

STATUT DU PERSONNEL DE LA COMMUNE DE LES BOIS

Art. 1

Champ d'application Le présent statut concerne le personnel régulier et provisoire de la commune de Les Bois nommé à titre principal ou accessoire par le Conseil communal.

Art. 2

Mise au concours public La nomination des employés communaux est précédée d'une mise au concours public.
Si le résultat de la mise au concours est insuffisante, le Conseil communal peut en ordonner une nouvelle ou procéder par voie d'appel.

Art. 3

Nomination La nomination peut être assortie de certaines conditions relatives à l'âge, à la formation, aux aptitudes, aux connaissances. Elle peut dépendre du résultat d'un examen ou d'un stage.

Art. 4

Autorité apte à nommer Sous réserve des droits du corps électoral, le Conseil communal nomme les employés communaux.

Art. 5

Période probatoire Durant la première année de l'engagement, considérée comme période probatoire, les rapports de service peuvent être résiliés dans le délai d'un mois pour la fin d'un mois.

Art. 6

Période administrative et renouvellement des rapports de service

1. La durée des fonctions est de 4 ans.
2. Tout employé nommé en cours de période exerce sa fonction jusqu'à la fin de celle-ci.
3. Cette période administrative commence le premier janvier de l'année qui suit le renouvellement des autorités communales.
4. Si le Conseil communal a l'intention de renoncer aux services d'un employé ou de remettre le poste au concours, il doit en aviser l'employé titulaire au plus tard le 30 juin qui précède l'expiration de la période de fonction, avec indication des motifs retenus et des voies de recours.
5. L'employé peut demander à être entendu en compagnie d'un mandataire de son choix, par le conseil communal.

Limite d'âge

Article 7

Les hommes, employés de la commune, prennent leur retraite le mois qui suit leur 65^{ème} année, les femmes celui qui suit leur 64^{ème} année.

Situation de l'employé

Art. 8

Résidence et
logement

L'employé communal est tenu de résider dans la localité ou d'occuper le logement que lui assigne le conseil communal lorsque le service l'exige.

Art. 9

Durée du
travail

La durée hebdomadaire du travail est celle fixée par le canton pour ses fonctionnaires. Elle est répartie sur 5 jours, soit du lundi au vendredi.
Lorsque les prestations à fournir au public ou des raisons techniques l'exigent, une prestation peut être exigée des employés communaux le samedi ou le dimanche, les jours fériés ou la nuit.

Art. 10

Horaire de
travail

Le Conseil communal arrête les horaires de travail après les avoir soumis au personnel intéressé.

Art. 11

Heures supplé-
mentaires

Lorsque les besoins du service l'exigent, les employés communaux peuvent être astreints à l'exécution d'heures supplémentaires qui doivent être compensées par des congés lorsqu'elles dépassent 20 heures pour les employés payés au mois.

Si la compensation n'est pas possible, chaque heure supplémentaire est rétribuée selon la formule suivante :
salaire annuel (sans le 13ème) divisé par 52 (semaines) et divisé par le nombre d'heures hebdomadaires (actuellement 43), avec un supplément de 25 % si ces heures ont été effectuées avant 20 heures et 50 % si elles ont été effectuées après 20 heures, un jour férié ou un dimanche.

Vacances

Article 12

Un employé communal a droit à 4 semaines de vacances par an.

La durée des vacances est portée à 5 semaines dès le début de l'année au cours de laquelle le bénéficiaire atteint l'âge de cinquante ans.

Un employé qui quitte le service en cours d'année a droit à un nombre de jours de vacances proportionnel au nombre de mois complets d'activité.

Art. 13

Fixation des
vacances

Les vacances sont fixées par le Conseil communal d'entente avec les employés.

Art. 14

Congés

Un congé sera accordé par le Conseil communal (ou par le maire en cas d'urgence) dans les circonstances suivantes :

- mariage 3 jours
- mariage dans la famille (enfant) 1 jour
- naissance d'un enfant 1 jour
- décès d'un membre de la famille :
 - ascendance directe ou vivant dans le ménage 3 jours
 - frère ou soeur 2 jours
 - autre membre de la famille 1/2 à 1 jour
- déménagement 1 jour
- examen professionnel jusqu'à 5 jours
- jours fériés selon la loi cantonale et usage local
- recherche d'un emploi en cas de dédit maximum 1 jour par mois
- autres motifs de cas en cas selon demande

Art. 15

Congé de
maladie ou
d'accident

Toute absence doit être signalée immédiatement au secrétariat communal ou au maire avec l'indication du motif. Un certificat médical doit être produit le quatrième jour d'absence au plus tard.

Art. 16

Traitement
en cas de
maladie ou
d'accident

En cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident, l'employé a droit à son traitement entier pendant 1 mois durant la première année de service, 3 mois durant les 2, 3, 4 et 5ème années de service et 6 mois dès la 6ème année de service. Après ces délais, les prestations de la caisse maladie lui sont versées.

Lorsque l'absence est due à un accident professionnel ou une maladie contractée au service de la commune, le traitement est payé en entier pendant toute l'incapacité de travail et tant qu'il n'est pas pris en charge par l'assurance invalidité.

Les employés communaux sont obligatoirement assurés contre les risques d'accidents professionnels et non professionnels et contre la maladie. Cette dernière doit prévoir une indemnité perte de gain.

La prime de cette assurance indemnité est prise en charge de moitié par la commune.

Art. 17

Salaire en
cas de décès

En cas de décès d'un employé communal, sa veuve ou ses enfants âgés de moins de 18 ans reçoivent deux mois de salaire.

