

Commune de Servion



REGLEMENT COMMUNAL

concernant

Le personnel communal

Octobre 2025



Table des matières

Chapitre I Dispositions générales	5
Article 1 Champ d'application	5
Article 2 Droit applicable	5
Article 3 Personnel auxiliaire	5
Article 4 Organisation de l'administration.....	5
Chapitre II Engagement, promotion, changement d'affectation	6
Article 5 Autorité d'engagement.....	6
Article 6 Contenu du contrat	6
Article 7 Mise au concours.....	6
Article 8 Temps d'essai	6
Article 9 Transfert et promotion.....	7
Chapitre III Obligations et devoirs des collaborateurs.....	7
Article 10 Obligations générales	7
Article 11 Secret de fonction	7
Article 12 Exercice de l'activité	7
Article 13 Comportement pendant le travail.....	8
Article 14 Descriptif de poste	8
Article 15 Devoirs des supérieurs	8
Article 16 Déplacements pour travaux spéciaux.....	9
Article 17 Empêchements, absences	9
Article 18 Activités accessoires.....	9
Article 19 Charges publiques.....	9
Article 20 Dons et autres avantages.....	10
Article 21 Matériel et sécurité	10
Article 22 Domicile.....	10
Article 23 Prestation de serment.....	10
Article 24 Uniforme et vêtements de travail	10
Chapitre IV Droits des collaborateurs	11
A - Rémunération	11
Article 25 Droit au salaire.....	11
Article 26 Echelle des salaires et collocation des postes.....	11
Article 27 Adaptation au renchérissement	11



Article 28	Salaire initial	11
Article 29	Evolution du salaire	12
Article 30	Déplafonnement	12
Article 31	Modification du descriptif de poste avec changement de classification	12
B - Heures supplémentaires, indemnités, primes, allocations.....		12
Article 32	Heures supplémentaires.....	12
Article 33	Gratifications exceptionnelles	13
Article 34	Inconvénients de service	13
Article 35	Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle	13
Article 36	Primes de fidélité et cadeau de départ	13
Article 37	Allocations familiales.....	13
C - Durée du travail, vacances, congés		14
Article 38	Durée du travail	14
Article 39	Horaire.....	14
Article 40	Vacances	14
Article 41	Jours fériés	15
Article 42	Congés non payés.....	15
Article 43	Congés spéciaux payés.....	16
D - Assurances et institutions de prévoyance		17
Article 44	Salaire en cas d'absence.....	17
Article 45	Visites médicales	17
Article 46	Traitement en cas de maternité, d'allaitement et d'adoption .	17
Article 47	Assurance maladie	18
Article 48	Assurance accidents.....	18
Article 49	Traitement en cas de comportement fautif.....	19
Article 50	Droit au salaire en cas de service militaire	19
Article 51	Caisse de pensions	19
Article 52	Prestations aux survivants.....	19
Chapitre V	Formation, information, informatique	20
Article 53	Formation professionnelle	20
Article 54	Entretien annuel d'appréciation et de développement.....	20
Article 55	Information.....	21



Article 56	Directive informatique	21
Chapitre VI	Santé	21
Article 57	Protection de la santé	21
Chapitre VII	Manquements aux obligations professionnelles	21
Article 58	Manquements aux obligations professionnelles	21
Chapitre VIII	Fin des relations de travail	22
Article 59	Cessation des rapports de travail	22
Article 60	Résiliation ordinaire	22
Article 61	Résiliation abusive et en temps inopportun	23
Article 62	Résiliation immédiate pour justes motifs.....	23
Article 63	Libération de l'obligation de travailler.....	23
Article 64	Convention de départ	23
Article 65	Départ à la retraite	23
Article 66	Suppression de poste	24
Chapitre IX	Modification du contrat et moyens de droit	24
Article 67	Modification du contrat.....	24
Article 68	Moyens de droit	24
Chapitre X	Dispositions transitoires et finales.....	24
Article 69	Abrogation.....	24
Article 70	Entrée en vigueur	24



Chapitre I Dispositions générales

Article 1 Champ d'application

¹ Le présent règlement s'applique à toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs de la Commune de Servion. Par mesure de simplification et pour en faciliter la lecture, ce règlement est rédigé au masculin.

² Est réputé collaborateur, au sens du présent règlement, toute personne engagée en cette qualité par la Municipalité, pour exercer une activité régulière à temps complet ou partiel au service de la Commune.

³ Demeurent réservées les conditions d'engagement pour les employés, stagiaires et apprentis occupant des fonctions régies par une autre législation.

Article 2 Droit applicable

¹ Les rapports de travail sont des rapports de droit public. Ils découlent de la conclusion d'un contrat de travail établi en la forme écrite.

² Les rapports de travail sont régis par le contrat de travail, le présent règlement et ses dispositions d'application (annexes). Les articles 319 et suivants du code des obligations du 30 mars 1911 (CO ; RS 220) s'appliquent à titre de droit supplétif.

³ Les articles 344 CO et suivants ainsi que les dispositions fédérales et cantonales sur la formation professionnelle sont applicables aux apprentis engagés par la Commune.

Article 3 Personnel auxiliaire

¹ La Municipalité peut engager du personnel auxiliaire, y compris des stagiaires en formation. Il s'agit de personnes appelées à effectuer des activités momentanées ou irrégulières.

² Le personnel auxiliaire et les stagiaires sont engagés par un contrat de droit privé et ne sont pas soumis au présent règlement à l'exception du chapitre III relatif aux obligations et devoirs des collaborateurs. Les dispositions du CO s'appliquent. Ils n'occupent pas un poste au sens du présent règlement.

Article 4 Organisation de l'administration

¹ La Municipalité organise l'administration communale. Elle crée les postes nécessaires à cet effet.

² Elle fixe notamment le nombre et la structure des services, leurs attributions, leur subordination, ainsi que l'horaire d'ouverture des bureaux au public.

³ Pour les besoins du service, la Municipalité peut modifier en tout temps l'organisation de l'administration et les attributions des collaborateurs.



Chapitre II Engagement, promotion, changement d'affectation

Article 5 Autorité d'engagement

¹ La Municipalité est compétente pour l'engagement du personnel. Elle peut confier à un collaborateur la fonction de responsable des ressources humaines pour la secorder.

² La Municipalité est compétente pour fixer les conditions d'engagement, notamment la formation, les compétences et l'expérience professionnelle nécessaires au poste à pourvoir.

