



Commune municipale d'Orvin

**Ordonnance sur le statut du
personnel et les traitements**

Table des matières

1. Dispositions générales.....	3
2. Système de rémunération, allocations et gratifications	4
3. Horaire de travail	6
4. Vacances.....	8
5. Congés et jours fériés.....	10
6. Assurances et prévoyance professionnelle.....	11
7. Versement du salaire durant les services obligatoires	13
8. Indemnités de service.....	14
9. Dispositions finales.....	14
Approbation du conseil municipal et entrée en vigueur	15

Ordonnance sur le statut du personnel et les traitements de la commune d'Orvin

Se fondant sur l'article 24 du Règlement sur le statut du personnel et les traitements de la commune municipale d'Orvin du 11 décembre 2017, le conseil municipal édicte la présente Ordonnance sur le statut du personnel et les traitements de la commune d'Orvin.

Remarque préliminaire: tous les termes relatifs aux différentes fonctions utilisées au masculin dans les dispositions de la présente ordonnance s'entendent également au féminin.

1. Dispositions générales

Champ d'application

Article premier ¹ Le conseil municipal édicte la présente ordonnance qui règle notamment:

- le système de rémunération,
- les allocations,
- les gratifications,
- l'horaire de travail,
- les vacances,
- les congés,
- les jours fériés,
- les assurances,
- la prévoyance professionnelle,
- le versement du salaire durant les services obligatoires,
- les indemnités de service,
- les conditions de travail accompli en faveur de tiers

² La présente ordonnance s'applique à l'ensemble du personnel communal engagé pour une durée indéterminée sur la base d'un contrat de travail de droit public.

³ Sauf dispositions particulières, les prescriptions concernant le personnel travaillant à plein temps s'appliquent également au personnel travaillant à temps partiel.

⁴ Les dispositions cantonales en matière de personnel s'appliquent aux questions non stipulées dans la présente ordonnance.

2. Système de rémunération, allocations et gratifications

Versement du treizième mois de salaire	Art. 2 ¹ Le treizième mois de salaire est versé par moitié en juin et par moitié en décembre. ² Lors de l'entrée en fonction et à la fin des rapports de service, le treizième mois de salaire est versé au prorata de la période de travail effectuée durant l'année en cours. ³ Les fonctions rétribuées sous forme d'une indemnité forfaitaire ou basées sur un tarif particulier ne donnent pas droit au versement du treizième mois de salaire. ⁴ Pour le personnel rétribué sur la base d'un salaire horaire, la part afférente au treizième mois de salaire est comprise dans le salaire de base.
Travail à temps partiel	Art. 3 Le personnel qui travaille à temps partiel perçoit un salaire dont le montant est proportionnel à son degré d'occupation.
Droit au salaire	Art. 4 Le droit au salaire prend naissance le jour où commence le rapport de service et s'éteint le jour où ce dernier prend fin.
Poursuite du versement du salaire en cas de décès	Art. 5 En cas de décès d'un employé, le conjoint ou les enfants de moins de 16 ans, respectivement de moins de 25 ans, s'ils sont invalides, apprentis ou étudiants, ont droit à percevoir son salaire brut pendant trois mois, sous la forme d'une indemnité, à partir du mois suivant le décès.
Allocations pour enfant	Art. 6 ¹ Le montant des allocations pour enfants correspond au montant des allocations versées au personnel du canton de Berne. ² Les allocations pour enfants sont versées mensuellement pour chaque enfant jusqu'à ce qu'il ait atteint l'âge de 16 ans. ³ Sur requête, les allocations pour enfants continuent d'être versées pour les enfants qui suivent une formation et qui n'exercent pas d'activité lucrative jusqu'à ce qu'ils aient atteint l'âge de 25 ans. ⁴ Les enfants du conjoint et les enfants placés sont assimilés aux propres enfants. ⁵ Le personnel travaillant au moins à 50 % a droit à la totalité des allocations pour enfants et celui qui travaille à moins de 50 % y a droit proportionnellement à son degré d'occupation. ⁶ Il ne peut être versé qu'une allocation par enfant.

