



# Statut du Personnel

mis à jour le 1er janvier 1994

# S T A T U T

## du personnel de la Ville de Nyon

---

### CHAPITRE PREMIER

#### Généralités

Champ  
d'application

Article premier. Le présent statut s'applique à tous les fonctionnaires de la Commune de Nyon.

Est fonctionnaire au sens du présent statut toute personne nommée en cette qualité par la Municipalité pour exercer, à titre principal, une fonction ou un emploi permanent au service de la commune.

Corps  
enseignant

Art. 2 Le présent statut ne s'applique pas aux membres du corps enseignant, dont le statut est déterminé par la législation cantonale.

Engagements de  
droit privé

Art. 3 La Municipalité peut engager à titre exceptionnel, et en règle générale pour un temps limité, des employés, ouvriers et aides qui n'ont pas qualité de fonctionnaires et dont le statut est déterminé par les dispositions contenues dans le chapitre IX.

La Municipalité peut déléguer ce pouvoir à ses directions pour des engagements de moins de trois mois.

Droit réservé

Art. 4 Sont réservés les règlements spéciaux applicables à certaines catégories de fonctionnaires, notamment au corps de police, aux fonctionnaires des services industriels et du service des travaux.

### CHAPITRE II

#### Engagement et nomination

Autorité de  
nomination

Art. 5 La nomination des fonctionnaires, à titre provisoire ou définitif, est du ressort de la Municipalité.

Conditions de  
nomination

Art. 6 Seules les personnes de nationalité suisse, en bonne santé, offrant toute garantie de moralité et jouissant de leurs droits civils et civiques peuvent accéder aux fonctions publiques et régulières dans les services de la Commune.

En principe, les employés de la Commune habitent sur le territoire de la Commune de Nyon. Toutefois, ils peuvent être domiciliés dans le secteur dit "La Côte", comprenant

les districts de Nyon, Rolle, Aubonne et Morges, ceci sans avoir à requérir d'autorisation spéciale.

Lorsque les exigences du service ou la fonction le justifient, la Municipalité peut cependant imposer à certains fonctionnaires un domicile sur le territoire communal ou dans un rayon limité.

Dans la mesure où elle le peut, la Municipalité facilite son personnel dans la recherche d'un logement sur le territoire de la Commune de Nyon.

**Période d'essai  
et nomination**

Art. 7 La nomination définitive d'un fonctionnaire intervient en règle générale après une période d'essai d'un an. Cette période d'essai pourra être prolongée de 2 ans au maximum. Le fonctionnaire n'est engagé à titre définitif qu'après avoir subi auprès d'un médecin agréé par la Municipalité un examen médical le déclarant apte au service auquel il est affecté et sous réserve de son affiliation à la Caisse intercommunale de Pensions (C.I.P.) ou auprès d'une caisse de prévoyance ou d'épargne.

**Places à  
repourvoir**

Art. 8 Lorsqu'une place est à repourvoir dans l'administration, la Municipalité procédera par une mise au concours. Exceptionnellement, elle pourra procéder par inscription ou appel.

En cas de mise au concours, à qualité égale, le personnel en fonction a la préférence.

L'avis de concours indiquera la fonction à repourvoir, les conditions de nomination et le délai d'inscription.

**Décision de  
nomination**

Art. 9 La nomination est communiquée au fonctionnaire par acte écrit recommandé indiquant la fonction, la date d'entrée en service, la classe de traitement et le traitement initial.

Elle ne porte ses effets qu'une fois acceptée par le fonctionnaire qui manifeste son acquiescement en signant le double de la lettre d'engagement de la Municipalité. Le fonctionnaire reçoit, avec l'acte de nomination, un exemplaire du présent statut et des règlements relatifs à sa fonction.

**CHAPITRE III**

**Cessation des fonctions**

**Démission**

Art. 10 Le fonctionnaire peut se démettre de ses fonctions en avertissant la Municipalité par lettre recommandée trois mois à l'avance pour la fin d'un mois.

Pendant la période d'essai, le délai d'avertissement est réduit à un mois.

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

Renvoi pour cause de suppression d'emploi

Art. 11 Le fonctionnaire peut être licencié, avec six mois de préavis au moins, lorsque sa fonction est supprimée parce que superflue et qu'il n'est pas possible de lui trouver dans l'administration communale une autre situation correspondant à ses capacités (voir art. 51).

La Municipalité s'efforce de lui trouver un emploi chez un autre employeur.

Renvoi pour de justes motifs

Art. 12 La Municipalité peut en tout temps licencier un fonctionnaire pour de justes motifs, en l'avisant trois mois à l'avance au moins, si la nature des motifs ou de la fonction n'exige pas un départ immédiat.

