

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>Chapitre 1. Dispositions générales.....</b>	<b>4</b>
Article 1. Objet et but .....	4
Article 2. Champ d'application.....	4
Article 3. Statut d'employé.....	4
Article 4. Terminologie.....	5
Article 5. Politique du personnel .....	5
Article 6. Service des ressources humaines.....	5
Article 7. Partenaires sociaux .....	5
<b>Chapitre 2. Création des rapports de service .....</b>	<b>6</b>
Article 8. Processus de recrutement.....	6
Article 9. Conditions d'engagement .....	6
Article 10. Autorité d'engagement .....	6
Article 11. Nature et forme de l'engagement.....	6
Article 12. Période probatoire .....	7
Article 13. Durée de l'engagement.....	7
<b>Chapitre 3. Obligations des employés.....</b>	<b>8</b>
Article 14. Devoirs généraux.....	8
Article 15. Secret de fonction .....	8
Article 16. Déposition en justice .....	8
Article 17. Sauvegarde des intérêts de la commune et devoir de signaler .....	8
Article 18. Interdiction d'accepter des dons et de s'intéresser.....	9
Article 19. Lieu de domiciliation .....	9
Article 20. Activité accessoire .....	9
Article 21. Charge publique .....	9
Article 22. Instruments de travail .....	10
Article 23. Logement, vêtements de travail et équipements de protection individuelle .....	10
Article 24. Examen médical .....	10
Article 25. Responsabilité pénale .....	10
Article 26. Responsabilité civile .....	10
Article 27. Prestations de serment .....	10
<b>Chapitre 4. Droits de l'employé.....</b>	<b>11</b>
Article 28. Protection de la personnalité et de la santé .....	11
Article 29. Droit à la consultation et à l'information .....	11
Article 30. Droit au traitement .....	11
Article 31. Entretien de développement personnel .....	11
Article 32. Droit à la formation et au perfectionnement professionnel.....	12
Article 33. Droit aux vacances.....	12
Article 34. Droit d'association.....	12

Article 35.	Certificat de travail .....	12
<b>Chapitre 5. Aménagement et organisation du temps de travail.....</b>		<b>13</b>
Article 36.	Aménagement et organisation du travail.....	13
Article 37.	Durée du travail.....	13
Article 38.	Horaire de travail.....	13
Article 39.	Heures supplémentaires .....	13
Article 40.	Absences et expertise médicale .....	14
Article 41.	Jours fériés et congés .....	14
Article 42.	Vacances.....	14
Article 43.	Travaux spéciaux .....	15
Article 44.	Mutation et transfert .....	15
<b>Chapitre 6. Traitement et indemnités diverses .....</b>		<b>16</b>
Article 45.	Naissance et extinction du droit au traitement .....	16
Article 46.	Traitement.....	16
Article 47.	Allocation de renchérissement.....	16
Article 48.	Classification des fonctions .....	16
Article 49.	Prime de fidélité .....	16
Article 50.	Allocations familiales.....	17
Article 51.	Allocation complémentaire .....	17
Article 52.	Autres dispositions .....	17
<b>Chapitre 7. Cessation des rapports de service.....</b>		<b>18</b>
Article 53.	Causes.....	18
Article 54.	Décès .....	18
Article 55.	Caisse de pensions.....	18
Article 56.	Retraite à l'âge terme.....	18
Article 57.	Retraite anticipée .....	18
Article 58.	Pension de retraite .....	18
Article 59.	Fonctions pénibles.....	19
Article 60.	Invalidité.....	19
Article 61.	Résiliation d'un commun accord.....	19
Article 62.	Résiliation pour suppression de poste .....	19
Article 63.	Indemnité en cas de suppression de poste .....	20
Article 64.	Engagement de durée déterminée .....	20
Article 65.	Délais de congé.....	20
Article 66.	Démission .....	20
Article 67.	Résiliation ordinaire par l'autorité d'engagement .....	21
Article 68.	Libération de l'obligation de travailler .....	21
Article 69.	Avertissement .....	21
Article 70.	Procédure .....	22
Article 71.	Résiliation en temps inopportun.....	22
Article 72.	Résiliation extraordinaire .....	23
Article 73.	Suspension.....	23
Article 74.	Prescription .....	23
Article 75.	Résiliation d'un engagement par contrat de droit public .....	23
Article 76.	Transfert dans une autre collectivité publique .....	23
<b>Chapitre 8. Dispositions finales et transitoires.....</b>		<b>24</b>

Article 77.	Délégations et dispositions d'exécution.....	24
Article 78.	Collaboration et partenariat social.....	24
Article 79.	Modification du statut.....	24
Article 80.	.....	24
Article 81.	Abrogation du droit en vigueur .....	25
Article 82.	Référendum.....	25
Article 83.	Entrée en vigueur .....	25



# Statut du personnel

(Du 20 mars 2012)

Le Conseil général de la Commune du Locle  
Vu le rapport du Conseil communal du 29 février 2012  
Vu la loi sur les Communes du 21 décembre 1964  
Sur la proposition du Conseil communal  
Arrête :

## Chapitre 1. Dispositions générales

### Article 1. Objet et but

Le présent statut a pour objet de fixer les principes de la politique et de la gestion du personnel de la Ville du Locle ainsi que les droits et les obligations du personnel qui exerce une activité dans le cadre particulier du service public.

### Article 2. Champ d'application

<sup>1</sup> Le présent statut régit, sous réserve de dispositions spéciales, le statut général de toutes les personnes engagées par la Ville du Locle.

<sup>2</sup> Il ne s'applique pas au corps enseignant, car son statut est déterminé par la législation cantonale.

<sup>3</sup> Le présent statut ne s'applique pas non plus aux stagiaires, aux apprentis et aux personnes bénéficiant d'un contrat de droit public.<sup>1</sup>

### Article 3. Statut d'employé

<sup>1</sup> Dans le présent statut, le terme « employé » désigne différentes catégories de personnel définies dans le règlement d'application.