³ Il peut être exigé du candidat pressenti la production d'un extrait du registre de l'Office des poursuites et, selon la profession exercée, d'un extrait de casier judiciaire.

⁴ De plus, la Municipalité peut exiger que le candidat subisse, aux frais de la Commune, un examen médical destiné à confirmer son aptitude à exercer la fonction prévue.

Article 6 Contenu du contrat

¹ Le contrat de travail définit notamment l'activité, la date d'entrée en vigueur, le salaire initial et les obligations particulières qu'implique la fonction. Le contrat précise également l'application du présent règlement. Il est signé par la Municipalité et le collaborateur. Un exemplaire du présent règlement et de ses annexes, ainsi que le descriptif de poste sont joints au contrat.

² Les rapports de travail sont de durée indéterminée si le contrat de travail n'est pas expressément conclu pour une durée déterminée. Les dispositions de l'art. 334 CO s'appliquent aux contrats de durée déterminée.

Article 7 Mise au concours

Les postes à pourvoir font en principe l'objet d'une mise au concours publique, sauf promotion interne.

Article 8 Temps d'essai

¹ Pour les engagements de durée indéterminée le temps d'essai est fixé à trois mois.

² Exceptionnellement il peut être prolongé de trois mois au maximum par décision de la Municipalité en cas de doutes sur les aptitudes ou le comportement du collaborateur.

Dans cette éventualité le collaborateur est renseigné sur les points d'améliorations attendus.

³ Pour les engagements de durée déterminée :

- Aucun temps d'essai n'est appliqué pour les contrats de durée inférieure à 3 mois.
- Pour les contrats de durée égale à 3 mois ou plus et inférieure à 6 mois, un temps d'essai d'un mois est prévu.
- Pour les contrats d'une durée égale à 6 six mois ou plus et inférieure à une année, le temps d'essai est de 2 mois.
- Pour les contrats d'une durée égale ou supérieure à une année, le temps d'essai est de trois mois.



⁴ Lorsque, pendant le temps d'essai, le travail est interrompu par suite de maladie, d'accident ou d'accomplissement d'une obligation légale incombant au travailleur sans qu'il ait demandé de l'assumer, le temps d'essai est prolongé d'autant.

⁵ Au terme du temps d'essai, une appréciation professionnelle du collaborateur et de son intégration au poste de travail est effectuée.

Article 9 Transfert et promotion

¹ La Municipalité peut procéder au transfert d'un collaborateur, après l'audition de l'intéressé.

² L'affectation à une nouvelle activité, ainsi que la promotion à un poste plus important font l'objet d'un avenant au contrat.

Chapitre III Obligations et devoirs des collaborateurs

Article 10 Obligations générales

Le collaborateur est tenu d'exercer sa fonction avec diligence, conscience et loyauté. En toutes circonstances il agit conformément aux intérêts de la Commune et s'abstient de tout comportement qui pourrait causer un dommage à cette dernière.

Article 11 Secret de fonction

¹ Le collaborateur est tenu au secret de fonction. Il ne doit pas divulguer des informations ou des documents officiels dont il a eu connaissance dans l'exercice de sa fonction, et qui doivent rester secrets en raison de la loi ou d'un intérêt public ou privé prépondérant.

² Le collaborateur ne doit pas s'adresser aux médias, leur remettre des articles ou des communiqués, ni renseigner des journalistes ou communiquer sur les réseaux sociaux au nom de la Commune sans l'autorisation de la Municipalité.

³ Le collaborateur doit informer son supérieur hiérarchique et la Municipalité s'il est cité dans une procédure administrative ou judiciaire comme partie, témoin, personne appelée à donner des renseignements ou expert sur des faits qui concernent des affaires qu'il a traitées, à quelque titre que ce soit, dans l'exercice de ses tâches auprès de la Commune. Si nécessaire, la Municipalité doit le libérer du secret.

⁴ Ces obligations subsistent après la cessation des rapports de travail.

Article 12 Exercice de l'activité

¹ Le collaborateur entretient des relations dignes et marquées de respect avec les autres membres du personnel, quelle que soit sa position hiérarchique et sa fonction.

Il s'abstient de tout acte constitutif de discrimination, d'atteinte à la personnalité ainsi que de harcèlement psychologique ou de harcèlement sexuel.

² Les collaborateurs se doivent entraide et collaboration au sein de l'Administration.



³ Le collaborateur doit s'engager personnellement dans son travail. Il n'hésite pas à communiquer tout problème à ses supérieurs hiérarchiques et fait également toute proposition susceptible d'améliorer le fonctionnement de la Commune.

⁴ L'attitude des collaborateurs vis-à-vis du public et des entités externes à l'organisation doit être exemplaire et empreinte de courtoisie, de manière à donner une image positive de la Commune.

Article 13 Comportement pendant le travail

¹ Le collaborateur doit respecter strictement toutes les prescriptions de sécurité, notamment celles édictées par la Municipalité. Il exerce ses tâches avec diligence, compétence et efficacité.

² Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail. Le supérieur hiérarchique est responsable de contrôler le respect des horaires par ses subordonnés.

³ Sous réserve de situation d'urgence, le collaborateur ne quitte pas son poste sans en informer préalablement son supérieur hiérarchique.

⁴ Le collaborateur ne travaille pas sous l'emprise de l'alcool, de stupéfiants ou de substances pouvant affecter sa capacité de travail, sa sécurité et, de façon générale, n'entrave pas la bonne marche du service.

Article 14 Descriptif de poste

En règle générale, les obligations et responsabilités du collaborateur sont déterminées par un descriptif de poste. Le collaborateur se conforme également aux instructions orales ou écrites de ses supérieurs.

Article 15 Devoirs des supérieurs

Le collaborateur qui assume des responsabilités hiérarchiques doit :

- a) donner à ses collaborateurs toutes les instructions utiles et la motivation nécessaire à la réalisation de leurs tâches ;
- b) déterminer l'organisation du travail, y compris les horaires journaliers adaptés à la bonne marche de son entité ;
- c) prendre les mesures nécessaires pour faire face à des événements particuliers ou des situations exceptionnelles dues à des absences, des empêchements ou des tâches supplémentaires ;
- d) informer régulièrement sa hiérarchie sur les activités de son entité ;
- e) signaler tout problème de comportement du personnel ;
- f) renseigner régulièrement la hiérarchie sur tous les points concernant la gestion du personnel, notamment les congés, vacances, absences et départs ;
- g) procéder aux entretiens d'appréciation et de développement conformément aux prescriptions du présent règlement et aux instructions de la Municipalité.



