



Commune de Roche VD

Règlement du personnel communal

Règlement du personnel communal de Roche VD

CHAPITRE PREMIER Généralités

Art. 1 Champs d'application définitions

Le présent règlement s'applique à tous les collaborateurs de la Commune de Roche VD (ci-après la Commune).

Est collaborateur, au sens du présent règlement, toute personne engagée en cette qualité par la Municipalité pour exercer, à titre principal ou accessoire, une activité de durée indéterminée au service de la Commune, à l'exception du personnel auxiliaire au sens de l'art. 2

Ce terme se rapporte au personnel masculin et au personnel féminin.

Art. 2 Contrat de durée déterminée

Un emploi dont la durée prévisible est inférieure à une année fait l'objet d'un contrat de durée déterminée, selon les conditions de l'art.334 du Code des Obligations (ci-après le CO).

Le présent règlement n'est pas applicable, à l'exception des dispositions du chapitre IV relatif aux droits et aux devoirs du personnel. La Municipalité fixe le salaire qui peut être convenu à l'heure ou au mois.

Art. 3 Personnel auxiliaire

La Municipalité peut engager du personnel auxiliaire pour des occupations occasionnelles.

Le personnel auxiliaire n'est pas soumis au présent règlement, à l'exception des dispositions du chapitre IV relatif aux droits et devoirs du personnel.

Le personnel auxiliaire est engagé sur la base des dispositions du CO sur le contrat de travail.

Art. 4 Droit applicable

Les rapports de travail entre le collaborateur et la Commune sont régis par le droit public. Ils découlent de la conclusion d'un contrat de travail établi en la forme écrite.

Les rapports de travail sont régis par le contrat de travail, le présent règlement et ses annexes, ainsi que par le CO à titre de droit communal supplétif.

Demeurent réservées les dispositions concernant les collaborateurs occupant des fonctions régies par une réglementation particulière, ainsi que par les dispositions applicables aux apprentis.

Art. 5
Cahier des charges

La Municipalité est compétente pour établir un cahier des charges définissant les attributions des collaborateurs ayant une responsabilité ou une activité particulière. Le cahier des charges ne peut cependant pas déroger au statut.

CHAPITRE II Engagement & promotions

Art. 6
Autorité d'engagement

La Municipalité est compétente pour l'engagement des collaborateurs.

Art. 7
Conditions d'engagement

La Municipalité est compétente pour fixer les conditions d'engagement, notamment au niveau de la formation et de l'expérience professionnelles nécessaires au poste à repourvoir. Elle peut imposer un test d'aptitudes.

Elle peut exiger la production d'un extrait du casier judiciaire, d'un certificat médical et d'un extrait du registre de l'Office des poursuites et faillites.

Art. 8
Domicile

Lorsque les exigences de la fonction le nécessitent, la Municipalité peut imposer la prise de domicile dans un rayon limité.

Art. 9
Mise au concours

Les postes à pourvoir font l'objet d'une mise au concours publique. Il n'est pas procédé à une mise au concours lorsque le poste est repourvu par voie de promotion ou lors de transfert.

L'avis de concours indique le poste à repourvoir, les conditions d'engagement et le délai de candidature.

A qualité égale, le personnel en fonction a la préférence. Lorsque le concours ne donne pas un résultat satisfaisant, la Municipalité peut le renouveler ou procéder par voie d'appel.

Art. 10
Temps d'essai

Le collaborateur est soumis à un temps d'essai de trois mois.

Exceptionnellement, notamment en cas de doute sur les aptitudes ou le comportement du collaborateur, la Municipalité peut décider de prolonger au maximum de trois mois le temps d'essai.

Avant l'expiration du temps d'essai, la Municipalité notifie par écrit la décision de prolonger. Un entretien d'appréciation a lieu durant

cette période.

Pendant le temps d'essai, chaque partie peut résilier en tout temps par écrit le contrat de travail moyennant un préavis de sept jours.

Le temps d'essai est prolongé d'office de la durée d'un empêchement de travailler dû à la maladie, à un accident ou au service militaire.

