

REGLEMENT D'APPLICATION
du statut du personnel communal
de la Ville de Neuchâtel
(Du 3 mai 1989)

Le Conseil communal de la Ville de Neuchâtel,

Vu le Statut du personnel communal adopté le 7 décembre 1987 par le Conseil général,

Vu le préavis des associations du personnel,

Vu le préavis de l'Office du personnel,

a r r ê t e :

CHAPITRE PREMIER

Champ d'application

Principe

* **Article premier**

Article premier.- Le présent règlement s'applique à tout le personnel soumis au statut du personnel communal, à l'exception du personnel des hôpitaux.

* Arrêté du Conseil général du 7 décembre 1987 sur le statut du personnel.

CHAPITRE 2

Rapports de travail

Suppression de poste

* Art. 10

Art. 2.- En cas de suppression de poste, selon l'article 10 du statut du personnel communal, l'intéressé a droit, dès la fin des rapports de travail, à :

- a) une indemnité de base équivalant à trois mois de salaire.
- b) une indemnité supplémentaire égale à un mois de salaire par période de cinq années d'activité ininterrompue, mais au maximum à trois mois de salaire.

Prolongation d'activité au-delà de l'âge-terme

¹⁾ Art. 2bis.- ¹ Le membre du personnel communal qui souhaite prolonger son activité – à temps plein ou partiel – au-delà de l'âge-terme tel qu'il découle des articles 11, 1^{er} alinéa et 86 du Statut du personnel communal, du 16 décembre 1987, doit en faire la demande au Conseil communal.

² La prolongation ne peut être demandée pour une durée inférieure à un an.

³ La requête doit être adressée à la direction concernée six mois avant la date où l'employé(e) atteindra l'âge-terme.

⁴ Préalablement à la décision du Conseil communal, il est procédé à un entretien d'évaluation réunissant le requérant, son chef de service (respectivement son directeur) et un représentant du service des ressources humaines.

⁵ Le Conseil communal ne peut refuser la prolongation des rapports de travail que s'il s'avère que le requérant est dans l'incapacité de poursuivre son activité au sein

* Arrêté du Conseil général du 7 décembre 1987 sur le statut du personnel.

¹⁾ Teneur selon arrêté du Conseil communal du 14 mai 2014.

de l'Administration communale ou que si des besoins impératifs du service l'exigent.

⁶ Si le Conseil communal accepte la demande de prolongation des rapports de travail, celle-ci est valable au maximum jusqu'à l'âge limite de 64 ans pour les femmes et 65 ans pour les hommes.

⁷ Pour le surplus, les dispositions régissant les rapports de travail du personnel communal sont applicables.

Modalités du versement de l'allocation de retraite

²⁾ Art. 2ter.- ¹ Le versement de l'allocation de retraite définie à l'article 49 du Statut du personnel communal concerne le personnel communal nommé définitivement conformément à l'article 8 du Statut du personnel communal.

² Le droit à l'allocation de retraite est acquis pour autant que le collaborateur puisse se prévaloir de 10 ans d'activité ininterrompue au sein de l'administration communale. Ont droit à un demi pont AVS les collaborateurs pouvant se prévaloir d'un minimum de 5 ans d'activité, chaque année supplémentaire augmentant le montant de 10 %.

³ Le montant de l'allocation de retraite est versé au prorata du taux d'activité du collaborateur en tenant compte de la moyenne des taux d'activité des quinze dernières années avant la survenance de l'évènement. Dans ce calcul, les trois années aux taux d'activité les plus bas ne sont pas retenues.

⁴ Le Conseil communal statue sur les cas particuliers, en faveur du collaborateur, en éventuelle dérogation aux alinéas 1, 2 et 3 ci-dessus.

⁵ Pour le surplus, les dispositions du Protocole d'accord relatif à l'introduction d'un pont AVS et mesures d'incitation à la retraite anticipée, du 29 janvier 2013, s'appliquent.

²⁾ Teneur selon arrêté du Conseil communal du 14 mai 2014.

