

COMMUNE DE CORCELLES-PRES-CONCISE



Règlement concernant le personnel communal

Version du 25.02.2025

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE PREMIER - DISPOSITIONS GENERALES	5-6
Article 1 Champ d'application	5
Article 2 Droit applicable	5
Article 3 Droit réservé	5
Article 4 Personnel auxiliaire	5
Article 5 Compétences	5-6
Article 6 Assermentation	6
CHAPITRE II - ENGAGEMENT	6-7
Article 7 Mise au concours	6
Article 8 Conditions d'engagement	6
Article 9 Production de documents	6
Article 10 Engagement	6-7
Article 11 Temps d'essai	7
Article 12 Affiliation à la Caisse de pension	7
CHAPITRE III – DROITS DU COLLABORATEUR	7-16
Section I Rémunération	7-12
Article 13 Salaire	7
Article 14 Echelle des salaires	7-8
Article 15 Salaire initial	8
Article 16 Indexation du salaire	8
Article 17 Adaptation du salaire	8
Article 18 Evolution du salaire	8-9
Article 19 Modification du traitement	9
Article 20 Salaire à l'heure	9
Article 21 Gratifications	9
Article 22 Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle	9
Article 23 Inconvénients de service	10
Article 24 Prime pour ancienneté	10
Article 25 Prime de départ à la retraite	10
Article 26 Allocations familiales	10
Article 27 Salaire en cas de maladie	10-11
Article 28 Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle	11
Article 29 Salaire en cas de service obligatoire	11-12
Article 30 Salaire en cas de maternité, d'allaitement et d'adoption	12

Article 31 Prestations aux survivants	12
Article 32 Compensation de créance	12
Section II Vacances et congés	13-15
Article 33 Droit aux vacances	13
Article 34 Planification des vacances	13
Article 35 Jours fériés	13-14
Article 36 Congé maternité et congé d'allaitement	14
Article 37 Autres congés	14-15
Section III Autres droits	15-17
Article 38 Certificat de travail intermédiaire	15
Article 39 Matériel de travail	15
Article 40 Formation professionnelle	15-16
Article 41 Commission du personnel	16
Article 42 Télétravail	16
Article 43 Remboursement de frais	16
Article 44 Harcèlement psychologique ou sexuel	17
CHAPITRE IV – DEVOIRS DU COLLABORATEUR	17-22
Article 45 Horaire de travail	17
Article 46 Compensation des heures supplémentaires	17-18
Article 47 Attitude en service	18
Article 48 Utilisation des ressources informatiques et des services internet	18
Article 49 Cahier des prestations et instructions	18-19
Article 50 Obligation des responsables hiérarchiques	19
Article 51 Empêchement de travailler et arrivées tardives	19
Article 52 Secret de fonction	20
Article 53 Diligence, devoir de fonction et confidentialité	20
Article 54 Obligation de renseigner	20
Article 55 Obligation d'entraide	20
Article 56 Occupation accessoire	20-21
Article 57 Charges publiques	21
Article 58 Domicile	21
Article 59 Dons et autres avantages	21-22
Article 60 Ressources mises à disposition pour l'accomplissement du travail	22

CHAPITRE V – FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL	22-24
Article 61 Résiliation ordinaire	22-23
Article 62 Résiliation abusive et en temps inopportun	23
Article 63 Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs.....	23
Article 64 Suppression de poste	23
Article 65 Possibilité de transfert.....	23
Article 66 Limite d'âge.....	24
Article 67 Retraite anticipée	24
Article 68 Invalidité	24
 CHAPITRE VI – DISPOSITIONS FINALES	 24-25
Article 69 Situations acquises	24
Article 70 Disposition d'application	25
Article 71 Litiges.....	25
Article 72 Entrée en vigueur.....	25

CHAPITRE PREMIER - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 Champ d'application

¹Le présent règlement du personnel s'applique à toutes les personnes de sexe masculin ou féminin, engagées par la Commune de Corcelles-près-Concise. Les formulations sont au masculin, mais s'appliquent au personnel des deux sexes.

²Est collaborateur au sens du présent règlement du personnel toute personne engagée en cette qualité par la Municipalité pour exercer, à temps complet ou partiel, une activité de durée déterminée ou indéterminée au service de la commune.

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

Article 2 Droit applicable

¹ Les rapports de travail sont régis par le présent règlement. Les articles 319 et suivants du code des obligations du 30 mars 1911 (CO ; RS 220) s'appliquent à titre de droit supplétif.

² Les articles 344 et suivants du CO sont applicables aux éventuels apprentis engagés par la commune.

Article 3 Droit réservé

¹Sont réservés les règlements spéciaux applicables à certaines catégories de collaborateurs ainsi que les dispositions prévues par les cahiers des charges réglant certaines activités.

Article 4 Personnel auxiliaire

¹ Le personnel auxiliaire est le personnel engagé par un contrat de durée déterminée jusqu'à trois mois.

²Le personnel auxiliaire est engagé par un contrat de droit privé et n'est pas soumis au présent règlement, à l'exception du chapitre relatif aux obligations et devoirs des collaborateurs. Les dispositions du CO s'appliquent.

Article 5 Compétences

¹La Municipalité est compétente dans les domaines suivants :

- a. engagement et licenciement des collaborateurs ;
- b. direction, instruction et surveillance des collaborateurs ;

- c. édicition de règlements, d'ordres de services et de toutes autres dispositions nécessaires à l'application du présent règlement ;
- d. classification des postes ;
- e. exercice du pouvoir disciplinaire ;
- f. édicition des cahiers des charges et des descriptifs de postes ;
- g. toutes les compétences spéciales prévues par le présent règlement ;
- h. tous les autres domaines qui ne sont pas attribués par la loi ou le présent règlement à une autre autorité.

Article 6 Assermentation

Les collaborateurs qui détiennent d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique sont assermentés par la Municipalité.

CHAPITRE II - ENGAGEMENT

Article 7 Mise au concours

¹Lorsqu'un poste est à repourvoir, la Municipalité détermine les modalités de recrutement.