Constituent de justes motifs l'incapacité ou l'insuffisance et, de façon générale, toutes circonstances qui rendent le maintien en fonction préjudiciable à la bonne marche ou à la bonne réputation de l'administration.

Le mariage d'une fonctionnaire ne constitue pas en lui-même un juste motif de licenciement.

Procédure de renvoi pour de justes motifs

Art. 13 Le licenciement pour justes motifs ne peut être prononcé qu'après audition de l'intéressé ou de son mandataire.

Lorsque le licenciement a pour motifs des faits dépendant de la volonté du fonctionnaire, il doit être précédé d'un avertissement.

Le licenciement est notifié par écrit avec indication des motifs. Il peut faire l'objet d'un recours dont les modalités sont stipulées à l'art. 60.

Mise à la retraite

Art. 14 Les fonctionnaires sont mis ou peuvent faire valoir leurs droits à la retraite à 65 ans pour les hommes et à 62 ans pour les femmes; toutefois, à la demande de la Municipalité ou de l'intéressé, la mise à la retraite peut intervenir dès l'âge limite inférieur prévu par les Statuts de la Caisse intercommunale de pensions (C.I.P.).

La demande de mise à la retraite doit être formulée au moins 6 mois à l'avance.

Les cas d'invalidité sont réservés.

#### CHAPITRE IV

##### Devoirs et droits du personnel

Exercice de la fonction  
a) en général

Art. 15 Les fonctionnaires doivent exercer leur fonction personnellement, avec diligence, conscience et fidélité; ils doivent y consacrer tout leur temps réglementaire.

Dans chaque service, ainsi qu'entre les services eux-mêmes, le personnel doit se suppléer en cas d'absence, d'empêchement ou de travail exceptionnel, afin d'assurer la liquidation régulière du travail.

**b) conduite pendant le travail**

Art. 16 Le personnel ne peut, sans l'autorisation expresse de son Chef, quitter son travail. Il ne peut fréquenter les établissements publics pendant les heures de service, introduire des boissons alcooliques dans les bureaux, ateliers ou chantiers et, en général, faire quoi que ce soit de nature à entraver la bonne marche des services. Les nécessités du service et les cas spéciaux demeurent cependant réservés.

**c) absences et arrivées tardives**

Art. 17 Le fonctionnaire empêché de se rendre au travail doit en informer sans retard son chef de service. Les motifs d'un tel empêchement ou d'une arrivée tardive doivent être immédiatement signalés.

Le personnel de la Commune est tenu de respecter les horaires de travail. Les chefs de service sont responsables de l'observation des horaires par leurs subordonnés.

**Devoirs à l'égard des supérieurs et du public**

Art. 18 Le personnel doit exécuter avec zèle et ponctualité les ordres des supérieurs. Il se comportera convenablement en toutes circonstances et sera poli et serviable lors de ses relations avec le public.

**Secret de fonction**

Art. 19 Le personnel est tenu tant au secret professionnel qu'au secret de fonction. Cette obligation subsiste même après la cessation des rapports de service.

**Travaux spéciaux**

Art. 20 En cas de nécessité, les fonctionnaires peuvent être appelés provisoirement, et pour autant que leurs capacités le leur permettent, à effectuer un travail autre que celui pour lequel ils ont été engagés. Suivant les cas, une rétribution spéciale leur sera accordée.

**Interdiction d'accepter des dons**

Art. 21 Il est interdit au personnel d'accepter ou de se faire promettre, pour lui ou pour autrui, en raison de sa situation, des dons ou autres avantages, soit directement, soit par personnes interposées.

**Caution**

Art. 22 Les fonctionnaires ayant la gérance d'une caisse ou ceux chargés d'une perception doivent fournir une caution dont la nature et l'importance sont fixés dans chaque cas particulier par la Municipalité. S'il s'agit d'une assurance-cautionnement, la prime est payée par la Commune.

**Soins à l'outillage et au matériel**

Art. 23 Les fonctionnaires doivent prendre le plus grand soin de l'outillage, du matériel et des autres objets qui leur sont confiés.

Ils répondent de toutes pertes ou détériorations résultant de leur négligence ou de l'inobservation des instructions reçues.

**Occupations  
accessoires**

Art. 24 Les fonctionnaires ne peuvent avoir d'occupations accessoires qui seraient inconciliables avec leur situation officielle ou les devoirs de leur charge, nuiraient à l'exercice de leur fonction ou entraîneraient un cumul de gains inadmissible.

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

**Charges  
publiques**

Art. 25 Avant de faire acte de candidature ou d'accepter une charge publique non obligatoire, les fonctionnaires doivent en aviser la Municipalité qui ne peut s'y opposer que pour des motifs tenant à la bonne marche du service.

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 quinze jours d'absence par an.