11.10

Années de service

Art. 3.-¹ Lorsqu'il s'agit de prendre en considération les années de service, soit dans l'application du statut du personnel communal, soit dans les cas prévus par le présent règlement, celles-ci sont comptées à partir de la date du dernier engagement, sous réserve de l'article 27, lettre d) ci-après.

² Les années passées en qualité d'apprenti ou de stagiaire ne sont pas comptées comme années de service.

Service médical

* Art. 20

Art. 4.-¹ L'office du personnel est chargé d'organiser, d'entente avec le médecin-conseil, des visites médicales tous les deux ans, à l'intention du personnel :

- se trouvant notamment en contact très fréquent avec le public
- exécutant des activités dans des conditions d'hygiène difficiles
- exerçant des travaux à hauts risques nécessitant une bonne aptitude physique
- manipulant des produits toxiques ou dangereux
- utilisant des écrans de visualisation.

² Le personnel devra, le cas échéant, se conformer aux prescriptions du médecin.

Frais de guérison

* Art. 21

Art. 5.-¹ Le fonctionnaire est tenu d'être assuré pour les frais de guérison en cas de maladie.

² Lors de son engagement, il doit apporter la preuve de son adhésion à une Caisse-maladie reconnue.

Perte de gain

* Art. 21

³⁾ Art. 6.-¹ Le fonctionnaire est tenu de s'affilier auprès de la Caisse-maladie du personnel communal pour la perte de gain en cas de maladie.

* Arrêté du Conseil général du 7 décembre 1987 sur le statut du personnel.

³⁾ Teneur selon arrêté du Conseil communal du 21 décembre 2006.

² Abrogé

Uniformes et vêtements de travail

* Art. 23

Art. 7.- Les directeurs de section sont compétents pour imposer à leur personnel le port de vêtements spéciaux pour l'exécution de certains travaux; ils fixent les conditions financières relatives à l'achat et à l'entretien de ceux-ci.

Perfectionnement professionnel

* Art. 25

Art. 8.- ¹ Les directeurs de section veillent, en collaboration avec l'office du personnel, à ce que l'ensemble du personnel puisse suivre des cours de formation. Les chefs de service prévoient des plans de formation pour leurs collaborateurs.

² Si la formation est nécessitée par la maîtrise de nouvelles techniques de travail, le temps nécessaire et les frais qui en découlent sont assumés par la commune.

³ Lorsqu'il s'agit d'une formation librement choisie par l'employé, les frais de formation (coût de l'écolage, matériel, transports, hébergement et repas, taxe d'examen) sont pris en charge par la Commune pour la moitié, le solde étant assumé par l'intéressé.

⁴ Le temps nécessaire à la formation, sans déduction de salaire, est pris sur le temps de travail selon les critères suivants :

- Formation de base selon article 41 de la loi fédérale sur la formation professionnelle : 1 jour et demi par semaine pendant la durée de la formation, dont un seul jour sans déduction de salaire, ainsi que le temps nécessaire aux examens.
- Perfectionnement ou recyclage : 10 jours par an au maximum ainsi que le temps nécessaire à l'examen lorsqu'il a lieu.
- Perfectionnement ou recyclage attesté par un titre reconnu, maturité fédérale : une demi-journée par semaine pendant toute la durée de la formation, ainsi que le temps nécessaire aux examens.

11.10

- Formation professionnelle supérieure (maîtrise, ETS, ESCEA) et formation universitaire : un jour par semaine pendant toute la durée de la formation, cinq jours par an pour participation aux séminaires obligatoires, ainsi que le temps nécessaire aux examens.

⁵ Le personnel travaillant à temps partiel bénéficie des mêmes critères mais au prorata de l'horaire de travail.

⁶ Un congé de formation ne peut être obtenu avant la confirmation de nomination. L'employé obtenant un titre officiel, (CFC, maturité fédérale, Ecole d'ingénieurs, ESCEA, Université) a l'obligation de rester au service de la commune pendant un temps équivalent à la durée de la formation, dès la fin de cette dernière. En cas de non respect de cette obligation, il remboursera, prorata temporis, les frais de formation payés par la commune, ainsi que les coûts inhérents à l'aménagement d'horaire.