²Toute place vacante fait l'objet d'une mise au concours interne ou publique, sauf cas d'urgence. Les postes vacants sont signalés en priorité à l'interne. Exceptionnellement, un poste peut être repourvu par transfert, inscription ou appel, sans mise au concours publique.

Article 8 Conditions d'engagement

¹La Municipalité définit les conditions d'engagement, en particulier la formation et l'expérience professionnelles nécessaires au poste à pourvoir, ainsi que les conditions spécifiques liées à la fonction ou au poste de travail.

Article 9 Production de documents

¹La Municipalité exige du candidat pressenti la production d'un extrait de l'Office des poursuites et, selon la profession exercée, d'un extrait de casier judiciaire.

²De plus, la Municipalité peut exiger que le candidat subisse, aux frais de la commune, un examen médical.

Article 10 Engagement

¹Tout engagement doit être confirmé par un contrat qui précise la fonction, la date d'entrée en service, le traitement initial et les obligations particulières qu'implique la

fonction. Le contrat précise également l'application du présent règlement et est signé par la Municipalité et le collaborateur.

²Le collaborateur reçoit avec le contrat un exemplaire du présent règlement du personnel et le cahier des charges et les règlements relatifs à son activité. Séparément le collaborateur reçoit directement de la caisse de pensions à laquelle est affiliée la Commune de Corcelles-près-Concise les informations traitant de sa prévoyance professionnelle.

Article 11 Temps d'essai

¹Le temps d'essai est fixé à trois mois.

Durant le temps d'essai, chacune des parties peut résilier en tout temps par écrit les rapports de travail, moyennant un préavis de sept jours pour la fin d'une semaine.

²La période d'essai est d'office prolongée de la durée d'un empêchement de travailler lié à la maladie, à un accident ou à un service obligatoire.

Article 12 Affiliation à la Caisse de pension

Dès son entrée en fonction, le collaborateur est affilié à la caisse de pension de la commune. La cotisation prévue par le statut de cette caisse est prélevée sur son salaire.

CHAPITRE III - DROITS DU COLLABORATEUR

Section I Rémunération

Article 13 Salaire

¹Le droit au salaire prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au moment de la cessation des fonctions.

²Chaque collaborateur a droit durant l'année à douze salaires mensuels, versés le 25 de chaque mois, plus un treizième salaire versé avec celui de décembre.

³En cas de cessation des fonctions en cours d'année. Le treizième salaire est versé pro rata temporis avec le dernier salaire.

Article 14 Echelle des salaires

¹La Municipalité établit la classification des fonctions et l'échelle des salaires, en se référant à la grille salariale de l'Etat de Vaud (annexe 1). Pour chaque niveau 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 du niveau.

²L'échelle des salaires fait partie intégrante du présent règlement du personnel.

Article 15 Salaire initial

¹La Municipalité fixe le salaire de base selon l'échelle des salaires en vigueur et dans les limites de la catégorie correspondant à la fonction, en tenant compte de la formation et de l'expérience du collaborateur.

²A travail et qualification égaux, les collaborateurs reçoivent un salaire identique, quel que soit leur sexe ou leur nationalité.

Article 16 Indexation des salaires

¹Pour autant que la situation financière de la Commune le permette, la Municipalité indexe l'ensemble des 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 de novembre de l'année précédente.

²La Municipalité adapte les traitements au coût de la vie le 1^{er} janvier de chaque année de manière à compenser le renchérissement. Si l'indexation dépasse d'au moins 2.5 % celui des salaires, la Municipalité est compétente pour modifier l'échelle des traitements.

³La Municipalité peut renoncer en tout ou partie à l'indexation, en justifiant sa décision.

Article 17 Bonus ou gratification

¹La Municipalité est compétente pour octroyer des primes lors de travaux ou d'événements particuliers.

Article 18 Evolution du salaire

¹Au début de chaque année civile, la Municipalité octroie en principe une augmentation annuelle (échelon) correspondant à la classe salariale du poste, jusqu'à la hauteur maximale de la classe.

Lorsqu'un collaborateur a fourni des prestations particulièrement élevées, elle peut octroyer une ou deux augmentations annuelles supplémentaires.

²Lorsque les prestations sont jugées insuffisantes, elle peut renoncer à octroyer l'augmentation annuelle.

Article 19 Modification du traitement

¹En cas de déplacement dans une autre fonction, la rémunération est adaptée à la nouvelle fonction.

²Si le déplacement n'est pas imputable au collaborateur et qu'il implique une baisse de salaire, les nouvelles conditions n'entrent en vigueur à la conclusion d'un nouveau contrat qu'après un délai de quatre mois.

Article 20 Salaire à l'heure

Pour les collaborateurs payés à l'heure, le montant attribué pour les vacances sera intégré au salaire horaire avec la majoration suivante :

- a. 8,33% s'ils disposent de quatre semaines de vacances annuelles ;
- b. 10,64% s'ils disposent de cinq semaines de vacances annuelles ;
- c. 13,04% s'ils disposent de six semaines de vacances annuelles.

Article 21 Gratifications

La Municipalité peut octroyer, à bien plaie, à chaque collaborateur une gratification destinée :

- a. à récompenser des travaux spéciaux ;
- b. à marquer une action particulière.

Cette gratification est extraordinaire et ponctuelle.

Article 22 Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle

¹Les frais du collaborateur liés à l'exercice de son activité professionnelle lui sont remboursés par la commune sur présentation de justificatifs, pour autant que ces frais soient préalablement approuvés par la Municipalité au-delà de CHF 100.00 par cas.

²La Municipalité est compétente pour accorder, dans l'annexe 2, une indemnité forfaitaire au kilomètre pour l'utilisation d'une voiture privée à des fins professionnelles.

³Les habits de travail personnel fournis par la Commune sont entretenus par le collaborateur.

Article 23 Inconvénients de service

La Municipalité fixe les indemnités à verser au collaborateur pour inconvénients de service (service de piquet, travail à horaire irrégulier, etc.).