<sup>2</sup> Est considérée comme employé la personne engagée sous rapport de droit public pour une durée déterminée ou indéterminée, rémunérée mensuellement ou à l'heure, par l'autorité d'engagement compétente.

---

<sup>1</sup> Modification du 7 décembre 2016 sanctionnée par le Conseil d'Etat le 8 février 2017.

#### **Article 4. Terminologie**

Dans le présent statut, toute désignation de personne, de statut ou de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme.

#### **Article 5. Politique du personnel**

<sup>1</sup> Le Conseil communal définit la politique du personnel.

<sup>2</sup> Cette politique repose notamment sur les principes suivants :

- a) soutenir le recrutement et la fidélisation du personnel adéquat ;
- b) promouvoir l'égalité des chances et de traitement entre femmes et hommes dans tous les domaines de la gestion du personnel ;
- c) encourager le développement personnel et professionnel des employés, leur perfectionnement, leur motivation et leur polyvalence ;
- d) soutenir la conciliation entre vie professionnelle et familiale ;
- e) promouvoir la formation et la relève des cadres ;
- f) offrir des places d'apprentissage et des stages professionnels ;
- g) assurer la protection de la personnalité et de la santé des employés ainsi que la sécurité au travail ;
- h) favoriser l'insertion sociale et professionnelle ;
- i) informer régulièrement le personnel.

#### **Article 6. Service des ressources humaines**

<sup>1</sup> Le service des ressources humaines est chargé de toutes les questions relatives au personnel, à l'organisation et aux postes de travail.

<sup>2</sup> Pour ces questions, le service des ressources humaines collabore étroitement avec tous les services. Ces services peuvent désigner des correspondants ou des responsables ressources humaines.

<sup>3</sup> Le service des ressources humaines coordonne la mise en œuvre de la politique du personnel. Il apporte soutien et conseils aux employés, aux responsables hiérarchiques ainsi qu'aux chefs de dicastère.

<sup>4</sup> Il exploite un système de gestion des données centralisé conformément aux dispositions légales.

#### **Article 7. Partenaires sociaux**

<sup>1</sup> Les associations du personnel et les syndicats reconnus par le Conseil communal collaborent avec ce dernier afin de rechercher des 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.

<sup>2</sup> Les décisions relatives à l'ensemble ou à certaines catégories du personnel, aux questions générales de rationalisation, d'organisation du travail, d'horaire de travail ou de classification des fonctions, par exemple, sont précédées de consultations paritaires.

## **Chapitre 2. Création des rapports de service**

### **Article 8. Processus de recrutement**

<sup>1</sup> Les postes à repourvoir font en principe l'objet d'une mise au concours externe.

<sup>2</sup> Il peut être renoncé à une mise au concours externe notamment dans les cas suivants :

- a) pour des postes repourvus par mutation interne ou en cas de promotion ;
- b) pour des postes auxiliaires ;
- c) pour des postes temporaires d'une durée déterminée ;
- d) pour des postes à temps partiel ;
- e) pour des postes pouvant être attribués à des personnes dépendantes d'une aide économique ou sociale.

<sup>3</sup> Exceptionnellement, il peut être procédé à un engagement par voie d'appel.

### **Article 9. Conditions d'engagement**

<sup>1</sup> Peuvent être engagées à une fonction publique les personnes qui :

- a) ont l'exercice des droits civils, sous réserve de l'engagement des mineurs ;
- b) n'ont pas été déclarées incapables de remplir une charge ou une fonction officielle par décision d'une autorité judiciaire.

<sup>2</sup> En raison des exigences de la fonction, l'engagement peut être subordonné à certaines conditions se rapportant notamment à l'âge, aux aptitudes, à l'état de santé, aux connaissances et à la formation ; il peut dépendre du résultat d'un examen ou d'un stage, de même que de la présentation d'un certificat médical favorable dont les frais sont pris en charge par l'employeur.

<sup>3</sup> Le Conseil communal peut, pour certains domaines et fonctions qui relèvent de la puissance publique, exiger la nationalité suisse.

### **Article 10. Autorité d'engagement**

Les employés sont engagés par le Conseil communal qui statue librement.<sup>2</sup>

### **Article 11. Nature et forme de l'engagement**

<sup>1</sup> En principe, l'engagement à titre probatoire ou définitif se fait par voie de décision écrite de l'autorité compétente.<sup>3</sup>

<sup>2</sup> Pour certaines situations, ou certaines catégories de personnel, le Conseil communal peut prévoir la forme du contrat écrit de droit public.

<sup>3</sup> Le présent statut et son règlement règlent les modalités d'application.

---

<sup>2</sup> Modification du 4 novembre 2015 sanctionnée par le Conseil d'Etat le 10 février 2016.

<sup>3</sup> Modification du 4 novembre 2015 sanctionnée par le Conseil d'Etat le 10 février 2016.

## **Article 12. Période probatoire<sup>4</sup>**

<sup>1</sup> L'employé est initialement engagé à titre probatoire pour une durée de douze mois. Ce délai peut être prolongé de douze mois au maximum s'il existe des doutes quant à la capacité de l'employé à assumer une fonction ou si les circonstances le justifient.

<sup>2</sup> Les capacités de l'employé sont appréciées à la suite d'entretiens d'évaluations des prestations au cours de la période probatoire.

<sup>3</sup> Exceptionnellement, pour certaines catégories de personnel ou selon les circonstances, la période probatoire peut être abrégée ou supprimée lorsque l'autorité estime qu'elle ne se justifie pas.

<sup>4</sup> L'employé à titre probatoire n'a pas un droit à être nommé pour une durée indéterminée.

## **Article 13. Durée de l'engagement<sup>5</sup>**

<sup>1</sup> Après la période probatoire, les employés sont en principe engagés pour une durée indéterminée. Ils accomplissent une activité durable.

<sup>2</sup> Les employés qui accomplissent une activité temporaire, consistant notamment à effectuer des remplacements ou des tâches spéciales, sont engagés pour une durée déterminée.

