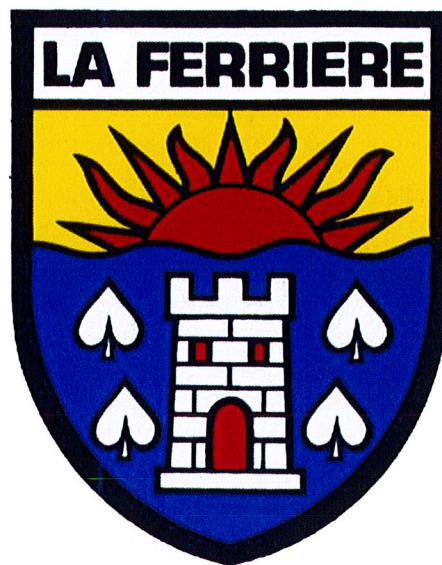


Commune municipale de La Ferrière



Règlement sur le statut du personnel et les traitements

Mars 2025

Table des matières

1.	Rapport de droit	3
2.	Système de rémunération	3
3.	Appréciation des performances	5
4.	Dispositions spéciales	5
5.	Dispositions transitoires et dispositions finales	6
	Annexe I	7
	Annexe II	8
	Certificat de dépôt public :	10

1. Rapport de droit

1. Champ d'application **Art. 1** ¹ Les prescriptions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du personnel de la commune, à l'exception des personnes engagées conformément au droit privé.

1.1 Personnel engagé sur la base du droit public **Art. 2** ¹ Le personnel de la commune de La Ferrière est engagé par contrat, conformément au droit public.

² Les dispositions du droit cantonal sont applicables aux questions non résolues par le présent règlement.

Champ d'application des arrêtés du Conseil-exécutif ³ Les arrêtés du Conseil-exécutif en matière de politique du personnel (renchérissement, etc.) s'appliquent aussi au personnel communal.

1.2 Personnel engagé sur la base du droit privé **Art. 3** ¹ Le personnel auxiliaire est engagé conformément au droit privé.

² Le conseil communal énumère les fonctions soumises au droit privé dans un arrêté.

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

Délai de congé **Art. 4** ¹ Le délai de congé est de trois mois.

² Si c'est la commune qui rompt les rapports de travail, elle doit le faire sous la forme d'une décision motivée. La personne concernée doit être entendue auparavant.

2. Système de rémunération

Principe **Art. 5** ¹ Chaque poste est affecté à une classe de traitement (voir annexe I).

² Chaque classe de traitement se compose du traitement de base de 100 pour cent et de 80 échelons de traitement. Au sein d'une classe de traitement, l'évolution par rapport au traitement de base est échelonnée de la manière suivante :

- a) 20 échelons de 1,0 pour cent chacun,
- b) 40 échelons de 0,75 pour cent chacun,
- c) 20 échelons de 0,5 pour cent chacun.

Le traitement de base est précédé de six échelons de départ qui représentent chacun 1,5 pour cent de ce dernier.

³ La progression dépend du résultat de l'évaluation annuelle. Ce résultat s'exprime comme suit :

- a) Excellents : les exigences et les objectifs convenus sont nettement dépassés sous tous leurs aspects essentiels ;
- b) Très bons : les exigences sont remplies et les objectifs convenus sont atteints et, dans des domaines importants, dépassés ;
- c) Bons : les exigences sont remplies et les objectifs convenus sont atteints ;
- d) Suffisants : les exigences sont partiellement remplies et les objectifs convenus sont partiellement atteints ;
- e) Insuffisants : dans des domaines importants, les exigences ne sont pas remplies ou les objectifs convenus ne sont pas atteints.

Progression du traitement

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

² La progression dépend des performances individuelles et du comportement.

Procédure

Art. 7 ¹ Jusqu'au 48^e échelon, le traitement peut progresser chaque année de la manière suivantes :

- a) Sans imputation d'échelon supplémentaire si les performances et le comportement sont estimés « insuffisants » ou « suffisants » ;
- b) Deux échelons supplémentaires au maximum, si les performances et le comportement sont qualifiés de « bons » ;
- c) Quatre échelons supplémentaires au maximum, si les performances et le comportement sont qualifiés de « très bons » ;
- d) Six échelons supplémentaires au maximum, si les performances et le comportement sont qualifiés « d'excellents »,

² A partir de l'échelon 49, le traitement peut progresser chaque année de la manière suivante :

- a) Quatre échelons supplémentaires au maximum, si les performances et le comportement sont qualifiés de « très bons » ;
- b) Six échelons supplémentaires au maximum, si les performances et le comportement sont qualifiés « d'excellents ».