⁷ L'entrée en formation peut être différée en raison d'impératifs de service.

⁸ Les formations n'entrant pas dans le cadre défini ci-dessus font l'objet de négociations de cas en cas.

Jetons de présence et indemnités

⁴⁾ Art. 8bis.- ¹ Les indemnités touchées par les fonctionnaires et employés communaux en raison de l'exercice d'une charge publique (membre d'un législatif ou d'un exécutif, juré auprès d'un tribunal) ou syndicale sont acquises aux intéressés.

² Il en va de même des indemnités liées à la fonction d'expert à des examens.

³ Les jetons de présence et les indemnités versés aux fonctionnaires et employés communaux qui, dans le cadre de leur fonction ou durant leurs heures de travail, participent à des commissions, à des groupes de travail,

* Arrêté du Conseil général du 7 décembre 1987 sur le statut du personnel.

⁴⁾ Teneur selon arrêté du Conseil communal du 14 juin 2004.

à des comités et à des conseils de fondation ou d'administration, sont acquis à la Ville.

Domicile

⁴⁾ Art. 9.-

* Art. 29

Service d'incendie et de secours (SIS)

¹ Les membres du SIS sont tenus de constituer leur domicile principal dans les limites du plan adopté le 18 février 1998 ⁶⁾

² En outre, ils doivent être en tout temps capables de se rendre de leur domicile à la caserne du SIS en moins de 15 minutes.

Corps de police, services de piquet de la Voirie, du Service de l'électricité, des Services des eaux et du gaz et du Centre Electronique de Gestion (CEG)

¹ Les membres concernés des sections et services ci-dessus sont tenus de constituer leur domicile principal dans une des communes suivantes :

- **district de Neuchâtel** : toutes les communes, à l'exception de celle de Lignièrès.
- **district de Boudry** : Boudry, Cortaillod, Colombier, Auvernier, Peseux, Corcelles-Cormondrèche, Bôle, Rochefort et Bevaix.
- **district du Val-de-Ruz** : toutes les communes, à l'exception de celle du Pâquier.

² En outre, les membres des sections et services précités doivent en tout temps être capables de gagner leurs lieux de travail respectifs en moins de 30 minutes dès l'alarme.

⁴⁾ Teneur selon arrêté du Conseil communal du 3 juin 1992.

⁶⁾ Teneur selon arrêté du Conseil communal du 18 février 1998.

CHAPITRE 3

Indemnités spéciales

Frais de déplacement

* Art. 42

⁷⁾ Art. 10.- ¹ Le fonctionnaire appelé à se déplacer pour affaires de service a droit au remboursement de ses frais de transport pour autant que la course n'ait pas été effectuée avec un véhicule de service ou avec un titre de transport fourni par l'administration communale. En principe, les déplacements hors du canton se font en chemin de fer.

² Le remboursement des frais de transport est limité au montant réel des dépenses, soit, en règle générale, le prix du billet délivré par une entreprise de transports publics. Lorsque les circonstances le permettent, les facilités accordées par les entreprises de transports publics doivent être utilisées.

³ L'utilisation d'un véhicule privé pour effectuer des courses de service doit être autorisée par le directeur de section. Dans ce cas, l'indemnisation se fait selon le barème suivant :

	Kilomètres parcourus en une année	Tarif Fr.
a)	voiture automobile légère	0.60 par km
	pour les fonctionnaires qui effectuent plus de 10 000 Km/an (dès le premier Km)	0.56 par km
b)	motocycle	0.30 par km
c)	cyclomoteur	0.15 par km

* Arrêté du Conseil général du 7 décembre 1987 sur le statut du personnel.

⁷⁾ Teneur selon arrêté du Conseil communal du 8 juillet 1992.

Les kilomètres parcourus doivent être inscrits dans un carnet ad hoc mentionnant également le relevé du compteur kilométrique au début et à la fin du trajet. Le remboursement se fait semestriellement.

⁴ Seuls les kilomètres parcourus entre le domicile du service auquel est rattaché l'intéressé et le lieu d'intervention sont remboursés.