Allocation d'entretien	Art. 7 Le montant de l'allocation d'entretien et le pourcentage correspondent à la législation cantonale en vigueur relative au personnel du canton de Berne.
Primes pour ancienneté de service	Art. 8 ¹ Les primes pour ancienneté de service sont accordées au personnel selon le barème suivant: - 10 ans de service: $\frac{1}{4}$ du salaire mensuel - 15 ans de service: $\frac{1}{2}$ du salaire mensuel - 20 ans de service: $\frac{3}{4}$ du salaire mensuel - 25 ans de service: 1 salaire mensuel - 30 ans de service: 1 salaire mensuel - 35 ans de service: 1 salaire mensuel - 40 ans de service: 1 salaire mensuel ² Le calcul des primes pour ancienneté de service est basé sur les années de service accomplies dans le cadre de la commune, y compris les années d'apprentissage. ³ Les activités accessoires ou selon une rémunération horaire au service de la commune n'entrent pas en considération.
Nature de la gratification	Art. 9 ¹ Les primes pour ancienneté de service peuvent être converties en vacances supplémentaires à raison de quinze jours de travail pour un mois de salaire. ² Ces vacances supplémentaires peuvent être reportées, en totalité ou en partie, jusqu'au 30 avril de la deuxième année suivant celle où échoit la prime pour ancienneté de service. ³ Une partie de la prime pour ancienneté de service peut être accordée sous forme de vacances supplémentaires d'au moins cinq jours consécutifs. ⁴ Le bénéficiaire peut choisir librement la nature de la prime pour ancienneté de service.

3. Horaire de travail

Horaire de travail	Art. 10 ¹ L'horaire hebdomadaire de travail de l'ensemble du personnel se monte à 42 heures pour un degré d'occupation de 100 pour cent. ² Le conseil municipal peut autoriser un horaire hebdomadaire inférieur à 42 heures moyennant une réduction du salaire.
Réglementation spéciale	Art. 11 Sur préavis du responsable du dicastère, le conseil municipal peut fixer une réglementation spéciale si des raisons de service empêchent le personnel de respecter cet horaire.
Pauses	Art. 12 ¹ Les employés ont droit quotidiennement à quinze minutes de pause le matin et à quinze minutes de pause l'après-midi. ² Les employés aménagent les pauses en fonction des nécessités et veillent à éviter tout abus.
Restrictions de l'horaire de travail	Art. 13 ¹ Le conseil municipal peut supprimer ou limiter le droit à l'horaire variable d'un ou de plusieurs employés: - si l'organisation du service l'exige, - si l'accomplissement d'une tâche est incompatible avec l'horaire de travail variable. ² Lorsque des nécessités exceptionnelles l'exigent, le conseil municipal peut astreindre les employés à effectuer un nombre d'heures de travail plus élevé. ³ En cas de nécessité pour l'accomplissement des tâches les employés estiment le temps de travail supplémentaire et en avisent le chef du dicastère.
Temps de travail	Art. 14 ¹ Basée sur 42 heures hebdomadaires, la durée du temps de travail journalier se monte à 8 heures et 24 minutes. ² Les employés et apprentis peuvent prendre des jours congés si leur solde de travail est positif selon l'article 17 de la présente ordonnance.
Présence obligatoire	Art. 15 Les employés seront obligatoirement présents durant les heures de travail suivantes: - de 08.15 heures à 11.15 heures, - de 14.00 heures à 16.00 heures.
Pauses pour les repas	Art. 16 Une pause obligatoire d'au moins trente minutes doit être prise entre 11.30 heures et 14.00 heures et entre 18.00 heures et 20.00 heures.
Durée mensuelle du travail	Art. 17 ¹ La durée mensuelle du travail est déterminée à l'avance par le canton. ² Un solde positif de 20 heures au plus est toléré à la fin du mois. ³ Un solde négatif de 20 heures au plus est toléré à la fin du mois.

⁴ Un solde négatif dépassant 20 heures à la fin de l'année civile peut entraîner une réduction proportionnelle du salaire.

⁵ Les soldes, positif ou négatif, seront reportés sur le mois suivant.

⁶ En cas de fin des rapports de service, un solde positif sera compensé par un congé ou rétribué avant le départ de l'employé. Si un solde négatif ne peut être compensé, il sera déduit du dernier salaire.

⁷ En vertu de besoins particuliers et motivés, le conseil municipal, peut autoriser un dépassement des soldes positif ou négatif.

Compensation du solde positif

Art. 18 La compensation du solde positif en heures et jours est possible, avec l'accord du supérieur.

