

22.04.2026	Règlement relatif aux conditions cadres du personnel uniformé du SISMN Le Conseil communal de la Ville de La Chaux-de-Fonds Vu la loi sur la prévention et la défense contre les incendies et les éléments naturels, ainsi que les secours (LPDIENS)¹, du 27 juin 2012 ; vu le règlement d'application de la loi sur la prévention et la défense contre les incendies et les éléments naturels, ainsi que les secours (RALPDIENS)², du 24 mars 2014 ; vu le règlement sur les soins préhospitaliers et les transports de patients (RSPTP)³, du 16 février 2015 ; vu le Statut du personnel⁴, du 20 mai 2020, et son règlement d'application⁵, du 3 décembre 2025 ; sur proposition de la Direction de la sécurité, arrête :
------------	---

	SECTION 1 - Dispositions générales
Objet	Article premier ¹ Le présent règlement définit les conditions cadres applicables au personnel uniformé des sections d'intervention du poste permanent du Service d'Incendie et de Secours des Montagnes neuchâteloises (SISMN). ² Il règle notamment le temps de travail, la gestion de l'horaire, les vacances, les jours fériés, les heures supplémentaires, les effectifs, les remplacements et les indemnités.
Champ d'application	Art. 2 Le présent règlement s'applique exclusivement au personnel uniformé des sections d'intervention du poste permanent du SISMN.
	SECTION 2 - Temps de travail

¹ RSN 861.10² RSN 861.100³ RSN 802.105⁴ RSC 14.10⁵ RSC 14.100

Principe	Art. 3 ¹ Le temps de travail est décompté sur l'année civile. ² Il vise une gestion maîtrisée des heures supplémentaires.
Durée annuelle	Art. 4 ¹ La durée annuelle moyenne pour un plein temps est fixée à 1971,2 heures. ² Pour un taux d'activité inférieur à 100 %, elle est calculée au prorata. ³ Le calcul repose sur 44 heures hebdomadaires, 52 semaines, avec déduction de 5 semaines de vacances (220 heures) et 11 jours fériés (96,8 heures). ⁴ Les allègements liés à l'âge sont régis par le Statut du personnel.
Responsabilité	Art. 5 Le responsable du domaine ressources-logistique assure le suivi de l'horaire, la planification et la gestion des heures supplémentaires.
	SECTION 3 - Horaire
Gestion et contrôle	Art. 6 ¹ La gestion de l'horaire relève des cadres. ² Toute erreur doit être signalée sans délai. ³ Le commandant et son adjoint assurent le contrôle général et la gestion de l'ensemble du personnel.
Mise à disposition	Art. 7 ¹ L'horaire annuel est communiqué au début du mois de décembre pour l'année suivante. ² Il est validé mois par mois, deux mois à l'avance. ³ Y sont indiqués les jours de travail, les vacances, les jours fériés, les services de piquet, les services de joker, les remplacements pouvant être planifiés ainsi que, dans la mesure du possible, les formations.
Modifications	Art. 8 ¹ Il peut être formulé au maximum deux demandes mensuelles de modification. ² Les demandes doivent être déposées quinze jours avant la validation du mois concerné.

Rocades	Art. 9 Les rocades sont possibles pour autant que les effectifs minimaux soient respectés et que la charge de travail demeure équilibrée.
	SECTION 4 - Vacances et jours fériés
Droit annuel	Art. 10 ¹ Pour un emploi à plein temps, le droit annuel est de 220 heures de vacances et 96,8 heures de jours fériés. ² Pour un emploi à temps partiel, le calcul est effectué au prorata.
Modalités	Art. 11 ¹ Les jours de vacances sont planifiés en priorité et dans leur intégralité. ² Les jours fériés ne peuvent être planifiés qu'après validation complète des vacances de l'ensemble du personnel. Ils peuvent être pris afin de prolonger une période de vacances. Ils ne peuvent en aucun cas être reportés sur une autre année civile. ³ Les vacances et jours fériés sont pris en services de 24 heures. Un minimum de cinq services consécutifs doit être pris annuellement pour un emploi à plein temps. Les jours de vacances restants peuvent être utilisés pour prolonger une période de vacances ou être fractionnés. ⁴ Les souhaits sont pris en considération dans la mesure du possible. En cas de divergence, le chef de section ou son adjoint recherche un compromis avec la personne concernée. À défaut, l'état-major tranche.
	SECTION 5 – Heures supplémentaires et heures de remplacement
Définition	Art. 12 Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées en dehors de l'horaire cadre normal.
Comptabilisation	Art. 13 ¹ En cas d'alarme du service de piquet ou en cas d'alarme générale, la première heure entamée est comptabilisée pour 1 heure entière. Dès la 2ème heure supplémentaire entamée, les heures sont comptabilisées de quart d'heure en quart d'heure. ² Dans les autres cas, les heures sont comptabilisées de quart

