



Commune municipale de Reconvilier

Ordonnance fixant la classification du personnel municipal dans le cadre de l'échelle des traitements de l'Etat

2023

Conformément à l'article 10 du règlement de service du personnel municipal adopté par l'Assemblée municipale le 31 mars 2014, le Conseil municipal arrête la présente ordonnance :

Article premier

Personnel permanent Les classes sont attribuées au personnel municipal permanent conformément à l'annexe I.

Article 2

Le personnel en formation est rémunéré selon les dispositions cantonales.

Article 3

Personnel auxiliaire ¹Les traitements suivants sont octroyés au personnel auxiliaire :

a. Stagiaire de la crèche	CHF 500.00/3 mois CHF 800.00/9 mois
b. Stagiaire de l'école à journée continue (EJC)	CHF 415.00/3 mois CHF 660.00/9 mois
c. Personnel du minigolf et de la bibliothèque	CHF 28.00/heure (y.c. vacances, jours fériés et 13 ^{ème} salaire)
d. Concierge de la morgue	CHF 100.00/mois + CHF 50.00 d'indemnité par utilisation

²Les prestations au personnel auxiliaire sont soumises au renchérissement selon décision de l'Etat pour son personnel. Elles sont arrondies au Fr. 1.- supérieur.

³Le renchérissement des prestations du personnel auxiliaire prend effet aux dates suivantes :

- Au 1^{er} août pour les lettres a et b.
- Au 1^{er} janvier pour les lettres c, d et e.

⁴Le présent article ne s'applique pas au personnel de la Foire de Chaindon engager de manière auxiliaire.

Article 4

La présente ordonnance abroge et remplace toutes les dispositions antérieures.

Entrée en vigueur

La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2023.

Ainsi délibéré et approuvé par le Conseil municipal le 19 décembre 2022.

AU NOM DU CONSEIL MUNICIPAL



D. Buchser
Maire



M.-A. Léchet
Secrétaire municipal

Certificat de dépôt

La présente ordonnance a été déposée publiquement au secrétariat municipal du 25 janvier au 27 février 2023. Le dépôt public a été publié dans la Feuille officielle d'avis du district de Moutier numéro 2, du 25 janvier 2023.

Reconvilier, le 27 février 2023

Le Secrétaire municipal



M.-A. Léchet

Annexe I

Fonction	Niveau hiérarchique	Classe	Formation	Exigences particulières
Secrétaire municipal	Cadre – A	20-21	HEG / Diplôme de cadre en administration	CM + Bureau
Administrateur des finances	Cadre – B	18-20	HEG / Diplôme de cadre en administration	
Chef travaux publics – fontainier	Cadre – B	16-18	Brevet	Service de permanence
Directrice de la crèche	Cadre B	16-18	Brevet	
Directrice de l'EJC	Cadre – B	16-18	Brevet	
Responsable agence AVS	Cadre – B	12-14	CFC + formation spécialisée	Suppléance CM + Bureau
Suppléance EJC et crèche	Chef de groupe	12-14	CFC + formation spécialisée	Suppléance direction
Chef concierge	Chef de groupe	12-14	CFC + formation spécialisée	Service de permanence
Police administrative	Chef de groupe	12-14	CFC + formation spécialisée	Service de permanence
Administration des constructions	Chef de groupe	12-14	CFC – ou formation jugée équivalente	
Employé de l'administration	Employé – spécialisé	12	CFC – ou formation jugée équivalente	
Educatrice ES - crèche ou EJC	Employé - spécialisé	12	CFC + formation spécialisée	
Educatrice ASE - crèche ou EJC	Employé - spécialisé	10	CFC – ou formation jugée équivalente	
Secrétariat des écoles	Employé - I	11	CFC – ou formation jugée équivalente	
Employé du service technique	Employé - I	11	CFC – ou formation jugée équivalente	Service de permanence
Auxiliaire éducatrice - crèche ou EJC	Employé - II	8	Sans CFC	