---

<sup>4</sup> Modification du 4 novembre 2015 sanctionnée par le Conseil d'Etat le 10 février 2016.

<sup>5</sup> Modification du 4 novembre 2015 sanctionnée par le Conseil d'Etat le 10 février 2016.

## **Chapitre 3. Obligations des employés**

### **Article 14. Devoirs généraux**

<sup>1</sup> L'employé accomplit son travail avec diligence, conscience professionnelle, loyauté et fidélité à son employeur. Il s'engage en toutes circonstances à servir les intérêts de la commune et du service public. Il travaille dans un esprit d'entraide et de collaboration.

<sup>2</sup> Il assume personnellement son service avec efficacité, en fournissant des prestations de qualité, se conforme à son cahier des tâches et aux instructions de ses responsables.

### **Article 15. Secret de fonction**

<sup>1</sup> Il est interdit à l'employé de divulguer des faits dont il a eu connaissance dans l'accomplissement de son travail et qui doivent rester secrets en raison de leur nature, des circonstances ou d'instructions spéciales.

<sup>2</sup> Dans les mêmes limites, il lui est également interdit de communiquer à des tiers ou de conserver en dehors des besoins du service, en original ou en copie, des documents de service.

<sup>3</sup> Ces obligations subsistent même après la fin des rapports de service.

### **Article 16. Déposition en justice**

<sup>1</sup> L'employé ne peut déposer en justice sur les faits dont il a eu connaissance dans l'exécution de son travail qu'avec l'autorisation du Conseil communal. Cette autorisation demeure nécessaire après la cessation des rapports de service.

<sup>2</sup> L'autorisation ne peut être refusée que si un intérêt public majeur l'exige.

<sup>3</sup> Les mêmes règles s'appliquent à la production en justice de pièces officielles et à la remise d'attestations.

### **Article 17. Sauvegarde des intérêts de la commune et devoir de signaler**

<sup>1</sup> L'employé qui acquiert dans l'exercice de son activité la connaissance d'une infraction en informe sa hiérarchie qui décide des suites à donner.

<sup>2</sup> Les supérieurs hiérarchiques sont tenus de signaler à l'autorité dont ils relèvent, les faits punissables ou préjudiciables aux intérêts de la commune commis par leurs subordonnés dans l'accomplissement de leurs fonctions.

<sup>3</sup> Les dispositions du Code de procédure pénale demeurent réservées.

<sup>4</sup> L'employé qui fait l'objet d'une poursuite pour un crime ou un délit susceptible de porter préjudice à l'activité de l'employeur en informe sa hiérarchie, à moins que l'infraction ne soit de peu de gravité et sans aucun rapport avec la fonction exercée.



## **Article 18. Interdiction d'accepter des dons et de s'intéresser**

<sup>1</sup> Il est interdit à l'employé de solliciter, de se faire promettre ou d'accepter, pour lui ou pour autrui, des dons et des avantages en rapport avec l'exécution de son travail, les dispositions du Code pénal sont en outre réservées.

<sup>2</sup> Il lui est également interdit de prendre un intérêt pécuniaire ou indirect aux soumissions, adjudications et ouvrages de la commune.

## **Article 19. Lieu de domiciliation**

<sup>1</sup> L'employé doit élire son domicile en Suisse.<sup>6</sup>

<sup>2</sup> L'autorité d'engagement peut exiger d'un employé la domiciliation dans un lieu ou une région déterminée si les nécessités de l'accomplissement de l'activité professionnelle le requièrent.

<sup>3</sup> Le Conseil communal établit la liste des fonctions et détermine les circonstances dans lesquelles un intérêt public ou la nature particulière du poste impose la prise d'un domicile en un lieu déterminé.

## **Article 20. Activité accessoire**

<sup>1</sup> Les employés ne sont pas autorisés à exercer une activité accessoire rémunérée ou une activité accessoire qui compromet l'accomplissement de leurs devoirs de service, qui est inconciliable avec leurs fonctions ou qui est à l'origine d'un cumul de gain abusif.

<sup>2</sup> Pendant les heures de travail, sauf autorisation expresse, toute occupation étrangère au service est interdite.

## **Article 21. Charge publique**

<sup>1</sup> L'employé qui exerce une charge publique avant son entrée en fonction ou qui veut se porter candidat après son engagement doit en avertir sa hiérarchie et le service des ressources humaines. Ce dernier en informe le Conseil communal.

<sup>2</sup> Le Conseil communal statue sur l'exercice de la charge publique par l'employé. En cas d'éventuelles incompatibilités, il attire son attention sur les conséquences qui en découlent.

<sup>3</sup> Il règle les absences et les congés spéciaux pour les employés occupant une charge publique.

---

<sup>6</sup> Modification du 4 novembre 2015 sanctionnée par le Conseil d'Etat le 10 février 2016.

## **Article 22. Instruments de travail**

<sup>1</sup> L'employé utilise avec soin le matériel et les instruments de travail mis à disposition par l'employeur pour exercer son travail.

<sup>2</sup> Le Conseil communal détermine les limites dans lesquelles ces instruments peuvent être utilisés à des fins personnelles.

<sup>3</sup> L'employé doit permettre à son responsable hiérarchique d'accéder aux documents professionnels.

<sup>4</sup> Le Conseil communal édicte les dispositions réglant l'utilisation des ressources techniques par le personnel.

## **Article 23. Logement, vêtements de travail et équipements de protection individuelle**

<sup>1</sup> Lorsque les besoins du service l'exigent, l'employé peut être tenu d'occuper le logement que lui assigne l'autorité d'engagement.

<sup>2</sup> Selon la fonction qu'il occupe, l'employé peut être tenu de porter des vêtements de travail et des équipements de protection individuelle (EPI).

## **Article 24. Examen médical**

Sous réserve des dispositions concernant la protection de la personnalité, l'autorité d'engagement, sur proposition du service des ressources humaines, peut exiger que l'employé se soumette à un examen médical si un motif pertinent justifie une telle mesure.