Art. 11
Contrat d'engagement

Le collaborateur est engagé par un contrat de travail écrit qui définit notamment l'activité, la date d'entrée en service, le salaire initial, la classe de traitement et les informations générales relatives aux assurances.

Un exemplaire du présent règlement est joint au contrat ainsi que le cas échéant le cahier des charges.

Art. 12
Promotion

La promotion, soit l'appel d'un collaborateur à une fonction supérieure, intervient en cas de vacance, de création de postes ou de modification de la fonction.

Elle est du ressort de la Municipalité et fait l'objet d'un avenant au contrat de travail.

CHAPITRE III
Fin des relations de travail et modification de poste

Art. 13
Cessation des
Relations de travail

Les deux parties peuvent, d'un commun accord, mettre fin en tout temps aux rapports de travail.

Ceux-ci prennent fin sans résiliation :

- a) à l'âge de la retraite fixé par la loi sur l'Assurance Vieillesse et Survivants (ci-après l'AVS) ;
- b) dès la date à laquelle le collaborateur est reconnu définitivement invalide (totalement ou partiellement) ;
- c) au décès du collaborateur.

Art. 14
Départ à la retraite

Le collaborateur peut faire valoir ses droits à la retraite, conformément aux statuts de la Caisse Intercommunale de Pensions (ci-après la CIP). De même la Municipalité peut décider du départ à la retraite d'un collaborateur dès l'âge limite inférieur fixé par la CIP, moyennant un préavis de trois mois pour la fin d'un mois. Dans cette hypothèse, la Municipalité veille à ce que les droits du collaborateur à une pleine retraite soient préservés.

Art. 15
Résiliation par le
collaborateur

Après l'expiration du temps d'essai, le collaborateur peut résilier son contrat de travail par lettre signature, pour la fin d'un mois, moyennant le respect d'un délai de congé de trois mois.

Si les exigences du service ne s'y opposent pas, la Municipalité peut toutefois accepter une résiliation pour un terme plus rapproché.

Art. 16
Résiliation par la
Municipalité

Après l'expiration du temps d'essai, la Municipalité peut résilier le contrat moyennant un préavis de trois mois pour la fin d'un mois. Sous réserve des cas d'application prévus à l'art. 19, la Municipalité ne peut résilier le contrat de travail que dans les cas suivants et après avoir notifié un avertissement par écrit :

- a) violation d'obligations légales, contractuelles ou résultant du cahier des charges ;
- b) manquements répétés dans les prestations ou le comportement ;
- c) inaptitude ou incapacité d'effectuer le travail convenu ou mauvaise volonté à accomplir ce travail ;
- d) mauvaise volonté à accomplir un autre travail pouvant être raisonnablement exigé d'un collaborateur ;
- e) disparition de l'une des conditions d'engagement fixées dans le contrat ;
- f) suppression du poste.

Le collaborateur peut être licencié avec six mois de préavis au moins, lorsque sa fonction est supprimée et qu'il n'est pas possible de lui trouver dans l'administration communale une autre situation correspondant à ses capacités.

Art. 17
Avertissement

La Municipalité adresse un avertissement par écrit au collaborateur en lui indiquant les faits qui lui sont reprochés. L'intéressé dispose d'un délai de 20 jours pour se déterminer par écrit ou pour solliciter un entretien.

L'avertissement peut contenir une menace de résiliation du contrat ou de renvoi avec effet immédiat. Il peut prévoir un délai d'épreuve qui ne dépassera pas deux ans.

Art. 18
Enquête
administrative

Avant ou pendant la procédure d'avertissement, la Municipalité peut ordonner l'ouverture d'une enquête administrative.

L'enquête est ordonnée notamment lorsque la Municipalité s'estime insuffisamment renseignée sur les faits reprochés au collaborateur

ou lorsque les faits sont peu clairs ou contestés par ce dernier.

L'enquête peut être confiée à une personne extérieure à l'administration ou à un magistrat.

