

# **Règlement du statut du personnel communal**

## **I. DISPOSITIONS GENRALES**

### ***Champ d'application***

Art. 1

Le présent statut concerne le personnel régulier et provisoire de la commune mixte de Cornol, comprenant les fonctionnaires, les employés et les ouvriers nommés en cette qualité par le conseil communal, à titre principal ou accessoire.

### ***Corps enseignant***

Art. 2

Le présent statut n'est pas applicable au corps enseignant.

### ***Engagements temporaires***

Art. 3

Le conseil communal peut, dans les limites de ses compétences financières à titre exceptionnel et pour un temps limité, engager du personnel auxiliaire dont les rapports de services sont déterminés par l'art. 49 du présent statut.

## **II. NOMINATIONS ET PROMOTIONS**

### ***Autorité et conditions de nomination***

Art. 4

La nomination des employés à titre définitif ou provisoire est du ressort du conseil communal. Est éligible en qualité d'employé toute personne ayant l'exercice des droits civils et politiques et jouissant d'une bonne réputation.

### ***Nomination***

Art. 5

La nomination définitive d'employé intervient après une période d'essai d'une année au maximum. A titre exceptionnel, cette période peut être prolongée de 3 mois.

L'employé n'est engagé à titre définitif qu'après avoir subi, auprès d'un médecin agréé par le conseil communal, un examen le déclarant apte au service auquel il est affecté. Le conseil communal peut, au surplus, poser d'autres conditions quant aux aptitudes et à la préparation des candidats.

### ***Mise au concours***

La mise au concours indique la fonction vacante, la classe de traitement, les aptitudes professionnelles exigées, les conditions de nomination et le délai d'inscription.

La nomination est communiquée à l'employé par un acte écrit indiquant, la date d'entrée en service, la classe de traitement et le traitement initial.

## **III. CESSATION DES FONCTIONS**

### ***Démissions***

Art. 6

Les employés peuvent se démettre de leurs fonctions en avertissant le conseil communal au moins 3 mois à l'avance et pour la fin d'un mois. Si les exigences du service ne s'y opposent pas, le conseil communal peut toutefois accepter une démission pour un terme plus rapproché.

Art. 7

### ***Non – réélection***

Lorsque le conseil communal a l'intention de renoncer aux services d'un employé, celui-ci doit être avisé par écrit, avec indication des motifs, six mois avant l'expiration de la période, pour laquelle il a été nommé. L'employé peut demander à être entendu en compagnie d'un mandataire de son choix, par le conseil communal.

### ***Mise à la retraite et limite d'âge***

Art. 8

Les employés sont mis, ou peuvent faire valoir leurs droits à la retraite indépendamment des dispositions propres aux statuts de la caisse de retraite où ils sont affiliés. L'affiliation à une caisse de retraite n'est pas liée à l'engagement définitif.

## **IV. DEVOIRS ET DROITS DES EMPLOYÉS**

### ***Comportement pendant le service***

Art. 9

Les employés doivent exercer leurs fonctions avec diligence, conscience et fidélité. Sauf disposition contraire de l'acte de nomination et dans les limites des prescriptions sur la durée du travail, ils doivent y consacrer tout leur temps.

Ils se comportent convenablement en toute occasion avec leurs supérieurs, leurs subordonnés et envers le public.

Le personnel est tenu au secret de fonction. Cette obligation subsiste après la cessation des rapports de service.

### ***Autre travail provisoire***

Art. 10

En cas de nécessité, les employés peuvent être appelés provisoirement et pour autant que leurs capacités leur permettent, à effectuer un travail autre que celui pour lequel ils ont été engagés. Une rétribution spéciale peut leur être accordée.

### ***Interdiction d'accepter des avantages***

Art. 11

Il est interdit aux employés d'accepter de la part de tiers des cadeaux ou de l'argent pour l'accomplissement de leur travail ou de se faire promettre, directement ou indirectement, des avantages quelconques.

### ***Travaux accessoires pendant le travail***

Art. 12

Il est défendu aux employés de s'occuper des travaux accessoires pendant les heures de travail.