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

**Devoirs des  
supérieurs**

Art. 26 Les fonctionnaires qui dirigent du personnel sont responsables des ordres qu'ils donnent; ils doivent surveiller l'activité de leurs subordonnés et leur fournir des instructions suffisantes, tout en se comportant à leur égard avec équité.

Les chefs de service et les fonctionnaires responsables tiennent à la disposition du municipal-délégué tous renseignements concernant :

- a) la marche générale du service,
- b) les absences non autorisées et les arrivées tardives,
- c) les négligences du personnel.

**Responsabilité  
civile**

Art. 27 Sous réserve de l'art. 23, le fonctionnaire ne répond envers la Commune que du dommage qu'il lui a causé soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence graves.

Lorsqu'un fonctionnaire est attaqué par un tiers en raison d'un dommage causé dans l'exercice de ses fonctions, il doit en aviser sans délai la Municipalité.

Pour autant que le dommage n'ait été causé ni intentionnellement, ni par négligence ou imprudence graves, la Commune prend à sa charge la réparation éventuelle et les frais de procès, dont elle fait l'avance au fonctionnaire.

Lorsque la Commune est attaquée directement en raison du dommage causé par un acte illicite d'un de ses fonctionnaires, elle n'a droit de recours contre ce dernier que s'il a agi soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence graves.

**Droit  
d'association**

Art. 28 Le droit d'association est garanti. Le personnel peut se faire représenter auprès de l'autorité communale.

**Commission du personnel**

Art. 29 Une commission du personnel est instituée comme organe consultatif sur toutes les questions d'ordre professionnel susceptibles d'être améliorées.

La commission donne son avis sur l'invitation de la Municipalité ou sur sa propre initiative.

D'autre part, et lorsqu'elle le juge utile, la Municipalité peut entendre, à titre de préavis, une délégation de cette commission.

**Composition de la commission du personnel**

Art. 30 La commission du personnel se compose de cinq à neuf membres; ils sont choisis par le personnel dans les différents services et désignés pour la période législative de quatre ans. L'activité de cette commission se limite aux questions professionnelles seulement.

La composition de la commission du personnel est portée à la connaissance de la Municipalité.

Les fonctionnaires s'adressent à la Municipalité par demande individuelle ou par l'intermédiaire de la commission du personnel ou de leur organisation professionnelle.

**CHAPITRE V**

**Durée du travail, Congés**

**Durée du travail**

Art. 31 Sauf disposition contraire de règlements spéciaux, la durée normale du travail est de 42 heures par semaine, réparties en principe sur 5 jours.

La durée du travail pour les membres du Corps de police est en moyenne de 42 heures par semaine, réparties en principe sur 5 jours. 20 jours de congés au minimum doivent coïncider avec un dimanche ou un jour férié.

La Municipalité arrête l'horaire de travail après consultation du personnel intéressé. En cours de matinée, le personnel a droit à une pause de 15 minutes. L'après-midi, le personnel pourra prendre une boisson sur son lieu de travail.

Les chefs de service doivent tout le temps nécessaire pour remplir avec diligence et conscience les obligations inhérentes à la fonction; en principe, la notion d'heures supplémentaires, au sens de l'art. 32 ci-après, ne leur est donc pas applicable. Toutefois, la durée du travail n'est pas inférieure à celle du personnel communal.

**Heures supplémentaires**

Art. 32 Lorsque les besoins du service l'exigent, tout fonctionnaire peut être astreint à des heures de travail supplémentaires, qui doivent être compensées aussitôt que possible par des congés d'une durée équivalente, fixés d'entente avec l'intéressé.

Si cette compensation ne peut se faire, chaque heure supplémentaire donne droit à une rétribution égale au 1/182ème du traitement mensuel.

Le congé compensatoire ou la rétribution qui le remplace sont majorés de suppléments fixés dans un règlement établi par la Municipalité.

**Congés  
généraux**

Art. 33 Les jours fériés autres que le dimanche et auxquels le personnel à droit sont les suivants :

**1er janvier, 2 janvier, Vendredi-Saint, lundi de Pâques, Ascension, 1er mai, lundi de Pentecôte, 1er août, lundi du Jeûne fédéral, Noël.**

La veille des jours fériés de Vendredi-Saint et de l'Ascension, la cessation du travail intervient une heure plus tôt. Les 24 et 31 décembre, le travail se termine à midi. Lorsque ces jours coïncident avec un lundi, ils sont considérés comme fériés.

Lorsque les 1er ou 2 janvier et Noël coïncident avec un dimanche, ces jours sont compensés immédiatement avant ou après. La Municipalité en fixe les dates.