⁵ Le fonctionnaire utilisant un véhicule privé dans l'accomplissement de son service est tenu de transporter gratuitement d'autres membres du personnel communal en déplacement ou du matériel appartenant à la Ville.

Assurance casco Art. 11.- La Ville contracte une assurance casco totale couvrant les dommages causés aux véhicules à moteur privés utilisés pour les courses de service.
* Art. 42

Frais de subsistance et de logement Art. 12.- ¹ Les indemnités de subsistance en cas de déplacement hors du territoire communal ou à Chaumont, empêchant les intéressés de rentrer à domicile pour y prendre leur repas, sont fixées comme suit :

	<u>Fr.</u>
pour un petit déjeuner	6.50
pour un repas principal (dîner ou souper) apporté par l'intéressé ou pour une subsistance consommée durant la nuit	13.00
pour un repas principal (dîner ou souper), lorsque le déplacement excède 4 heures	20.00
pour deux repas principaux (dîner et souper), lorsque le déplacement excède 10 heures	35.00

* Arrêté du Conseil général du 7 décembre 1987 sur le statut du personnel.

11.10

² A titre exceptionnel, les directeurs de section peuvent accorder le remboursement des frais effectifs sur présentation des justificatifs, si des circonstances particulières rendent cette mesure équitable.

³ Il n'est pas dû d'indemnité lorsque la subsistance est fournie par l'administration communale.

Frais de déménagement

* Art. 42

Art. 13.- Les frais de déménagement, commandé par un changement de résidence de service, sont remboursés aux fonctionnaires dans les cas suivants :

- concierges résidants des bâtiments communaux
- surveillants des usines et autres installations techniques.

Salaire en cas d'accidents non professionnels

* Art. 44

Art. 14.- Si l'application de la LAA conduit l'assureur à opérer une réduction de ses prestations, le salaire du fonctionnaire concerné est réduit d'autant, notamment lors d'hospitalisation ou en cas de faute grave.

Maternité

* Art. 44, 45, 73

⁸⁾ Art. 15. - ¹ Le congé maternité est fixé d'entente avec l'intéressée, en tenant compte de la nature de l'activité. Il peut débuter un mois avant la date prévue pour l'accouchement.

² La période de congé doit coïncider avec l'accouchement.

³ Pendant la période du congé de maternité de quatre mois, la rémunération reste due à l'intéressée, indépendamment du droit au traitement en cas de maladie, selon l'article 44 du statut du personnel.

⁴ Si la naissance de l'enfant présente des complications médicales pour la mère, dûment attestées par un certificat du médecin traitant, les absences dépassant la

* Arrêté du Conseil général du 7 décembre 1987 sur le statut du personnel.

⁸⁾ Teneur selon arrêté du Conseil communal du 23 août 1995.

durée de quatre mois sont traitées conformément aux dispositions relatives à la maladie.

⁵ Au-delà de 8 semaines après l'accouchement, respectivement de 6 semaines sur présentation d'un certificat médical attestant le rétablissement de la capacité de travail, le solde du congé de maternité peut, à la demande de l'intéressée, être pris sous forme de travail à temps partiel, à un taux d'activité d'au moins 40 %. Il peut être partagé avec le père, si celui-ci est également employé de la Ville.

Allaitement

* Art. 45

Art. 16.- ¹ L'allaitement du nouveau-né ne donne droit à aucun congé payé supplémentaire.

² Si la marche du service le permet, des aménagements d'horaire sont possibles.

**Remplacement
dans une
fonction
supérieure**

* Art. 47

Art. 17.- Lorsqu'un fonctionnaire assume le remplacement d'un supérieur, il reçoit une indemnité qui correspond à la moitié de la différence entre les minima des classifications du remplaçant et du remplacé.

CHAPITRE 4

Durée du travail

But

* Art. 50

⁹⁾ Art. 18.- ¹ La gestion souple du temps de travail a pour objet de :

- tenir compte des variations temporaires du travail;
- mieux répondre aux besoins individuels du personnel.

* Arrêté du Conseil général du 7 décembre 1987 sur le statut du personnel.