### ***Charges publiques***

Art. 13

Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, les employés doivent aviser le conseil communal qui ne peut s'y opposer que pour des motifs relevant de la bonne marche du service. L'exercice d'une charge publique ne peut justifier une réduction de traitement ou une diminution des vacances.

### ***Domicile***

Art. 14

Toute nomination comporte l'obligation de prendre domicile sur le territoire de la commune de Cornol.

### ***Droit d'association et de représentation***

Art. 15

Le droit d'association est reconnu, le personnel peut se faire représenter auprès de l'autorité communale.

Le conseil communal et l'organisation professionnelle des employés collaborent afin de rechercher les solutions adéquates tant sur le plan général de l'administration que dans les différents services ou dicastères lorsque des problèmes se posent, de l'avis de l'une ou de l'autre des parties. Les décisions relatives aux employés en général ou à certaines catégories d'entre eux sont précédées de consultations paritaires.

## ***Caution***

Art. 16

La commune prend à sa charge les primes de l'assurance caution de ceux de ses employés qui sont appelés à fournir un cautionnement.

## **V. DUREE DE TRAVAIL – CONGES**

### ***Durée de travail***

Art. 17

La durée du travail hebdomadaire est identique à celle du canton.

Lorsque les prestations à fournir au public ou des raisons techniques l'exigent ; le conseil communal peut appliquer une activité le samedi, le dimanche, les jours fériés ou la nuit.

Pour le secrétaire, les heures de séances du conseil communal ne sont pas comprises dans l'horaire hebdomadaire.

La veille des jours fériés, la journée de travail se termine une heure plus tôt que de coutume.

### ***Heures supplémentaires***

Art. 18

Lorsque les besoins du service l'exigent, les employés peuvent être astreints à l'exécution d'heures supplémentaires qui doivent être compensées par des congés d'entente avec les employés.

Si cette compensation s'avère impossible, chaque heure supplémentaire donne droit à une rétribution égale au 1/200 du traitement mensuel ordinaire.

Le congé compensatoire ou la rétribution qui la remplace est majoré de 25% lorsque les heures supplémentaires ont été effectuées entre 6 et 20 heures un jour ouvrable de 50% lorsque les heures supplémentaires ont été effectuées entre 20 et 6 heures, ou le dimanche ou un jour férié.

### ***Jours fériés***

Art. 19

Les jours fériés accordés au personnel communal découle de l'application de la loi sur les jours fériés (RSJU 551.10).

A ceux-ci s'ajoutent selon l'usage local : lundi de St-Martin, ainsi que les après-midi de Mardi Gras, du 1<sup>er</sup> août et des 24 et 31 décembre.

### ***Vacances***

Art. 20

Sous réserve des dispositions particulières de son statut, un employé a droit à quatre semaines de vacances par an.

La durée des vacances annuelles est portée à cinq semaines dès que l'employé a atteint l'âge de cinquante-cinq ans. Ce droit prend naissance au début de l'année civile qui suit celle au cours de laquelle il a atteint cet âge.

Tout employé engagé ou quittant le service de la commune au cours d'une année a droit, pour cette année-là, à un nombre de jours de vacances proportionnels au nombre de mois complets d'activité.

Dans le calcul des années de service, il est tenu compte du temps passé au service de la commune avant la nomination à titre définitif.

Le temps des vacances est réduit lorsque la durée, totale des absences imputables à la maladie ou à un accident, au congé non payé et au service militaire non obligatoire dépasse trois mois en une année.

Aucune réduction ne peut être opérée pour des absences dues à une maladie ou à un accident professionnel. La réduction du temps des vacances est proportionnelle à la durée totale des absences excédent trois mois.

Si elles sont fractionnées, elles doivent comporter une tranche de 2 semaines à prendre en principe pendant les vacances horlogères.

### ***Congés spéciaux***

Art. 22

Les employés ont droit aux congés spéciaux suivants :

- a) mariage de l'intéressé, décès d'un parent vivant dans la famille : 3 jours
- b) décès d'un parent ne vivant pas dans la famille (selon le lieu de résidence et le lien de parenté 1-3 jours)
- c) le temps nécessaire en cas de recrutement et inspection militaire obligatoires, comparution devant un tribunal ou devant les autorités
- d) mariage d'un membre de la famille, naissance d'un enfant, déménagement : 1 jour

L'autorisation d'exercer un mandat public, professionnel ou syndical est délivrée par le conseil communal. Si un employé a besoin d'autres congés momentanés pour affaires personnelles, il en fait la demande au maire.