Art. 19
Résiliation pour
justes motifs

La Municipalité ou le collaborateur peut résilier immédiatement le contrat en tout temps pour justes motifs.

La partie qui résilie le contrat avec effet immédiat doit motiver sa décision par écrit.

Sont notamment considérés comme de justes motifs, toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé, la continuation des rapports de travail.

Art. 20
Déplacement dans
une autre fonction

Selon les circonstances, la Municipalité peut décider, en lieu et place de la résiliation du contrat, du déplacement du collaborateur dans une autre fonction en rapport avec ses capacités. Le traitement sera alors celui de la nouvelle fonction.

CHAPITRE IV
Droits et devoirs du personnel

Art. 21
Conduite pendant le
travail

Les collaborateurs doivent tout leur temps réglementaire à la Commune. Il leur est interdit de se livrer pendant les heures de service à un travail étranger à leurs fonctions.

Les collaborateurs ne peuvent avoir d'occupations accessoires qui seraient inconciliables avec leur situation officielle ou les devoirs de leur charge, ou qui nuiraient à l'exercice de leurs fonctions. L'exercice d'une activité lucrative accessoire ne peut se faire qu'avec l'autorisation écrite de la Municipalité. La Municipalité en décide de cas en cas.

Les collaborateurs ne peuvent pas, sans autorisation de leur chef, quitter leur travail ou fréquenter les établissements publics, introduire des boissons alcooliques dans les bureaux, les ateliers ou sur les chantiers.

Les collaborateurs doivent remplir leurs fonctions avec probité, assiduité et ponctualité.

Les collaborateurs doivent se montrer dignes de la confiance attachée à leur situation officielle.

Tout collaborateur qui a du personnel sous ses ordres doit en surveiller l'activité et lui donner des instructions appropriées, également avec tact et politesse.

Art. 22

Arrivée tardive et
absence

Le collaborateur empêché de se rendre à son travail à l'heure réglementaire doit en informer son chef sans retard. Les motifs d'une arrivée tardive doivent être immédiatement signalés.

En cas d'absence de plus de trois jours pour cause d'accident ou de maladie, le collaborateur doit produire un certificat médical. La Municipalité peut toutefois exiger un tel certificat pour une durée plus courte.

Si les absences se prolongent ou se répètent, la Municipalité peut soumettre le cas à un médecin conseil.

Art. 23

Suppléance

Lorsque les besoins du service l'exigent, les collaborateurs doivent suppléer leurs collègues, dans la mesure de leurs compétences, même s'ils n'en sont pas spécialement requis.

Ils ne peuvent de ce fait prétendre à un dédommagement ou à une augmentation de traitement non prévue par le cahier des charges.

Art. 24

Secret de fonction

Le collaborateur doit garder le secret le plus absolu sur les affaires dont il a connaissance dans le cadre de son activité.

Il ne peut communiquer à des tiers ou conserver en original ou en copie, des documents de l'administration communale.

Ces obligations subsistent après la cessation des fonctions.

Art. 25

Interdiction de
recevoir des dons

Il est interdit aux collaborateurs de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre, en raison de leur situation, pour eux ou pour autrui, des dons, cadeaux, pourboires et autres avantages.

Il leur est également interdit de prendre un intérêt pécuniaire direct ou indirect aux soumissions, adjudications ou ouvrages de la Commune.

Art. 26

Soins à l'outillage et
au matériel

Les collaborateurs doivent respecter l'ordre et la propreté et prendre le plus grand soin du matériel, de l'outillage, des véhicules et autres objets qui leur sont confiés.

Ils se conforment en outre aux instructions émises.

Les éventuelles exceptions font l'objet de directives qui peuvent prévoir des conditions ou des charges d'utilisation.

Art. 27
Activités accessoires

L'exercice d'une activité accessoire lucrative ne peut se faire qu'avec l'autorisation de la Municipalité.

Elle doit être effectuée en dehors de l'horaire de travail habituel.

Art. 28
Charges publiques

Le personnel communal peut faire partie du conseil communal à l'exception des employés supérieurs (LC – art. 28).