Article 24 Prime pour ancienneté

¹La Municipalité octroie à chaque collaborateur une prime d'ancienneté ponctuelle pour une activité à 100% selon le barème suivant :

- pour 10 ans de service, 1/4 du salaire mensuel ou équivalent en jour de congé
- pour 20 ans de service, 1/2 du salaire mensuel ou équivalent en jour de congé
- pour 30 ans de service, 3/4 du salaire mensuel ou équivalent en jour de congé
- pour 40 ans de service, 1 salaire mensuel ou équivalent en jour de congé

Le collaborateur peut aussi choisir de panacher entre salaire et jours de congé.

²Pour le collaborateur travaillant à temps partiel, le montant de cette prime est adapté au prorata de son taux d'activité.

³Pour le collaborateur travaillant à l'heure, le montant de cette prime est calculé sur la moyenne des salaires des douze derniers mois.

Article 25 Prime de départ à la retraite

La Municipalité peut octroyer à chaque collaborateur une prime de départ à la retraite. Cette prime correspond à 10 % du salaire mensuel par année de service mais au maximum à 100 % du salaire mensuel moyen calculé sur les 10 dernières années travaillées.

Article 26 Allocations familiales

¹Les allocations familiales sont versées à l'ayant droit selon les normes cantonales en vigueur.

²Toute modification de la situation familiale doit être annoncée dans les meilleurs délais.

Article 27 Salaire en cas de maladie

¹Lorsque le collaborateur est empêché de travailler pour cause de maladie, il a droit à son salaire selon le barème suivant :

- a. pendant la première année : 100 % ;
- b. pendant la deuxième année : 80 %.

²La Municipalité peut faire dépendre le droit au salaire d'un contrôle effectué par un médecin-conseil désigné par elle.

³Dans chaque cas de maladie, la Municipalité impute sur la durée des prestations celles dont l'intéressé a bénéficié dans les deux ans précédant le début de la nouvelle absence.

⁴Les dispositions des alinéas 1^{er} à 3 ci-dessus s'appliquent par analogie au collaborateur qui reprend le travail à un taux inférieur à celui convenu.

⁵Dans tous les cas, le droit au salaire cesse dès la date à laquelle le collaborateur est reconnu définitivement invalide conformément aux dispositions régissant la Caisse de pensions à laquelle la commune est affiliée.

Article 28 Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle

¹La Municipalité assure les collaborateurs contre les accidents professionnels et non professionnels et les maladies professionnelles, conformément aux dispositions de la législation fédérale.

²En cas d'absence pour cause de maladie professionnelle, d'accident professionnel et d'accident non professionnel, la rémunération est assurée selon les conditions de l'assurance de la commune, soit à 80 % tant que dure l'incapacité attestée par un médecin.

³Dans tous les cas, le droit au salaire cesse dès la date à laquelle le collaborateur est reconnu définitivement invalide conformément aux dispositions régissant la Caisse de pension à laquelle la commune est affiliée.

Article 29 Salaire en cas de service obligatoire.

¹En cas d'absence pour cause de service militaire, de protection civile ou de service de défense incendie et de secours, exception faite des périodes de service résultant de négligence ou d'indiscipline, le collaborateur a droit aux allocations suivantes :

	Collaborateurs célibataires sans charge de famille	Collaborateurs mariés ou célibataires avec charge de famille
Ecole de recrues	50% du salaire	75% du salaire
Autres services d'instruction	- 100% du salaire pendant 30 jours - 50% dès le 31 ^{ème} jour	- 100% du salaire pendant 30 jours - 80% dès le 31 ^{ème} jour
Cours de répétition	100% du salaire	100% du salaire

²Les allocations pour perte de gain et les soldes perçues pour le service de défense incendie et de secours durant l'horaire de travail sont acquises à la commune, pour autant que les collaborateurs perçoivent leur salaire complet.

³La protection civile, le service de la Croix Rouge, le service de l'aide à l'étranger ordonnés par l'autorité fédérale et le service civil sont assimilés au service militaire obligatoire.

Article 30 Salaire en cas de maternité, d'allaitement et d'adoption

¹La Municipalité accorde à la collaboratrice, sur la base d'un certificat médical, un congé maternité de quatorze semaines. Le congé de maternité est compté comme temps de service et est pleinement rétribué en tant que tel.

²Sur la base d'un certificat médical, la Municipalité accorde un congé d'allaitement rémunéré à hauteur de 80% de quatre semaines, à prendre directement après le congé maternité.

³Les allocations prévues par la loi fédérale sur les allocations perte de gain en cas de service et de maternité, le cas échéant les allocations cantonales de maternité, sont acquises à l'employeur jusqu'à concurrence du montant versé par lui si le congé maternité est accordé. Sinon, elles sont perçues directement par la collaboratrice.

⁴Dès l'octroi de l'autorisation d'accueil et sur présentation de celle-ci, l'employeur accorde un congé d'adoption de 10 jours au collaborateur tant que l'enfant adopté n'a pas atteint l'âge de la scolarité obligatoire.

⁵L'article 36 du présent règlement est applicable pour le surplus.

Article 31 Prestations aux survivants

¹ En cas de décès, l'employeur doit payer le salaire, à partir du jour du décès, pour un mois encore et, si les rapports de travail ont duré plus de cinq ans, pour deux mois encore, si le travailleur laisse un conjoint, un partenaire enregistré ou des enfants mineurs ou, à défaut, d'autres personnes en faveur desquelles il remplissait une obligation d'entretien.

² La Municipalité peut, dans des cas particuliers, accorder une aide spéciale.

Article 32 Compensation de créance

La Municipalité a le droit de compenser ses créances contre un collaborateur avec le montant des salaires et indemnités dû par elle, dans la mesure prévue à l'article 323 b al. 2 CO.

Section II Vacances et congés

Article 33 Droit aux vacances

¹ Les collaborateurs ont droit chaque année à des vacances payées fixées comme suit, à un taux équivalent à 100 % :

- a. quatre semaines jusqu'à cinquante ans ;
- b. cinq semaines pour les apprentis et pour les collaborateurs qui ont atteint cinquante ans ;
- c. six semaines pour les collaborateurs qui ont atteint soixante ans.

² La semaine de vacances s'entend à raison de cinq jours ouvrables.