## **VI. TRAITEMENT ET INDEMNITES DIVERSES**

### ***Droit au traitement***

Art. 23

Les employés ont droit à un traitement annuel qui comprend :

- a) le traitement de base (art. 24)
- b) l'allocation de ménage (art. 28)
- c) l'allocation de renchérissement (art. 30)
- d) l'allocation pour enfant (art. 29)

Le droit au traitement prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au moment de la cessation des fonctions sauf en cas de décès où il est payé jusqu'à la fin du mois en cours. Le personnel est payé mensuellement.

### ***Traitement de base***

Art. 24

Le traitement de base des employés est déterminé selon l'échelle suivante :

Secrétaire : classe 3 à 13

Cantonnier – concierge I : classe 1 à 5

Cantonnier – concierge II : classe 1 à 2

### ***Classification des fonctions***

Art. 25

Le conseil communal à la compétence de classer chaque employé dans la classe réservée à la fonction qu'il exerce, selon classification des fonctions figurant ci-dessus.

### ***Fixation du traitement***

Art. 26

Lors de l'entrée en fonction, l'employé touche le traitement minimum de la classe dans laquelle il est rangé. Le conseil communal, peut dans les cas particuliers, et en considération des aptitudes spéciales du postulant, fixer un traitement initial plus élevé. Un tel avantage peut également être accordé lors d'un passage dans une classe supérieure, en raison des capacités ou de l'âge du titulaire.

### ***Obtention du traitement maximum***

Art. 27

Les augmentations annuelles des traitements de base des employés interviennent de la manière suivante :

- a) une augmentation annuelle correspondant à un dixième de la différence entre le minimum et le maximum de la classe attribuée est octroyée au début de chaque année civile suivant celle de la nomination, et ce jusqu'à acquisition totale de huit augmentations annuelles
- b) la neuvième augmentation annuelle est attribuée dès le début de la troisième année suivant l'échéance de l'augmentation précédente
- c) la dixième augmentation annuelle est versée dès le début de la cinquième année suivant l'échéance de l'augmentation précédente

Postérieurement à la nomination, le conseil communal 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.

En cas de transfert dans une classe supérieure de traitement, l'employé a droit au même nombre d'augmentation annuelle que dans la classe précédente.

### ***Allocation de ménage***

Art. 28

Les employés mariés touchent une allocation de famille correspondante à celle servie par l'Etat. Les employées mariées touchent l'allocation de famille quand l'époux poursuit des études, qu'il est en période de formation, de perfectionnement professionnel ou de recyclage et que, pour cette raison, il ne touche pas de salaire ou est incapable d'exercer une activité lucrative.

Les célibataires de même que les veufs et 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 pour enfant***

Art. 29

L'employé qui assume la charge d'un enfant à titre durable reçoit jusqu'à la 18<sup>ème</sup> année révolue une allocation identique à celle servie pour le personnel de l'Etat.

Les dispositions cantonales sont également applicables en cette matière dès le moment où l'employé à 3 enfants.

L'allocation est versée également sur demande, pour les propres enfants n'exerçant pas une activité lucrative complète et âgée de 25 ans au plus, de même que pour ceux de n'importe quel âge qui sont incapables de gagner à titre durable, s'ils ne bénéficient pas, par ailleurs d'une rente ou autre libéralité de caractère permanent et si l'incapacité de gagner est intervenue avant l'âge de 20 ans.

### ***Allocation de renchérissement***

Art. 30

Les allocations de renchérissement servies au personnel sont identiques à celles versées par l'Etat.

### ***Allocation de naissance***

Art. 31

L'employé a droit à une allocation de Fr. 100.00 lors de la naissance d'un enfant légitime.