³ Il n'existe pas de droit à l'octroi d'échelons supplémentaires.

Rétrogradation

Art. 8 ¹ Lorsque, dans des domaines importants, les exigences ne sont pas remplies ou les objectifs convenus ne sont pas atteints deux années de suite, le traitement peut être réduit de quatre échelons au maximum l'année qui suit la deuxième évaluation.

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

Prise en considération des finances communales

Art. 9 Si la commune se trouve dans une situation financière difficile, le conseil communal peut, en fonction de la conjoncture, ainsi que de l'évolution des traitements dans le secteur public et dans l'économie privée, renoncer à garantir l'imputation d'échelons, entièrement ou en partie.

3. Appréciation des performances

Organigramme	Art. 10 ¹ Le conseil communal fixe l'ordre hiérarchique dans un organigramme. ² Les membres du personnel directement soumis au conseil communal constituent les employés de la commune.
Employés/cadres	Art. 11 ¹ Deux conseillers communaux désignés par le conseil communal sont responsables de l'appréciation des performances des employés. ² Ils procèdent comme suit : a) Entretien individuel d'appréciation avec les employés ; b) Communication de l'appréciation des performances et de la modification consécutive du traitement aux personnes concernées, qui ont alors la possibilité de prendre position ; c) Présentation de leurs conclusions au conseil communal pour décision. Art. 12 ¹ Chaque cadre est responsable de l'appréciation des performances des personnes qui lui sont subordonnées. ² La procédure exposée à l'article 11, 2^e alinéa s'applique par analogie.
Notification/Voies de droit	Art. 13 ¹ La décision du conseil communal doit être communiquée à la personne concernée. ² Après avoir été informée de la décision du conseil communal, la personne concernée a dix jours pour demander une décision susceptible de recours. ³ La personne concernée peut attaquer la décision dans les 30 jours à compter de sa notification en déposant un recours devant le préfet.
Performances extraordinaires	Art. 14 Le conseil communal peut récompenser une performance extraordinaire par une prime unique de CHF 1'000.- au maximum.

4. Dispositions spéciales

Evaluation des postes de travail	Art. 15 Le conseil communal fait procéder à une nouvelle évaluation des postes de travail si le volume de travail subit une modification considérable.
Diagramme des fonctions	Art. 16 Le conseil communal fixe les compétences des différentes fonctions dans un diagramme.
Mise au concours	Art. 17 La commune met les postes vacants au concours.
Télétravail	Art. 18 Une partie du travail peut être effectuée en dehors de la place de travail selon les directives de l'Office cantonal du personnel. Une convention écrite signée règle, d'entente avec le chef de l'administration, le détail des prestations.

Assurance-accidents	Art. 19 La commune assure le personnel contre les suites d'accidents professionnels et non professionnels conformément à la loi fédérale sur les accidents (LAA).
Caisse de pension	Art. 20 ¹ La commune assure le personnel contre les conséquences économiques de l'invalidité, de l'âge ou du décès, conformément à la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle (LPP) et aux dispositions communales spéciales.
Indemnités de départ et droit à des rentes	² Les dispositions du droit cantonal sur les indemnités de départ et les rentes spéciales (art. 32 et 33 LPers) ne s'appliquent pas à la commune.
Jetons de présence	Art. 21 Le personnel a droit à des jetons de présence lorsque la séance n'est pas considérée comme temps de travail.
Indemnité annuelle, remboursement de frais	Art. 22 Les diverses indemnités et le remboursement des frais sont réglés dans l'annexe II.
Heures supplémentaires, heures de nuit et de week-end	Art. 23 Le droit cantonal sur le personnel est applicable.

5. Dispositions transitoires et dispositions finales

Entrée en vigueur	Art. 24 ¹ Le présent règlement et ses annexes I et II entrent en vigueur au 1 ^{er} août 2025.
	² Il abroge toutes les dispositions qui lui seraient contraires, notamment le règlement sur les rapports de service et les traitements du 9 novembre 1998.