## **Article 25. Responsabilité pénale**

La responsabilité pénale de l'employé est régie par les dispositions des lois pénales fédérales et cantonales.

## **Article 26. Responsabilité civile**

La responsabilité civile des employés est régie par les dispositions de la loi cantonale sur la responsabilité des collectivités publiques et de leurs agents du 26 juin 1989.

## **Article 27. Prestations de serment**

Dans le règlement d'application du présent statut, le Conseil communal établit la liste des employés qui sont tenus de prêter serment pour leur service. Il édicte les formalités relatives à cette assermentation.

## **Chapitre 4. Droits de l'employé**

### **Article 28. Protection de la personnalité et de la santé**

<sup>1</sup> L'employeur assure la protection de la personnalité et de la santé de ses employés.

<sup>2</sup> Dans ce cadre, l'employeur :

- a) prend les dispositions nécessaires pour empêcher toute discrimination entre les employés, en particulier en relation avec le sexe, la race, la culture, l'origine, la croyance et le mode de vie ;
- b) prend les mesures assurant la protection des données personnelles ;
- c) met en place les mesures nécessaires de prévention des accidents et des maladies professionnelles, de protection de la santé ainsi que de protection des employés contre les menaces ou les attaques en lien avec l'exercice de leur mission.

### **Article 29. Droit à la consultation et à l'information**

<sup>1</sup> Les employés ont le droit d'être consultés et informés sur les projets de dispositions légales et sur les projets de décisions de portée générale qui les concernent.

<sup>2</sup> Les employés sont consultés et informés par les associations du personnel et les syndicats.

<sup>3</sup> Les employés reçoivent régulièrement des informations notamment, sur les décisions prises par le Conseil communal les concernant.

### **Article 30. Droit au traitement**

<sup>1</sup> L'employé a le droit à un traitement pour le travail qu'il accomplit.

<sup>2</sup> Le traitement doit être adapté aux exigences de sa fonction et à ses prestations.

<sup>3</sup> Demeurent réservées les dispositions sur le droit au traitement en cas de maladie, accident ou suspension.

### **Article 31. Entretien de développement personnel**

<sup>1</sup> Chaque année, l'employé a un entretien de développement personnel avec son supérieur hiérarchique.

<sup>2</sup> L'entretien annuel de développement porte sur le bilan de la période écoulée sur le plan des connaissances, des compétences, de l'efficacité professionnelle et du comportement au travail.

<sup>3</sup> Cet entretien sert également à déterminer les objectifs pour la période à venir, ainsi que les mesures d'accompagnement nécessaires, notamment la formation.

<sup>4</sup> Le plan de carrière et la rémunération qui lui est liée sont également abordés lors de cet entretien.

## **Article 32. Droit à la formation et au perfectionnement professionnel**

<sup>1</sup> L'employé a le droit à une formation et à un développement personnel et professionnel durable. Il a en outre le devoir de se perfectionner.

<sup>2</sup> Le Conseil communal prévoit les conditions à la formation et au perfectionnement professionnel et les cas où un employé peut être astreint à suivre des cours de perfectionnement.

## **Article 33. Droit aux vacances**

<sup>1</sup> L'employé a le droit à des vacances annuelles payées.

<sup>2</sup> L'employé a droit chaque année aux vacances suivantes :

- a) 30 jours pour les jeunes gens jusqu'à 20 ans révolus ;
- b) 25 jours jusqu'à la fin de l'année dans laquelle il a 40 ans ;
- c) 25 jours + 1 jour par an dès l'âge de 41 ans jusqu'à 44 ans ;
- d) 30 jours dès 45 ans ;
- e) 35 jours dès 55 ans.

## **Article 34. Droit d'association**

Le droit d'association et de représentation du personnel est garanti dans les limites des lois fédérales et cantonales.

## **Article 35. Certificat de travail**

<sup>1</sup> L'employé peut demander en tout temps un certificat de travail portant sur la nature et la durée des rapports de travail, ainsi que sur la qualité de ses prestations, de son comportement et de ses aptitudes.

<sup>2</sup> A la demande expresse de l'employé, le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de service.

<sup>3</sup> Ces documents sont établis par le service des ressources humaines en collaboration avec le supérieur hiérarchique de l'employé.

## **Chapitre 5. Aménagement et organisation du temps de travail**

### **Article 36. Aménagement et organisation du travail**

<sup>1</sup> Le Conseil communal règle l'aménagement et l'organisation du travail.

<sup>2</sup> Il encourage les formes d'aménagement de travail permettant de concilier les impératifs de service et les besoins de l'employé.

### **Article 37. Durée du travail**

Sauf dispositions contraires prévues dans les conditions d'engagement ou les règlements spéciaux, la durée normale de travail est de 40 heures par semaine pour un poste à plein temps.

### **Article 38. Horaire de travail**

<sup>1</sup> Selon les impératifs du service, le Conseil communal détermine l'horaire de travail ainsi que les conditions de la gestion du temps. Il peut par exemple annualiser l'horaire selon les cas.

<sup>2</sup> Le personnel peut être occasionnellement astreint à travailler en dehors des heures réglementaires.

<sup>3</sup> Le Conseil communal peut introduire un horaire variable dans les services qu'il désigne.

### **Article 39. Heures supplémentaires**

<sup>1</sup> Lorsque les besoins du service l'exigent, les employés peuvent exceptionnellement être astreints à travailler en dehors des horaires habituels du service. Sont considérées comme des heures supplémentaires, les heures effectuées pour les besoins du service lors de périodes non prévues par l'horaire de base, pour autant que celles-ci n'aient pas été effectuées par convenance personnelle, ne soient pas compensées d'une autre manière ou comprises dans la fonction.

<sup>2</sup> Toutes les heures supplémentaires sont exécutées d'entente avec la hiérarchie. Elles sont en principe compensées par des congés l'année qui suit.

<sup>3</sup> Les exceptions et la compensation des heures supplémentaires sont fixées dans les dispositions d'exécution.

## **Article 40. Absences et expertise médicale**

<sup>1</sup> L'employé informe, dès qu'il en a connaissance, sa hiérarchie de ses absences. Il est tenu de les justifier.