Contrôle des temps de travail

Art. 19 ¹ Chaque employé établira un relevé quotidien de ses heures de travail sur le formulaire correspondant.

² Ce formulaire peut être exigé à tout moment par le chef du dicastère pour contrôle.

4. Vacances

Durée des vacances des employés

Art. 20 ¹ Chaque année de service à plein temps donne droit à des vacances de:

- 5 semaines jusqu'à la fin de l'année civile durant laquelle l'employé atteint l'âge de 49 ans,
- 6 semaines dès le début de l'année civile durant laquelle l'employé atteint l'âge de 50 ans.

² Toute année de travail incomplète donne droit à des vacances d'une durée proportionnelle au temps effectif de travail effectué au service de la commune.

Art. 21 Le personnel occupé à temps partiel a droit à des vacances d'une durée identique à celle du personnel occupé à plein temps.

Durée des vacances des apprentis

Art. 22 ¹ Les apprentis bénéficient des vacances d'une durée de:

- 6 semaines durant les trois ans d'apprentissage.

² Toute année de travail incomplète donne droit à des vacances d'une durée proportionnelle à la période de travail effectuée au service de la commune.

Périodes des vacances

Art. 23 ¹ Les périodes de vacances sont organisées en tenant compte des besoins du service et, dans la mesure du possible, des désirs des employés.

² La priorité est donnée aux employés ayant des enfants en âge de scolarité.

Report des vacances

Art. 24 ¹ Le report de dix jours de vacances au maximum est autorisé jusqu'au 30 avril de l'année suivante.

² Sur requête de l'employé, le conseil municipal peut prolonger ce délai en fonction des impératifs du service ou des motifs de l'employé.

Indemnités de remplacement pour les vacances

Art. 25 ¹ Les vacances peuvent exceptionnellement être remplacées par une prestation financière si des raisons de service, une maladie ou un accident ont empêché l'employé de les prendre jusqu'au jour où il quitte le service de la commune.

² Cette prestation est déterminée sur la base du salaire brut, sans le 13^{ème} mois de salaire ni les prestations sociales.

Réduction de la durée des vacances

Art. 26 ¹ L'employé qui interromp son travail pour des raisons autres que des vacances ou un congé payé n'a droit à des vacances qu'en proportion de son temps de travail durant l'année civile en cours; le droit aux vacances est alors réduit de 1/12 pour chaque mois entier d'absence.

² Il n'y a pas de réduction de vacances lorsque l'interruption de travail est limitée à trois mois au plus par année civile et qu'elle est due à des raisons de maladie ou d'accident.

³ Il n'y a pas de réduction de vacances lorsque l'interruption de travail est limitée à un mois au plus par année civile et qu'elle est due à un service accompli dans l'armée ou la protection civile. L'absence pour une école de recrue n'entraîne aucune réduction du droit aux vacances.

Maladie ou accident survenant avant les vacances

Art. 27 L'employé empêché de prendre ses vacances à la date fixée pour des raisons de maladie ou d'accident a le droit de les reporter. Il est alors tenu de présenter un certificat médical.

Maladie ou accident survenant pendant les vacances

Art. 28 ¹ En cas de maladie ou d'accident survenant durant les vacances, l'absence est considérée comme congé de maladie depuis le premier jour de maladie ou d'accident.

² L'employé est alors tenu de présenter un certificat médical dès le premier jour du congé de maladie.

³ Dans ce cas et d'entente avec le conseil municipal, les vacances peuvent être prises directement après le congé de maladie ou à une date ultérieure.

