

COMMUNE MIXTE DE PLATEAU DE DIESSE

*Règlement sur le statut du personnel
communal et les traitements*



TABLE DES MATIÈRES

A.	RAPPORT DE DROIT	3
B.	SYSTÈME DE REMUNERATION.....	3
C.	APPRECIATION DES PERFORMANCES.....	4
D.	DUREE DE TRAVAIL – VACANCES.....	5
E.	DISPOSITIONS SPECIALES	7
F.	DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	8
	ANNEXE I	9
	ANNEXE II	10
1.	Membres des autorités.....	10
2.	Indemnités journalières, jetons de présence et remboursement de frais	11
	ANNEXE III.....	12
G.	INDICATIONS RELATIVES A L'APPROBATION.....	14
H.	CERTIFICAT DE DEPÔT PUBLIC.....	15

Nota bene : Les fonctions décrites dans le présent document s'entendent indistinctement au féminin et au masculin.

A. RAPPORT DE DROIT

Champ d'application **Article premier** Les prescriptions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du personnel communal, à l'exception des personnes engagées conformément au droit privé.

Personnel engagé sur la base du droit public **Art. 2** ¹Le personnel de la commune mixte de Plateau de Diesse est engagé, par contrat, conformément au droit public.

²Les dispositions du droit cantonal (notamment la Loi sur le personnel (LPers ; RSB 153.01) et l'Ordonnance sur le personnel (OPers ; RSB 153.011.1) sont applicables aux questions non résolues par le présent règlement.

³Les arrêtés du Conseil-exécutif en matière de politique du personnel (renchérissement, etc) s'appliquent en principe aussi au personnel communal.

Engagement du personnel **Art. 3** ¹Le responsable des ressources humaines est responsable du bon processus d'engagement du personnel communal, en accord avec les cadres communaux pour les employés qui leur sont directement subordonnés, et un représentant du Conseil communal, en principe le maire ou le Conseiller responsable du dicastère concerné, et formule une proposition à l'intention du Conseil communal.

²Le Conseil communal procède à l'engagement formel de tout collaborateur.

Période probatoire **Art. 4** La période probatoire est fixée à 6 mois au maximum.

Personnel engagé sur la base du droit privé **Art. 5** ¹Le personnel auxiliaire est engagé, par contrat, conformément au droit privé.

²Le Conseil communal énumère les fonctions soumises au droit privé dans une ordonnance.

³Pour ces fonctions, seules les dispositions contractuelles sont déterminantes, le Code des Obligations étant applicable aux questions non prévues par les contrats.

Art. 6 ¹Le délai de congé est de trois mois.

²Si c'est la commune qui rompt les rapports de travail, elle doit le faire sous la forme d'une décision motivée. La personne concernée doit être entendue auparavant.

B. SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION

Principe **Art. 7** ¹Chaque poste est affecté à une classe de traitement (voir annexe I)

²Chaque classe de traitement comprend un traitement de base de 100% et 80 échelons de traitement de 0.75%, ainsi que douze échelons préparatoires.

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

- a) Les exigences et les objectifs convenus sont nettement dépassés sous tous leurs aspects essentiels ; la progression peut être comprise jusqu'à dix échelons de traitement par an pour d'excellentes performances (niveau d'appréciation A++),
- b) Les exigences sont remplies et les objectifs convenus sont atteints et, dans les domaines importants, dépassés ; la progression peut être comprise jusqu'à six échelons de traitement par an pour de très bonnes performances (niveau d'appréciation A+),
- c) Les exigences sont remplies et les objectifs convenus sont atteints ; la progression peut être comprise jusqu'à trois échelons de traitement pour de bonnes performances (niveau d'appréciation A).
- d) Les exigences sont partiellement remplies et les objectifs convenus sont partiellement atteints (niveau d'appréciation B)
- e) Dans des domaines importants, les exigences ne sont pas remplies ou les objectifs convenus ne sont pas atteints (niveau d'appréciation C).

⁴Aucun échelon de traitement ne peut être accordé pour des performances satisfaisantes (niveau d'appréciation B) ou insuffisantes (niveau d'appréciation C).

⁵Une bonne performance (niveau d'appréciation A) intervient lorsque les objectifs fixés ou les attentes sont atteints. Toute divergence est motivée brièvement sur la feuille de qualification.

