

**Règlement sur le statut
du personnel et les traitements
de la Municipalité de Grandval**



Table des matières :

	Page
1. Rapport de droit	3
2. Système de rémunération	4
3. Appréciation des performances	6
4. Dispositions spéciales	7
5. Dispositions transitoires et dispositions finales	8
6. Annexe I	9
6.1 Classe des traitements	9
7. Annexe II	10
7.1 Membres des autorités	10
• Conseil municipal	10
• Commission de vérification des comptes	10
• Bureau de vote	10
• Délégués	10
7.2 Employés	10
• Concierge de l'administration communale	10
• Indemnités horaires	10
• Responsable du service dentaire scolaire	11
• Inspecteur/Inspectrice du feu	11
• Corvées	11
7.3 Indemnités journalières, jetons de présence et remboursement frais	11
• Indemnités journalières et jetons de présence	11
• Frais de déplacement	11
• Mandats particuliers	12
8. Certificat de dépôt public	13

1. Rapport de droit

Champ d'application	<p>Art. 1</p> <p>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.</p>
Fonctionnaire, employé	<p>Art. 2</p> <p>L'organe compétent établit les rapports de service par nomination pour les fonctionnaires et par contrat de travail écrit pour les employés et les employées.</p>
Personnel engagé sur la base du droit privé	<p>Art. 3</p> <p>¹ Le personnel auxiliaire est engagé conformément au droit privé.</p> <p>² Le conseil communal énumère les fonctions soumises au droit privé dans une ordonnance.</p> <p>³ Pour ces fonctions, seules les dispositions contractuelles sont déterminantes, le Code des obligations étant applicable aux questions non prévues par les contrats.</p>
Démission, résiliation	<p>Art. 4</p> <p>¹ Les fonctionnaires présentent leur demande de démission au conseil communal trois mois au moins avant la date à laquelle ils souhaitent quitter le service de la commune.</p> <p>Dès la 10^{ème} année de service, ce délai est porté à 6 mois.</p> <p>² Le conseil communal peut réduire ce délai si aucune raison importante ne s'y oppose.</p> <p>³ Les employés et les employées résilient leur rapport de service conformément aux dispositions du Code des obligations.</p> <p>Toutefois, dès la 10^{ème} année, le délai de résiliation est porté à 6 mois.</p>
Non-reconduction de la nomination	<p>Art. 4a</p> <p>¹ Lorsque la nomination d'un ou d'une fonctionnaire est remise en question, la personne concernée doit en être avisée au moins trois mois avant l'expiration de la période pour laquelle elle a été nommée.</p> <p>² Si une personne n'a pas été avisée en temps opportun et que sa nomination n'est pas reconduite par l'organe compétent, elle a droit à trois mois de traitement. Elle doit pendant cette période accomplir les tâches que lui confie la commune, pour autant que l'on puisse raisonnablement l'exiger.</p>

2. Système de rémunération

Principe

Art. 5

¹ Chaque poste est affecté à une classe de traitement (Annexe I). Les classes de traitement et les salaires se basent sur le tableau des traitements du personnel cantonal bernois.

² Chaque classe de traitement comprend 40 80 échelons de traitement et six échelons préparatoires.

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

- a) les exigences et les objectifs convenus sont nettement dépassés sous tous leurs aspects essentiels ;
- b) les exigences sont remplies et les objectifs convenus sont atteints et, dans des domaines importants, dépassés ;
- c) exigences sont remplies et les objectifs convenus sont atteints ;
- d) les exigences sont partiellement remplies et les objectifs convenus sont partiellement atteints ;
- e) 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 Cette progression dépend de l'expérience acquise, ainsi que des performances individuelles et du comportement.

Procédure

Art. 7

¹ Jusqu'au 48^e échelon, le traitement progresse chaque année d'au minimum un échelon si les exigences sont remplies et si les objectifs convenus sont atteints (composant expérience).

~~a) Il peut être accordé un échelon supplémentaire si les exigences sont remplies et si les objectifs convenus sont atteints et, dans des domaines importants, dépassés.~~

~~b) Deux échelons supplémentaires peuvent être accordés si les exigences et les objectifs convenus sont nettement dépassés sous tous leurs aspects essentiels.~~

a) Il peut être accordé jusqu'à cinq échelons supplémentaires si les exigences sont remplies et si les objectifs convenus sont atteints et, dans des domaines importants, dépassés voire nettement dépassés sous tous les aspects essentiels.