Les postes concernés par cette restriction au sein de l'administration communale sont ceux du secrétaire municipal et du boursier communal.

Art. 29
Droit d'association

Le droit d'association et de réunion est garanti. Les collaborateurs ont le droit de se faire représenter auprès de l'autorité communale par les mandataires de leur choix.

Art. 30
Devoir de renseigner

Les collaborateurs doivent signaler toutes les irrégularités ou défauts dont ils auraient connaissance, directement ou indirectement. Ils doivent en toutes circonstances, agir conformément aux intérêts de la Commune et s'abstenir de tout ce qui pourrait porter préjudice ou dommage. En outre, ils proposent toutes les mesures propres pour améliorer le service.

Art. 31
Formation professionnelle,
autres droits

La Municipalité prend toutes mesures propres à améliorer la formation de base et le perfectionnement du collaborateur. Elle peut accorder au collaborateur un congé pour lui permettre de compléter sa formation.

Entretien de service : le collaborateur peut en tout temps solliciter de son supérieur un entretien de service.

Accès au dossier personnel : les collaborateurs disposent du droit de consulter leur dossier personnel. Celui-ci est consulté sur place.

Information : les collaborateurs sont informés des décisions prises dans le domaine du personnel.

Application du CO : le CO s'applique à titre de droit supplétif pour ce qui concerne le certificat de travail et les inventions.

CHAPITRE V

Durée de travail - Congés

Art. 32
Durée du travail

La semaine de travail correspond à 42 heures pour l'ensemble du personnel communal.

Pour les collaborateurs dont la durée de travail varie selon les saisons, les horaires sont établis de façon à obtenir pour l'ensemble de l'année 2184 heures.

L'horaire de travail est fixé par la Municipalité, selon la spécification du service.

Les congés et les vacances prévus aux art. 35 et suivants, sont compris dans le total de 2184 heures.

Lorsque le temps de travail dure au moins quatre heures consécutives, une pause de 15 minutes, comprise dans l'horaire de travail, est accordée le matin.

Art. 33
Heures
supplémentaires

Lorsque les besoins du service l'exigent, tout collaborateur peut être astreint à des heures supplémentaires qui seront compensées dans l'année. Au-delà d'un plafond de 42 heures supplémentaires, soit cinq jours ouvrables, la compensation en congé doit intervenir au plus vite.

Le congé compensatoire est majoré de :

- a) jours ouvrables du lundi au vendredi
de 06h00 à 23h00 : aucune compensation
de 23h00 à 06h00 : + 50% du temps accompli
- b) samedis
de 00h00 à 24h00 : + 50% du temps accompli
- c) dimanches et jours fériés
de 00h00 à 24h00 : + 75% du temps accompli

Seules donnent droit à une compensation les heures supplémentaires expressément ordonnées, autorisées ou, dans les cas exceptionnels, approuvées par la Municipalité.

Ces dispositions ne sont cependant pas applicables aux collaborateurs dont la fonction implique un horaire spécial de travail (concierges, police notamment).

Un dépassement occasionnel de travail journalier de moins d'une demi-heure n'entre pas en considération pour le calcul de la compensation.

Les heures supplémentaires ne dépasseront pas 180 h par année civile, sauf impératif.

Art. 34
Vacances

Les collaborateurs ont droit, chaque année, aux vacances payées ci-après :

- a) 4 semaines
dès l'année où ils atteignent 21 ans et jusqu'à l'année où ils atteignent l'âge de 49 ans
- b) 5 semaines
jusqu'à l'âge de 20 ans révolus ou dès l'année où ils atteignent l'âge de 50 ans
- c) 6 semaines
dès l'année où ils atteignent l'âge de 60 ans.

Dans l'année où il commence ou quitte ses fonctions, le collaborateur n'a droit à ses vacances qu'en proportion de la durée de son activité.

Les vacances sont accordées et prises pendant l'année qui y donne droit. Le report d'une année à l'autre doit être l'exception.