³ Le droit aux vacances prend effet au début de chaque année civile. Il est réduit proportionnellement à l'égard des collaborateurs qui débutent ou cessent leur activité en cours d'année.

⁴ Le droit aux vacances doit être exercé pour l'entier de la quotité disponible au cours de l'année civile.

⁵ En cas de maladie ou d'accident, le droit aux vacances peut être réduit conformément aux dispositions de l'article 329b CO.

Article 34 Planification des vacances

¹ Le tableau des vacances est arrêté chaque année au 1^{er} décembre pour l'année suivante, en tenant compte en priorité des besoins des différents directions et services et, dans la mesure du possible, des vœux du personnel.

² Une partie des vacances doit comprendre au moins deux semaines consécutives. Les vacances de plus de trois semaines consécutives doivent faire l'objet d'une demande à la Municipalité.

Article 35 Jours fériés

¹ Sont considérés comme jours fériés au sens du présent règlement :

- a. les 1^{er} et 2 janvier ;
- b. le Vendredi Saint ;
- c. le Lundi de Pâques ;
- d. le Jeudi de l'Ascension ;
- e. le Lundi de Pentecôte ;
- f. le 1^{er} août ;
- g. le Lundi du Jeûne fédéral ;
- h. les 25 et 26 décembre ;
- i. tous les autres jours décrétés comme fériés par la loi cantonale ou la loi fédérale.

²Les jours fériés coïncidant avec un jour de vacances sont compensés.

³ Si un jour férié tombe sur un samedi ou un dimanche, il n'est pas compensé.

Article 36 Congé maternité et congé d'allaitement

¹Sur la base d'un certificat médical, la Municipalité accorde :

- a. un congé payé de maternité de quatorze semaines à compter de la date d'accouchement ;
- b. un congé d'allaitement de quatre semaines qui suit le congé de maternité.

²Ces congés maternité sont comptés comme temps de service et rétribués aux conditions de l'article 30 du présent règlement.

Article 37 Autres congés

¹Les collaborateurs ont droit à des congés spéciaux, au prorata de leur temps de travail :

- a. un congé de cinq jours en cas de mariage du collaborateur ;
- b. un congé de cinq jours en cas de décès d'un proche parent (conjoint, partenaire enregistré, personne menant de fait une vie de couple, enfant, père ou mère) ;
- c. un congé de deux jours en cas de décès d'un grand-père, d'une grand-mère, d'un frère ou d'une sœur ;
- d. un congé de paternité de dix jours au collaborateur en cas de naissance d'un enfant à prendre dans un délai de 6 mois ;
- f. un congé de proche (parents en ligne directe ascendante et descendante, frères et sœurs, conjoints, beaux-parents, partenaires enregistrés, personnes faisant ménage commun) aidant de trois jours par cas, au maximum 10 jours par an pour la prise en charge d'un membre de la famille ou d'un proche atteint dans sa santé. Il appartient à la personne arrêtée de fournir au proche aidant la preuve du besoin du congé (certificat médical) ;
- g. un congé de 14 semaines pour enfant gravement malade et par cas durant un délai cadre de 18 mois ;
- h. un congé d'un jour en cas de déménagement du collaborateur ;
- i. le temps nécessaire pour d'autres circonstances particulières telles la convocation à une audition ou une audience d'une juridiction administrative ou judiciaire ;
- j. pour visite chez le médecin ou le dentiste, sur présentation d'un justificatif (par exemple certificat médical) : le temps nécessaire ; toutefois, la Municipalité peut exiger que ces absences soient compensées ;
- k. le temps nécessaire pour accomplir l'exercice d'une tâche publique qui ne constitue pas un service obligatoire, mais au maximum 15 jours par année ;
- l. un congé de formation d'une année au maximum ;
- m. un congé parental d'une année au maximum.

²Les congés sous lettres a à k sont rétribués sans déduction de salaire et comptent comme temps de service.

³Les congés sous lettres l et m ne sont pas rétribués et ne comptent pas comme temps de service.

⁴Les congés sous lettres j et k seront, dans la mesure du possible, pris en dehors des heures de travail pour les collaborateurs à temps partiel.

⁵Selon nécessité, les congés sous lettres b à g peuvent être prolongés.

⁶Le collaborateur a droit annuellement à trois jours de congé payé au maximum pour les cours de répétition, de perfectionnement ou d'avancement au service de défense incendie et de secours. Le collaborateur qui sollicite un tel congé présente à la Municipalité, une demande motivée et documentée, au moins un mois à l'avance

⁷La Municipalité peut exiger la production de tous documents justifiant les congés prévus à l'alinéa 1^{er}.

Section III Autres droits

Article 38 Certificat de travail intermédiaire

Le collaborateur peut, en tout temps, demander à la Municipalité un certificat de travail portant sur la nature et la durée des rapports de travail ainsi que sur la qualité de son travail et de sa conduite.

Article 39 Matériel de travail

¹La Municipalité fournit et entretient à ses frais les équipements et vêtements nécessaires à l'exécution de travaux extérieurs, salissants ou dangereux.

² L'article 60 du présent règlement est réservé.

Article 40 Formation professionnelle

¹ La Municipalité prend les mesures propres à améliorer la formation de base, le perfectionnement et le développement professionnel des collaborateurs.

² La Municipalité peut organiser des cours de perfectionnement ou rendre obligatoire la fréquentation de cours, de séminaires, de conférences ou de stages organisés par la commune ou par des tiers. Les frais en découlant sont pris en charge par la caisse communale.

³ En cas de départ d'un collaborateur ayant bénéficié d'une formation prise en charge par la commune, la Municipalité peut demander tout ou partie du remboursement du montant de la formation et des frais engagés dans ce cadre. Le remboursement ne peut être exigé lorsque le départ intervient plus de deux ans après la fin de la formation.

⁴Chaque collaborateur qui suit une formation qui lui permet de changer de classe salariale est tenu de s'engager envers la Commune pour une durée de 2 à 5 ans. En cas de non-respect de cette clause, la Commune peut demander la rétrocession d'une partie ou de la totalité de l'investissement au prorata du temps écoulé et de l'investissement financier engagé, selon les conventions établies au cas par cas.