Article 16 Déplacements pour travaux spéciaux

Lorsque l'intérêt de la Commune le justifie, dans la limite de ses compétences, le collaborateur peut être momentanément déplacé ou chargé de travaux étrangers à sa fonction. Il ne peut être déplacé plus de trois mois sans son consentement. Son traitement ne doit subir aucune réduction.

Article 17 Empêchements, absences

Le collaborateur empêché de se rendre à son travail doit informer immédiatement son supérieur hiérarchique et en donner le motif.

Lorsque l'absence dépasse trois jours, il fournit un certificat médical à bref délai. En cas d'abus, la Municipalité se réserve le droit d'exiger un certificat dès le 1^{er} jour.

Article 18 Activités accessoires

¹ Toute activité accessoire rémunérée, même celle exercée en dehors du travail, doit être annoncée, ainsi que celle, non rémunérée, lorsqu'elle peut s'avérer incompatible avec la fonction.

² La Municipalité peut assortir l'autorisation de restrictions ou conditions particulières. Elle peut interdire au collaborateur l'exercice d'une activité accessoire rémunérée ou non rémunérée incompatible avec sa fonction à la Commune.

³ Le collaborateur ne peut exercer aucune tâche liée à une activité accessoire pendant le temps de travail, ni utiliser les ressources de la Commune, notamment ses équipements.

⁴ La Municipalité fixe par voie de directive les détails, modalités et conditions.

Article 19 Charges publiques

¹ Les charges publiques consistent en l'exercice de tâches non obligatoires au bénéfice de la collectivité publique.

² Le collaborateur doit demander une autorisation à la Municipalité avant de déposer sa candidature à une charge publique électorale.

³ L'autorisation ne peut être refusée par la Municipalité que si cette charge est incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur ou est de nature à porter atteinte à la bonne marche de la Commune.

⁴ L'exercice d'une charge publique ne peut justifier une réduction de traitement ou une diminution des vacances que s'il en résulte plus de dix jours d'absence par an.

⁵ Le collaborateur n'a pas le droit au remplacement des jours de vacances ou de congé qu'il consacre à sa charge publique.

⁶ Les collaborateurs, à l'exception des chefs de service, peuvent siéger au Conseil communal. Ils ne peuvent en revanche pas faire partie de la commission de gestion, ni de la commission de finances, ni de la commission de recours impôts et taxation.



Article 20 Dons et autres avantages

¹ Il est interdit au collaborateur de solliciter, de se faire promettre ou d'accepter, en raison de sa fonction, pour lui-même ou pour autrui, des dons ou autres avantages, dans une mesure excédant les usages.

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

² Sont considérés comme dons toutes les libéralités qui constituent directement ou indirectement un avantage patrimonial, en particulier les dons de numéraire ou de valeurs mobilières ou immobilières, les remises de dettes, les prêts sans intérêt ou en dessous du taux usuel, les invitations à des événements, des repas ou à des voyages. Sont considérés comme avantages les prestations destinées ou de nature à procurer à celui qui les reçoit un privilège auquel il n'a normalement pas droit.

³ Les présents en nature, dont la valeur ne dépasse CHF 150,00, considérés comme un usage social ordinaire ou à valeur protocolaire et ne constituant pas un enrichissement personnel, sont tolérés. Les dons en espèces, indépendamment de leur valeur, ne sont pas considérés comme tels et ne peuvent pas être acceptés.

Article 21 Matériel et sécurité

¹ Le collaborateur doit prendre le plus grand soin de l'outillage, du matériel des machines et des véhicules qui lui sont confiés pour l'exécution de ses tâches. Il répond de toute perte ou détérioration causée par intention, négligence ou imprudence avérée.

² Le collaborateur est tenu de respecter en tout temps les règles de sécurité et d'utiliser le matériel ainsi que les équipements de protection individuelle mis à sa disposition par la Commune.

Article 22 Domicile

Lorsque les exigences de la fonction le justifient, la Municipalité peut imposer au collaborateur de prendre un domicile dans un rayon géographique limité.

Article 23 Prestation de serment

Le collaborateur qui détient d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique est assermenté par la Municipalité.

Article 24 Uniforme et vêtements de travail

¹ La Municipalité peut prescrire le port d'un uniforme ou de vêtements spécifiques pour l'exécution de certains travaux. Ceux-ci sont pris en charge par la Commune et ne sont utilisés que pendant la durée du travail.

² La Municipalité définit les modalités d'octroi ou de financement des vêtements de travail, uniformes et vêtements spécifiques.



Chapitre IV Droits des collaborateurs

A - Rémunération

Article 25 Droit au salaire

¹ Chaque collaborateur a droit à un salaire annuel, calculé selon la classification de son poste et l'échelle des salaires, versé en treize mensualités.

Le 13^e salaire est calculé au prorata du temps passé au service de la Commune. Il est versé en décembre. En cas de cessation d'activité en cours d'année, il est versé au moment du départ. Pour le personnel rémunéré à l'heure, le 13^{ème} salaire est accordé sous la forme d'un supplément de rétribution d'un douzième (8.333%) versé en même temps que le salaire.

² Le collaborateur travaillant à temps partiel reçoit un traitement de base et toutes les autres prestations (vacances, congés, etc.) offertes par la Commune proportionnellement à son taux d'activité.

³ Pour les collaborateurs payés à l'heure, les vacances sont indemnisées, en même temps que le salaire, avec la majoration suivante :

- a) 10,64 % s'ils disposent de cinq semaines de vacances annuelles ;
- b) 13,04 % s'ils disposent de six semaines de vacances annuelles.

Article 26 Echelle des salaires et collocation des postes

¹ La Municipalité établit l'échelle des salaires. Pour chaque classe de cette dernière, elle fixe :

- les montants annuels minimal et maximal ;
- le montant de l'augmentation annuelle ;
- le nombre d'échelons entre le minimum et le maximum de la classe.

Cette échelle comprend le 13^{ème} salaire. Elle fait partie intégrante du présent règlement.

² La Municipalité colloque chaque poste dans une classe de l'échelle des salaires, en tenant compte des qualifications professionnelles et académiques, des connaissances, des aptitudes, de l'expérience et des responsabilités qu'exige le poste concerné.