⁹⁾ Teneur selon arrêté du Conseil communal du 9 janvier 1995.

11.10

² Les règles énoncées constituent un cadre de référence qui n'est, en aucune manière, un droit pour quiconque. Les exigences du service priment sur les souhaits des collaborateurs.

Horaires et modalités

* Art. 50

⁷⁾ Art. 18bis.- ¹ L'horaire hebdomadaire moyen de travail est fixé à 40 heures. En règle générale, il est réparti du lundi au vendredi, dans le cadre d'une gestion souple.

² La journée de travail ne doit pas débuter avant 6 h 00 ni se poursuivre au-delà de 19 h 30.

Entre la fin du travail du matin et le début de celui de l'après-midi, un arrêt de travail de 45 minutes au minimum doit être respecté.

La présence des collaborateurs est requise de 08 h 30 à 11 h 00 et de 14 h 00 à 16 h 00. D'autres temps de présences peuvent être imposés.

³ Le travail est interrompu, en principe, par une pause de 15 minutes par demi-journée comprenant 3 heures de travail continu au minimum. Ces pauses ne peuvent être prises en début ou en fin d'activité ni cumulées en une seule, sauf autorisation.

⁴ La durée minimum par jour correspond à 4 h 30; la durée maximum par jour correspond à 11 h 00.

⁵ Lorsque le travail doit être accompli en équipe, le même horaire est pratiqué par tous les membres de l'équipe.

⁶ Dans les services accomplissant des travaux à l'extérieur, notamment, l'horaire peut être réparti en fonction des saisons.

Coordination- Contrôle

¹⁰⁾ Art. 18ter.- Les chefs de services coordonnent la présence de leur personnel en tenant compte, dans la mesure du possible, des voeux émis. Ils effectuent les contrôles nécessaires.

Soldes et compensations

⁸⁾ Art. 18 quater.- ¹ Un solde positif de 24 heures ou un solde négatif de 16 heures au maximum peut être reporté sur le mois suivant.

² Le solde positif dépassant 24 heures est abandonné sans indemnité à la fin du mois, sauf décision contraire du conseiller communal concerné.

³ Le solde actif peut être compensé dans la forme autorisée par les exigences du service, mais au maximum quatre fois un demi-jour ou trois jours dans une période mensuelle. Le chef de service décide.

⁴ Le demi-jour de compensation équivaut en principe à 4 heures; le jour complet à 8 heures.

⁵ Ces mesures s'appliquent également au personnel travaillant à temps partiel, au prorata du taux d'activité.

⁶ Les équipes peuvent bénéficier des mêmes avantages pour autant que les personnes qui les composent se mettent d'accord et obtiennent l'aval de leur supérieur.

Bureaux

* Art. 50

Art. 19.- ¹ Les bureaux qui sont ouverts au public sont desservis de la manière suivante¹¹⁾ :

- du lundi au mercredi, de 8 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h,
- le jeudi de 8 h à 12 h et de 13 h 30 à 18 h,
- le vendredi de 8 h à 16 h pour les Services du contrôle des habitants, de l'état-civil, des

¹⁰⁾ Teneur selon arrêté du Conseil communal du 9 janvier 1995.

* Arrêté du Conseil général du 7 décembre 1987 sur le statut du personnel.

¹¹⁾ Teneur selon arrêté du Conseil communal du 19 décembre 2001.

11.10

contributions et du Service à la clientèle des services industriels,

- le vendredi de 8 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 pour les autres services de l'administration.

² Les directeurs de section peuvent étendre la durée d'ouverture au public de certains bureaux, notamment ceux de la Caisse communale, des Contributions, de la Police des habitants, du Central téléphonique et de l'Office du travail.

Heures supplémentaires

* Art. 51

¹²⁾ Art. 20.- ¹ Sont définies comme telles, les heures effectuées à la demande du supérieur avant 06 h 00 et après 19 h 30 ou qui dépassent la durée maximum fixée pour la journée de travail. Sont également traitées comme telles, les interventions effectuées lors des services de piquet.