Article 41 Commission du personnel

¹Les collaborateurs peuvent constituer une commission du personnel.

²La commission du personnel est un organe consultatif sur toutes les questions relatives aux rapports de travail entre la Municipalité et les collaborateurs. Elle est régulièrement consultée par la Municipalité.

Article 42 Télétravail

¹La Municipalité est compétente pour autoriser le collaborateur qui en fait la demande à effectuer du télétravail.

²Le télétravail peut être autorisé lorsque les conditions ci-après sont cumulativement remplies, sous réserve de situations exceptionnelles :

- a. les activités découlant du cahier des charges comportent un degré élevé d'autonomie ;
- b. les ouvertures du guichet ne sont pas impactées ;
- c. un espace de travail doit pouvoir respecter la confidentialité de la fonction.

³Les heures effectives de travail sont comptabilisées.

⁴Aucune indemnité et aucun remboursement de frais ne sont accordés.

Article 43 Remboursement de frais

Le collaborateur a droit au remboursement de ses débours effectifs, soit :

- les séances ou formations dans ou hors de la commune,
- toutes les heures de commune sont comptabilisées au départ du trajet le plus court,
- les kilomètres parcourus avec le véhicule motorisé privé sont facturés selon le barème de compétence de la Municipalité établi selon annexe 2,
- les frais spéciaux sur décision de la Municipalité.

Article 44 Harcèlement psychologique ou sexuel

¹La Municipalité protège la santé, la dignité et l'intégrité des collaborateurs et prend toutes les mesures requises contre le harcèlement psychologique ou sexuel et toute autre forme d'avilissement sur le lieu de travail.

²Toute personne victime d'harcèlement de la part de supérieurs hiérarchiques ou de collaborateurs peut se plaindre auprès d'un membre de la Municipalité.

CHAPITRE IV - DEVOIRS DU COLLABORATEUR

Article 45 Horaire de travail

¹L'horaire de travail dépend des lieux et de l'activité. La Municipalité précise les modalités dans le règlement d'application ou dans le contrat de travail.

²La durée hebdomadaire ordinaire de travail est de 40 heures, soit 8 heures par jour.

³Une pause de 30 minutes, à la mi-journée, est obligatoire, dès que la durée du travail est de 5 à 9 heures et d'une heure au-delà. Elle est déduite du temps de travail. Une pause de maximum 20 minutes est comprise dans la journée de travail. Le service public et les horaires des guichets doivent rester pleinement assurés.

³Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail ; le chef ou le responsable de service est responsable de l'observation des horaires.

⁴La Municipalité peut introduire un dispositif de pointage et de calcul automatisé des heures de présence.

⁵En télétravail, aucune heure supplémentaire ne devra être effectuée hormis une situation extraordinaire, autorisée par la Municipalité.

Article 46 Compensation des heures supplémentaires

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

²Si 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. Elles doivent faire l'objet de l'accord de la Municipalité ou d'un supérieur hiérarchique. Cet accord peut être donné après l'accomplissement des heures supplémentaires.

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

- a. de 20h00 à 06h00 : 25 % ;
- b. dimanche et jours fériés : 50 %.

⁴Les congés visés à l'alinéa 3 ci-dessus doivent être pris au plus tard dans les trois premiers mois de l'année suivante. Si cette compensation s'avère impossible, la Municipalité peut rétribuer tout ou partie des heures de travail supplémentaires en tenant compte du barème de majoration visé à l'alinéa 3 ci-dessus.

⁵Les majorations traitées à l'alinéa 3 n'entrent pas en considération si le collaborateur a décidé de sa propre initiative de travailler dans les créneaux mentionnés plutôt qu'aux jours ouvrables et aux horaires convenus.

Article 47 Attitude en service

¹Pendant les heures de travail, le collaborateur doit :

- exercer ses tâches avec diligence, compétence et efficacité ;
- en toutes circonstances, agir conformément aux intérêts de la commune et ne commettre aucun comportement qui pourrait causer un dommage à cette dernière ;
- se comporter de manière respectueuse envers les usagers du service et les autres collaborateurs, quelle que soit leur position hiérarchique ou leur fonction ;
- planifier et organiser son travail et faire preuve d'initiative, dans le but d'atteindre les objectifs fixés ;
- ne pas consommer des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants ou d'être sous l'influence de telles substances ;
- être sobre lorsqu'il prend ses fonctions. Pour certaines fonctions spécifiques, et notamment selon les normes d'assurance accident, le taux d'alcoolémie doit être de 0 ‰ à l'entrée en service ;
- ne pas fumer dans les locaux.

Article 48 Utilisation des ressources informatiques, moyens de communication et des services Internet

La Municipalité est compétente pour adopter une directive pour l'utilisation des ressources informatiques, moyens de communication et des services Internet, ainsi que de choisir quel matériel est adéquat selon la fonction du collaborateur.

Article 49 Cahier des prestations et instructions

¹Le collaborateur est tenu aux obligations relatives à son poste.

²Le collaborateur doit se conformer aux instructions de ses supérieurs et suivre consciencieusement leurs directives.

³Les obligations du collaborateur peuvent être précisées dans le contrat d'engagement ou le cahier des charges.

⁴Chaque année, voire tous les deux ans selon les circonstances, le collaborateur a un entretien individuel avec deux membres de la Municipalité. Cet entretien permet de faire le bilan de la période écoulée au niveau des connaissances, compétences et efficacité professionnelles, et du comportement au travail. Il sert également à déterminer les objectifs qui orienteront l'activité du collaborateur pour la période à venir et peut influencer l'adaptation du salaire accordée par la Municipalité.

⁵Quiconque s'estime injustement évalué peut s'adresser au rang hiérarchique supérieur, soit la Municipalité incorpore, pour demander un réexamen de son évaluation.