Progression du traitement **Art. 8** ¹La progression au sein d'une classe de traitement se fait chaque année par l'imputation d'échelons de traitement supérieurs.

²Le Conseil communal définit l'enveloppe financière disponible pour la progression des traitements dans leur ensemble. Il rend ses décisions en tenant compte de l'état des finances communales, de la conjoncture, ainsi que l'évolution générale des traitements dans le secteur public et dans l'économie privée.

³La progression et, le cas échéant, sa mesure, dépendent :

- a) Des performances individuelles.
- b) Du comportement individuel.
- c) D'une répartition équitable des moyens disponibles dans le secteur et dans l'ensemble de l'administration communale.
- d) D'autres raisons objectives.

⁴Il n'existe pas de droit à l'octroi d'échelons supplémentaires.

Classes de traitement **Art. 9** Le Conseil communal fixe les classes de traitements du personnel communal (annexe III). En fonction de l'état de finances communales, il adapte les montants considérés à la hausse et au renchérissement par voie d'arrêté.

Rétrogradation **Art. 10** ¹Lorsque, 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.

²Le traitement ne peut pas être réduit en dessous du niveau du traitement de base (minimum de la classe de traitement).

C. APPRÉCIATION DES PERFORMANCES

Organigramme /
Postes de cadres

Art. 11 ¹Le Conseil communal fixe l'ordre hiérarchique dans un organigramme.

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

Cadres

Art. 12 ¹Le responsable des ressources humaines et un Conseiller communal sont responsables de l'appréciation des performances et du comportement des cadres.

²Ils procèdent comme suit :

- a) Entretien individuel d'appréciation avec les cadres ;
- b) Communication de l'appréciation des performances et du comportement aux personnes concernées, qui ont alors la possibilité de prendre position ;
- c) Communication de la décision envisagée en matière de progression du traitement selon la procédure prévue à l'art. 7 aux personnes concernées, qui ont une nouvelle fois la possibilité de prendre position ;
- d) Présentation de leurs conclusions au Conseil communal pour décision.

Autres postes

Art. 13 ¹Le Responsable des ressources humaines et chaque cadre sont responsables de l'appréciation des performances des personnes qui leur sont directement subordonnées.

²La procédure exposée à l'art. 12, al. 2 s'applique par analogie.

Notification /
Voies de droit

Art. 14 ¹La décision motivée du Conseil communal doit être communiquée à la personne concernée.

²Après avoir été informée de la décision du Conseil communal, la personne concernée a 10 jours pour demander une décision susceptible de recours.

³La personne concernée peut attaquer la décision dans les 30 jours à compter de sa notification en déposant un recours devant le Préfet.

Performance

Art. 15 Le Conseil communal peut récompenser une performance extraordinaire par une prime unique de **1'000 francs** au maximum.

D. DURÉE DU TRAVAIL – DROIT AUX VACANCES

Durée de travail

Art. 16 ¹La durée hebdomadaire moyenne du travail est fixé à 42 heures pour un taux d'occupation de 100 %.

²Le modèle de travail à temps partiel retenu, selon la réglementation pratiquée dans l'administration du canton de Berne, est dit « fixe » ; par voie

de conséquence, la durée réglementaire du travail quotidien correspondra au temps de travail effectif convenu d'entente entre les parties pour chaque jour de la semaine.

Heures supplémentaires

Art. 17 ¹Lorsque les besoins de la fonction l'exigent le personnel communal peut être astreint à effectuer des heures de travail supplémentaires, qui doivent être compensées aussitôt que possible par des congés.

²Sont réputées supplémentaires toutes les heures de travail que le personnel communal effectue sur les ordres de son supérieur direct ou qui peuvent être justifiées en plus de l'horaire réglementaire.

³Sauf cas exceptionnels définis par le responsable des ressources humaines et le Conseil communal, les heures supplémentaires ne sont pas rémunérées mais doivent être compensées en jours de congé.

Vacances

Art 18 ¹Le personnel communal a droit comme suit aux vacances annuelles :

Les collaborateurs des classes de traitement 1 à 18 ont droit par année civile à des vacances d'une durée de :

- a) 25 jours ouvrés jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 49 ans ;
- b) 28 jours ouvrés à partir du début de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 50 ans, ainsi que jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 20 ans ;
- c) 33 jours ouvrés à partir du début de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 60 ans.