² Les heures supplémentaires sont, en principe, compensées par du temps libre accordé en tenant compte des nécessités du service et des vœux des intéressés. La compensation doit intervenir, si possible, dans les trois mois, ce délai pouvant être prolongé si les circonstances l'exigent.

³ Si la bonne marche du service ne permet pas d'accorder du temps libre en compensation des heures supplémentaires, celles-ci sont payées sur la base de la rémunération du fonctionnaire qui les a exécutées. Le salaire pris en considération comprend les allocations de renchérissement, à l'exclusion des autres allocations et indemnités. Le salaire mensuel est divisé par 173.66 h pour obtenir le salaire horaire.

⁴ Le directeur de section décide quelles sont les heures supplémentaires qui seront payées; il peut étendre cette mesure à celles qui sont exécutées durant les fêtes officielles et jours fériés payés (y compris la Fête des vendanges).

⁵ La rémunération ou la compensation intervient avec

¹²⁾ Teneur selon arrêté du Conseil communal du 9 janvier 1995.

une majoration de :

- 25 % lorsque les heures supplémentaires ont été accomplies entre 6 h 00 et 20 h 00 du lundi au samedi;
- 50 % lorsqu'elles l'ont été entre 20 h 00 et 6 h 00 ainsi que les dimanches et jours fériés.

**Service
de piquet**

En principe

* **Art. 53**

¹³⁾ Art. 21.- ¹ Le collaborateur, la collaboratrice désigné-e pour assumer un service de piquet a l'obligation d'être immédiatement atteignable durant ce service. Il, elle doit pouvoir intervenir dans les délais fixés sur la base des directives émises par son service.

² Ce service peut être prescrit du vendredi en fin d'après-midi au lundi matin, pendant les jours fériés ou durant une semaine.

³ Le service de piquet est géré sous la forme d'unités capitalisées.

Une unité correspond à une indemnité financière de 25 francs ou à une heure à reprendre. Dans ce cas, le fonctionnaire a la possibilité de récupérer jusqu'à un maximum de 40 heures par année, soit une récupération maximum de 40 unités.

Le calcul des unités s'effectue de la manière suivante :

La semaine de piquet sans jour férié = 18 unités,
soit :

- En semaine, 1 unité par nuit : 5 unités
- Par samedi et dimanche y compris
la nuit : 2 x 6 unités + 1 unité 13 unités
18 unités

* Arrêté du Conseil général du 7 décembre 1987 sur le statut du personnel.

¹³⁾ Teneur selon arrêté du Conseil communal du 16 août 2006.

11.10

La semaine de piquet avec un jour férié = 24 unités,
soit :

- En semaine, 1 unité par nuit : 5 unités
- Par samedi et dimanche y compris
la nuit : 2 x 6 unités + 1 unité 13 unités
- 6 unités supplémentaires par jour férié 6 unités
24 unités

⁴ De plus, le Service de piquet donne droit à une compensation – soit en espèces, soit en temps – des heures d'intervention lorsqu'elles se situent en dehors de l'horaire normal de travail. Dans ce cas, les dispositions de l'art. 20 relatif aux heures supplémentaires sont applicables.

⁵ Demeurent réservées les dispositions des arrêtés spécifiques pour certains corps de métiers.

CHAPITRE 5

Congés

Compensation
des congés payés

* Art. 52

¹⁴⁾ Art. 22.- Un jour férié payé tombant durant la période de vacances peut être compensé à un autre moment de l'année. En revanche, il ne sera pas compensé s'il coïncide avec un jour d'absence dû à la maladie, l'accident, la maternité, le service militaire ou de protection civile.

Veille des jours
fériés

*Art.52

Art. 23.- La veille des jours fériés, le travail prend fin et les bureaux sont fermés au plus tard à 17 h.

* Arrêté du Conseil général du 7 décembre 1987 sur le statut du personnel.

¹⁴⁾ Teneur selon arrêté du Conseil communal du 1^{er} novembre 1989.