Article 50 Obligation des responsables hiérarchiques

D'une manière générale, les collaborateurs qui assument des responsabilités hiérarchiques doivent :

- donner à leurs collaborateurs toutes les instructions utiles et la motivation nécessaire à la réalisation de leurs tâches ;
- déterminer l'organisation du travail ;
- informer régulièrement la Municipalité sur les activités de leur service ;
- prendre les mesures nécessaires à l'intérieur du service et entre services pour faire face à des situations exceptionnelles dues à des absences, des empêchements ou des tâches supplémentaires ;
- informer régulièrement le conseiller municipal responsable et le secrétariat de la Municipalité sur les congés et les vacances accordées au personnel, y compris les absences non autorisées et les arrivées tardives ;
- veiller au respect des horaires de travail ;
- signaler à la Municipalité toute négligence ou faute grave.

Article 51 Empêchement de travailler et arrivées tardives

¹Le collaborateur empêché de se rendre au travail ou en retard doit en informer au préalable ou sans retard son supérieur hiérarchique.

²Les motifs d'une arrivée tardive doivent être immédiatement communiqués.

³Lorsque l'absence dépasse trois jours, le collaborateur est tenu de présenter un certificat médical.

⁴En cas de courtes absences trop fréquentes, la Municipalité pourra demander au collaborateur de présenter un certificat dès le premier jour d'absence, voire de soumettre à un médecin-conseil le cas de celui dont l'incapacité de travail paraît discutable.

Article 52 Secret de fonction

¹Le collaborateur est tenu au secret de fonction et ne doit divulguer des informations ou des documents officiels dont ils ont 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.

²Le collaborateur ne doit pas remettre aux médias des articles ou des communiqués au nom de la commune, ni renseigner des journalistes, sans l'autorisation de la Municipalité.

³Le 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.

⁴En cas de violation grave et répétée du devoir de discrétion, avec comme conséquence le risque d'une rupture de confiance, le collaborateur s'expose à un licenciement avec effet immédiat.

⁵Ces obligations subsistent après la cessation des rapports de travail.

Article 53 Diligence, devoir de fonction et confidentialité

Le collaborateur est tenu d'exercer sa fonction avec diligence, conscience et loyauté, en préservant systématiquement les intérêts légitimes de la Commune et du service public, dans le respect des normes en vigueur, des missions et des directives de la Municipalité.

Article 54 Obligation de renseigner

Le collaborateur doit renseigner la Municipalité ou ses supérieurs hiérarchiques de tout élément susceptible d'empêcher ou de compliquer le fonctionnement de l'administration.

Article 55 Obligation d'entraide

Lorsque les besoins du service ou de la direction ou d'autres circonstances l'exigent, le collaborateur doit, dans la mesure de ses capacités, apporter son aide à d'autres collaborateurs, si nécessaire en les remplaçant.

Article 56 Occupations accessoires

¹L'exercice d'activités accessoires est soumis à autorisation de la Municipalité.

²L'autorisation est accordée lorsque :

- a. l'exercice de l'activité accessoire ne porte pas atteinte aux intérêts de la commune ;
- b. l'exercice de l'activité accessoire n'est pas incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur ;
- c. la planification et la qualité des tâches du collaborateur n'e s'en trouvent pas affectées.

³L'autorisation peut être assortie de charges ou de conditions.

⁴Le 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.

Article 57 Charges publiques

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

²L'exercice d'une charge publique est soumis à l'autorisation de la Municipalité.

³Celle-ci ne peut refuser une autorisation d'exercer une charge publique que si elle est incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur ou est de nature à porter atteinte à cette activité.

⁴L'exercice d'une charge publique ne peut justifier une diminution des vacances que s'il en résulte une absence de plus de quinze jours par année civile.

⁵Les collaborateurs, à l'exception du secrétaire municipal et du boursier, peuvent siéger au conseil général, mais ne peuvent pas siéger à la commission de gestion et des finances.

Article 58 Domicile

Lorsque cela est indispensable à l'exercice de leurs tâches, la Municipalité peut imposer à certains collaborateurs de prendre domicile sur le territoire de la commune ou un périmètre proche dans un délai raisonnable.

Article 59 Dons et autres avantages

¹Le collaborateur ne doit, ni pour lui ni pour un tiers :

- a. solliciter, accepter ou se faire promettre des dons, en numéraire ou en nature, ou des avantages dans le cadre de son activité professionnelle ;
- b. prendre un intérêt, direct ou indirect, aux soumissions, adjudications et ouvrages de la commune.

²Sont 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.

³Les libéralités modiques n'entrent pas dans le champ d'application de l'alinéa 1^{er} ci-dessus. Constituent de telles libéralités, les gratifications usuelles de tiers dont le montant ne dépasse pas Fr. 100.-.

Article 60 Ressources mises à dispositions pour l'accomplissement du travail

Le collaborateur doit traiter avec le plus grand soin l'outillage, l'équipement, le matériel, les machines, les véhicules et tous les objets et ressources qui lui ont été confiés pour l'exécution de ses tâches. Il répond de toute perte ou dommage causé intentionnellement ou par négligence.

CHAPITRE V - FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

Article 61 Résiliation ordinaire

¹Les rapports de travail prennent fin par

- a. La résiliation du contrat
- b. La démission
- c. La retraite
- d. Le décès
- e. L'invalidité

²Après le temps d'essai, le contrat peut être résilié par chacune des parties pour la fin d'un mois moyennant un préavis d'un mois pendant la première année de service, de deux mois de la deuxième année à la neuvième année de service, de trois mois ultérieurement.

³La Municipalité motive la résiliation par :

- a. La violation des devoirs légaux ou contractuels ;
- b. L'inaptitude avérée ;
- c. La disparition durable des conditions d'engagement fixées dans le contrat de travail.

⁴La résiliation doit être adressée par courrier recommandé ou en main propre, contresignée par l'employeur.

⁵En cas de résiliation du contrat, 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.

⁶Le collaborateur a droit en tout temps à un certificat de travail. Le certificat mentionne la fonction, la description des tâches, la durée du rapport de travail et qualifie avec objectivité les prestations et le comportement du collaborateur. A la demande expresse du collaborateur, le certificat ne porte que sur la nature et la durée du rapport de travail.

Article 62 Résiliation abusive et en temps inopportun

¹La partie qui résilie abusivement doit verser à l'autre une indemnité. Pour le surplus, les dispositions du code des obligations sur la résiliation abusive sont applicables.

