



Commune de Marly

Règlement du personnel communal

Le Conseil général de la Commune de Marly

vu

- la loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo) ;
- le règlement d'exécution du 28 décembre 1981 de la loi sur les communes ;

arrête :

I. CHAMP D'APPLICATION ET ORGANISATION

Article 1 Objet et champ d'application

¹ Le présent règlement régit les rapports de travail, de droit public, du personnel communal.

² L'employeur, au sens du présent règlement, est la commune.

³ Le collaborateur reçoit le présent règlement avec toutes ses annexes.

Article 2 Droit réservé

Les personnes en cours de formation, les apprentis et les stagiaires, ainsi que les personnes occupant un emploi accessoire, d'auxiliaire ou temporaire, ou celles liées par un contrat de mandat ne sont pas soumises au présent règlement, mais sont engagées par contrat de droit privé, sur la base du Code des obligations, de la législation sur le travail et d'éventuelles dispositions complémentaires du Conseil communal.

Article 3 Conseil communal

¹ A l'aide d'instruments d'organisation et de gestion dont il assure régulièrement l'actualisation, le Conseil communal dirige l'administration communale; en particulier :

- a) il définit les objectifs stratégiques de l'administration et fixe les priorités ;
- b) il assure la transmission des informations nécessaires au bon fonctionnement de l'administration ;
- c) il veille à favoriser les relations entre l'administration et la population ;
- d) il exerce sur l'administration une surveillance systématique ;

- e) il veille à ce que des prestations performantes et de qualité soient fournies ;
- f) il favorise la responsabilisation des collaborateurs et collaboratrices, le travail d'équipe ainsi qu'un climat respectueux.

² Il veille à la répartition équitable, à tous les niveaux, des postes entre les femmes et les hommes ; dans la mesure où les exigences de la Commune le permettent, il encourage l'activité à temps partiel.

Article 4 Chef ou Cheffe de dicastère

¹ Le Chef ou la Cheffe de dicastère exerce toutes les attributions découlant du présent règlement qui ne sont pas expressément dévolues à une autre autorité.

² Il ou elle peut déléguer ses attributions au Chef ou à la Cheffe de service qui lui est subordonné-e.

Article 5 Secrétaire général

¹ Le ou la Secrétaire général-e a un statut de cadre supérieur-e. A ce titre, il ou elle est habilité-e à donner des instructions aux cadres de l'administration communale.

² Il ou elle appuie le Conseil communal dans la direction de l'administration communale ; dans ce cadre, il ou elle favorise de manière générale la mise en œuvre, par l'administration communale, des tâches et objectifs définis à l'article 3, alinéa 1 du présent règlement.

³ Il ou elle accomplit les autres tâches dirigeantes relevant de l'organisation de l'administration communale. Dans ce cadre, en application de l'article 78, alinéa 1, lettre c LCo, il ou elle est en particulier responsable :

- a) de faire appliquer sans délai les décisions du Conseil communal et de chacune et chacun des Chef-fes de dicastères dans tous les services communaux ;
- b) d'assurer l'actualisation des instruments d'organisation et de gestion ;
- c) de déterminer, en accord avec le Conseil communal, l'organigramme de l'administration communale et de chacun de ses services ;
- d) de favoriser la coordination entre les services afin d'assurer les meilleures synergies possibles ;
- e) d'assurer, à l'échelon supérieur, l'information interne et la coordination des activités de l'administration ;
- f) d'assurer en continu la planification et le contrôle des activités des services communaux ;
- g) d'assurer le fonctionnement quotidien des services communaux et le suivi des procédures administratives ;
- h) de formuler au Conseil communal, en accord avec le ou la Responsable de service et le ou la Responsable des ressources humaines, des propositions en lien avec la création ou la suppression de poste-s de travail.

⁴ Les tâches de secrétariat au sens de l'article 78, alinéa 1, lettres a et b LCo sont en principe de la compétence du ou de la Secrétaire général-e. Moyennant l'accord du Conseil communal, le ou la Secrétaire général-e peut toutefois les déléguer à un autre collaborateur ou une autre collaboratrice de l'administration communale préalablement assermenté-e à cet effet par le Conseil communal.