**Vacances**

Art. 34 Les fonctionnaires nommés à titre provisoire ou définitif ont droit, chaque année, aux vacances suivantes:

- 1) jusqu'à et y compris l'année civile où ils atteignent l'âge de 41 ans révolus: **4 semaines**
- 2) en plus du nombre susmentionné, un jour de vacances supplémentaire, tous les deux ans dès l'âge de 42 ans.
- 3) dès l'année civile où ils atteignent l'âge de 50 ans: **5 semaines**

**Vacances**

Art. 35 Dans le calcul des années, il est tenu compte du temps passé au service de la Commune avant la nomination du fonctionnaire à titre définitif.

Dans l'année où il commence ou quitte ses fonctions, le fonctionnaire n'a droit à des vacances qu'en proportion du temps qu'il a passé au service de la Commune.

Lorsque les absences du fonctionnaire pour cause d'accident non professionnel ou de maladie dépassent au total 12 semaines par an, elles entraînent une réduction des vacances de un quarantième pour chaque semaine complète d'absence, dès et y compris la treizième. Les dispositions du 2ème alinéa de l'art. 25 concernant l'exercice d'une charge publique sont réservées.



Les vacances sont prises au cours de l'année. Le report d'une année à l'autre n'est admis qu'exceptionnellement. Elles peuvent être prises en une seule fois. Elles peuvent également être échelonnées sur toute l'année, si les besoins du service l'exigent ou le permettent. La Municipalité tient compte dans toute la mesure du possible des vœux du personnel.

**Congés spéciaux  
de brève durée**

Art. 36 Il est accordé un congé sans compensation :

- a) de 5 jours en cas de mariage du fonctionnaire;
- b) jusqu'à 3 jours en cas de décès d'un proche parent (père, mère, épouse, enfant, frère, soeur, beaux-parents) et le temps nécessaire pour assister aux obsèques d'un parent plus éloigné (grand-parents, oncle, tante, cousin(e), beaux-frères, belles-soeurs, neveux), mais jusqu'à une demi-journée au maximum, cas spéciaux réservés qui feront l'objet d'une autorisation du Municipal responsable;
- c) de un jour en cas de naissance d'un enfant, de mariage des fils ou filles ou lorsque le fonctionnaire change d'appartement;
- d) d'une demi-journée pour prendre part à une inspection d'armes;
- e) de la durée nécessaire pour comparaître devant un juge en qualité de témoin, effectuer du service de pompier en cas de sinistre ou assister à l'ensevelissement d'un fonctionnaire communal, aller à la visite chez le médecin ou le dentiste;
- f) le temps nécessaire pour l'exercice d'un mandat professionnel ou syndical, mais en principe au maximum 3 jours par année.

D'autres congés de brève durée peuvent être accordés par les directions pour affaires de famille et par la Municipalité pour d'autres motifs, sauf cas exceptionnels et décision expresse de la Municipalité, ces congés-là doivent être compensés par des heures de travail supplémentaires.

**CHAPITRE VI**

**Traitements, indemnités diverses et assurances**

**Classement des  
fonctions**

Art. 37 La Municipalité, après avoir consulté la Commission du personnel, range les fonctions dans une ou plusieurs classes de l'échelle des traitements fixée à l'article 40 en tenant compte de la nature, des connaissances et des aptitudes qu'elles supposent et des responsabilités qu'elles impliquent.

**Modalités**

Art. 38 Le traitement des fonctionnaires est dû par mois civil aussi longtemps que le fonctionnaire est au service de la Commune.

Il est payable le 25 pour le mois en cours et pendant les heures de travail.

**Traitement initial**

Art. 39 Le traitement initial de chaque fonctionnaire est fixé par l'acte de nomination.

Il correspond en règle générale au minimum prévu pour la fonction.

La Municipalité peut toutefois le fixer à un taux supérieur, en raison des connaissances spéciales ou de l'activité antérieure du fonctionnaire.

**Echelle des traitements**

Art. 40 Les fonctionnaires ont droit à une rémunération qui comprend :

- a) le traitement de base;
- b) une allocation de renchérissement calculée selon l'indice suisse des prix à la consommation du mois de novembre de façon à permettre l'adaptation annuelle de la rémunération dès janvier.
- c) un treizième salaire correspondant au salaire mensuel de base additionné de l'allocation de renchérissement, lequel est payable une fois par année avec la rémunération ordinaire de décembre. En cas de prise d'emploi ou de cessation d'activité en cours d'année, ce treizième salaire est payé proportionnellement à la durée de l'activité au service de la Commune.
- d) une allocation de ménage de Fr. 1'200.-- par année;
- e) une allocation de résidence de Fr. 600.-- par année, aux seuls fonctionnaires domiciliés sur le territoire de la Commune de Nyon.