Art. 18

Salaire pendant
le service
militaire

Pendant la durée du service militaire obligatoire, l'employé communal a droit à son traitement complet. Les prestations de la caisse de compensation sont acquises à la commune.

Devoirs de service

Art. 19

Devoirs
généraux

L'employé agit conformément à son cahier des charges, à la loi et aux intérêts de la commune.
Par son comportement général en et hors de service, l'employé se montre digne de la considération et de la confiance qu'exige sa fonction publique.
Dans ses rapports de service, il se comporte avec tact et politesse.

Art. 20

Secret de
fonction

Il est interdit à l'employé communal de divulguer des faits dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions et qui doivent rester secrets en raison de leur nature, des circonstances ou d'instructions spéciales.

Art. 21

Responsabilité

L'employé répond envers la commune du dommage qu'il lui cause directement en violant intentionnellement ou par négligence grave à ses devoirs de fonction.
S'il enfreint ses devoirs de service, il est passible d'une sanction disciplinaire.
Lorsqu'il compromet, par son attitude, la bonne marche de l'administration, le Conseil communal peut prononcer préventivement sa suspension immédiate.

Art. 22

Démission L'employé peut en tout temps se démettre de ses fonctions pour la fin d'un mois. Trois mois à l'avance, pour la fin d'un mois, il adresse sa démission au Conseil communal. Ce dernier peut accepter une démission donnée dans un délai plus court.

Art. 23

Licenciement Le Conseil communal peut licencier tout employé nommé par lui pour de justes motifs, trois mois à l'avance pour la fin d'un mois, notamment dans les cas suivants :

- perte de l'exercice des droits civils
- incapacité professionnelle dûment constatée
- inaptitude dûment constatée à observer les devoirs de sa charge

Droits des employés communaux

Art. 24

Droit au traitement et indemnités Les traitements et indemnités comprennent :

- la rétribution fondamentale
- l'allocation de renchérissement
- l'allocation de ménage
- l'allocation pour enfants
- l'allocation de fidélité
- le 13ème salaire mensuel
- l'allocation de naissance

Art. 25

Classes de traitement Le salaire fondamental correspond à l'une des classes indexées comme celles du canton. Les employés ont droit à une annuité, selon le système cantonal, jusqu'à ce que le maximum de leur classe soit atteint.

Article 26

Classement des fonctions Lors de leur engagement, les employés communaux sont classés de la manière suivante :

- secrétaire-caissier classe 6 à 14
- employé administratif classe 2 à 5
- concierge classe 1 à 4
- voyer et garde-police classe 1 à 6
- responsable de la STEP classe 6 à 10
- conducteur du bus scolaire classe 4 à 5
- directeur de la structure d'accueil classe 9 à 11
- éducateur diplômé classe 6 à 8
- cuisinier classe 3 à 4

Le Conseil communal a la compétence de classer chaque employé dans les classes réservées à la fonction qu'il exerce, selon ses compétences, son âge, sa formation et son expérience.

Art. 27

Promotion Pour tenir compte des services, des capacités ou d'une longue durée au service de la commune (25 ans), le Conseil communal peut engager ou transférer un employé dans la classe directement supérieure.

Art. 28

Allocations familiale et pour enfants Les employés communaux reçoivent les mêmes allocations que les fonctionnaires du canton.

Art. 29

Allocation de mariage et de naissance Lors de son mariage, l'employé a droit à une allocation unique de Fr. 200.--. Lors de chaque naissance il a également droit à une allocation de Fr. 200.--.

Art. 30

Compensation de renchérissement La compensation de renchérissement est la même que celle du canton quant à ses modalités ou à son taux.

Art. 31

Treizième salaire Le treizième salaire est versé en deux parts, la première en juin, la seconde en décembre.

Art. 32

Gratification d'ancienneté L'employé reçoit une gratification, selon ses années de service, égale à :

- 1/2 salaire mensuel après 20 ans de service
- 3/4 salaire mensuel après 30 ans de service
- 1 salaire mensuel après 40 ans de service

Art. 33

Caisse de retraite Les employés communaux sont affiliés obligatoirement à une caisse de retraite. La commune prend en charge la moitié de la prime.

Art. 34

Certificat L'employé qui quitte le service de la commune reçoit un certificat mentionnant la nature et la durée de son travail au service de la commune.
A sa demande, le certificat contiendra également des appréciations sur son activité.

Art. 35

Législation
réservée

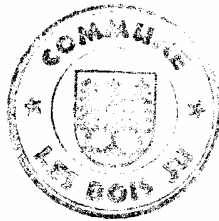
Les dispositions du CPS, de la loi sur les communes et des règlements communaux sont réservés.
A défaut de dispositions dans le présent règlement, on s'inspirera des dispositions régissant le statut des fonctionnaires du canton.

Art. 36

Entrée en
vigueur

- ¹ Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par l'assemblée communale et sa ratification par le Service des communes de la République et Canton du Jura.
- ² Il abroge toutes dispositions antérieures ou qui lui seraient contraires.

Ainsi délibéré et arrêté par l'Assemblée communale de
Les Bois, le 27 octobre 1986.



Au nom de l'Assemblée communale
Le président le secrétaire

A. Tillen *H. Widervand*

Certificat de dépôt

Le secrétaire communal soussigné certifie que le présent règlement a été déposé publiquement au secrétariat communal durant le délai légal de vingt jours avant et vingt jours après l'assemblée communale du 27 octobre 1986.

Les dépôts et délais ont été publiés dans le Journal officiel.

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

Le secrétaire communal
SECRÉTARIAT MUNICIPAL
2236 LES BOIS

H. Widervand