²Les collaborateurs des classes de traitement 19 à 30 ont droit par année civile à des vacances d'une durée de :

- a) 25 jours ouvrés jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 44 ans;
- b) 28 jours ouvrés à partir du début de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 45 ans ou jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 20 ans;
- c) 33 jours ouvrés à partir du début de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 55 ans.

³Les personnes en formation (apprentis, stagiaires) ont droit à des vacances de 32 jours ouvrés.

⁴Les durées détaillées à l'art. 18, al. 1 et 2, s'adaptent spontanément, le cas échéant, aux éventuelles nouvelles dispositions de l'OPers.

⁵Les collaborateurs qui ne restent pas au service de la commune pendant toute une année civile ont droit à des vacances d'une durée proportionnelle à leur temps de travail (*prorata temporis*).

⁶Les collaborateurs qui travaillent à temps partiel ont droit à des vacances d'une durée identique à celles du reste du personnel, à raison de leur degré d'occupation.

Réduction des vacances

Art 19 ¹Le collaborateur qui interrompt son travail pendant plus de deux mois au cours d'une année civile a droit à des vacances d'une durée proportionnelle à son temps de travail effectif durant cette même année civile. La durée des vacances ne peut en aucun cas être réduite de plus de la moitié.

²En cas de service militaire, de service civil ou de service dans la protection civile, la réduction des vacances conformément à l'alinéa 1 est uniquement déterminée en fonction d'une durée de l'interruption du travail excédant un mois.

³Le congé payé de maternité, l'empêchement de travailler pour cause d'accident survenu pendant le service et la maladie professionnelle ne sont pas pris en compte pour la réduction des vacances.

⁴Le collaborateur qui prend un congé non payé n'a pas droit à des vacances pendant la durée de celui-ci.

⁵Les vacances prises pendant une période d'incapacité de travail partielle sont imputées intégralement.

Maladie survenant à la veille des vacances

Art. 20 Le collaborateur qui est empêché pour raison de maladie ou d'accident de prendre ses vacances à la date fixée a le droit de les reporter, pour autant que la maladie ou l'accident dure plus de trois jours. Il présentera spontanément un certificat médical.

Maladie survenant pendant les vacances

Art. 21 ¹En cas de maladie ou d'accident survenant pendant les vacances, et pour autant qu'elle ou il dure plus de trois jours, l'absence est considérée comme un congé de maladie d'une durée équivalente. D'entente avec le responsable des ressources humaines, les vacances peuvent être prises soit directement à la suite de ce congé soit à une date ultérieure. Le collaborateur présentera spontanément un certificat médical.

²Les vacances doivent être fixées jusqu'au 31 mars de l'année en cours et être prises jusqu'au 30 avril de l'année suivante au plus tard et de manière à perturber au minimum le bon fonctionnement de la Commune et ses différents départements.

E. DISPOSITIONS SPÉCIALES

Evaluation des postes de travail

Art. 22 Le Conseil communal fait procéder à une nouvelle évaluation des postes de travail si le volume de travail subit une modification considérable.

Mise au concours

Art. 23 La commune met les postes de cadres vacants au concours.

Assurance-accidents

Art. 24 ¹La commune assure le personnel contre les suites d'accidents professionnels et non professionnels conformément à la loi sur les accidents (LAA).

²La commune assume le 50 % du paiement de la prime ANP et l'entier de la prime relative à la LAA complémentaire.

Assurance PGMal	Art. 25 La commune peut conclure une assurance pour perte de gain en cas de maladie (PGMal). En pareille occurrence, les primes sont réparties à raison de moitié entre la commune et les collaborateurs.
Caisse de pension	Art. 26 ¹ 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. ² La Commune assume le paiement du 60% de la prime LPP.
Rapport avec les assureurs	Art. 27 La commune se réserve le droit de changer de partenaire assureur à tout moment, sans devoir, ni en informer, ni en référer au préalable aux collaborateurs.
Jetons de présence	Art. 28 Le personnel a droit à des jetons de présence lorsque la séance n'est pas considérée comme temps de travail.
Indemnités annuelles, remboursement de frais	Art. 29 Les diverses indemnités, tarifs des jetons de présence et le remboursement des frais sont réglés dans l'annexe II.

F. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET DISPOSITIONS FINALES

Entrée en vigueur	Art. 30 ¹ Le présent règlement et ses annexes I et II entrent en vigueur le 1 ^{er} juillet 2014. ² Il abroge toutes les dispositions qui lui seraient contraires, notamment le règlement sur le statut du personnel et les traitements de la Commune municipale de Prêles du 1 ^{er} janvier 2008.
-------------------	---

Annexe I

COMMUNE MIXTE DE PLATEAU DE DIESSE

Classes de traitement

Les classes de traitement suivantes sont attribuées aux différentes fonctions:

	Fonction	Classe
a)	Secrétaire communal(e) et responsable des ressources humaines	22
b)	Administrateur(-trice) des finances	20
c)	Administrateur(-trice) des constructions	18
d)	Collaborateur(-trice) spécialisé(e) à la caisse municipale	17
e)	Chef(-fe) du bureau du secrétariat	15
f)	Employé(e) d'administration (avec expérience)	12
g)	Employé(e) d'administration	11
h)	Voyer communal / responsable de la STEP	11
i)	Concierge	11
j)	Responsable de la crèche communale (diplômée)	12
k)	Educatrice de la crèche communale (diplômée)	11
l)	Auxiliaire de la crèche communale (non diplômée)	9

Annexe II

Indemnités annuelles, jetons de présence, remboursement des frais

1. Membres des autorités

	<u>Fonction</u>	<u>Indemnité annuelle</u>	<u>Indemnité horaire</u>
1.1	<u>Conseil communal</u>		
1.1.1	président / présidente (maire)	CHF 15'000.00	
1.1.2	vice-président / vice-présidente (vice-maire)	CHF 6'000.00	
1.1.3	Membres	CHF 4'000.00	
1.1.4	jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		
1.2	<u>Bureau de vote</u> dépouillement lors d'élections au Conseil national et au Grand Conseil et d'élections communales: un souper simple pris en commun; aucun autre défraiement n'est prévu pour les autres votations ou élections.		
1.3	<u>Délégués</u> jetons de présence et remboursement de frais selon chiffres 3.1 et 3.2		

2. Autres fonctions auxiliaires

2.1	<u>Personnel auxiliaire d'administration</u> Secrétaire		CHF 30.00
	S'ajoutent à ce montant :		
	Indemnité pour les jours fériés		3,077 %
	Indemnité pour les vacances (base 20 jours)		8,33 %
	Indemnité pour le 13 ^e salaire		8,33 %
2.2	<u>Personnel auxiliaire de conciergerie</u> Concierge		CHF 23.00
	S'ajoutent à ce montant :		
	Indemnité pour les jours fériés		3,077 %
	Indemnité pour les vacances (base 20 jours)		8,33 %
	Indemnité pour le 13 ^e salaire		8,33 %
2.3	<u>Personnel auxiliaire pour corvées</u> Ouvriers travaillant aux corvées		CHF 22.00
	Tracteur / autre véhicule sans conducteur (y compris pelle mécanique ou petite remorque)		CHF 40.00
	Avec machines		CHF 35.00

3. Indemnités journalières, jetons de présence et remboursement de frais

3.1 Indemnités journalières et jetons de présence

Membres du conseil communal, des commissions permanentes et des commissions non permanentes, délégués municipaux / déléguées communales, employés / employées, fonctionnaires.

- | | |
|--|---------------|
| a) séance d'une journée entière (à partir de 5 heures) | CHF 200.00 |
| b) séance d'une demi-journée (au moins 3 heures) | CHF 100.00 |
| c) séances en soirée | |
| – conseil communal | CHF 30.00/hre |
| – commissions, délégués, déléguées | CHF 30.00/hre |

3.2 Frais de déplacement

Billet de train en 2^e classe ou 0.70 franc 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.