Le traitement de base est fixé selon l'échelle ci-après qui est conçue en fonction d'une rémunération de douze mensualités :

<u>Classe</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Amplitude</u>
20	84'200.--	117.120.--	10/ 32'920.--
19	79'500.--	110'990.--	10/ 31'490.--
18	75'580.--	105'400.--	10/ 29'820.--
17	71'810.--	99'940.--	10/ 28'130.--
16	68'170.--	94'620.--	10/ 26'450.--
15	64'660.--	89'440.--	10/ 24'780.--
14	61'310.--	84'540.--	10/ 23'230.--
13	58'100.--	79'920.--	10/ 21'820.--
12	55'010.--	75'580.--	10/ 20'570.--
11	52'070.--	71'670.--	10/ 19'600.--
10	49'550.--	68'310.--	10/ 18'760.--
9	47'320.--	65'080.--	10/ 17'760.--
8	45'150.--	61'870.--	10/ 16'720.--
7	42'970.--	58'790.--	10/ 15'820.--
6	40'800.--	55'710.--	10/ 14'910.--
5	38'620.--	52'630.--	10/ 14'010.--
4	36'450.--	49'830.--	9/ 13'380.--
3	34'280.--	47'050.--	9/ 12'770.--
2	32'370.--	44'330.--	9/ 11'960.--
1	30'470.--	41'610.--	9/ 11'140.--

Cette échelle comporte l'incorporation au salaire de base des allocations de renchérissement versées jusqu'à concurrence de l'indice de 110,0 points (selon calculation de l'indice suisse des prix à la consommation appliquée dès le 1er janvier 1983).

Il ne sera alloué au personnel aucun salaire ou avantage supplémentaire pour travaux normaux prévus dans la fonction. La Municipalité peut toutefois, à titre régulier ou exceptionnel, accorder une majoration de traitement pouvant entraîner un dépassement jusqu'à concurrence de 10 % traitements ci-dessus, à des fonctionnaires ayant des connaissances ou des responsabilités spéciales ou qui sont chargés de travaux particulièrement difficiles, ou lorsque cette mesure devrait lui permettre d'engager ou de conserver au service de l'administration communale un fonctionnaire particulièrement qualifié.

**Augmentations  
pour année  
de service**

Art. 41 Les augmentations prévues à l'article précédent sont annuelles; elles sont dues jusqu'à ce que le fonctionnaire ait atteint le maximum de sa classe de traitement.

Les augmentations ne peuvent être supprimées qu'à titre de sanction disciplinaire.

**Avancement,  
promotion**

Art. 42 La Municipalité peut décider de l'avancement à l'intérieur de la classe (par l'octroi simultané de plusieurs augmentations annuelles, ou de la promotion dans une classe supérieure de traitement se rapportant à la même fonction; elle peut faire dépendre cette décision du résultat d'un concours ou d'un examen.

La mise au bénéfice d'une promotion donne droit à une augmentation annuelle de traitement de base selon l'amplitude de la nouvelle classe, ceci sans préjudice quant à l'augmentation ordinaire annuelle pour année de fonction.

Dans les cas de fonctions particulières spécialisées et propres aux activités de l'administration communale et pour lesquelles il n'existe pas d'examen professionnel ordinaire ou supérieur officiel, la Municipalité peut, pour permettre aux titulaires de ces fonctions de bénéficier d'avancement et s'ils présentent des pré-dispositions, des aptitudes et des compétences particulières dans leurs fonctions, organiser des examens professionnels internes.

L'élaboration du programme d'examen et l'appréciation des épreuves se fera par un collège composé de 3 experts professionnels neutres, d'un représentant de la Municipalité et d'un représentant de la Commission du personnel désigné par celle-ci. Le Chef de service dont dépend le fonctionnaire examiné participe aux travaux du collège d'experts avec voix consultative.

**Prestation  
en nature**

Art. 43 Le personnel est tenu de payer un loyer pour l'usage du logement de service. Les avantages et les inconvénients résultant de cet usage seront équitablement pris en considération lors de la fixation de la valeur de ce loyer.

**Majoration de  
traitement pour  
travaux spéciaux**

Art. 44 Pour les travaux spéciaux, malsains ou dangereux, qui n'entrent pas dans les attributions ordinaires du fonctionnaire, il sera accordé une majoration suivant les cas. La liste de ces travaux donnant droit à des majorations et les montants seront fixés d'un commun accord avec la Commission du personnel.

En compensation de services irréguliers et des heures de travail effectués la nuit, le dimanche et les jours fériés, ainsi qu'en compensation des inconvénients de la fonction, les fonctionnaires du Corps de police reçoivent une indemnité mensuelle dont le montant est fixé par la Municipalité après consultation de la Commission du personnel. Cette indemnité est prise en considération pour la détermination du traitement cotisant à la caisse de pensions.