5. Congés et jours fériés

Définition du congé	Art 29 Le congé représente une absence autorisée par le conseil municipal qui décide s'il s'agit d'un congé payé ou d'un congé non payé.
Congés payés	Art. 30 ¹ L'employé a droit aux congés payés suivants: - 3 jours en cas de décès d'un proche parent (père, mère, frère, sœur, fils ou fille), - 1 jour en cas de décès d'un autre membre de la famille (grand-père, grand-mère, oncle, tante, beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur), - 3 jours en cas de mariage de l'employé, - 2 jours en cas de naissance d'un enfant de l'employé, - 1 jour en cas de mariage d'un enfant de l'employé, - 1 jour en cas de déménagement. ² Sur préavis du responsable du dicastère, un congé payé destiné au perfectionnement professionnel ou à d'autres activités servant les intérêts de la commune peut être accordé par le conseil municipal.
Congés non payés	Art. 31 Sur préavis du responsable du dicastère, le conseil municipal peut accorder des congés non payés.
Jours fériés	Art. 32 ¹ Les jours suivants sont considérés comme jours fériés: - 1^{er} janvier, - 2 janvier, - Vendredi saint, - Lundi de Pâques, - Ascension, - Lundi de Pentecôte, - 1^{er} août, - Noël, - 26 décembre. ² Le temps de travail journalier est réduit d'une heure la veille des jours fériés. ³ Les jours fériés qui coïncident avec un samedi ou un dimanche seront compensés par des congés durant l'année en cours. ⁴ Les jours fériés qui coïncident avec des jours de vacances seront compensés par des congés durant l'année en cours.

6. Assurances et prévoyance professionnelle

Assurance accidents	Art. 33 ¹ Afin de satisfaire à l'obligation d'assurer contre les accidents le personnel qui n'est pas soumis à la SUVA, la commune conclut un contrat avec un assureur reconnu par la Confédération. ² Le conseil municipal peut compléter la couverture de l'assurance accidents obligatoire en concluant des assurances complémentaires.
Contributions communales et des employés	Art. 34 ¹ Les primes de l'assurance accidents professionnels sont prises en charge par la commune. ² Les primes de l'assurance accidents non professionnels sont prises en charge à raison de 50% par la commune et de 50% par les employés ou les apprentis.
Base de calcul	Art. 35 Le calcul des primes incombant aux employés et apprentis est basé sur le salaire soumis à l'AVS.
Déduction de la prime	Art. 36 La part de la prime incombant aux employés et apprentis est déduite du salaire mensuel.
Déduction des indemnités journalières	Art. 37 ¹ Les indemnités journalières de l'assurance accidents ou de l'assurance maladie restent acquises à la commune aussi longtemps que l'employé bénéficie de son salaire. ² Les prestations versées par d'autres institutions d'assurances restent acquises à la commune aussi longtemps que l'employé bénéficie de son salaire.
Assurance perte de gain en cas de maladie	Art. 38 ¹ La commune conclut une assurance perte de gain en cas de maladie pour le personnel engagé sur la base d'un rapport de service de droit public. ² La commune prend en charge la moitié de la prime de l'assurance perte de gain en cas de maladie. ³ La part de la prime incombant au personnel est déduite du salaire mensuel.
Déduction des indemnités journalières	Art. 39 Les indemnités de l'assurance perte de gain en cas de maladie reviennent à la commune aussi longtemps que le salaire est versé à l'assuré.
Obligation d'aviser	Art. 40 Toute absence doit être signalée au chef du service dès le premier jour, avec indication du motif. Un certificat médical doit être remis au secrétariat municipal après une absence de trois jours ouvrables consécutifs.

Absences répétitives ou prolongées

Art. 41 ¹ Lors de brèves absences répétées de un à trois jours, le certificat médical peut être demandé avant le délai fixé à l'article 40.

² De nouveaux certificats peuvent être exigés périodiquement lorsque la maladie se prolonge.

Examen médical

Art. 42 ¹ Si l'absence se prolonge ou s'il n'est plus possible d'envisager une reprise du travail, le conseil municipal peut demander un examen médical de la personne malade ou accidentée par un médecin-conseil.

² L'employé concerné peut adresser une demande dans ce sens au conseil municipal.

Prévoyance professionnelle

Art. 43 ¹ L'affiliation du personnel à la caisse de retraite du personnel des communes bernoises est obligatoire.

² Les conditions d'admission sont fixées par le règlement de cette caisse.

Prime incombant à l'employé

Art. 44 La part de la prime de la caisse de retraite incombant au personnel est déduite du salaire mensuel.