<sup>2</sup> L'employé qui se trouve en incapacité de travail pour cause inhérente à sa santé doit produire un certificat médical dès le 4<sup>ème</sup> jour d'incapacité. Il remet le certificat médical à son supérieur hiérarchique qui le transmet au service des ressources humaines. En cas d'absence répétée ou de suspicion d'abus, le service des ressources humaines peut exiger un certificat médical dès le premier jour d'absence.

<sup>3</sup> L'employeur peut demander une expertise médicale à un médecin à désigner le cas échéant. Les frais inhérents incombent à l'employeur.<sup>7</sup>

## **Article 41. Jours fériés et congés**

<sup>1</sup> L'employé a droit aux jours fériés suivants, pour autant que le jour concerné coïncide avec un jour travaillé selon l'horaire habituel de l'employé ou le planning de travail déterminé à l'avance : 1<sup>er</sup> et 2 janvier, 1<sup>er</sup> mars, vendredi-saint, lundi de Pâques, 1<sup>er</sup> mai, Ascension, lundi de Pentecôte, 1<sup>er</sup> août, lundi du Jeûne fédéral, 24 décembre (après-midi), Noël, 26 décembre, 31 décembre et les jours qui pourraient être déclarés fériés par l'Etat ou la Confédération.

<sup>2</sup> Le Conseil communal fixe, dans les dispositions d'exécution, les questions relatives aux congés auxquels ont droit les employés. Il réglemente leur durée et les modalités d'application.<sup>8</sup>

<sup>3</sup> Les employés qui dans le cadre de leur horaire doivent travailler ces jours-là ont droit à des congés d'une durée au moins équivalente.

<sup>4</sup> Des congés non payés peuvent être demandés. Les conditions d'octroi de tels congés sont fixées par le Conseil communal dans les dispositions d'exécution.

## **Article 42. Vacances**

Le Conseil communal fixe dans les dispositions d'exécution, l'aménagement et l'organisation des vacances auxquelles ont droit les employés ainsi que le mode de réduction du temps de vacances en cas d'empêchement de travailler.

---

<sup>7</sup> Modification du 7 décembre 2016 sanctionnée par le Conseil d'Etat le 8 février 2017.

<sup>8</sup> Modification du 4 novembre 2015 sanctionnée par le Conseil d'Etat le 10 février 2016.

### **Article 43. Travaux spéciaux**

<sup>1</sup> Lorsque les besoins de l'administration l'exigent, les employés peuvent être chargés temporairement de travaux spéciaux étrangers à leur fonction, mais sauf circonstances exceptionnelles, en rapport avec leurs aptitudes et leurs connaissances professionnelles.

<sup>2</sup> Ils peuvent en outre être tenus de changer de poste ou de fonction à titre temporaire.

<sup>3</sup> Lorsque l'employé occupe temporairement une fonction supérieure, il peut avoir droit à un dédommagement dont les conditions sont prévues par les dispositions d'exécution.

<sup>4</sup> Autant que possible, la durée de la période temporaire doit préalablement être déterminée.

### **Article 44. Mutation et transfert**

<sup>1</sup> L'employé peut être muté ou transféré à un autre poste, lorsque :

- a) l'organisation ou la rationalisation de la tâche ou du service l'exige ;
- b) l'aptitude de l'employé ne correspond plus aux exigences de sa fonction ;
- c) l'employé en fait la demande ou postule pour un autre poste disponible au sein de l'administration.

<sup>2</sup> Lorsqu'un employé est muté ou transféré à un autre poste, une période probatoire au sens de l'article 13 du présent statut n'est pas applicable.

<sup>3</sup> Après une mutation ou un transfert, un entretien de développement personnel au sens de l'article 31 du présent statut est effectué dans les six premiers mois. S'il s'avère, lors de cet entretien, que les aptitudes de l'employé ne correspondent pas aux exigences de sa fonction, un reclassement ou d'autres solutions sont envisagés d'entente avec l'employé.

## **Chapitre 6. Traitement et indemnités diverses**

### **Article 45. Naissance et extinction du droit au traitement**

<sup>1</sup> Le Conseil communal fixe les conditions dans lesquelles naît et s'éteint le droit au traitement et aux allocations.

<sup>2</sup> Il détermine de même les modalités de ce droit en cas de maladie, de grossesse, d'accident, d'invalidité, de congé, de service militaire ou lors de toute autre circonstance entraînant une incapacité temporaire de l'employé à assumer sa tâche.

### **Article 46. Traitement**

<sup>1</sup> Le traitement annuel minimal est de CHF 41'204.- et le traitement maximal est de CHF 167'416.-. Ces montants correspondent à l'indice officiel des prix à la consommation (IPC) de mai 2017 publié par l'Office fédéral de la statistique (OFS), soit 101.0 (base décembre 2015 = 100) et ils comprennent le treizième salaire.<sup>9</sup>

<sup>2</sup> L'échelle des traitements, les modalités de paiement ainsi que l'évolution du traitement sont fixées par le Conseil communal.

### **Article 47. Allocation de renchérissement**

Le Conseil communal détermine l'allocation annuelle de renchérissement se basant notamment sur l'indice suisse des prix à la consommation.

### **Article 48. Classification des fonctions**

Le Conseil communal range chaque fonction dans une classe de l'échelle des traitements en tenant compte notamment de la nature et de l'étendue des attributions ainsi que des responsabilités et de la formation professionnelle exigée.<sup>10</sup>

### **Article 49. Prime de fidélité<sup>11</sup>**

<sup>1</sup> L'employé qui a effectué 10, 20, 30 ou 40 années de service consécutives a droit à une prime de fidélité correspondant à un salaire mensuel ou un congé supplémentaire de 22 jours ouvrables à reprendre sur 2 ans. Les jours de congé non pris dans ce délai sont supprimés sans compensation. Le calcul des années de service s'effectue selon l'article 20 du règlement d'application du statut du personnel. L'employé est reçu par l'exécutif.