Le fonctionnaire qui, pendant plus d'un mois ininterrompu, est désigné par la Municipalité pour remplir une fonction supérieure à la sienne a droit, dès et y compris le 2ème mois consécutif et prorata temporis, à une indemnité égale à la moitié de la différence entre le traitement moyen annuel de base de la fonction habituelle et le traitement moyen annuel de base de la fonction dans laquelle se fait le remplacement. Ce montant est augmenté de l'allocation de renchérissement correspondante.

Indemnités pour  
véhicules privés  
et pour repas  
pris au dehors

Art. 45 La Municipalité peut autoriser certains fonctionnaires ou employés à utiliser leurs véhicules privés pour les besoins du service.

La Municipalité peut aussi demander à certains fonctionnaires ou employés de mettre à disposition leurs véhicules privés pour les besoins du service, leur accord étant réservé.

Il est alloué une indemnité équitable aux fonctionnaires ou employés mettant à disposition leurs véhicules privés pour les besoins du service.

De même, une indemnité est versée pour les repas pris occasionnellement au dehors.

Ces indemnités sont fixées dans un règlement établi par la Municipalité.

Vêtements de  
travail

Art. 46 La commune est tenue de fournir gratuitement les vêtements nécessaires à l'exécution de travaux spéciaux et salissants, tels que ceux faisant l'objet de l'article 44. Des vêtements spéciaux (manteaux, chapeaux, bottes) peuvent être remis, à titre de prêt, aux employés obligés de travailler à l'extérieur par n'importe quel temps.

Le personnel des travaux, des services industriels et du service des forêts reçoit chaque année gratuitement deux complets de travail au maximum.

Primes de  
fidélité et  
cadeau pour

Art. 47 Les fonctionnaires ont droit, dès le début de la 6ème année de fonction, aux primes de fidélité suivantes, calculées selon les normes ci-après :

année de  
service

	Fr.
1 1/2 % du salaire de base du début de la 6ème année à la fin de la 10ème année, mais au minimum	550.--
2 1/4 % du salaire de base du début de la 11ème année à la fin de la 15ème année, mais au minimum	825.--
3 % du salaire de base du début de la 16ème année à la fin de la 20ème année, mais au minimum	1'100.--
4 1/2 % du salaire de base du début de la 21ème année à la fin de la 25ème année, mais au minimum	1'650.--
6 % du salaire de base dès le début de la 26ème année, mais au minimum	2'200.--

Ces primes de fidélité sont payables en deux versements. Le droit à la prime de fidélité prend effet le premier du mois suivant le mois au cours duquel le fonctionnaire atteint le nombre d'années voulues pour bénéficier des primes.

Outre les primes susmentionnées, la Municipalité remet au fonctionnaire qui a accompli 25 ou 35 ans de service et pour marquer l'évènement, un cadeau d'une valeur de Frs 1'500.-- en nature ou en espèces, au choix du bénéficiaire.

**Allocations  
pour enfant**

Art. 48 Les allocations pour enfants versées par la Caisse d'allocations familiales à laquelle est affiliée la commune seront majorées de Fr. 10.-- par mois et par enfant jusqu'à la fin de leur scolarité et de Fr. 20.-- par mois et par enfant aux études ou en apprentissage (y compris les handicapés physiquement, même s'ils sont au bénéfice de l'assurance invalidité) et dans tous les cas jusqu'à l'âge de 25 ans révolus.

L'allocation de naissance versée par la Caisse d'allocations familiales à laquelle est affiliée la commune sera majorée de Fr. 150.--.

**Traitement en  
cas d'accident  
ou de maladie**

Art. 49 Dans chaque cas d'absence pour cause de maladie d'accident non professionnel, le fonctionnaire a droit :

- a) s'il est nommé à titre provisoire, à son traitement pendant deux mois;
- b) s'il est nommé à titre définitif, à son traitement pendant 12 mois.

La Municipalité peut toujours faire dépendre le droit au traitement d'un contrôle effectué par un médecin-conseil. Elle peut, d'autre part, dans des cas d'une gravité exceptionnelle, dépasser les normes fixées ci-dessus.

Lorsque l'absence est due à une maladie ou à un accident professionnels, le traitement est payé en entier, pour toute la durée de l'incapacité temporaire de travail; l'article 12 est réservé. La Municipalité peut réduire les prestations de la Commune ou les supprimer lorsque l'accident ou la maladie est dû à une faute du fonctionnaire.

En cas d'accident professionnel ou non professionnel, les prestations d'assurance pour incapacité temporaire de travail sont déduites du traitement.

Art. 49 bis En cas d'absence pour cause de grossesse pendant la période comprise entre deux mois avant et trois mois après l'accouchement, le traitement est payé en entier pendant trois mois, pour autant que l'accouchement, sous réserve d'une naissance prématurée, se produise neuf mois au moins après le début de l'activité.