	d'heure en quart d'heure.
Heures de cours en tant que participant	Art. 14 ¹ Une journée de cours dans le canton est comptabilisée selon la durée effective, y compris les trajets et pause de midi déduite, mais au maximum 8 heures. ² Une journée de cours hors canton est comptabilisée selon la durée effective, y compris les trajets et pause de midi déduite, mais au maximum 9 heures. ³ Pour les formations non obligatoires, la journée de cours est comptabilisée selon la durée effective, trajets non compris et pause de midi déduite, mais au maximum 8 heures dans le canton et 9 heures hors canton.
Heures de cours en tant que formateur	Art. 15 ¹ Une journée de cours dans le canton est comptabilisée selon la durée effective, y compris les trajets et pause de midi déduite, mais au maximum 9 heures. ² Une journée de cours hors canton est comptabilisée selon la durée effective, y compris les trajets et pause de midi déduite, mais au maximum 10 heures, ³ Lors de cas particuliers, par exemple lorsque la formation dure plus de 10 heures, une demande peut être faite par la voie hiérarchique pour la reconnaissance des heures effectuées.
Heures de remplacement	Art. 16 ¹ Les heures de remplacement sont réalisées en dehors de l'horaire planifié. Elles visent à garantir les effectifs minimaux lors d'absence ou de maladie. ² Le service s'assurera d'une répartition équitable au sein du personnel afin de limiter la surcharge de travail et de garantir une équité de traitement. ³ Les heures de remplacement sont effectuées sur une base volontaire.
Report	Art. 17 ¹ Les soldes d'heures supplémentaires compris entre – 40 et +100 heures sont reportés à l'année suivante. ² Les soldes excédentaires doivent être compensés rapidement.
Paiement	Art. 18 ¹ Un maximum de 96 heures de remplacement par année civile et par personne peut être payé.

	² Le paiement intervient le mois suivant. ³ Cette mesure est valable au plus tard jusqu'au 31 juillet 2027, soit jusqu'à que l'effectif du SISMN soit complété.
	SECTION 6 - Effectifs
Principe	Art. 19 ¹ Les effectifs sont fixés conformément aux bases légales applicables. Le personnel en formation peut être comptabilisé dans l'effectif. ² Des points de situation réguliers sont effectués avec les chefs de section et le personnel concerné pour déterminer le niveau opérationnel des collaboratrices et collaborateurs. ³ Les jours de la semaine, l'effectif est planifié au minimum à 11 collaborateurs par section. ⁴ Les nuits, les week-ends et les jours fériés, l'effectif est planifié à 10 collaborateurs par section. En cas d'absence de dernière minute ou selon les besoins du service, l'effectif peut être réduit à 9 collaborateurs. ⁵ La conformité des équipages sera respectée en tout temps.
Effectifs minimaux – jours de la semaine	Art. 20 ¹ L'effectif total de la section est de 11 collaborateurs, soit : a) minimum 1 chef de section ou son adjoint ; b) minimum 2 cadres sapeurs-pompiers ; c) minimum 5 sapeurs-pompiers, y compris les cadres ; d) minimum 3 ambulanciers ES. ² 5 sapeurs-pompiers assurent un service de piquet. 1 ambulancier assure un service de joker.
Effectifs minimaux – nuits, week-ends et jours fériés officiels	Art. 21 ¹ L'effectif total de la section est de 10 collaborateurs, soit : a) minimum 1 chef de section ou son remplaçant ; b) minimum 2 cadres sapeurs-pompiers ; c) minimum 5 sapeurs-pompiers, y compris les cadres ; d) minimum 2 ambulanciers ES sont présents. ² 5 sapeurs-pompiers assurent un service de piquet.
Dérogation	Art. 22 L'état-major peut déroger aux effectifs minimaux en cas de nécessité.

	SECTION 7 - Remplacement
Principe	Art. 23 ¹ Afin de garantir l'effectif minimum nécessaire à l'exécution des missions et au respect des législations applicables, chaque collaborateur ou collaboratrice – dans la mesure du possible - contribue, en cas d'absence, au maintien des effectifs. ² La disponibilité fait partie des contraintes inhérentes à la fonction.
Ordre de priorité	Art. 24 1 Les remplacements sont organisés selon l'ordre suivant: a) personnel auxiliaire ; b) personnel dans le cadre des heures de remplacement ; c) activation du service de joker (un ambulancier de réserve est planifié chaque jour de la semaine ; il peut être activé jusqu'à 20h00 la veille du service concerné) ; d) en l'absence d'autre solution, service de piquet.
	SECTION 8 - Indemnités
Principe	Art. 25 Les indemnités sont fixées par le règlement d'application du Statut du personnel.
Versement	Art. 26 ¹ Les indemnités sont versées mensuellement. Elles ne sont pas intégrées au 13e salaire. ² En cas d'absence de plus de 3 mois, elles sont suspendues.
	SECTION 9 - Mise en application
Entrée en vigueur	Art. 27 Le présent règlement entre en vigueur le 01.05.2026
Exécution	Art. 28 La direction du SISMN est chargée de son exécution.

La Chaux-de-Fonds, le 22 avril 2026

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le président	La chancelière
Théo Huguenin-Elie	Floriane Mamie