<sup>2</sup> L'employé travaillant à temps partiel bénéficie d'un congé au prorata de son temps de travail. L'employé peut également demander que cette prime de fidélité soit allouée pour moitié en argent et pour moitié en congé.

---

<sup>9</sup> Modification du 6 décembre 2017 sanctionnée par le Conseil d'Etat le 31 janvier 2018.

<sup>10</sup> Modification du 27 novembre 2013 sanctionnée par le Conseil d'Etat le 5 février 2014.

<sup>11</sup> Modification du 6 décembre 2017 sanctionnée par le Conseil d'Etat le 31 janvier 2018.



**Article 50. Allocations familiales**

L'employé a le droit aux prestations prévues par la législation cantonale sur les allocations familiales.

**Article 51. Allocation complémentaire**

L'employé qui assume une obligation légale d'entretien pour un ou plusieurs enfants a le droit à une allocation complémentaire par enfant dont le montant est fixé par le Conseil communal.

**Article 52. Autres dispositions**

Le Conseil communal détermine les modalités du traitement et du paiement, ainsi que le montant de toutes les indemnités diverses qui ne sont pas prévues par le présent statut. Il édicte des dispositions sur le traitement de l'employé en cas d'empêchement d'exercer sa fonction, sur les prestations versées à l'employé ainsi que celles versées à des tiers.

## **Chapitre 7. Cessation des rapports de service**

### **Article 53. Causes**

Les rapports de service prennent fin par :

- a) le décès ;
- b) la retraite ;
- c) l'invalidité ;
- d) un commun accord ;
- e) la suppression de poste ;
- f) l'expiration de la durée d'un engagement déterminé ;
- g) la résiliation ordinaire ;
- h) la résiliation extraordinaire ;
- i) le transfert dans une autre collectivité publique.

### **Article 54. Décès**

Les rapports de service cessent de plein droit le jour du décès.

### **Article 55. Caisse de pensions**

Les membres du personnel sont affiliés d'office à la Caisse de pensions de la fonction publique du canton de Neuchâtel, [prevoyance.ne](http://prevoyance.ne). Ils sont soumis aux lois et règlements qui régissent cette institution, sous réserve des dispositions contraires prévues par le présent statut.

### **Article 56. Retraite à l'âge terme**

<sup>1</sup> L'employé est mis d'office à la retraite à la fin du mois au cours duquel il atteint l'âge fixé par la loi fédérale sur l'assurance vieillesse et survivants (LAVS), du 20 décembre 1946, pour l'ouverture du droit à une rente de vieillesse simple.

<sup>2</sup> A la demande de l'employé et avec l'accord de l'employeur, la retraite peut être reportée au-delà de l'âge AVS, mais jusqu'à 70 ans au plus tard.

### **Article 57. Retraite anticipée**

<sup>1</sup> A condition d'en avertir le Conseil communal six mois à l'avance, les employés peuvent prendre une retraite anticipée, totale ou partielle, dès la fin du mois au cours duquel ils ont atteint l'âge de 58 ans.

<sup>2</sup> Pour encourager la retraite anticipée, le Conseil communal peut prendre les mesures nécessaires en faveur des employés proches de l'âge de la retraite.

### **Article 58. Pension de retraite**

Lorsqu'ils partent à la retraite, les employés ont droit à la pension de retraite prévue par la législation en vigueur concernant la Caisse de pensions [prevoyance.ne](http://prevoyance.ne).

## **Article 59. Fonctions pénibles**

<sup>1</sup> Sont considérées comme particulièrement pénibles, les fonctions qui exigent des titulaires des efforts physiques fréquents et importants ou qui présentent des risques particuliers dans le cadre où elles s'exercent. Le Conseil communal liste ces fonctions dans le règlement d'application du présent statut.

<sup>2</sup> Les employés exerçant une activité particulièrement pénible reçoivent en plus de la pension de retraite prévue à l'article 58, une rente pont-AVS.

<sup>3</sup> La rente pont-AVS est fixée selon les modalités prévues dans les dispositions d'exécution ; elle est financée par la commune.

## **Article 60. Invalidité**

<sup>1</sup> En cas d'invalidité, les employés ont droit à la rente prévue par la législation en vigueur concernant la Caisse de pensions prévoyance.ne.

<sup>2</sup> En cas d'incapacité d'accomplir une fonction, les rapports de service prennent fin généralement deux ans après le début de celle-ci. S'il est probable que l'employé puisse recouvrer une capacité de travail totale ou partielle à l'issue de ce délai, l'autorité d'engagement peut prolonger les rapports de service.

<sup>3</sup> L'octroi d'une rente entière d'invalidité en application de la loi fédérale sur l'assurance-invalidité (LAI), du 19 juin 1959, met en principe fin aux rapports de service.

## **Article 61. Résiliation d'un commun accord**

Les rapports de service peuvent être résiliés d'un commun accord selon des modalités convenues entre les parties et pour un terme choisi.

## **Article 62. Résiliation pour suppression de poste**

<sup>1</sup> Lorsqu'un poste est supprimé, tout est mis en œuvre par l'autorité d'engagement pour qu'un autre poste soit offert à l'employé, en prenant en considération son ancien traitement, sa formation et son expérience. Lorsque l'employé refuse sans motif fondé le poste ou la fonction qui lui est offert, aucune indemnité ne lui est allouée. Dans le cas où un nouveau poste est attribué à l'employé, les règles relatives à la mutation s'appliquent.

<sup>2</sup> Lorsqu'un poste est supprimé et qu'il n'est pas possible de trouver dans l'administration un emploi correspondant aux capacités de l'employé, ou si l'employé refuse le poste offert, celui-ci peut être licencié dans un délai de congé de six mois pour la fin d'un mois.

<sup>3</sup> A la demande de l'employé licencié, le service des ressources humaines peut lui apporter une aide appropriée pour la recherche d'un nouvel emploi.