Article 27 Adaptation au renchérissement

¹ La Municipalité adapte les salaires le 1^{er} janvier de chaque année sur la base de l'Indice suisse des prix à la consommation (IPC), l'indice de référence étant celui du mois d'octobre de l'année précédente.

² La Municipalité peut renoncer en tout ou partie à l'adaptation.

Article 28 Salaire initial

¹ La Municipalité fixe le salaire initial d'après l'échelle des salaires. Le salaire initial et la classe figurent dans le contrat de travail.



² Le salaire initial est déterminé, au sein de la classe dans laquelle est colloqué le poste, en tenant compte de la formation, des compétences et de l'expérience professionnelle du collaborateur utiles pour le poste occupé.

Article 29 Evolution du salaire

¹Au début de chaque année civile et après au moins 6 mois d'activité, pour autant qu'il n'ait pas atteint le salaire maximum fixé pour son poste, le collaborateur bénéficie d'une augmentation conformément à l'échelle des salaires.

² La Municipalité peut octroyer au collaborateur dont les prestations sont particulièrement élevées une ou deux augmentations annuelles supplémentaires ou une prime exceptionnelle définie par elle-même.

³ En cas de prestations insuffisantes, la Municipalité peut décider de renoncer à octroyer l'augmentation annuelle. Cette mesure ne peut être prise plus de deux années de suite.

⁴ La justification des prestations particulièrement élevées ou insuffisantes est consignée dans un document ad hoc.

Article 30 Déplafonnement

¹ Lorsque des circonstances exceptionnelles l'exigent, la Municipalité est compétente pour accorder un salaire dépassant de 10 % au plus le maximum fixé par l'échelle des salaires correspondant au poste occupé. Ceci notamment pour permettre à un collaborateur particulièrement performant de progresser dans son salaire, alors qu'il a atteint le maximum de sa classe.

² Dans ce cas, le montant de la progression annuelle correspond à l'augmentation annuelle du dernier échelon de la classification de son poste.

Article 31 Modification du descriptif de poste avec changement de classification

¹ En cas de déplacement dans un autre poste, la rémunération est adaptée à la nouvelle classification. Un nouveau contrat est établi.

² Si le déplacement n'est pas imputable à l'employé et que la classification du nouveau poste est inférieure à la précédente, le salaire nominal du collaborateur est maintenu. S'il n'a pas atteint le salaire maximum de sa nouvelle classification, il bénéficie des augmentations annuelles de cette nouvelle classe salariale.

B - Heures supplémentaires, indemnités, primes, allocations

Article 32 Heures supplémentaires

¹ Les collaborateurs n'exécutent pas d'heures supplémentaires sous réserve des dispositions suivantes.

² Si les conditions exigent des heures de travail plus nombreuses que ne le prévoit le contrat, les collaborateurs sont tenus de les exécuter dans la mesure où ils peuvent s'en charger et où les règles de la bonne foi permettent de le leur demander.



³ Elles doivent faire l'objet de l'accord préalable de la Municipalité ou du supérieur hiérarchique. Dans les situations d'urgence ou exceptionnelles cet accord peut être donné après l'accomplissement des heures supplémentaires.

⁴ Les heures supplémentaires qui satisfont aux conditions prévues par les alinéas 2 et 3 ci-dessus sont compensées par des congés d'une durée équivalente, cas échéant, majorée de la façon suivante :

a) du lundi au samedi de 22h00 à 06h00	25 % ;
b) les dimanches et jours fériés de 22h00 à 06h00	50 % ;
c) les dimanches et jours fériés de 6h00 à 22h00	25 %.

⁵ Les congés visés à l'alinéa 4 ci-dessus doivent être pris au plus tard dans les trois mois suivants.

⁶ Si cette compensation s'avère impossible, la Municipalité peut rétribuer, au salaire de base (hors 13^{ème} salaire), tout ou partie des heures supplémentaires, le cas échéant, en tenant compte du barème de majoration visé à l'alinéa 4 ci-dessus.

Article 33 Gratifications exceptionnelles

La Municipalité est compétente pour octroyer des primes lors de travaux spéciaux ou d'évènements particuliers.

Article 34 Inconvénients de service

Pour les besoins du service, le personnel peut être soumis à des horaires particuliers, à des astreintes ou à un service de piquet en dehors de l'horaire normal de travail. La Municipalité est compétente pour en fixer dans une directive les modalités ainsi que les indemnités à verser au collaborateur pour inconvénients de service (service de piquet, travail à horaire irrégulier, etc.).

Article 35 Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle

Les frais du collaborateur liés à l'exercice de son activité professionnelle lui sont remboursés par la Commune sur présentation de justificatifs. La Municipalité fixe par voie de directive les indemnités et frais remboursés ainsi que leur valeur.

Article 36 Primes de fidélité et cadeau de départ

¹ Après dix ans d'activité, puis tous les cinq ans, la Municipalité octroie à chaque collaborateur une prime d'ancienneté.

² Le collaborateur qui prend sa retraite peut recevoir un cadeau de départ.

³ La Municipalité est compétente pour fixer dans une directive les différents montants prévus aux alinéas 1 et 2.

Article 37 Allocations familiales

Les allocations de naissance et pour enfant sont celles versées par la caisse de compensation auprès de laquelle est affiliée la Commune.



C - Durée du travail, vacances, congés

Article 38 Durée du travail

¹ La durée hebdomadaire ordinaire de travail est de 41h30 pour un taux d'activité de 100%.

² Une pause de 15 minutes par jour est comprise dans le temps de travail. Cette pause ne peut pas être prise en début ou en fin de la journée de travail pour en raccourcir la durée.

³ Le travail sera interrompu par des pauses qui ne comptent pas comme temps de travail d'au moins :

- a. un quart d'heure, si la journée de travail dure plus de cinq heures et demie ;
- b. une demi-heure, si la journée de travail dure plus de sept heures ;
- c. une heure, si la journée de travail dure plus de neuf heures.

Article 39 Horaire

La Municipalité est compétente pour arrêter l'horaire de travail. L'horaire est fixé d'entente avec le responsable hiérarchique.

Article 40 Vacances

¹ Le collaborateur a droit à des vacances annuelles payées, dont la durée est de :

- a) 5 semaines jusqu'à la fin de l'année civile des 59 ans ;
- b) 6 semaines dès le début de l'année civile des 60 ans.