Congés extraordinaires *Art. 54	<p><u>Art. 24.</u>- Lorsqu'un jour de congé extraordinaire, selon l'article 54 du statut du personnel communal, coïncide avec un samedi, un dimanche, une absence due à la maladie, l'accident, la maternité, les vacances, le service militaire, il ne peut être compensé.</p>
Décès * Art. 54	<p><u>Art. 25.</u>- ¹ En cas de décès, le fonctionnaire a droit à des congés extraordinaires payés, dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- jusqu'à trois jours en cas de décès d'un proche (père, mère, conjoint, enfants, grands-parents, frères, soeurs et beaux-parents),- jusqu'à un jour en cas de décès d'un parent au troisième degré (oncles, tantes, neveux et nièces). <p>² Le directeur de section peut prolonger la durée des congés mentionnés ci-dessus jusqu'à trois jours, lorsque le fonctionnaire s'occupait du défunt dans une notable mesure.</p>
Médecin et dentiste * Art. 55	<p><u>Art. 26.</u>- ¹ Lorsqu'un fonctionnaire doit se rendre chez un médecin ou un dentiste, il le fera si possible en dehors des heures de travail.</p> <p>² Les abus peuvent être sanctionnés par une compensation du temps manqué.</p>
Congés d'étude ou d'une autre nature * Art. 56	<p><u>Art. 27.</u>- ¹ Les congés accordés par le Conseil communal, en vertu de l'article 56 du statut du personnel communal, ne sont pas rémunérés.</p> <p>² Sont réservées les dispositions légales et réglementaires en matière d'assurance accidents et d'assurance maladie régies par le droit fédéral, le droit cantonal et les dispositions légales et réglementaires régissant <u>prévoyance.ne</u> ¹⁵⁾.</p>

* Arrêté du Conseil général du 7 décembre 1987 sur le statut du personnel.

¹⁵⁾ Teneur selon arrêté du Conseil communal du 17 janvier 2011.

11.10

³ Le droit aux vacances est réduit proportionnellement.

CHAPITRE 6

Vacances

Fixation de l'époque

* Art. 59

Art. 28.- Lors de la fixation de l'époque des vacances, il est tenu compte des vœux des intéressés dans la mesure où les exigences du service le permettent. Lorsque l'intéressé ne communique pas ses vœux dans un délai raisonnable, l'époque des vacances doit être fixée impérativement.

Computation

* Art. 60

Art. 29.- ¹ Pour les employés entrés en fonctions jusqu'au 31 décembre 1988, la période de computation s'étend du 1er juillet de l'année précédente au 30 juin de l'année courante.

² Pour les employés entrés en fonctions dès le 1er janvier 1989, la période des vacances est fixée proportionnellement à la durée des rapports de travail pendant l'année civile.

Fractionnement

* Art. 60

Art. 30.- ¹ Les vacances peuvent être fractionnées. Deux semaines au minimum doivent être prises consécutivement.

² A la demande de l'employé, le solde peut être pris par demi-journées, par exemple sous forme de travail à mi-temps¹⁶⁾.

Maladie et accidents

* Art. 60

Art. 31.- ¹ La maladie ou l'accident survenant durant une période de vacances et s'étendant à plus de trois jours donne droit à une compensation, sur présentation d'un certificat médical.

* Arrêté du Conseil général du 7 décembre 1987 sur le statut du personnel.

¹⁶⁾ Teneur selon arrêté du Conseil communal du 23 août 1995.

² Dans la mesure du possible, la personne malade ou accidentée pendant les vacances avertit tout de suite son chef de service.

Compétence Art. 32.- Les directeurs de section veillent à ce qu'une permanence soit assurée dans chaque service et règlent les questions relatives aux vacances qui s'y réfèrent.

* **Art. 60**

CHAPITRE 7

Dispositions spéciales

Contrat de droit privé Art. 33.- Lorsqu'un employé surnuméraire est engagé par contrat écrit de droit privé, la teneur du contrat doit être approuvée par l'office du personnel avant sa signature.

* **Art. 65**

Personnel surnuméraire Art. 34.- Les articles 1, 3 à 7 et 9 à 33 du présent règlement sont applicables au personnel surnuméraire pour autant que les conditions soient analogues.