### **Article 63. Indemnité en cas de suppression de poste**

<sup>1</sup> Le Conseil communal alloue une indemnité à l'employé dont le poste est supprimé en tout ou partie.

<sup>2</sup> Celle-ci comprend :

- a) une indemnité de base égale à trois mois de traitement ;
- b) une indemnité supplémentaire égale à un mois de traitement par tranche de cinq années de service ininterrompu, mais au maximum à six mois de traitement.

<sup>3</sup> Le maximum prévu à la lettre b de l'alinéa 2 est acquis indépendamment des années de service dès l'âge de 55 ans.

### **Article 64. Engagement de durée déterminée**

L'engagement de durée déterminée prend fin automatiquement sans qu'il soit nécessaire de donner congé.

### **Article 65. Délais de congé**

<sup>1</sup> Pendant la période probatoire, le délai de congé est, de part et d'autre, d'un mois. Lorsque la période probatoire a été prolongée, le délai de congé est, de part et d'autre, de deux mois.

<sup>2</sup> Après la période probatoire, le délai de congé est, de part et d'autre, de trois mois.

<sup>3</sup> Le congé est donné pour la fin d'un mois.

<sup>4</sup> Pendant et après la période probatoire, le congé ne doit pas être abusif au sens de l'article 336 CO.

### **Article 66. Démission**

<sup>1</sup> L'employé peut présenter sa démission écrite moyennant le respect des délais prévus à l'article 65.

<sup>2</sup> Si l'intérêt de l'administration ne s'y oppose pas, l'autorité d'engagement peut accepter une démission donnée dans un délai plus court.

## **Article 67. Résiliation ordinaire par l'autorité d'engagement**

<sup>1</sup> L'autorité d'engagement peut résilier les rapports de service de l'employé, moyennant le respect des délais prévus à l'article 65.

<sup>2</sup> Après la période probatoire, l'autorité ne peut licencier l'employé que pour un motif fondé.

<sup>3</sup> Un tel motif existe notamment dans les cas suivants :

- a) manquements répétés ou persistants dans les prestations et/ou le comportement ;
- b) aptitudes ou capacités insuffisantes à accomplir les tâches liées à la fonction ;
- c) mauvaise volonté de l'employé à accomplir son travail ou un autre travail pouvant raisonnablement être exigé de lui ;
- d) disparition de l'une des conditions d'engagement ;
- e) impératifs économiques ou impératifs d'exploitation majeurs, dans la mesure où l'employeur ne peut proposer à l'intéressé un autre travail pouvant raisonnablement être exigé de lui.

<sup>4</sup> Lorsqu'un licenciement est déclaré abusif ou dépourvu de motifs objectivement fondés par l'autorité de recours, l'employé est maintenu dans son poste ou réintégré lorsqu'il y a eu cessation de fait des rapports de service. Toutefois, l'autorité d'engagement peut refuser le maintien de l'employé à son poste ou sa réintégration lorsque sa présence présenterait des difficultés importantes dans le service, liées notamment au climat de travail. L'autorité d'engagement doit justifier sa décision par des raisons impérieuses. Une indemnité équivalente à douze mois de salaire est alors octroyée. L'employé peut également refuser d'être maintenu à son poste ou réintégré, mais sans justification particulière. Il peut alors prétendre au versement d'une indemnité fixée à six mois de salaire.

## **Article 68. Libération de l'obligation de travailler**

<sup>1</sup> Pendant le délai de congé, l'autorité peut libérer l'employé de l'obligation de travailler, notamment lorsque l'exercice de l'activité jusqu'à la fin des rapports de service n'est pas opportun.

<sup>2</sup> Le salaire est dû jusqu'à la fin du contrat. Les soldes éventuels d'heures et de vacances sont en principe repris en congé durant le temps de résiliation. L'article 73 est réservé.

## **Article 69. Avertissement<sup>12</sup>**

<sup>1</sup> L'autorité peut, si elle estime la poursuite des rapports de service possible, prononcer un avertissement en lieu et place d'une résiliation des rapports de service pour motif fondé.

<sup>2</sup> Elle peut assortir l'avertissement d'un délai à l'issue duquel elle réexaminera l'existence ou non d'un motif fondé de résiliation des rapports de service.

---

<sup>12</sup> Modification du 4 novembre 2015 sanctionnée par le Conseil d'Etat le 10 février 2016.

## **Article 70. Procédure<sup>13</sup>**

<sup>1</sup> Avant toute décision au sens des articles 62 (résiliation pour suppression de poste), 67 (résiliation ordinaire), 69 (avertissement), 72 (résiliation extraordinaire) et 73 (suspension), l'autorité entend l'employé.

<sup>2</sup> Le droit d'être entendu est en principe exercé oralement, l'employé étant reçu par le Conseil communal ou une délégation de celui-ci, le cas échéant avec des membres du service dont dépend l'employé et du service des ressources humaines.

<sup>3</sup> Le droit d'être entendu peut également être accordé par la possibilité d'adresser des observations écrites à l'autorité.

<sup>4</sup> L'autorité indique à l'employé les faits et omissions qui lui sont reprochés et leurs conséquences possibles. Elle lui signale en outre son droit de consulter le dossier et celui de se faire assister d'un mandataire, conformément à l'article 13 de la Loi sur la procédure et la juridiction administratives (LPJA).

<sup>5</sup> Lorsqu'elle rend une décision au sens des articles 62 (résiliation pour suppression de poste), 67 (résiliation ordinaire), 72 (résiliation extraordinaire) et 73 (suspension), l'autorité peut en même temps retirer l'effet suspensif à un éventuel recours, si elle estime qu'un intérêt public important l'exige.

## **Article 71. Résiliation en temps inopportun**

<sup>1</sup> Après la période probatoire, l'autorité d'engagement ne peut licencier l'employé :

- a) pendant qu'il accomplit un service obligatoire, militaire ou dans la protection civile, ou un service civil, en vertu de la législation fédérale, ou encore pendant les quatre semaines qui précèdent et qui suivent ce service pour autant qu'il ait duré plus de onze jours ;
- b) pendant 180 jours en cas d'incapacité de travail totale ou partielle résultant d'une maladie ou d'un accident non imputables à une faute de l'employé ;<sup>14</sup>
- c) pendant la grossesse et au cours des seize semaines qui suivent l'accouchement ;
- d) pendant qu'il participe, avec l'accord de l'autorité d'engagement, à un service d'aide à l'étranger ordonné par l'autorité fédérale.

