembre
CH-2800 Delémont

t +41 32 420 58 50
f +41 32 420 58 51
secr.com@jura.ch

Delémont, le 18 janvier 2024jb/3179

APPROBATION

No 3179 Commune mixte de Courtételle – Règlement relatif au statut du personnel

Le règlement communal susmentionné, adopté par l'Assemblée communale de Courtételle le 13 décembre 2023, est approuvé par le Délégué aux affaires communales de la République et Canton du Jura.

Le Conseil communal est prié de publier l'entrée en vigueur du présent règlement dans le Journal officiel.

Christophe Riat
Délégué aux affaires communales

RÉPUBLIQUE ET CANTON DU JURA * DÉLÉGUÉ AUX AFFAIRES COMMUNALES *

Copie : Juge administratif

Commune mixte de
Courtételle

COMMUNE MIXTE DE COURTÉTELLE

Entrée en vigueur du règlement relatif au statut du personnel

Le règlement communal susmentionné, adopté par l'Assemblée communale de Courtételle le 13 décembre 2023, a été approuvé par le Délégué aux affaires communales le 18 janvier 2024.

Réuni en séance du 17 octobre 2023, le Conseil communal a décidé de fixer son entrée en vigueur au 1er janvier 2024.

Le règlement ainsi que la décision d'approbation peuvent être consultés au secrétariat communal.

Au nom du Conseil communal

Le Président — La Secrétaire

S. Koller — L. Rich

COMMUNE DE COURTETELLE
CANTON DU JURA