Les vacances peuvent être échelonnées sur toute l'année, selon les besoins du service et sur décision de la Municipalité qui tiendra compte dans la mesure du possible des vœux du personnel. Pendant les vacances scolaires, la priorité est donnée au collaborateur ayant des enfants en âge de scolarité.

Art. 35
Longue absence

Lorsque les absences du collaborateur pour cause d'accident non professionnel ou de maladie, de service militaire d'avancement ou volontaire ont dépassé 60 jours par an, les vacances sont réduites proportionnellement à la durée des absences sur la base de 1/12 par mois complet.

Lorsqu'une absence entraînant une réduction de vacances survient après les vacances de l'année en cours, la réduction s'opère sur celles de l'année suivante.

Art. 36
Congé maternité

En cas de grossesse, la Municipalité accorde, sur la base d'un certificat médical, un congé de 4 mois pendant la période comprise entre un mois avant et quatre mois après l'accouchement.

Le congé maternité est compté comme temps de service et rétribué. Toute absence pendant la période comprise entre un mois avant et quatre mois après l'accouchement est en principe imputée sur le congé maternité, à l'exception des maladies ou accidents professionnels. Lorsque l'accouchement se produit moins de neuf mois après le début de l'activité, la rétribution du congé de 4 mois est accordée au prorata des mois passés au service de la Commune avant la naissance, à raison de 1/9 par mois de travail effectif, sous réserve d'une naissance prématurée.

En cas d'allaitement constaté par certificat médical, un congé supplémentaire d'un mois, à prendre directement à la suite du congé maternité, est accordé.

Le congé ne peut être fractionné.

Art. 37

Congés généraux

Les jours fériés autres que les dimanches sont :

1^{er} et 2 janvier
Vendredi Saint
Lundi de Pâques
Jeudi de l'Ascension
Lundi de Pentecôte
1^{er} août
Lundi du Jeûne
Noël
26 décembre

ainsi que
les jours fériés qui pourraient être décrétés comme tels par l'Etat de Vaud ou la Confédération.

Art. 38

Congés spéciaux

Le collaborateur a droit à des congés spéciaux sans compensation :

- a) cinq jours
décès du conjoint ou d'un enfant
- b) trois jours
à l'occasion de son mariage ;
en cas de naissance ou d'adoption ;
décès du père ou de la mère
- c) deux jours
décès d'un frère, d'une sœur, des beaux-parents
- d) un jour
décès d'un parent proche ;
déménagement (par année civile).
- e) selon le temps nécessaire
service pompier ;
comparution devant un tribunal ou toute autre autorité.

Art. 39

Demande de congé

Les collaborateurs qui désirent un congé doivent le demander au conseiller municipal responsable.

A l'exception des congés spéciaux précisés à l'art. 38, tous les congés sont accordés contre compensation du travail, à moins d'une décision contraire de la Municipalité.

Une retenue correspondante pourra être opérée sur le traitement pour les heures de congé qui n'auront pas été compensées.

CHAPITRE VI
Traitements & indemnités

Art. 40
Traitement

Le traitement des collaborateurs est dû par mois civil aussi longtemps que ceux-ci sont au service de la Commune. Il est payable :

- a) le 25 du mois pour les collaborateurs rétribués mensuellement ;
- b) à la fin du mois échu pour les collaborateurs ayant un salaire horaire.

Le montant du traitement annuel de tous les collaborateurs est fixé conformément à l'échelle des traitements de l'Etat de Vaud annexée au présent règlement et qui en fait partie intégrante.

Les traitements sont indexés au coût de la vie. Les adaptations à l'indice des prix interviennent selon la pratique de l'administration cantonale.

Art. 41
Treizième salaire

Un 13^{ème} salaire, non compris dans l'échelle des traitements, correspondant au salaire mensuel de base de l'année courante, est versé aux collaborateurs, payable en décembre.

Le collaborateur entrant au service de la Commune ou quittant celle-ci en cours d'année recevra son salaire au prorata du temps accompli.

Art. 42
Allocations familiales
et de naissance

Les allocations familiales sont versées selon le barème de la Caisse générale d'allocations familiales.