² De l'échelon 49 à l'échelon 68,

~~a) deux échelons supplémentaires au maximum peuvent être accordés si les exigences sont remplies et si les objectifs convenus sont atteints et, dans des domaines importants, dépassés ;~~

~~b) trois échelons supplémentaires au maximum peuvent être~~

~~accordés si les exigences et les objectifs convenus sont nettement dépassés sous tous leurs aspects essentiels~~

a) Il peut être accordé jusqu'à cinq échelons supplémentaires si les exigences sont remplies et si les objectifs convenus sont atteints et, dans des domaines importants, dépassés voire nettement dépassés sous tous les aspects essentiels.

³ De l'échelon 69 à l'échelon 80, ~~trois~~ cinq échelons supplémentaires au maximum peuvent être accordés si les exigences et les objectifs convenus sont nettement dépassés sous tous leurs aspects essentiels.

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 deux 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 / Postes de cadres

Art. 10

¹ Le Conseil municipal fixe l'ordre hiérarchique dans un organigramme.

² Les membres du personnel directement soumis au Conseil municipal constituent les cadres de la commune.

Cadres

Art. 11

¹ Deux conseillers municipaux désignés par le Conseil municipal sont responsables de l'appréciation des performances des cadres.

² Ils procèdent comme suit :

- a) entretien individuel d'appréciation avec les cadres ;
- 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 municipal pour décision.

Autres postes

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 motivée du Conseil municipal doit être communiquée à la personne concernée.

² Après avoir été informée de la décision du Conseil municipal, 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 administratif devant le préfet.

Performances extraordinaires

Art. 14

¹ Le Conseil municipal peut récompenser une performance extraordinaire par une prime unique qu'il fixera.

4. Dispositions spéciales

Evaluation des postes de travail	Art. 15 Le Conseil municipal 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 municipal fixe les compétences des différentes fonctions dans un diagramme.
Mise au concours	Art. 17 La Commune met les postes de cadres vacants au concours.
Assurance-accidents	Art. 18 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. 19 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.
Jetons de présence	Art. 20 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. 21 Les diverses indemnités et le remboursement des frais sont réglés dans l'annexe II.

5. Dispositions transitoires et dispositions finales

Entrée en vigueur

Art. 22

¹ Le présent règlement et ses annexes I et II entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2024.

² Il abroge toutes les dispositions qui lui seraient contraires et antérieures.

³ La modification des articles 5 et 7 et des annexes I et II par l'assemblée municipale entre en vigueur le 1^{er} janvier 2026.

Ainsi délibéré et arrêté en assemblée municipale du 11 décembre 2025.

Au nom de l'assemblée municipale de Grandval
Le Président : **La Secrétaire :**

I. Laubscher

A. Ganguin

6. Annexe I

Commune municipale de Grandval

6.1 Classes de traitement

Les classes de traitement suivantes sont attribuées aux différentes fonctions :

	Fonction	Classe
a)	Secrétaire communal	18 15-20
b)	Administrateur(trice) des finances	18 15-19
c)	Administrateur(trice) des constructions Inspecteur (trice) des constructions Secrétaire du service des constructions	
d)	Suppléant(e) du chef de service	
e)	Chef(fe) de l'agence AVS	
f)	secrétaire chargé(e) des affaires tutélaires	
g)	secrétaire chargé(e) des affaires sociales	
h)	conservateur (trice) conservatrice du registre d'impôts	
i)	Chef(fe) de l'office communale de la protection civile	
j)	Employé(e) d'administration	
c)	Secrétaire communal remplaçant	15-20
d)	Administrateur des finances remplaçant	15-19
e)	Collaborateur administratif	12-15
f)	Chef de voirie	12-14-12-15
g)	Employé de voirie	11-12 10-14