²Les dispositions du code des obligations sur la résiliation en temps inopportun sont également applicables.

Article 63 Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs

¹Les parties peuvent résilier avec effet immédiat le contrat en tout temps pour de justes motifs.

²Sont 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.

Article 64 Suppression de poste

¹Lorsqu'un poste est supprimé ou qu'une modification structurelle est intervenue au point que le collaborateur ne peut plus remplir son cahier des charges, il est transféré dans la mesure des places disponibles dans une fonction correspondant à sa formation et à ses capacités. Si nécessaire, une formation est organisée aux frais de la commune.

²Si les mesures prévues à l'alinéa premier ne sont pas réalisables, la Municipalité résilie le contrat moyennant un préavis de six mois, en ne versant aucune indemnité.

³Si 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.

Article 65 Possibilité de transfert

En fonction des nécessités des services ou des compétences professionnelles, le titulaire d'un poste peut être transféré à un autre poste, après discussion avec l'intéressé.

Article 66 Limite d'âge

¹Le contrat de travail prend fin :

- lorsque le collaborateur fait valoir son droit à la retraite conformément aux dispositions régissant la Caisse de pension à laquelle la commune est affiliée,
- lorsque le collaborateur atteint l'âge maximal fixé par les dispositions régissant la Caisse de pension. L'employeur en informe le collaborateur au plus tard six mois avant l'échéance.

²Avec l'accord de l'intéressé, la Municipalité, à titre exceptionnel, peut prolonger les rapports de travail au maximum jusqu'à l'âge prévu par la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité.

Article 67 Retraite anticipée

¹Le collaborateur peut faire valoir son droit à la retraite anticipée conformément au règlement de la caisse de pension.

²La Municipalité peut résilier le contrat de travail d'un collaborateur, en vue de sa mise à la retraite anticipée, dès l'âge inférieur fixé par la caisse de pension, moyennant un préavis de douze mois, pour autant toutefois que le collaborateur bénéficie d'un droit à une pleine retraite.

Article 68 Invalidité

¹Le contrat de travail prend automatiquement fin dès le jour précédant le droit à une prestation d'invalidité totale et définitive conformément aux dispositions régissant la Caisse de compensation à laquelle la commune est affiliée.

²En cas d'invalidité partielle, la Municipalité adapte le contrat de travail. Si le collaborateur n'est plus à même d'exercer son activité antérieure, un autre poste correspondant à ses capacités lui est proposé. En cas d'impossibilité, le contrat est résilié moyennant le préavis prévu à l'article 61, alinéa 2.

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS FINALES

Article 69 Situations acquises

Par l'entrée en vigueur des présents statuts, les collaborateurs demeurent au bénéfice de la situation acquise pour ce qui concerne le traitement et les années de service accomplies antérieurement.

Article 70 Dispositions d'application

¹La Municipalité peut édicter un règlement d'application établissant :

- a. les modalités propres à chaque service ou direction ou à certaines catégories de collaborateurs ;
- b. les principes de la gestion du personnel.

²La Municipalité est compétente pour adopter des directives et les lister.

Article 71 Litiges

Tout litige portant sur les rapports de travail est du ressort des tribunaux prévus par la loi du 12 janvier 2010 sur la juridiction du travail.

Article 72 Entrée en vigueur

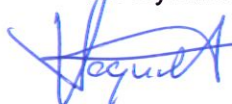
¹La Municipalité est chargée de l'exécution du règlement.

²Elle fixe la date de son entrée en vigueur après adoption par le Conseil général 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 dans sa séance du 10 mars 2025.

AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ

Le Syndic



V. Jaquet

La Secrétaire municipale



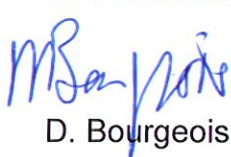
L. Tharin



Adopté par le conseil général de Corcelles-près-Concise, dans sa séance du 23 juin 2025.

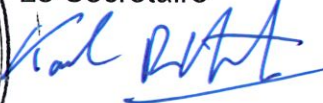
AU NOM DU CONSEIL GÉNÉRAL

Le Président

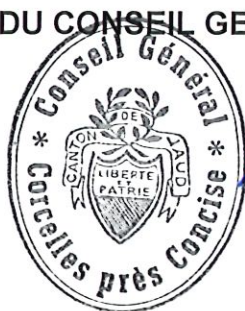


D. Bourgeois

Le Secrétaire



K. Birthistle



Approuvé par la Cheffe du département de l'enseignement et de la formation professionnelle, en date du

27 AOUT 2025



**COMMUNE DE
CORCELLES-PRES-CONCISE**



Annexe 1

**Règlement concernant le personnel communal
ECHELLE DES SALAIRES – GRILLE DES FONCTIONS**

Echelle des salaires

La grille salariale établie par l'État de Vaud, mise à jour chaque fin d'année, fait partie intégrante du règlement du personnel.

Grille des fonctions

La grille des fonctions édictée par l'Etat de Vaud fait partie intégrante du règlement du personnel (Version actuelle 09.2021). Chaque nouvelle version remplace automatiquement la précédente.

Référence :

Art. 14¹ La Municipalité établit la classification des fonctions et l'échelle des salaires, en se référant à la grille salariale de l'Etat de Vaud. Pour chaque niveau 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 du niveau.*

²L'échelle des salaires fait partie intégrante du présent règlement du personnel.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 7 avril 2025

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic

V. Jaquet

La Secrétaire

L. Tharin



**COMMUNE DE
CORCELLES-PRES-CONCISE**



Annexe 2
Règlement concernant le personnel communal
**FRAIS LIÉS À L'EXERCICE DE L'ACTIVITÉ
PROFESSIONNELLE - REMBOURSEMENT DE FRAIS**

Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle

Indemnité pour véhicule privé

L'indemnité pour usage de véhicule privé est fixée à CHF 0.70 CHF le km

Cette indemnité sera accordée uniquement pour chaque kilomètre excédant le trajet habituel entre le domicile et le lieu de travail.

Remboursement de frais

Les frais de repas sont remboursés à hauteur de CHF 22.00.