7. Versement du salaire durant les services obligatoires

Ecole de recrue et service civil	Art. 45 ¹ L'employé qui accomplit son école de recrue ou son service civil bénéficie des 50 % de son salaire à la condition de rester au service de la commune durant une année au moins après la fin de sa période de service. ² L'employé qui accomplit son école de recrue ou son service civil et qui est astreint à une obligation d'entretien bénéficie des 80 % de son salaire à la condition de rester au service de la commune durant une année au moins après la fin de sa période de service obligatoire. ³ Les apprentis bénéficient de leur salaire intégral durant leur école de recrue ou leur service civil.
Service militaire et de la protection civile	Art. 46 Le salaire est versé intégralement durant les cours de répétition de l'armée ou de la protection civile.
Service d'avancement	Art. 47 ¹ Avant d'accepter un service d'avancement dans l'armée ou la protection civile, l'employé est tenu d'en aviser le conseil municipal. ² Après avoir entendu l'employé, le conseil municipal fixe les modalités salariales applicables durant le service d'avancement. ³ Le conseil municipal peut demander à l'employé de renoncer à un service d'avancement.
Service volontaire	Art. 48 ¹ L'employé qui envisage d'accomplir un service volontaire dans l'armée, la protection civile ou le service civil doit préalablement en demander l'autorisation au conseil municipal. ² Le conseil municipal peut réduire le salaire d'un employé qui accomplit un service volontaire dans l'armée, la protection civile ou le service civil. ³ Le conseil municipal peut interdire l'accomplissement d'un service volontaire dans l'armée, la protection civile ou le service civil.
Personnel auxiliaire	Art. 49 Le personnel auxiliaire engagé pour moins de six mois n'a pas droit au salaire durant les périodes de services militaire, de la protection civile ou du service civil.
Formulaire d'attestation du nombre de jours de service	Art. 50 ¹ Après chaque période de service donnant droit à l'allocation pour perte de gain, le formulaire d'attestation du nombre de jours de service est à remettre à l'administrateur des finances de la commune dans un délai de dix jours. ² Le montant de l'allocation pour perte de gain sera déduit du salaire de l'employé qui ne remet pas ce formulaire dans le délai selon l'alinéa 1. ³ Les alinéas 1 et 2 ci-dessus sont également applicables au personnel engagé à temps partiel.

Bénéficiaire de l'allocation pour perte de gain	Art. 51 Le montant de l'allocation pour perte de gain revient à la commune dans la mesure où celle-ci a versé un salaire durant la période correspondante.
---	---

8. Indemnités de service

Principe	Art. 52 L'employé prend les mesures propres à réduire au strict nécessaire les indemnités qui lui sont dues pour raisons de service.
----------	---

Indemnités	Art. 53 ¹ Les indemnités pour les déplacements de service sont définies à l'annexe II du Règlement sur le statut du personnel et les traitements.
------------	---

² Les factures des frais de déplacement et de repas sont examinées et visées, pour paiement, par le conseil municipal.

Déplacements	Art. 54 Les déplacements de service sont à limiter au strict nécessaire.
--------------	---

Utilisation de véhicules privés	Art. 55 ¹ L'utilisation de véhicules privés pour les besoins du service est sujette à une autorisation délivrée par le conseil municipal.
---------------------------------	---

² La commune assume les dommages matériels subis par le véhicule qui ne sont pas couverts par des tiers ainsi que la perte du bonus lorsque l'employé utilise son véhicule privé conformément à l'alinéa 1 ci-dessus.

³ La couverture prévue à l'alinéa 2 ci-dessus n'est pas prise en charge par la commune si les dommages ont été causés à la suite du non-respect des règles de la circulation routière.

⁴ Les dommages seront immédiatement annoncés au conseil municipal.

Infractions à la LCR	Art. 56 Les amendes encourues durant le service pour des infractions à la Loi sur la circulation routière sont intégralement à charge du fautif.
----------------------	---

9. Dispositions finales

Autres dispositions	Art. 57 Les dispositions du droit cantonal, notamment l'ordonnance sur le personnel et celle sur les traitements du personnel de l'administration cantonale bernoise, sont applicables aux questions non résolues par la présente ordonnance.
---------------------	--

Publication et entrée en vigueur	Art. 58 Le conseil municipal adopte la présente ordonnance et publie la date de son entrée en vigueur.
----------------------------------	---

Approbation du conseil municipal et entrée en vigueur

La présente ordonnance a été approuvée par le conseil municipal en séance du 30 août 2021. La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2022 et abroge toutes les dispositions contraires et antérieures.

Orvin, le 10 novembre 2021

Au nom du conseil municipal d'Orvin

le président:

le secrétaire:

.....

.....

Patrik Devaux

Daniel Racine