² Le collaborateur qui commence ou qui cesse ses fonctions au cours d'une année a droit, pour cette année-là, à des vacances en proportion de la durée de son activité.

³ La période des vacances doit comprendre au moins deux semaines consécutives, le solde pouvant être fractionné en respectant la bonne marche du service.

⁴ Le personnel auxiliaire rémunéré à l'heure, dont les vacances sont indemnisées conformément à l'art 25, est également tenu d'interrompre son activité pour prendre ses vacances et se reposer pour une durée correspondant aux dispositions des alinéas 1 et 2.

⁵ Lorsque les absences du collaborateur pour des causes inhérentes à sa personne, telles que l'accident ou la maladie ainsi que le service militaire d'avancement ou volontaire, dépassent au total 60 jours par année civile, les vacances sont réduites de 1/12^e par mois complet d'absence dès et y compris le 2^{ème} mois d'absence. En cas de maternité la réduction est opérée dès et y compris le 3^{ème} mois d'absence lorsque celle-ci excède 90 jours.

⁶ Lorsqu'une absence entraînant une réduction de vacances survient après les vacances de l'année en cours, la réduction s'opère sur les vacances de l'année suivante.

⁷ En cas de maladie ou d'accident de plus de 3 jours pendant les vacances, les jours de vacances correspondant à une incapacité de travail, constatée par certificat médical, sont compensés par des jours de vacances.



⁸ Le responsable hiérarchique établit au début de l'année un tableau des vacances en tenant compte des besoins du service et, dans la mesure du possible, des vœux du personnel.

⁹ Les vacances sont prises pendant l'année civile correspondante. Exceptionnellement, moyennant l'accord de la Municipalité, une semaine au maximum peut être reportée jusqu'au 30 avril de l'année suivante.

¹⁰ Tant que durent les rapports de travail, les vacances ne peuvent pas être remplacées par des prestations en argent ou d'autres avantages.

Article 41 Jours fériés

¹ Les jours fériés assimilables à un dimanche et les congés sont :

- 1^{er} janvier ;
- 2 janvier ;
- Vendredi-Saint ;
- Lundi de Pâques ;
- Jeudi de l'Ascension ;
- Lundi de Pentecôte ;
- 1^{er} août ;
- Lundi du Jeûne fédéral ;
- Noël ;

ainsi que les autres jours fériés qui pourraient être décrétés en cas de modification de la législation.

² A ces jours fériés s'ajoute un jour de congé supplémentaire qui est en principe fixé au 26 décembre, mais que la Municipalité peut déplacer à une autre date selon les particularités du calendrier.

³ Le collaborateur a droit à la compensation des jours fériés et du congé supplémentaire selon alinéa 2 si l'un de ceux-ci tombe sur un jour pendant une période de vacances.

Article 42 Congés non payés

¹ La Municipalité peut accorder au collaborateur un congé non payé prolongé d'une année au maximum, si des circonstances particulières le justifient. Ce congé ne compte pas comme temps de service.

² Sauf décision contraire de la Municipalité, le traitement cesse d'être versé entre la date à laquelle le collaborateur interrompt son service et celle où il le reprend effectivement.

³ Durant le congé, l'affiliation à la prévoyance professionnelle est suspendue. Les modalités du maintien éventuel de l'affiliation sont réglées directement par les dispositions de la caisse de prévoyance à laquelle est affiliée la Commune.



⁴ L'assurance des accidents non-professionnels cessera de produire ses effets 31 jours après le commencement du congé, en application de l'article 3, alinéa 2 LAA. Il appartient au collaborateur d'entreprendre les démarches nécessaires pour conclure une éventuelle convention auprès de l'assureur LAA ou d'inclure le risque accident à son assurance maladie.

Article 43 Congés spéciaux payés

¹ Il est accordé au collaborateur un congé spécial de :

- a) 4 jours à l'occasion de son mariage ;
- b) jusqu'à 3 jours en cas de décès (conjoint, partenaire enregistré, enfant, père ou mère, concubin) ;
- c) 1 jour en cas de décès d'un frère, d'une sœur, d'un grand-parent, d'un beau-parent ;
- d) jusqu'à 2 jours, une fois par année, en cas de changement de domicile (déménagement) ;
- e) la durée nécessaire pour exercer des fonctions obligatoires de juré ou de membre d'un bureau électoral, pour témoigner devant un tribunal ou des autorités fédérales, cantonales ou communales, pour les inspections d'armes, effectuer un service de pompier en cas sinistre et, jusqu'à deux jours au maximum, pour les formations d'intervention rapide de la protection civile en cas de catastrophe et les cours de pompiers ;
- f) jusqu'à 2 jours pour d'autres circonstances de famille importantes ;
- g) jusqu'à 5 jours par année en cas de maladie ou d'accident d'un enfant de moins de 16 ans ;
- h) 3 jours par cas, mais au maximum de 10 jours par an pour la prise en charge d'un proche (parents en ligne directe ascendante et descendante, frères et sœurs, conjoints, beaux-parents, personnes faisant ménage commun) atteint dans sa santé ;
- i) un congé de 14 semaines au maximum, à prendre dans un délai-cadre de 18 mois, pour un enfant mineur gravement atteint dans sa santé en raison d'une maladie ;
- j) un congé à l'autre parent de dix jours, à prendre au plus tard dans les 6 mois qui suivent la naissance, au père, respectivement à l'autre parent légal de l'enfant, indépendamment qu'il s'agisse d'un homme ou d'une femme, lorsqu'il fait ménage commun avec lui et pourvoie aux soins de l'enfant ;

² Les congés sous lettre i) et j) précités sont accordés aux conditions fixées par loi sur les allocations pour perte de gain (LAPG). Dès lors qu'elle verse le plein salaire durant cette période, les APG sont acquises par la Commune.

³ A titre exceptionnel, la Municipalité peut accorder d'autres congés de courte durée, jusqu'à cinq jours de travail, dans des circonstances particulières. On entend par circonstances particulières tout événement qui touche la vie du collaborateur par son importance et par sa gravité.



D - Assurances et institutions de prévoyance

Article 44 Salaire en cas d'absence

¹ Pour l'ensemble des cas où il est empêché de travailler sans faute de sa part pour des causes inhérentes à sa personne (maladie, accident, service militaire, protection civile, etc.), le collaborateur a droit, pour autant que les rapports de travail ne soient pas interrompus, à son salaire intégral durant :

- 1^{ère} et 2^{ème} année de service : 2 mois
- de la 3^{ème} à la 4^{ème} année de service : 3 mois
- de la 5^{ème} à la 9^{ème} année de service : 4 mois
- de la 10^{ème} à la 14^{ème} année de service : 5 mois
- dès la 15^{ème} année de service : 6 mois

A l'issue de ce délai, le salaire est versé conformément aux prestations des assurances perte de gain et LAA.