<sup>2</sup> Le congé donné pendant une des périodes prévues à l'alinéa précédent est nul ; si le congé a été donné avant l'une de ces périodes et si le délai de congé n'a pas expiré avant cette période, ce délai est suspendu et ne continue à courir qu'après la fin de la période.

<sup>3</sup> Lorsque les rapports de service doivent cesser à un terme, tel que la fin d'un mois ou d'une semaine de travail, et que ce terme ne coïncide pas avec la fin du délai de congé qui a recommencé à courir, ce délai est prolongé jusqu'au prochain terme.

---

<sup>13</sup> Modification du 4 novembre 2015 sanctionnée par le Conseil d'Etat le 10 février 2016.

<sup>14</sup> Modification du 4 novembre 2015 sanctionnée par le Conseil d'Etat le 10 février 2016.

## **Article 72. Résiliation extraordinaire**

<sup>1</sup> L'autorité d'engagement et l'employé peuvent, en tout temps, résilier les rapports de service sans délai, pour de justes motifs. L'autorité d'engagement doit motiver sa décision par écrit. L'employé qui résilie immédiatement ses rapports de service présente sa démission par écrit et donne les raisons de son départ.

<sup>2</sup> Sont notamment considérés comme de justes motifs toutes les circonstances graves qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger la continuation des rapports de service jusqu'au terme du délai de congé.

<sup>3</sup> Lorsqu'un licenciement immédiat de l'autorité d'engagement est déclaré abusif ou dépourvu de justes motifs par l'autorité de recours, l'article 67 al. 4 s'applique par analogie.

## **Article 73. Suspension**

<sup>1</sup> L'autorité peut suspendre provisoirement l'employé qui compromet la bonne marche de l'administration.

<sup>2</sup> Si les faits invoqués paraissent constituer une violation grave des devoirs de service, la suspension d'activité peut être accompagnée d'une suspension de traitement. L'employé reste affilié aux assurances et à l'institution de prévoyance.

<sup>3</sup> Si la suspension s'avère ensuite injustifiée, l'employé a droit au traitement dont il a été privé.

## **Article 74. Prescription**

L'autorité ne peut prendre une décision au sens de l'article 70 plus de six mois après avoir reçu le dossier du service des ressources humaines et en tous les cas plus de cinq ans après que les faits se sont produits.

## **Article 75. Résiliation d'un engagement par contrat de droit public**

<sup>1</sup> Les dispositions du présent chapitre s'appliquent par analogie aux rapports de service conclus par contrat écrit de droit public. Les positions de l'autorité d'engagement ont, dans ce cadre, valeur de déclaration et non pas de décision au sens de la loi sur la procédure et la juridiction administratives.

<sup>2</sup> En cas de litige, et si aucun accord n'a pu intervenir, l'autorité compétente prend une décision au sens de la loi précitée, décision susceptible de recours conformément aux dispositions de dite loi.

## **Article 76. Transfert dans une autre collectivité publique**

En cas de transfert dans une autre collectivité publique, les modalités du transfert, notamment, la rémunération et la prise en compte des années de service sont négociées avec l'autorité d'engagement.

## **Chapitre 8. Dispositions finales et transitoires**

### **Article 77. Délégations et dispositions d'exécution**

<sup>1</sup> Le Conseil communal édicte, dans un règlement d'application, les dispositions d'exécution du présent statut.

<sup>2</sup> Il est en outre compétent pour :

- a) donner les directives et ordres de service nécessaires à la bonne marche de l'administration ;
- b) conclure des conventions spéciales ;
- c) rendre les décisions dans les domaines que lui délègue le présent statut et d'une manière générale prendre toutes les dispositions nécessaires à l'application de celui-ci.

### **Article 78. Collaboration et partenariat social**

Le Conseil communal, les associations du personnel et les syndicats collaborent afin de rechercher des solutions adéquates sur le plan général de l'administration.

### **Article 79. Modification du statut**

Le Conseil communal propose au Conseil général les modifications du présent statut après la consultation paritaire des associations du personnel et des syndicats.

### **Article 80.**

*Abrogé<sup>15</sup>*

---

<sup>15</sup> Modification du 6 décembre 2017 sanctionnée par le Conseil d'Etat le 31 janvier 2018.



## **Article 81. Abrogation du droit en vigueur**

<sup>1</sup> Le présent statut est applicable dès son entrée en vigueur à tous les employés au service de la commune, les rapports de service existants se poursuivent conformément au nouveau droit. Il abroge à cette date toutes les dispositions contraires et en particulier le statut du personnel de la commune du Locle du 4 novembre 1988. Un exemplaire du présent statut est remis à chaque employé de la commune.

<sup>2</sup> Sont abrogés :

- l'arrêté du Conseil général portant sur l'échelle des traitements des fonctionnaires du 8 mars 1991 ;
- l'arrêté du Conseil général portant sur la suppression de l'allocation ménage du 25 novembre 1999 ;
- l'arrêté du Conseil général portant sur la gratification pour années de service du 15 décembre 2006.

## **Article 82. Référendum**

Le présent statut est soumis au référendum facultatif.

## **Article 83. Entrée en vigueur**

Le Conseil communal fixe la date de l'entrée en vigueur du présent statut après avoir requis la sanction du Conseil d'Etat.

Le Locle, le 20 mars 2012

AU NOM DU CONSEIL GENERAL

La présidente,	Le secrétaire suppléant,
F. Casciotta	D. Lienhard

La date d'entrée en vigueur du présent statut est fixée au 1<sup>er</sup> juillet 2012, vu la sanction par le Conseil d'Etat en date du 20 juin 2012.