### ***Prestations en nature***

Art. 32

Lorsque le logement de service est mis à la disposition d'un employé, la valeur des prestations en nature (logement, chauffage, éclairage, etc.) est déduite du traitement. Cette valeur est fixée par le conseil communal selon le coût de la vie.

### ***Remboursement des frais***

Art. 33

Pour la représentation de la commune, les employés ont droit au remboursement de leurs frais effectifs, jusqu'à concurrence des montants maximums fixés par le conseil communal.

### ***Jetons de présence***

Art. 34

Les employés qui, par leurs fonctions, doivent assister aux séances des commissions communales, ont également droit aux jetons de présences. (Conseil communal)

### ***Indemnité pour travaux spéciaux***

Art. 35

Dans le cas dûment motivé, le conseil communal peut accorder des prestations spéciales.

### ***Uniforme***

Art. 36

Le conseil communal peut prescrire le port d'un uniforme ou d'insignes de service. Il peut prévoir la remise de vêtements spéciaux pour l'exécution de certains travaux.

### ***Gratifications***

Art. 37

Après 20, 30 et 40 ans de service, il est accordé à l'employé de la commune une gratification d'ancienneté correspondant au maximum de la classe dans laquelle il est rangé.

### ***Traitement en cas de maladie et accident***

Art. 38

En cas d'absence due à un accident ou à une maladie professionnelle, le traitement est payé en entier pour toute la durée de l'incapacité du travail.

Lorsque l'absence est due à un accident ou à une maladie non professionnelle, l'employé à droit :

- a) s'il est nommé à titre provisoire : au 100% de son traitement durant 2 mois.
- b) s'il est nommé à titre définitif :
  - au 100 % de son traitement durant les six premiers mois,
  - au 75 % de son traitement dès le 7<sup>ème</sup> mois et
  - au 60 % de son traitement du 10<sup>ème</sup> au 12<sup>ème</sup> mois.

Si cette période de 12 mois est dépassée, le conseil communal apprécie les circonstances pour déterminer s'il y a lieu de continuer de payer tout ou partie du traitement.

Les allocations complémentaires (art. 28 à 30) sont versées intégralement durant toute l'interruption de service.

Le conseil communal peut toujours faire dépendre le droit au traitement d'un contrôle effectué par un médecin conseil.

En cas d'accidents professionnels et non professionnels, les indemnités journalières versées par les assurances reviennent à la caisse communale aussi longtemps que l'employé touche son traitement entier.

### ***Païement du traitement en cas de service militaire***

Art. 39

Durant le service militaire, le traitement du personnel communal nommé à titre permanent est versé comme suit :

Pour les cours de répétitions ordinaires, y compris les cours de cadres et les cours d'introduction pour le service complémentaire féminin : 100 %

Pour les écoles de recrues, l'apprenti reçoit son salaire intégralement.

Pour les écoles de recrues accomplies comme recrue, dès le premier jour de solde : 50 %

Pour le service d'avancement et autres services obligatoires personnes mariées : 100 %

Célibataires, durant la première année d'engagement, dès le premier jour de solde : 75 %

Célibataires, durant les deuxième et troisième années d'engagement, après sept jours de solde : 75 %

Célibataires, durant les quatrième et cinquième années d'engagement, après quatorze jours de solde : 75 %

Célibataires, durant les sixième et septième années d'engagement, après vingt et un jours de solde : 75 %

Célibataires, à partir de la huitième année d'engagement, après vingt-huit jours de solde : 75 %

Pour les jours de solde antérieurs, le traitement est versé intégralement.

Les dispositions précédentes ne s'appliquent pas en cas de service actif pour cause de mobilisation.

Les prestations des caisses de compensation pour militaires sont acquises à la commune jusqu'à concurrence du traitement versé par elle.

### ***Assurances accidents***

Art. 40

La commune assure tous ses employés contre les accidents professionnels et non professionnels pour des prestations équivalentes au moins à celle de la caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents.

### ***Assurance maladie***

Art. 41

Le personnel s'assure pour la couverture des frais médico pharmaceutique et hospitaliers auprès d'une caisse maladie reconnue par la Confédération. La commune participe au paiement des primes à raison de 50 %.