Ainsi délibéré et approuvé par le Conseil municipal lors de sa séance du 31 mars 2025.

AU NOM DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Président :	Le Secrétaire :
	
B. Tschäppät	A. Valladares

Ainsi délibéré et approuvé par l'Assemblée municipale du 16 juin 2025.

AU NOM DE L'ASSEMBLEE MUNICIPALE

Le Président a.i.:	La Secrétaire :
	
B. Tschäppät	M. Wüthrich

Annexe I

Commune municipale de La Ferrière

Classes de traitement

Les classes de traitement suivantes sont attribuées aux différentes fonctions :

Fonction	Classe
a) Secrétaire communal/e	20
b) Administrateur/trice des finances	18
c) Voyer	10
d) Concierge – chauffeur de bus scolaire	9
e) Concierge	8
f) Directeur/directrice de l'EJC	16
g) Educateur/trice socio-éducatif	11
h) Employé-e de l'EJC (auxiliaire, nettoyage, etc.)	8

Annexe II

Indemnités annuelles, jetons de présence, remboursement des frais

1. Membres des autorités

	<u>Fonction</u>	<u>Indemnité annuelle</u>	<u>Indemnité horaire</u>
1.1	<u>Conseil communal</u>		
1.1.1	président/e (forfait+indemnité+délégation+dépense- cements)	CHF 14'400.-	
1.1.2	vice-président/e	CHF 500.-	
1.1.3	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		
1.1.4	indemnités pour mandats particuliers selon chiffre 3.3		
1.3	<u>Commission scolaire</u>		
1.3.2	secrétaire		CHF 50.-/PV
1.3.3	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1		
1.5	<u>Bureau de vote</u> Un repas simple pris en commun		
1.6	<u>Délégués</u> jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		
1.7	<u>Bureau des assemblées</u>		
1.7.1	président/e	CHF 80.-/assemblée	

2. Employés

	<u>Fonction</u>	<u>Indemnité annuelle**</u>	<u>Indemnité horaire **</u>
2.1	<u>Aide concierge</u>		CHF 28.-
2.2	<u>sIndemnités horaires</u>		
2.2.1	Préposé/e de l'Office communal de la culture des champs		CHF 28.-
2.2.2	Autres charges dans la commune selon chiffre 3.3		CHF 28.-
2.3	Forfait pour utilisation de téléphone privé (selon droit cantonal)		

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

- 3.1 Indemnités journalières et jetons de présence
Membres du conseil communal, des commissions permanentes et des commissions non permanentes, délégués communaux / déléguées communales, fonctionnaires (en dehors des heures du temps de travail).
- a) séance d'une journée entière (à partir de 5 heures) CHF 200.-
 - b) séance d'une demi-journée (au moins 3 heures) CHF 100.-
 - c) séances en soirée
 - conseil communal + assemblée communale CHF 80.-/séance
 - commissions, délégués, déléguées CHF 60.-/séance
 - d) indemnité horaire des membres du conseil communal
- 3.2 Frais de déplacement et de repas
Billet de train en 2e classe ou 0.70 franc par kilomètre parcouru en voiture. Les transports publics doivent être utilisés lorsque c'est possible. Les repas sont indemnisés à hauteur de CHF 25.- par repas. Les frais de déplacement et de repas sur le territoire communal ne sont pas remboursés.
- 3.3 Mandats particuliers
Lorsqu'ils accomplissent des tâches qui ne sont pas indemnisées par des jetons de présence selon le chiffre 3.1, les membres du conseil communal, des commissions permanentes et des commissions non permanentes (à l'exclusion du personnel administratif de la commune) perçoivent une indemnité selon le chiffre 2.2.2.

- ** Sont compris dans les montants indiqués :
- 10,64 pour cent pour les vacances (25 jours)
 - 8,33 pour cent pour le 13^e salaire
 - 3,29 pour cent pour les jours fériés

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

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

Certificat de dépôt public :

Le secrétaire communal a déposé publiquement le présent règlement au secrétariat communal du 16 mai au 16 juin 2025. Il a fait publier le dépôt public 16 mai 2025 dans l'organe de publication officiel de la commune.

La Ferrière, le 08 mai 2025

Le Secrétaire communal :



Alex Valladares