Les fonctionnaires ne reprenant pas leur activité n'ont droit au traitement que pour l'absence précédant le terme de la grossesse.

Lorsque l'absence excède trois mois, l'absence supplémentaire est régie par les dispositions de l'article 49. Il en est de même lorsque la date de l'accouchement exclut l'application de l'alinéa premier du présent article. En cas d'allaitement prolongé au-delà de la période de 3 mois susmentionnée, la mère a droit de prendre le temps nécessaire pour procéder à l'allaitement de son bébé, le temps d'absence n'étant alors à compenser que pour la moitié.

Traitement en cas de service militaire

Art. 50 Les fonctionnaires nommés à titre provisoire ou définitif ont droit au traitement complet pendant qu'ils sont au service militaire.

Toutefois, en cas de service d'avancement au-delà du grade de lieutenant, le traitement est réduit de 25 % pour les fonctionnaires mariés et de 50 % pour les célibataires. Les prestations des caisses de compensation pour militaires sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé par elle.

Traitement en cas de suppression d'emploi

Art. 51 En cas de suppression de fonction, au sens de l'article 11, le traitement est dû jusqu'à la cessation des fonctions, avec adjonction de trois mois de traitement, mais pas au-delà du moment où l'intéressé trouve un emploi.

## CHAPITRE VII

### Institutions de prévoyance

Assurance contre les accidents

Art. 52 La Commune assure tous ses fonctionnaires contre les accidents professionnels et non professionnels pour des prestations au moins équivalentes à celles définies par la législation fédérale en matière d'assurance-accidents.

La Municipalité peut toutefois décider qu'au lieu de contracter une assurance auprès d'un tiers, la Commune couvrira elle-même ses fonctionnaires et leur versera en cas d'accidents, les prestations prévues à l'alinéa précédent.

Assurance pour frais médicaux et pharmaceutiques

Art. 53 Les fonctionnaires sont tenus de s'assurer pour la couverture des frais médicaux et pharmaceutiques auprès d'une caisse-maladie reconnue par la Confédération. Les primes sont pour moitié à la charge de la Commune.

La Commune se réserve toutefois de contracter une telle assurance pour l'ensemble du personnel auprès d'une seule société afin d'arriver à une normalisation des primes et des prestations.

Les retraités sont assurés aux mêmes conditions que le personnel en fonction.

Les femmes et les enfants des membres du personnel ont la possibilité de s'affilier, à leurs frais, à l'assurance prévue par la commune à leur intention.

**Prestations aux survivants**

Art. 54 En cas de décès d'un fonctionnaire, sa veuve ou à son défaut, les survivants à la charge du défunt, reçoivent de la Commune trois mois de traitement; la Municipalité peut, dans des cas spéciaux, dépasser cette norme. La pension qui pourrait leur être allouée ne commence à courir qu'à l'expiration de cette période; les prestations versées pendant ces trois mois par la caisse de pensions, par la caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accident ou par une autre compagnie d'assurance à laquelle la Commune serait assurée, restent acquises à cette dernière.

**Assurance vieillesse, invalidité et survivants**

Art. 55 Le personnel communal est assuré contre les conséquences de la vieillesse, de l'invalidité et de la mort auprès de la Caisse intercommunale de pensions. Le personnel est donc soumis aux dispositions du statut de cette caisse.

La Commune prend à sa charge les deux-tiers des cotisations.

CHAPITRE VIII

Mesures disciplinaires

**Principe**

Art. 56 Le fonctionnaire qui enfreint ses devoirs de service, soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence, est passible d'une peine disciplinaire, sans préjudice aux sanctions civiles ou pénales qui peuvent résulter des mêmes faits.

**Différentes peines**

Art. 57 Les peines disciplinaires suivantes peuvent seules être prononcées :

- 1) le blâme écrit,
- 2) La suppression d'une augmentation annuelle de traitement,
- 3) la suspension pour 3 jours au maximum avec ou sans privation totale ou partielle du traitement,
- 4) la suspension de 4 à 10 jours au maximum avec ou sans privation totale ou partielle du traitement,
- 5) le déplacement dans une autre fonction avec ou sans réduction de traitement,
- 6) la mise au provisoire avec ou sans déplacement ou réduction de traitement,
- 7) la révocation.



Ces peines ne peuvent être cumulées. Chaque sanction peut toutefois être accompagnée d'un avertissement ou d'une menace de révocation. La mise au provisoire ne fait pas cesser l'affiliation du fonctionnaire à la Caisse de pensions.

Révocation

Art. 58 Peut être révoqué ou mis au provisoire, le fonctionnaire :

- a) qui a gravement violé ses devoirs de service,
- b) qui, après avoir déjà été suspendu, commet une nouvelle faute qui entraînerait une nouvelle suspension,
- c) qui a violé plusieurs fois ses devoirs de service, lorsque ces violations constituent dans leur ensemble une faute grave,
- d) qui a été condamné à une peine infamante,
- e) qui est convaincu d'indignité ou d'immoralité.