Art. 43
Classification des
fonctions

La Municipalité définit les fonctions et les colloque au regard des classes définies à l'art. 40.

Il sera tenu compte de la nature des connaissances et des aptitudes qu'elle suppose et des responsabilités qu'elle implique.

Art. 44
Classement de
fonction

En général, les traitements fixés lors de l'entrée en fonction correspondent au minimum prévu pour la fonction. Toutefois, lorsque les circonstances le justifient, ce traitement peut être fixé à un chiffre plus élevé en tenant compte notamment de l'activité antérieure, de l'âge, des capacités et connaissances spéciales.

Art. 45
Augmentation annuelle

Jusqu'à l'obtention du maximum de la classe de traitement, le collaborateur a droit à une augmentation ordinaire de traitement. Le montant est équivalent au 1/20 de la différence entre le minimum et le maximum de la classe respective.

La Municipalité peut décider de l'avancement à l'intérieur de la classe, par octroi d'une ou deux augmentations annuelles sans toutefois dépasser le maximum de la classe finale prévue à la fonction, ou de la promotion dans une classe supérieure de traitement.

Si les prestations du collaborateur sont insuffisantes, la Municipalité peut bloquer le salaire au maximum deux fois consécutivement sous réserve des cas de transfert ou de résiliation. Le collaborateur en est informé et peut demander à être entendu par la Municipalité à ce sujet.

Art. 46
Indemnité,
inconvenient de
fonction

La Municipalité peut accorder à titre régulier ou exceptionnel une indemnité aux collaborateurs chargés de travaux particulièrement dangereux ou insalubres.

Une compensation d'une heure par jour et par piquet est accordée.

Art. 47
Traitement en cas de
maladie ou d'accident

En cas d'absence pour cause d'accident non professionnel ou de maladie constatée par certificat médical, le traitement est payé comme suit :

- a) un mois pour les collaborateurs en temps d'essai ;
- b) pour les collaborateurs engagés au sens de l'art. 1 :
100% pendant les 6 premiers mois et 80% du 7^{ème} au 24^{ème} mois;
- c) en cas d'absence due à une maladie ou à un accident professionnel :
100% jusqu'au 15^{ème} mois et 80% du 16^{ème} au 24^{ème} mois.

Le collaborateur ne peut pas bénéficier de son salaire pendant plus de temps qu'il n'en a passé au service de la Commune.

Dans les cas particulièrement dignes d'intérêt, la Municipalité peut aller au-delà des normes précitées. Inversement, elle peut réduire ses prestations ou les supprimer lorsque l'accident ou la maladie est dû à une faute du collaborateur.

Dans tous les cas, le droit au salaire cesse dès la date à laquelle le collaborateur est reconnu définitivement invalide conformément aux dispositions de la CIP.

Art. 48
Service militaire

Les collaborateurs ont droit à leur traitement intégral pendant les périodes de service militaire (cours de répétition et service actif).

Les allocations pour pertes de gain reviennent à la Commune.

Pour les autres services (Ecoles de recrues, service d'avancement, service volontaire etc.), la Municipalité détermine la part du salaire payée par la Commune selon la pratique de l'administration cantonale.

Art. 49
Gratification

Les collaborateurs qui travaillent à 100% reçoivent une gratification extraordinaire dans les cas suivants :

- a) après 20 ans de service : Fr. 2'000.-
- b) après 30 ans de service : Fr. 3'000.-
- c) après 40 ans de service : Fr. 4'000.-

Pour les personnes qui exercent une activité à temps partiel, cette gratification est réduite proportionnellement.

Art. 50
Débours

Les débours que les collaborateurs sont appelés à faire dans l'accomplissement de leur travail leur sont remboursés par la Commune, sur présentation des pièces justificatives.

Art. 51
Traitement en cas
de décès

En cas de décès d'un collaborateur, la Commune verse à ses survivants, le salaire du mois en cours et une indemnité correspondant à un mois de traitement.