Références :

Art. 22 ¹ Les frais du collaborateur liés à l'exercice de son activité professionnelle lui sont remboursés par la commune sur présentation de justificatifs, pour autant que ces frais soient préalablement approuvés par la Municipalité au-delà de CHF 100.00 par cas.

² La Municipalité est compétente pour accorder, dans l'annexe 2, une indemnité forfaitaire au kilomètre pour l'utilisation d'une voiture privée à des fins professionnelles.

³ Les habits de travail personnel fournis par la Commune sont entretenus par le collaborateur.

Art. 43 Le collaborateur a droit au remboursement de ses débours effectifs, soit :

- les séances ou formations dans ou hors de la commune,
- toutes les heures de commune sont comptabilisées au départ du trajet le plus court,
- les kilomètres parcourus avec le véhicule motorisé privé sont facturés selon le barème de compétence de la Municipalité établi selon annexe 2,
- les frais spéciaux sur décision de la Municipalité.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 7 avril 2025

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic

V. Jaquet

La Secrétaire

L. Tharin





Commune
De
Corcelles-près-Concise

Salaires cibles selon niveau / échelon - Valeur 2025

Echelon	Classe																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
0	54'053	54'053	54'053	55'676	58'440	61'749	66'300	71'379	77'068	83'450	90'617	98'683	107'790	118'095	129'774	143'038	158'130	175'333
1			55'372	57'032	59'863	63'254	67'917	73'119	78'947	85'483	92'825	101'087	110'418	120'974	132'937	146'525	161'984	179'606
2			54'082	56'689	58'388	61'288	64'759	69'533	74'858	80'825	87'517	95'034	103'494	113'044	123'853	136'101	150'012	165'839
3			55'339	58'007	59'747	62'712	66'263	71'148	76'599	82'703	89'552	97'245	105'899	115'673	126'731	139'265	153'498	169'692
4			56'595	59'325	61'102	64'137	67'770	72'765	78'338	84'581	91'585	99'453	108'304	118'301	129'611	142'427	156'982	173'546
5	54'577	57'852	60'643	62'461	65'561	69'274	74'382	80'078	86'462	93'621	101'660	110'709	120'927	132'486	145'591	160'470	177'401	196'702
6	55'763	59'109	61'960	63'817	66'986	70'780	75'997	81'819	88'339	95'653	103'871	113'115	123'555	135'366	148'754	163'957	181'256	200'976
7	56'948	60'366	63'276	65'175	68'409	72'286	77'612	83'556	90'217	97'689	106'080	115'521	126'182	138'245	151'917	167'445	185'109	205'248
8	58'134	61'624	64'594	66'531	69'835	73'791	79'230	85'298	92'096	99'722	108'287	117'924	128'809	141'124	155'082	170'929	188'964	209'523
9	58'945	62'483	65'496	67'460	70'809	74'820	80'334	86'488	93'381	101'112	109'798	119'570	130'607	143'092	157'245	173'315	191'600	212'445
10	59'756	63'343	66'396	68'386	71'783	75'849	81'439	87'677	94'666	102'504	111'309	121'215	132'402	145'061	159'407	175'698	194'234	215'369
11	60'566	64'202	67'296	69'315	72'757	76'878	82'544	88'867	95'948	103'894	112'819	122'860	134'199	147'028	161'570	178'082	196'869	218'290
12	61'378	65'061	68'198	70'243	73'731	77'908	83'650	90'056	97'236	105'284	114'330	124'505	135'996	148'998	163'733	180'468	199'506	221'212
13	62'188	65'921	69'099	71'171	74'704	78'937	84'753	91'246	98'519	106'676	115'839	126'148	137'793	150'965	165'896	182'851	202'141	224'134
14	62'999	66'779	70'000	72'099	75'677	79'967	85'860	92'435	99'803	108'067	117'349	127'792	139'589	152'934	168'058	185'235	204'777	227'056
15	63'809	67'639	70'901	73'027	76'652	80'996	86'965	93'626	101'087	109'458	118'860	129'439	141'385	154'902	170'221	187'618	207'411	229'979
16	64'620	68'500	71'801	73'954	77'625	82'025	88'069	94'814	102'374	110'848	120'370	131'083	143'182	156'871	172'384	190'003	210'047	232'900
17	65'431	69'358	72'703	74'883	78'600	83'053	89'175	96'005	103'655	112'240	121'880	132'728	144'979	158'837	174'548	192'386	212'681	235'822
18	66'000	69'959	73'334	75'531	79'282	83'773	89'946	96'838	104'556	113'212	122'938	133'878	146'237	160'217	176'061	194'055	214'528	237'869
19	66'567	70'561	73'964	76'182	79'964	84'494	90'720	97'671	105'454	114'186	123'995	135'030	147'493	161'594	177'576	195'724	216'371	239'914
20	67'134	71'162	74'595	76'832	80'645	85'214	91'495	98'503	106'353	115'161	125'052	136'181	148'751	162'972	179'089	197'391	218'217	241'960
21	67'702	71'765	75'226	77'480	81'327	85'935	92'268	99'337	107'252	116'134	126'108	137'333	150'010	164'350	180'603	199'061	220'064	244'005
22	68'268	72'367	75'856	78'129	82'010	86'655	93'043	100'167	108'152	117'106	127'166	138'484	151'265	165'727	182'118	200'729	221'908	246'049
23	68'837	72'968	76'486	78'780	82'691	87'376	93'814	101'000	109'051	118'080	128'224	139'635	152'524	167'107	183'632	202'399	223'754	248'095
24	69'404	73'570	77'117	79'430	83'373	88'095	94'589	101'835	109'951	119'054	129'280	140'786	153'780	168'484	185'146	204'068	225'598	250'141
25	69'972	74'171	77'749	80'080	84'054	88'817	95'362	102'667	110'849	120'027	130'337	141'939	155'039	169'860	186'659	205'736	227'443	252'187
26	70'540	74'773	78'378	80'727	84'735	89'537	96'136	103'500	111'749	121'002	131'395	143'089	156'297	171'238	188'173	207'405	229'286	254'232

ADMINISTRATION COMMUNALE