Fixation de la peine

Art. 59 Les peines disciplinaires sont prononcées par la Municipalité. Avant toute décision, il est procédé à une enquête administrative par une délégation composée du Syndic, du Municipal et du Chef de Service dont dépend le fonctionnaire fautif. Au cours de cette enquête, l'intéressé est appelé à se justifier; il peut se faire assister. Le fonctionnaire peut demander à être entendu par la Municipalité, en se faisant cas échéant assister, avant qu'elle ne délibère de son cas et prononce la sanction. Celle-ci est communiquée séance tenante à l'intéressé puis lui est confirmée par écrit en faisant état des motifs la justifiant.

Lorsque la Municipalité le juge indispensable, elle peut suspendre pendant la durée de l'enquête le fonctionnaire en cause; dans ce cas, elle fixe la durée de la suspension du traitement. La Municipalité peut confier l'enquête à une personne indépendante de l'administration communale.

CHAPITRE VIII bis      Protection juridique

Art. 60 Toute décision prise par la Municipalité concernant la situation d'un fonctionnaire peut faire l'objet d'un recours au Tribunal administratif.

Recours

Le recours s'exerce dans les dix jours à compter de la communication attaquée, par acte écrit, non motivé, daté et signé par le recourant ou son mandataire, remis à l'autorité qui a statué ou au Tribunal administratif. Il doit être validé par le dépôt à la même adresse, dans les vingt jours à compter de la communication de la décision attaquée, d'un mémoire daté et signé, et contenant un exposé sommaire des faits, les motifs du recours et les conclusions accompagnés, le cas échéant, des pièces utiles.

Les contestations portant sur les prétentions pécuniaires déduites directement du statut ou d'une décision municipale et qui ne tendent pas à la modification d'une situation dépendant d'une décision administrative, sont du ressort des tribunaux ordinaires.

Art. 61 Abrogé

## CHAPITRE IX

### Rapports de service des personnes occupées par la Commune, mais n'ayant pas la qualité de fonctionnaires

Personnes  
occupées par la  
Commune, mais  
n'ayant pas la  
qualité de  
fonctionnaires

Art. 62 Les personnes engagées pour exercer une fonction ou un emploi temporaire (auxiliaires, surnuméraires, ouvriers non permanents, etc.) ou pour un remplacement sont soumises aux dispositions du Code des obligations sur le contrat de travail, à la législation spéciale sur le travail, tant fédérale que cantonale.

La Municipalité fixe leur traitement en tenant compte de leurs qualités professionnelles et en se basant en principe et par analogie sur l'état de classification du personnel communal.

Leur salaire ne sera en tout cas pas inférieur à ceux appliqués en général dans les industries de la place.

Dans des cas exceptionnels et lorsqu'elle le juge utile à la bonne marche de l'administration, la Municipalité peut engager par contrat civil une personne chargée d'une fonction permanente.

Les apprentis sont soumis aux dispositions fédérales et cantonales sur la formation professionnelle.

Art. 63 Lorsqu'il s'agit exceptionnellement d'engagements de longue durée, la Municipalité peut prévoir la constitution de comptes d'épargne, dont elle fixe les conditions et les modalités.

Art. 64 Les assurances-accidents conclues en faveur du personnel couvrent également les employés n'ayant pas la qualité de fonctionnaires.

## CHAPITRE X

### Dispositions finales et transitoires

Art. 65 Le présent statut, qui entre en vigueur le 1er janvier 1973, a été établi en collaboration avec la Municipalité d'une part, et la Commission du personnel assistée de la Fédération suisse du personnel des services publics (VPOD) d'autre part.

Art. 66 Chaque fonctionnaire reçoit un exemplaire du présent statut qui peut être complété par des cahiers des charges.

Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 5 juillet 1965.

---

La Présidente :

Le Secrétaire :

G. ETHENOZ

G. HURLIMANN

Texte mis à jour au 1er janvier 1990 et comprenant les modifications adoptées par le Conseil communal selon ses décisions des 3 juillet 1967, 8 avril 1968, 27 octobre 1969, 14 décembre 1970, 13 novembre 1972, 27 mai 1974, 24 février 1975, 22 mai 1978, 8 octobre 1979, 5 octobre 1981, 14 mai 1984, 16 décembre 1985, 25 janvier 1988, 21 août 1989, 1er mars 1993.

Texte mis à jour au 1er janvier 1994 et comprenant les modifications adoptées par le Conseil d'Etat dans sa séance du 25 juin 1993 (art 34, 38, al 3, 40, 47, al 3, 60).