² L'obligation de payer le salaire prend fin au plus tard à l'extinction des rapports de travail.

³ Durant la période où l'employeur verse le salaire intégral, les allocations et indemnités versées ;

- en application d'une disposition légale obligatoire (LAA, LAPG, AI, etc.)
ou

- par l'assurance perte de gain à laquelle il contribue,
lui sont acquises jusqu'à concurrence du salaire versé.

⁴ L'employeur est subrogé dans les droits du collaborateur ou de ses ayants droit vis-à-vis du tiers responsable jusqu'à concurrence des prestations allouées en application du présent règlement.

Article 45 Visites médicales

¹ Dans toute la mesure du possible le collaborateur prendra ses rendez-vous médicaux (médecin, dentiste, thérapeutes, etc.) en dehors de ses heures de travail usuelles.

² Si cela s'avère impossible, le temps nécessaire, mais au maximum une heure et douze fois par an, est compté comme temps de travail.

Article 46 Traitement en cas de maternité, d'allaitement et d'adoption

¹ La Commune accorde un congé maternité de 16 semaines, dès la date de l'accouchement, aux collaboratrices, pour autant que la collaboratrice enceinte

- ait été assurée obligatoirement au sens de la LAVS durant les neuf mois précédant l'accouchement,
- ait, au cours de cette période, exercé une activité lucrative durant cinq mois et
- ait été salariée à la date de l'accouchement.

Pour déterminer les prestations assurées, seules font foi les articles 16b et suivants de la loi sur les allocations perte de gain (LAPG), ainsi que la police d'assurance conclue avec l'assurance perte de gain et les conditions générales d'assurance y afférentes.



² Si le droit aux allocations selon la LAPG est ouvert, le salaire est versé à 100 %. Les prestations de l'assurance sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé par elle.

Dans le cas contraire, la collaboratrice bénéficie de son droit au paiement du salaire selon les dispositions de l'art. 44 du présent règlement.

³ Les absences précédant l'accouchement sont considérées sous l'angle de l'article 44 du présent règlement.

⁴ ¹En cas d'allaitement constaté par certificat médical, 4 semaines supplémentaires de congé rémunéré seront accordées, à prendre directement à la suite du congé maternité.

⁵ En cas d'adoption d'un enfant de moins de 4 ans révolus, la Municipalité accorde un congé de 4 semaines. Le congé peut être pris sous la forme de semaines (week-end inclus) ou de journées (20 jours). Aucun congé indemnisé n'est prévu pour les parents qui adoptent l'enfant de leur conjoint ou partenaire.

⁶ Dans le cas où les deux parents travaillent, la durée du congé est réduite d'une semaine dont peut bénéficier l'autre parent auprès de son employeur selon les dispositions de la LAPG.

⁷ Le congé d'adoption est octroyé en plus des jours de vacances. Ce congé est accordé aux conditions fixées par loi sur les allocations pour perte de gain (LAPG). Dès lors qu'elle verse le plein salaire durant cette période, les APG sont acquises par la Commune.

Article 47 Assurance maladie

¹ Pendant la durée du contrat de travail, l'employeur assure le collaborateur contre la perte de gain en cas de maladie ; l'indemnité journalière correspond à 90 % du salaire. Les conditions d'assurances sont disponibles au bureau communal.

² La moitié de la prime au maximum est à la charge du collaborateur. Elle est déduite de son salaire.

³ Le collaborateur doit s'assurer à ses frais contre le risque maladie conformément à la loi fédérale sur l'assurance-maladie (LAMal).

Article 48 Assurance accidents

¹ La Commune assure les collaborateurs contre les accidents professionnels, non professionnels et les maladies professionnelles selon la loi fédérale sur l'assurance accident (LAA). Le risque accidents non professionnels n'est assuré que si la durée hebdomadaire de travail au sein de la Commune égale ou dépasse 8 heures.

² La prime d'assurance pour les accidents non professionnels est à la charge du collaborateur. Elle est déduite de son salaire.

³ La Commune peut conclure une assurance complémentaire LAA dont le collaborateur bénéficie pendant la durée des rapports de travail. Les indemnités perte de gain de la LAA et de l'assurance complémentaire correspondent au total à 90 % du salaire.

Les conditions d'assurances sont disponibles au bureau communal.



⁴ La moitié de la prime au maximum peut être mise à charge du collaborateur. Elle est déduite de son salaire

Article 49 Traitement en cas de comportement fautif

Le droit au salaire peut être réduit dans la mesure où la maladie ou l'accident résulte d'une faute, d'une négligence grave ou d'une conduite téméraire du collaborateur, par application analogique des dispositions de la loi sur l'assurance accidents (LAA) relatives à la réduction et au refus des prestations.

Article 50 Droit au salaire en cas de service militaire

¹ En cas d'absence pour cause de service militaire, de protection civile ou de service du feu, le collaborateur a droit à la totalité de son salaire.

² En cas d'école de recrue, de service d'avancement ou de service civil au sens de la législation fédérale, le salaire est réduit de 10 % pour les collaborateurs ayant charge de famille et de 25 % pour les autres. Ces réductions de salaire ne sont opérées que pour le temps de service qui excède celui du temps de service ordinaire ou qui ne coïncide pas avec les vacances.

³ Le paiement du salaire est subordonné à un temps de redevance après le dernier service accompli, à défaut de quoi le collaborateur sera appelé à rembourser prorata temporis la différence entre le salaire reçu et les allocations encaissées par la Commune de la Caisse de compensation.

⁴ La Municipalité fixe le temps de redevance au service de la Commune exigible après l'école de recrue, le service civil et les services d'avancement.

⁵ Les prestations des caisses de compensation sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé par elle.

⁶ Les mêmes dispositions s'appliquent lorsque le collaborateur accomplit en une seule fois ses obligations militaires (service long).

Article 51 Caisse de pensions

Le collaborateur est assuré auprès d'une caisse de prévoyance. Les statuts et le règlement de prévoyance de celle-ci définissent les conditions d'affiliation, les droits et devoirs des assurés.