Annexe III

Tableau des classes de traitement 01.01.2014 personnel communal

sans 13e traitement mensuel; sans allocations sociales

classes de trait.		CT 09	CT 11	CT 12	CT 15	CT 17	CT 18	CT 20	CT 22	
échelon de départ	-12	3'823.40	4'087.05	4'240.35	4'796.65	5'256.45	5'515.70	6'097.40	6'769.25	-12
	-11	3'854.95	4'120.75	4'275.30	4'836.20	5'299.80	5'561.15	6'147.65	6'825.00	-11
	-10	3'886.45	4'154.45	4'310.25	4'875.70	5'343.10	5'606.65	6'197.90	6'880.80	-10
	-09	3'917.95	4'188.10	4'345.20	4'915.25	5'386.45	5'652.10	6'248.15	6'936.60	-09
	-08	3'949.45	4'221.80	4'380.15	4'954.80	5'429.75	5'697.55	6'298.40	6'992.40	-08
	-07	3'981.00	4'255.50	4'415.10	4'994.30	5'473.10	5'743.00	6'348.65	7'048.20	-07
	-06	4'012.50	4'289.15	4'450.05	5'033.85	5'516.40	5'788.45	6'398.90	7'103.95	-06
	-05	4'044.00	4'322.85	4'485.00	5'073.35	5'559.70	5'833.95	6'449.15	7'159.75	-05
	-04	4'075.50	4'356.55	4'519.95	5'112.90	5'603.05	5'879.40	6'499.40	7'215.55	-04
	-03	4'107.05	4'390.20	4'554.90	5'152.45	5'646.35	5'924.85	6'549.65	7'271.35	-03
	-02	4'138.55	4'423.90	4'589.85	5'191.95	5'689.70	5'970.30	6'599.90	7'327.15	-02
-01	4'170.05	4'457.60	4'624.80	5'231.50	5'733.00	6'015.75	6'650.20	7'382.95	-01	
trait. de base		4'201.55	4'491.30	4'659.75	5'271.05	5'776.35	6'061.25	6'700.45	7'438.70	00
échelon de traitement	+01	4'233.05	4'524.95	4'694.65	5'310.55	5'819.65	6'106.70	6'750.70	7'494.50	+01
	+02	4'264.60	4'558.65	4'729.60	5'350.10	5'863.00	6'152.15	6'800.95	7'550.30	+02
	+03	4'296.10	4'592.35	4'764.55	5'389.65	5'906.30	6'197.60	6'851.20	7'606.10	+03
	+04	4'327.60	4'626.00	4'799.50	5'429.15	5'949.65	6'243.05	6'901.45	7'661.90	+04
	+05	4'359.10	4'659.70	4'834.45	5'468.70	5'992.95	6'288.50	6'951.70	7'717.65	+05
	+06	4'390.65	4'693.40	4'869.40	5'508.25	6'036.25	6'334.00	7'001.95	7'773.45	+06
	+07	4'422.15	4'727.05	4'904.35	5'547.75	6'079.60	6'379.45	7'052.20	7'829.25	+07
	+08	4'453.65	4'760.75	4'939.30	5'587.30	6'122.90	6'424.90	7'102.45	7'885.05	+08
	+09	4'485.15	4'794.45	4'974.25	5'626.85	6'166.25	6'470.35	7'152.70	7'940.85	+09
	+10	4'516.70	4'828.10	5'009.20	5'666.35	6'209.55	6'515.80	7'202.95	7'996.60	+10
	+11	4'548.20	4'861.80	5'044.15	5'705.90	6'252.90	6'561.30	7'253.20	8'052.40	+11
	+12	4'579.70	4'895.50	5'079.10	5'745.45	6'296.20	6'606.75	7'303.45	8'108.20	+12
	+13	4'611.20	4'929.20	5'114.05	5'784.95	6'339.55	6'652.20	7'353.70	8'164.00	+13
	+14	4'642.70	4'962.85	5'149.00	5'824.50	6'382.85	6'697.65	7'403.95	8'219.80	+14
	+15	4'674.25	4'996.55	5'183.95	5'864.05	6'426.15	6'743.10	7'454.25	8'275.55	+15
	+16	4'705.75	5'030.25	5'218.90	5'903.55	6'469.50	6'788.55	7'504.50	8'331.35	+16
	+17	4'737.25	5'063.90	5'253.85	5'943.10	6'512.80	6'834.05	7'554.75	8'387.15	+17
	+18	4'768.75	5'097.60	5'288.80	5'982.65	6'556.15	6'879.50	7'605.00	8'442.95	+18
	+19	4'800.30	5'131.30	5'323.75	6'022.15	6'599.45	6'924.95	7'655.25	8'498.75	+19
	+20	4'831.80	5'164.95	5'358.70	6'061.70	6'642.80	6'970.40	7'705.50	8'554.50	+20
	+21	4'863.30	5'198.65	5'393.65	6'101.25	6'686.10	7'015.85	7'755.75	8'610.30	+21
	+22	4'894.80	5'232.35	5'428.60	6'140.75	6'729.45	7'061.35	7'806.00	8'666.10	+22
	+23	4'926.35	5'266.00	5'463.55	6'180.30	6'772.75	7'106.80	7'856.25	8'721.90	+23
+24	4'957.85	5'299.70	5'498.50	6'219.85	6'816.10	7'152.25	7'906.50	8'777.70	+24	
+25	4'989.35	5'333.40	5'533.40	6'259.35	6'859.40	7'197.70	7'956.75	8'833.50	+25	
+26	5'020.85	5'367.05	5'568.35	6'298.90	6'902.70	7'243.15	8'007.00	8'889.25	+26	
+27	5'052.40	5'400.75	5'603.30	6'338.40	6'946.05	7'288.60	8'057.25	8'945.05	+27	
+28	5'083.90	5'434.45	5'638.25	6'377.95	6'989.35	7'334.10	8'107.50	9'000.85	+28	
+29	5'115.40	5'468.15	5'673.20	6'417.50	7'032.70	7'379.55	8'157.75	9'056.65	+29	
+30	5'146.90	5'501.80	5'708.15	6'457.00	7'076.00	7'425.00	8'208.05	9'112.45	+30	
+31	5'178.40	5'535.50	5'743.10	6'496.55	7'119.35	7'470.45	8'258.30	9'168.20	+31	
+32	5'209.95	5'569.20	5'778.05	6'536.10	7'162.65	7'515.90	8'308.55	9'224.00	+32	
+33	5'241.45	5'602.85	5'813.00	6'575.60	7'206.00	7'561.40	8'358.80	9'279.80	+33	