Par survivant, on entend le conjoint qui faisait ménage commun avec le défunt ou les enfants du collaborateur de moins de 18 ans ou de moins de 25 ans s'ils sont invalides, en apprentissage ou aux études.

CHAPITRE VII
Assurances & Institutions de prévoyance

Art. 52
Caisse de pensions

Selon les dispositions de la législation sur la prévoyance professionnelle, les collaborateurs sont affiliés d'office à la Caisse intercommunale de pensions dès leur entrée en service.

Art. 53
Assurance accidents

La Commune assure tous ses collaborateurs contre les accidents professionnels et non professionnels conformément à la Loi sur l'assurance accident (LAA).

Les primes de l'assurance accident professionnel sont à la charge de la Commune alors que les primes de l'assurance accident non professionnel sont à la charge des assurés.

CHAPITRE VIII

Responsabilités

Art. 54
Responsabilité civile

La responsabilité des collaborateurs pour le dommage causé aux tiers dans l'exercice de leurs tâches est réglée par la loi cantonale sur la responsabilité de l'Etat, des Communes et de leurs agents.

Art. 55
Compensation des créances

La Municipalité a le droit de compenser ses créances contre ses collaborateurs avec le montant des traitements et indemnités dus par elle. L'art. 323b) du CO est applicable par analogie.

CHAPITRE IX

Voies de droit

Art. 56
Moyens de droit

Tout litige sur le contrat de travail est du ressort des tribunaux ordinaires conformément à la loi cantonale sur la juridiction du travail.

CHAPITRE X

Dispositions finales et transitoires

Art. 57
Situation acquise

Par l'entrée en vigueur du présent règlement, les collaborateurs demeurent au bénéfice de la situation acquise au niveau de la classification des fonctions et de l'échelle des traitements, ainsi qu'en ce qui concerne les droits liés aux années de service.

Art. 58
Cahier des charges

Un cahier des charges sera établi pour chaque service.

Art. 59
Passage au nouveau droit

Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, les collaborateurs nommés en application du statut du 22 janvier 1993 sont engagés par contrat de droit administratif.

La Municipalité soumet à chaque collaborateur un contrat de travail établi en la forme écrite au sens de l'art. 4 du règlement et lui accorde un délai d'un mois, à compter de l'envoi du document, pour le signer.

Le refus du collaborateur de procéder à cette formalité dans le délai imparti sera assimilé à une démission.

Art. 60
Cas non prévus

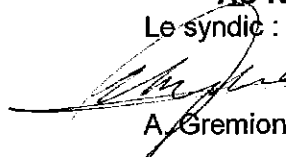
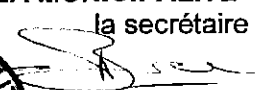

Les cas non prévus par le présent règlement seront réglés par la Municipalité conformément aux dispositions des lois fédérales et cantonales s'y rapportant.

Art. 61
Entrée en vigueur

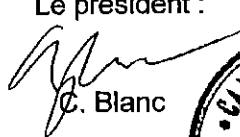
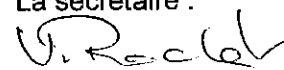

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Chef de Département concerné. Dès cette date, il abroge le statut du 22 janvier 1993 et les dispositions qui s'y rapportent.

Annexe : Echelle des Salaires



Adopté en séance de Municipalité, le 17 octobre 2006

AU NOM DE LA MUNICIPALITE
Le syndic :  la secrétaire : 
A. Gremion  N. Bronner

Adopté par le Conseil communal le 13 novembre 2006

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL
Le président :  La secrétaire : 
C. Blanc  V. Rochat

Approuvé par le Chef du Département des institutions et des relations extérieures (DIRE),
le *12 décembre 2006*