Article 52 Prestations aux survivants

¹ En cas de décès du collaborateur, il est versé :

- le salaire jusqu'à la fin du mois du décès, sans tenir compte d'un éventuel solde d'heures supplémentaires ;
- le 13^{ème} salaire prorata temporis ;
- les indemnités dues ;
- le salaire correspondant aux vacances dues.

Ces montants sont soumis aux charges salariales usuelles.



² En sus du dernier salaire, la Commune paie une indemnité équivalant à un mois de salaire brut (y compris 13e salaire), si les rapports de travail au sein de la Commune ont duré moins de 5 ans et à deux mois de salaire, s'ils ont duré plus de 5 ans, pour autant que le collaborateur laisse un conjoint, un partenaire enregistré, un concubin (au sens des dispositions de la caisse de prévoyance) ou des enfants mineurs ou, à défaut, d'autres personnes en faveur desquelles il remplissait une obligation d'entretien.

Les prestations de la caisse de prévoyance versées pour cette période sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du montant versé par cette dernière.

³ En cas de décès consécutif à un accident professionnel ou à une maladie professionnelle, il est versé aux survivants (conjoint, partenaire enregistré, concubin - au sens des dispositions de la caisse de prévoyance - ou enfant(s) à charge) une indemnité correspondant à six mois de salaire, y compris le mois ou les deux mois prévus selon l'alinéa 2.

⁴ La Municipalité peut, dans des cas particuliers, accorder une aide spéciale.

Chapitre V Formation, information, informatique

Article 53 Formation professionnelle

¹ La Commune et le collaborateur partagent la responsabilité du maintien d'une formation suffisante. Les besoins de formation sont notamment discutés lors de l'entretien annuel d'appréciation et de développement.

² Le collaborateur veille régulièrement à mettre à jour ses connaissances, à développer ses compétences à un niveau conforme aux exigences du poste et à s'adapter aux contraintes d'un environnement socio-économique en mutation afin de se donner des possibilités d'évolution professionnelle.

³ Le collaborateur présente sa demande de congé de formation auprès de la Municipalité qui décide du temps de travail mis à disposition et des frais de formation pris en charge, en fonction de l'intérêt de la formation pour la Commune.

⁴ La Municipalité peut imposer au collaborateur une formation qu'elle juge nécessaire au maintien du niveau de ses prestations.

⁵ La Municipalité fixe par voie de directive les modalités et conditions d'octroi et de financement des formations ainsi que de l'éventuel temps de redevance.

⁶ Afin de permettre au collaborateur de suivre une formation, la Municipalité peut lui imposer tant une modification temporaire de son horaire de travail usuel que des heures supplémentaires.

⁷ Les modalités relatives au paiement du salaire, à la compensation du temps d'absence, au remboursement des frais, au choix éventuel d'un organisme externe de formation et au temps de redevance font l'objet d'une convention de formation.

Article 54 Entretien annuel d'appréciation et de développement

¹ En principe une fois dans l'année, le travail du collaborateur fait l'objet d'un entretien d'appréciation et de développement. L'entretien a pour but de procéder à une appréciation de la qualité du travail du collaborateur. Il peut déboucher sur un complément de formation.



² L'aspect développement est abordé à la demande de l'une des parties mais au moins tous les 3 ans.

³ L'entretien d'appréciation est consigné dans un formulaire signé par le collaborateur et le responsable de l'entretien.

⁴ Le collaborateur apprécié peut demander un temps de réflexion de cinq jours au maximum avant de signer le document. En cas de désaccord il consigne ses remarques par écrit mais ne peut refuser de signer le document qui atteste que l'entretien a bien eu lieu.

Article 55 Information

La Municipalité informe régulièrement le personnel sur les affaires de la Commune. Chaque collaborateur est informé au plus tôt des affaires qui le concernent personnellement.

Article 56 Directive informatique

La Municipalité est compétente pour adopter une directive relative à l'utilisation de l'informatique, notamment d'Internet, de la messagerie électronique, de la téléphonie et le recours à l'intelligence artificielle.

Chapitre VI Santé

Article 57 Protection de la santé

¹ La Municipalité prend les mesures nécessaires à la protection de la santé et de la personnalité des collaborateurs, en particulier par des dispositions de lutte contre le harcèlement psychologique et sexuel dans le cadre du travail.

² Elle sensibilise les cadres et les collaborateurs sur les causes, les symptômes et effets des risques psychosociaux. Elle les informe des mesures de prévention des risques et des troubles prises par la Commune ainsi que des actions relevant de la responsabilité des collaborateurs.

³ La Municipalité veille à la mise en œuvre et au respect des mesures de protection de la santé et la sécurité au travail.

⁴ Pour l'application des dispositions des alinéas 1 à 3 la Municipalité peut conclure des conventions de collaboration avec des entités spécialisées.

⁵ Les collaborateurs sont tenus de seconder l'employeur dans l'application des prescriptions sur la prévention des maladies, des accidents professionnels et des risques psychosociaux. Ils doivent en particulier se conformer aux directives et instructions, utiliser les vêtements et équipements individuels de protection, employer correctement les dispositifs de sécurité et s'abstenir de les enlever ou de les modifier sans autorisation de l'employeur.

Chapitre VII Manquements aux obligations professionnelles

Article 58 Manquements aux obligations professionnelles

¹ Lorsqu'un collaborateur commet un manquement qui n'est pas particulièrement grave aux obligations légales, réglementaires, contractuelles ou découlant du descriptif de poste ou d'instructions, ainsi qu'en cas de mauvaise volonté à accomplir un autre travail pouvant



raisonnablement être exigé du collaborateur, la Municipalité lui signifie un avertissement par courrier recommandé ou remis en main propre.

² L'avertissement peut contenir une menace de résiliation du contrat (art. 59) ou de renvoi avec effet immédiat (art. 62).

³ Il peut prévoir un délai d'épreuve qui ne dépasse pas deux ans.

Chapitre VIII Fin des relations de travail

Article 59 Cessation des rapports de travail

¹ Les deux parties peuvent, d'un commun accord, mettre fin en tout temps aux rapports de travail.

² Les rapports de travail prennent fin sans résiliation :

- a) dès la date à laquelle le collaborateur est reconnu définitivement invalide ;
- b) au décès du collaborateur ;
- c) à l'âge terme au sens de la Loi sur l'assurance-vieillesse et survivants (LAVS).