+34	5'272.95	5'636.55	5'847.95	6'615.15	7'249.30	7'606.85	8'409.05	9'335.60	+34
+35	5'304.45	5'670.25	5'882.90	6'654.70	7'292.60	7'652.30	8'459.30	9'391.40	+35
+36	5'336.00	5'703.90	5'917.85	6'694.20	7'335.95	7'697.75	8'509.55	9'447.15	+36
+37	5'367.50	5'737.60	5'952.80	6'733.75	7'379.25	7'743.20	8'559.80	9'502.95	+37
+38	5'399.00	5'771.30	5'987.75	6'773.30	7'422.60	7'788.70	8'610.05	9'558.75	+38
+39	5'430.50	5'804.95	6'022.70	6'812.80	7'465.90	7'834.15	8'660.30	9'614.55	+39
+40	5'462.05	5'838.65	6'057.65	6'852.35	7'509.25	7'879.60	8'710.55	9'670.35	+40
+41	5'493.55	5'872.35	6'092.60	6'891.90	7'552.55	7'925.05	8'760.80	9'726.10	+41
+42	5'525.05	5'906.05	6'127.55	6'931.40	7'595.90	7'970.50	8'811.05	9'781.90	+42
+43	5'556.55	5'939.70	6'162.50	6'970.95	7'639.20	8'015.95	8'861.30	9'837.70	+43
+44	5'588.10	5'973.40	6'197.45	7'010.50	7'682.55	8'061.45	8'911.55	9'893.50	+44
+45	5'619.60	6'007.10	6'232.40	7'050.00	7'725.85	8'106.90	8'961.80	9'949.30	+45
+46	5'651.10	6'040.75	6'267.35	7'089.55	7'769.15	8'152.35	9'012.10	10'005.05	+46
+47	5'682.60	6'074.45	6'302.30	7'129.10	7'812.50	8'197.80	9'062.35	10'060.85	+47
+48	5'714.10	6'108.15	6'337.25	7'168.60	7'855.80	8'243.25	9'112.60	10'116.65	+48
+49	5'745.65	6'141.80	6'372.20	7'208.15	7'899.15	8'288.75	9'162.85	10'172.45	+49
+50	5'777.15	6'175.50	6'407.10	7'247.70	7'942.45	8'334.20	9'213.10	10'228.25	+50
+51	5'808.65	6'209.20	6'442.05	7'287.20	7'985.80	8'379.65	9'263.35	10'284.05	+51
+52	5'840.15	6'242.85	6'477.00	7'326.75	8'029.10	8'425.10	9'313.60	10'339.80	+52
+53	5'871.70	6'276.55	6'511.95	7'366.30	8'072.45	8'470.55	9'363.85	10'395.60	+53
+54	5'903.20	6'310.25	6'546.90	7'405.80	8'115.75	8'516.00	9'414.10	10'451.40	+54
+55	5'934.70	6'343.95	6'581.85	7'445.35	8'159.05	8'561.50	9'464.35	10'507.20	+55
+56	5'966.20	6'377.60	6'616.80	7'484.90	8'202.40	8'606.95	9'514.60	10'563.00	+56
+57	5'997.75	6'411.30	6'651.75	7'524.40	8'245.70	8'652.40	9'564.85	10'618.75	+57
+58	6'029.25	6'445.00	6'686.70	7'563.95	8'289.05	8'697.85	9'615.10	10'674.55	+58
+59	6'060.75	6'478.65	6'721.65	7'603.45	8'332.35	8'743.30	9'665.35	10'730.35	+59
+60	6'092.25	6'512.35	6'756.60	7'643.00	8'375.70	8'788.80	9'715.60	10'786.15	+60