### ***Institution de prévoyance***

Art. 42

L'affiliation du personnel régulier de la commune de Cornol, à la caisse de pension de l'Etat est en principe obligatoire. Le conseil communal statue sur chaque cas.

## **VII. MESURES DISCIPLINAIRES**

Art. 43

Les employés qui enfreignent leurs devoirs de service, intentionnellement ou par négligence, sont passibles d'une sanction disciplinaire.

Lorsque les mêmes faits donnent lieu à une enquête disciplinaire et à une procédure pénale, le prononcé disciplinaire peut être ajourné jusqu'à droit connu dans la procédure pénale.

Le droit de prononcer des sanctions disciplinaires subsidiées indépendamment de l'ouverture d'une procédure civile ou pénale engagées en raison des mêmes faits.

Les sanctions disciplinaires sont les suivantes :

- a) le blâme
- b) l'amende jusqu'à 300 francs
- c) la suppression des augmentations ordinaires de traitement
- d) le déplacement disciplinaire ou le transfert dans une classe inférieure de traitement
- e) la mise au provisoire
- f) la suspension avec suppression partielle ou totale du traitement pour six mois au plus
- g) la révocation

Il ne peut être prononcé d'autres sanctions disciplinaires que celles énumérées ci-dessus.

Dans les cas de peu de gravité, il peut être renoncé à une sanction disciplinaire lorsque des conseils ou un avertissement paraissent suffisants.

La mise au provisoire, la suspension disciplinaire et la révocation ne peuvent être prononcées que si l'employé s'est rendu coupable d'infractions graves ou répétées aux devoirs de service.

### ***Procédure disciplinaire***

Les sanctions disciplinaires ne peuvent être prononcées qu'après enquête ordonnée par l'autorité disciplinaire.

L'employé doit être entendu et informé des charges retenues contre lui ; il peut se faire assister d'un avocat ; d'un représentant d'association professionnelle ou d'un collègue de travail.

Une fois l'enquête terminée, l'employé est informé par écrit de l'accusation. Il peut dès lors consulter le dossier, demander un complément d'enquête et discuter dans un mémoire le résultat de celle-ci.

Le prononcé disciplinaire lui est notifié par écrit avec indication des motifs.

La poursuite disciplinaire se prescrit, si aucune enquête n'est ouverte, dans l'année qui suit la découverte de la faute et en tout cas par dix ans dès que l'acte punissable a été commis.

### ***Législation réservée***

Art. 44

Les dispositions de Code pénal suisse demeurent réservées. Il est de même des art. 37 et ss de la loi sur les communes. RSJU 190.11, relatives, à la responsabilité civile des fonctionnaires communaux.

## **VIII. PERSONNEL AUXILIAIRE**

Art. 45

Les employés et ouvriers engagés selon l'art. 3 du règlement sur le statut du personnel sont soumis aux dispositions du code des obligations sur le contrat de travail ainsi qu'aux prescriptions du droit public fédéral, cantonal et communal sur le travail et la protection ouvrière. Les apprenti(e)s sont soumis aux dispositions fédérales et cantonales qui régissent la formation professionnelle.

Pour le surplus, le conseil communal fixe leurs conditions d'emploi par dispositions générales ou de cas en cas, en se conformant à la classification des fonctions du personnel régulier.

### ***Dispositions finales***

Le présent statut s'appliquera au personnel communal engagé après ratification par l'assemblée communale des dispositions ci-dessus.

Il abroge toutes les dispositions antérieures et contraires édictées par la commune de Cornol, notamment le règlement de 1969.

Le présent règlement entrera en vigueur dès son approbation par le service des communes de la République et Canton du Jura.

Le présent règlement a été approuvé par l'assemblée communale de Cornol du 21 novembre 1984.

Au nom du conseil communal

Le président :    Le secrétaire :

H. Sangsue        G. Villard

## **Certificat de dépôt**

Le soussigné, secrétaire communal, atteste, que selon les prescriptions en vigueur, le présent règlement a été déposé publiquement au secrétariat communal 20 jours avant et 20 jours après l'assemblée.

Cornol, janvier 1985

Le secrétaire communal

Gilles Villard

Pour extrait conforme :