* **Art. 75**

CHAPITRE 8

Dispositions finales

Abrogation Art. 35.- Sont abrogés :

* **Art. 82**

- l'arrêté du Conseil communal concernant l'assurance maladie du personnel communal, du 14 juillet 1982
- l'arrêté du Conseil communal concernant la domiciliation, du 10 février 1988
- l'arrêté du Conseil communal concernant l'horaire de travail dans l'administration communale, du 18 janvier 1989
- les ordres de service nos 1, 24, 43, 44, 45 bis, 46, 51, 57, 62, 67, 70, 73, 79A, 84, 88

11.10

- l'arrêté du Conseil communal concernant les indemnités dues pour l'utilisation de véhicules à moteur privés, du 25 janvier 1980.

Entrée en vigueur Art. 36.- Le présent règlement entre en vigueur le 3 mai 1989, à l'exception des articles 18, 19 et 21 qui entrent en vigueur le 1^{er} juillet 1989.

* Art. 81

Exécution Art. 37.-¹ L'office du personnel est chargé de l'application du présent règlement.

* Art. 81

² Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque employé de la commune.

**Disposition
transitoire à la
modification du
14 mai 2012**

¹⁷⁾ Art. 38.-¹ Pour le personnel qui atteint l'âge-terme de 62 ans, respectivement de 60 ans pour le personnel uniformé du Corps de police et du SIS, avant février 2013, le délai de six mois prévu à l'article 2bis al. 2 du présent règlement est ramené à trois mois.

² L'article 2bis du présent règlement, dans sa nouvelle teneur, ne s'applique pas au personnel ayant déjà fait l'objet d'une décision de refus du Conseil communal quant à la prolongation des rapports de travail au-delà de l'âge-terme.

* Arrêté du Conseil général du 7 décembre 1987 sur le statut du personnel.

¹⁷⁾ Teneur selon arrêté du Conseil communal du 14 mai 2012.

REGLEMENT D'APPLICATION DU STATUT DU PERSONNEL COMMUNAL DE LA VILLE DE NEUCHATEL

TABLE DES MATIERES

Chapitre premier

Champ d'application

	Articles	Articles de l'arrêté	Page
Principe	1	1	1

Chapitre 2

Rapports de travail

Suppression de poste	2	10	2
Prolongation d'activité au-delà de l'âge-terme	2bis	14	2
Années de service	3		3
Service médical	4	20	3
Frais de guérison	5	21	3
Perte de gain	6	21	4
Uniformes et vêtements de travail	7	23	4
Perfectionnement professionnel	8	25	4
Jetons de présence et indemnités	8bis		6
Domicile	9	29	6

11.10

Chapitre 3

Indemnités spéciales

Frais de déplacement	10	42	7
Assurance casco	11	42	8
Frais de subsistance et de logement	12	42	9
Frais de déménagement	13	42	9
Salaire en cas d'accidents non professionnels	14	44	10
Maternité	15	44,45,73	10
Allaitement	16	45	10
Remplacement dans une fonction supérieure	17	47	11

Chapitre 4

Durée du travail

But	18	50	11
Horaires	18bis	50	11
Coordination-contrôle	18ter		12
Soldes et compensations	18 quater		12
Bureaux	19	50	13
Heures supplémentaires	20	51	14
Service de piquet	21	53	15

Chapitre 5

Congés

Compensation des congés payés	22	52	16
Veille des jours fériés	23	52	16
Congés extraordinaires	24	54	16
Décès	25	54	16
Médecin et dentiste	26	55	17
Congés d'étude ou d'une autre nature	27	56	17

Chapitre 6

Vacances

Fixation de l'époque	28	59	18
Computation	29	60	18
Fractionnement	30	60	18
Maladie et accidents	31	60	19
Compétence	32	60	19

Chapitre 7

Dispositions spéciales

Contrat de droit privé	33	65	19
Personnel surnuméraire	34	75	19

Chapitre 8

Dispositions finales

Abrogation	35	82	19
Entrée en vigueur	36	81	20
Exécution	37	81	20
Disposition transitoire à la modification du 14 mai 2012	38		20