Article 60 Résiliation ordinaire

¹ Le contrat de travail peut être résilié par chacune des parties par écrit. La partie qui donne le congé doit motiver sa décision par écrit, si l'autre partie le demande.

² Pendant le temps d'essai, le contrat peut être résilié librement moyennant un délai de congé de 7 jours calendaires.

³ Après le temps d'essai, le contrat peut être résilié pour la fin d'un mois moyennant un délai de congé de :

- un mois pendant la 1^{ère} année de service ;
- deux mois durant la 2^{ème} année de service ;
- trois mois dès la 3^{ème} année de service.

⁴ La Municipalité peut convenir de délais différents et de modalités de départ particulières pour certaines catégories de fonction.

⁵ Sous réserve des cas d'application des articles 62 et 64 du présent règlement, il y a motif de résiliation ordinaire par l'employeur, notamment dans les cas suivants :

- violation grave ou répétée d'obligations légales, contractuelles, réglementaires ou résultant d'un descriptif de poste ;
- manquements répétés dans les prestations ou dans le comportement ;
- aptitudes, capacités insuffisantes pour effectuer le travail convenu ou mauvaise volonté à accomplir ce travail ;



- disparition de l'une des conditions d'engagement fixées dans le contrat ;
- suppression d'emploi (cf. article 66).

⁵ Dans la mesure du possible, le collaborateur est d'abord entendu par la Municipalité.

Article 61 Résiliation abusive et en temps inopportun

¹ La partie qui résilie abusivement, ou dont la résiliation n'est pas fondée sur un des motifs de l'article 60 doit verser à l'autre une indemnité.

² L'indemnité est calculée selon le nombre d'années de service, à savoir :

- a. de 1 à 5 ans révolus, 2 mois de salaire ;
- b. de 6 à 10 ans révolus, 4 mois de salaire ;
- c. dès la 11^{ème} année, 6 mois de salaire.

³ Pour le surplus, les dispositions du code des obligations sur la résiliation abusive (art 336 à 336b) ainsi que celles relatives à la résiliation en temps inopportun (art. 336c et d) sont également applicables.

Article 62 Résiliation immédiate pour justes motifs

¹ Les deux parties peuvent résilier immédiatement et en tout temps le contrat pour de justes motifs. Sont notamment considérées comme telles, toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent plus d'exiger de celui qui donne le congé la continuation des rapports de travail. Le congé doit être donné par écrit et indiquer les motifs, si l'autre partie le demande.

² Les articles 337b et 337c CO s'appliquent à titre de droit supplétif.

Article 63 Libération de l'obligation de travailler

En cas de résiliation du contrat au sens des articles 60 et 64, la Municipalité peut libérer le collaborateur de l'obligation de venir travailler, notamment lorsque l'exercice de l'activité jusqu'à la fin du contrat n'est pas opportun. Dans ce cas, un éventuel solde de vacances ou d'heures supplémentaires est considéré comme pris durant cette période de libération.

Article 64 Convention de départ

La Municipalité et le collaborateur peuvent convenir d'une fin des rapports de travail. Dans ce cas, ils passent une convention qui prévoit les modalités de départ.

Article 65 Départ à la retraite

¹ Le collaborateur peut faire valoir par écrit ses droits à la retraite conformément aux statuts de la caisse de prévoyance à laquelle est affiliée la Commune et aux prescriptions légales relatives à l'assurance-vieillesse et survivants.

² Les délais de résiliation de l'article 60 du présent règlement doivent être respectés.



³ Dans tous les cas, les rapports de travail prennent fin au plus tard lorsque le collaborateur a atteint l'âge de référence au sens de l'art. 21 de la loi fédérale sur l'assurance vieillesse et survivants.

⁴ La Municipalité, avec l'accord de l'intéressé, peut, à titre exceptionnel, prolonger les rapports de travail au maximum jusqu'à 70 ans. Cette prolongation fait l'objet d'un nouveau contrat.

Article 66 Suppression de poste

¹ Lorsqu'un poste est supprimé ou qu'une modification structurelle est intervenue au point que le collaborateur ne peut plus répondre à son descriptif de poste, il est transféré dans la mesure des places disponibles dans un poste correspondant à sa formation et à ses capacités. Si nécessaire, une formation est organisée aux frais de la Commune. Dans ce cas, les dispositions de l'art. 31 s'appliquent.

² Si les mesures prévues à l'alinéa premier ne sont pas réalisables, la Municipalité résilie le contrat moyennant un préavis de six mois. Le collaborateur a droit à l'indemnité suivante :

- a) de 1 à 5 ans d'activité, 3 mois de salaire ;
- b) de 6 à 10 ans d'activité, 6 mois de salaire ;
- c) dès la 11^{ème} année d'activité, 9 mois de salaire ;

³ Si le collaborateur refuse le transfert à un poste convenable, selon la définition de la loi sur le chômage, l'alinéa 2 n'est pas applicable. Le contrat est résilié dans le délai de l'art. 60.

Chapitre IX Modification du contrat et moyens de droit

Article 67 Modification du contrat

A l'exception de l'évolution du salaire conformément aux articles 27 et 29, toute modification du contrat doit être faite en la forme écrite. Si aucun accord n'est trouvé entre les deux parties au sujet d'une modification du contrat, celui-ci peut être résilié conformément à l'article 60 du présent règlement.

Article 68 Moyens de droit

En cas de litige découlant des rapports de travail entre la Commune et le collaborateur, les tribunaux du travail sont compétents conformément à l'article 3, alinéa 3, de la Loi vaudoise du 12 janvier 2010 sur la juridiction du travail.

Chapitre X Dispositions transitoires et finales

Article 69 Abrogation

Le présent règlement abroge toutes dispositions antérieures édictées par la Municipalité relatives aux conditions de travail du personnel communal de Servion.

Article 70 Entrée en vigueur

¹ La Municipalité est chargée de l'exécution du règlement.



² Elle fixe la date de son entrée en vigueur après adoption par le Conseil communal et approbation par le chef du département concerné. L'article 94 al. 2 de la loi du 28 février 1956 sur les communes est réservé.

Adopté par la Municipalité le 29 septembre 2025

Le syndic

Jérôme Oberson

Le Secrétaire

Christophe Chaillet

Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 6 octobre 2025

La Présidente

Christine Müller

La Secrétaire

Svetlana Antenen

Approuvé par le Chef du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle (DEF)
le

Annexe : Echelle des salaires