7. ANNEXE II

Indemnités annuelles, jetons de présence, remboursement des frais

7.1 Membres des autorités

Fonction	Indemnité annuelle	Indemnité horaire
Conseil municipal		
• Président(e)	Fr. 6'500.—	Fr.
• Vice-Président(e)	Fr. 2'000.—	Fr.
• membres	Fr. 1'500.—	Fr.
• jetons de présence et remboursement de frais selon chiffre 3.1 et 3.2	Fr. --.—	Fr.
• indemnités pour tâches spéciales selon chiffre 3	Fr. --.—	Fr.
Commission de vérification des comptes		
• par membre	Selon contrat	
• responsable	Selon contrat	
Bureau de vote		
• dépouillement lors d'élections au Conseil national et au Grand Conseil et d'élections communales : un repas simple pris en commun	Fr. 30.— / h	
Délégués		
• jetons de présence et remboursement de frais selon chiffre 3	Fr. 30.— / h	

7.2 Employés

Fonction	Indemnité annuelle	Indemnité horaire
Concierge de l'administration communale		
• rétribution fondamentale annuelle *	Selon contrat	
Indemnités horaires		
• chef fontainier / fontainière	Selon contrat	
• inspecteur / inspectrice des viandes		Fr. 30.00
• estimateur / estimatrice		Fr. 30.00
• huissier / huissière		Fr. 30.00

• préposé(e) de l'office communale de la culture des champs	Fr.	30.00
• responsable de l'approvisionnement économique	Fr.	30.00
• préposé(e) à la pose des scellés	Fr.	30.00
• inspecteur / inspectrice du bétail	Fr.	30.00
• autres titulaires de fonctions communales	Fr.	30.00

Responsable du service dentaire scolaire

- selon le barème de la Direction de l'instruction publique.

Inspecteur / inspectrice du feu

- surveillance du feu par bâtiment contrôlé selon contrat
- surveillance du feu pour contrôles ultérieurs éventuels selon contrat
- détermination de dispositions en vue de prévenir les incendies, par requête traitée Selon contrat
- autres activités

Corvées

• cantonnier / cantonnière	Fr.	--.—	Fr 30.00
• Tracteur (sans homme)	Fr.	--.—	Fr. 50.00
• Mono-axe, remorque, génératrice (sans homme)	Fr.	--.—	Fr. 25.00
• Taille-haie, tronçonneuse (sans homme et essence)	Fr.	--.—	Fr. 15.00
• Véhicule (auto pour transport) (sans homme)	Fr.	--.—	Fr. 50.00

7.3 Indemnités journalières, jetons de présence et remboursement de frais

Indemnités journalières et jetons de présence

- Membres du Conseil municipal, des commissions permanentes et des commissions non permanentes, délégué(e)s communaux, employé(e)s, fonctionnaires.

a) séance d'une journée entière (à partir de 5 heures)	Fr.	250.00
b) séance d'une demi-journée (au moins 3 heures)	Fr.	150.00
c) séance en soirée		
• Conseil municipal	Fr.	50.00
• Commissions, délégué(e)s	Fr.	30.00 / h

Frais de déplacement

Billet de train en 2^{ème} classe ou Fr. 0.70 par kilomètre parcouru en voiture. Les transports publics doivent être utilisés lorsque c'est possible. Les frais de déplacement sur le territoire communal ne sont pas remboursés.

Mandats particuliers

Lorsqu'ils accomplissent des tâches qui ne sont pas indemnisés par des jetons de présence selon le chiffre 1, les membres du Conseil municipal, des commissions permanentes et des commissions non permanentes (à l'exclusion du personnel administratif de la commune) perçoivent une indemnité identique à celle des ouvriers ou ouvrières travaillant aux corvées.

** Sont compris dans les montants indiqués :

9.24 % pour les vacances (22 jours)

8.33 % pour le 13^{ème} salaire

3.077 % 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 pour enfant et l'allocation d'entretien sont, le cas échéant, dues en sus et proportionnellement au degré d'occupation.

Certificat de dépôt public

Le présent règlement a été déposé publiquement au secrétariat municipal du 9 novembre au 10 décembre 2025. Les délais de dépôt et d'opposition ont été publiés dans la Feuille officielle d'avis du district de Moutier des 5 et 12 novembre 2025.

Aucune opposition n'a été formée à son encontre.

Grandval, le 11 décembre 2025

La secrétaire municipale

Audrey Ganguin