+61	6'123.75	6'546.05	6'791.55	7'682.55	8'419.00	8'834.25	9'765.90	10'841.95	+61
+62	6'155.30	6'579.70	6'826.50	7'722.05	8'462.35	8'879.70	9'816.15	10'897.70	+62
+63	6'186.80	6'613.40	6'861.45	7'761.60	8'505.65	8'925.15	9'866.40	10'953.50	+63
+64	6'218.30	6'647.10	6'896.40	7'801.15	8'549.00	8'970.60	9'916.65	11'009.30	+64
+65	6'249.80	6'680.75	6'931.35	7'840.65	8'592.30	9'016.05	9'966.90	11'065.10	+65
+66	6'281.35	6'714.45	6'966.30	7'880.20	8'635.60	9'061.55	10'017.15	11'120.90	+66
+67	6'312.85	6'748.15	7'001.25	7'919.75	8'678.95	9'107.00	10'067.40	11'176.65	+67
+68	6'344.35	6'781.85	7'036.20	7'959.25	8'722.25	9'152.45	10'117.65	11'232.45	+68
+69	6'375.85	6'815.50	7'071.15	7'998.80	8'765.60	9'197.90	10'167.90	11'288.25	+69
+70	6'407.40	6'849.20	7'106.10	8'038.35	8'808.90	9'243.35	10'218.15	11'344.05	+70
+71	6'438.90	6'882.90	7'141.05	8'077.85	8'852.25	9'288.85	10'268.40	11'399.85	+71
+72	6'470.40	6'916.55	7'176.00	8'117.40	8'895.55	9'334.30	10'318.65	11'455.60	+72
+73	6'501.90	6'950.25	7'210.95	8'156.95	8'938.90	9'379.75	10'368.90	11'511.40	+73
+74	6'533.45	6'983.95	7'245.85	8'196.45	8'982.20	9'425.20	10'419.15	11'567.20	+74
+75	6'564.95	7'017.60	7'280.80	8'236.00	9'025.50	9'470.65	10'469.40	11'623.00	+75
+76	6'596.45	7'051.30	7'315.75	8'275.55	9'068.85	9'516.10	10'519.65	11'678.80	+76
+77	6'627.95	7'085.00	7'350.70	8'315.05	9'112.15	9'561.60	10'569.95	11'734.60	+77
+78	6'659.45	7'118.65	7'385.65	8'354.60	9'155.50	9'607.05	10'620.20	11'790.35	+78
+79	6'691.00	7'152.35	7'420.60	8'394.15	9'198.80	9'652.50	10'670.45	11'846.15	+79
+80	6'722.50	7'186.05	7'455.55	8'433.65	9'242.15	9'697.95	10'720.70	11'901.95	+80

G. INDICATIONS RELATIVES À L'APPROBATION

Accepté par l'Assemblée communale le 25 mars 2014 par.....⁴⁷.....voix contre.....⁵.....

AU NOM DE L'ASSEMBLÉE COMMUNALE

Le Président  Igor Spychiger



Le Secrétaire communal  Daniel Hanser

H. CERTIFICAT DE DÉPÔT PUBLIC

Le secrétaire communal a déposé publiquement le présent règlement au secrétariat communal du 21 février au 24 mars 2014 (30 jours avant l'assemblée appelée à en délibérer). Il a fait publier le dépôt public dans l'édition N° 7 du 21 février 2014 de la Feuille officielle du District.

Prêles, le 25 mars 2014

.....

Le Secrétaire communal :


.....