ECHELLE DES SALAIRES dès le 1er Janvier 2006

Echelle officielle 13ème non compris

Classe	Salaire		Augmentation annuelle s/12 mois
	Minimum	Maximum	
1	37 389.-	45 634.-	683.-
2	38 326.-	47 139.-	683.-
3	39 265.-	48 700.-	683.-
4	40 201.-	50 300.-	683.-
5	41 136.-	51 963.-	683.-
6	42 075.-	53 679.-	683.-
7	42 924.-	55 445.-	683.-
8	43 856.-	57 280.-	683.-
9	44 795.-	59 169.-	718.-
10	46 131.-	61 121.-	749.-
11	47 597.-	63 139.-	777.-
12	49 183.-	65 615.-	822.-
13	50 769.-	68 193.-	872.-
14	52 559.-	70 870.-	916.-
15	54 359.-	73 648.-	965.-
16	56 164.-	76 161.-	1 000.-
17	58 093.-	79 147.-	1 052.-
18	59 895.-	82 254.-	1 117.-
19	61 697.-	85 482.-	1 190.-
20	63 625.-	88 841.-	1 281.-
21	65 486.-	92 325.-	1 342.-
22	67 322.-	95 951.-	1 430.-
23	69 307.-	99 688.-	1 519.-
24	71 160.-	103 544.-	1 619.-
25	73 023.-	107 560.-	1 726.-
26	74 835.-	111 732.-	1 855.-
27	76 615.-	116 069.-	1 973.-
28	78 577.-	120 577.-	2 100.-
29	80 699.-	125 261.-	2 228.-
30	82 674.-	130 126.-	2 372.-
31	84 655.-	135 184.-	2 526.-
32	86 765.-	140 444.-	2 683.-

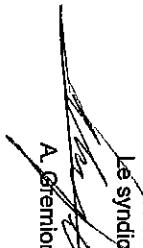
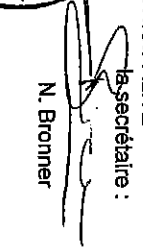
Valeur 2006

Echelle 13ème compris

Classe	Salaire		Augmentation annuelle s/12 mois
	Minimum	Maximum	
1	40 505.-	49 437.-	683.-
2	41 520.-	51 067.-	683.-
3	42 537.-	52 758.-	683.-
4	43 551.-	54 492.-	683.-
5	44 564.-	56 283.-	683.-
6	45 581.-	58 152.-	683.-
7	46 501.-	60 065.-	683.-
8	47 511.-	62 053.-	683.-
9	48 528.-	64 100.-	718.-
10	49 575.-	66 214.-	749.-
11	51 563.-	68 401.-	777.-
12	53 282.-	71 083.-	822.-
13	55 000.-	73 876.-	872.-
14	56 839.-	76 776.-	916.-
15	58 889.-	79 785.-	965.-
16	60 844.-	82 508.-	1 000.-
17	62 934.-	85 743.-	1 052.-
18	64 886.-	89 109.-	1 117.-
19	66 838.-	92 608.-	1 190.-
20	68 927.-	96 244.-	1 281.-
21	70 922.-	100 019.-	1 342.-
22	72 932.-	103 947.-	1 430.-
23	75 083.-	107 995.-	1 519.-
24	77 090.-	112 173.-	1 619.-
25	79 108.-	116 523.-	1 726.-
26	80 955.-	121 043.-	1 855.-
27	83 000.-	125 741.-	1 973.-
28	85 136.-	130 625.-	2 100.-
29	87 424.-	135 689.-	2 228.-
30	89 564.-	140 970.-	2 372.-
31	91 710.-	146 449.-	2 526.-
32	93 985.-	152 148.-	2 683.-


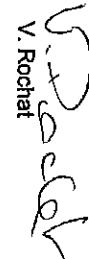
Echelle des salaires

Adoptée en séance de Municipalité le 17 octobre 2006

AUTONOM DE LA MUNICIPALITE
 Le syndic : 
 A. Gremion
 Le secrétaire : 
 N. Bronner




Adopté par le Conseil communal le 13 novembre 2006

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL
 Le président : 
 P. Blanc
 Le secrétaire : 
 V. Rochat



Approuvé par le Chef du Département des institutions et des relations extérieures (DIRE), le 13 de novembre 2006


 LE CHEF DU DEPARTEMENT
 DES INSTITUTIONS ET DES
 RELATIONS EXTERIEURES