⁵ D'autres tâches peuvent être déléguées au ou à la Secrétaire général-e par le Conseil communal, notamment en matière de représentation.

Article 6 Responsable des ressources humaines

¹ Le ou la Responsable des ressources humaines a un statut de cadre.

² Il ou elle a les attributions suivantes :

- a) il ou elle veille à l'application uniforme du présent règlement et des dispositions spéciales concernant le personnel communal ; à cet effet, il ou elle donne des préavis ou établit des directives ;
- b) il ou elle est l'organe de conseil, de contrôle, de rapport et de préavis au Conseil communal et au ou à la Secrétaire général-e dans tous les domaines relatifs au personnel ;
- c) il ou elle établit et tient à jour l'inventaire des postes de travail au sens de l'article 76, alinéa 2 LCo.

Article 7 Responsable de service

¹ Le ou la Responsable de service a un statut de cadre.

² Il ou elle a notamment les attributions suivantes :

- a) veiller à l'exécution conforme des instructions de son Chef ou de sa Cheffe de dicastère ;
- b) assurer la coordination nécessaire avec les autres services de la Commune ;
- c) prendre, en accord avec son ou sa Chef-fe de dicastère, les initiatives nécessaires en vue de développer les prestations du service dont il ou elle est responsable ;
- d) donner les instructions nécessaires pour que le personnel du service puisse planifier et organiser son travail en vue d'atteindre les objectifs fixés ;
- e) développer la prise de responsabilité des collaborateurs et collaboratrices du service face à l'organisation, la planification et l'exécution de leurs propres tâches ;
- f) assurer un contrôle du travail effectué par le personnel du service ;
- g) veiller, de manière générale, à la mise en œuvre et au respect du présent règlement.

Article 8 Commission des ressources humaines

Le Conseil communal peut instituer une commission des ressources humaines. Le cas échéant, il détermine son rôle et ses compétences dans un cahier des charges.

Article 9 Délégation du personnel

¹ La Délégation du personnel est un organe informatif et consultatif composé de membres représentant les différents services de l'administration communale.

² Sa composition et ses buts sont définis dans le statuts de la Délégation du personnel.

³ Le Conseil communal collabore régulièrement avec la Délégation du personnel dans la mesure où elle est instituée.

Article 10 Instruments de gestion salariale

a) Echelle des traitements

L'échelle des traitements, divisée en classes, est fixée par le Conseil communal.

Article 11 b) Descriptif de fonction

¹ Chaque fonction fait l'objet d'un descriptif qui expose ce qui suit :

- la description de la fonction et son but général ;
- le niveau hiérarchique de la fonction dans l'organisation ;
- le profil, les aptitudes et les qualifications nécessaires à la fonction ;
- les responsabilités, les compétences et les tâches, ainsi que toutes les conditions particulières rattachées à la fonction, par exemple : horaire particulier, service de piquet, etc.

² Chaque descriptif de fonction est approuvé par le Conseil communal.

Article 12 c) Classement des fonctions

¹ Le Conseil communal répartit les fonctions dans une ou plusieurs classes de l'échelle des traitements.

² Il tient compte, pour ce faire, de la nature des connaissances, de la formation et des aptitudes qu'elles supposent, ainsi que des responsabilités qu'elles impliquent.

³ Il précise ce classement et les modalités de son application par voie de directive.

Article 13 d) Appréciation périodique des prestations du personnel

¹ Le Conseil communal adopte un système général d'appréciation périodique du personnel, qui comprend notamment une analyse des prestations, du comportement, des aptitudes et du potentiel de développement des collaborateurs et collaboratrices (ci-après : appréciation des prestations).

² Il doit être procédé à un entretien d'appréciation des prestations au moins une fois par année. Cet entretien est effectué par le ou la supérieur-e hiérarchique direct-e.

³ Les prestations des Responsables de service sont appréciées par le ou la Secrétaire général-e, en présence du ou de la Chef-fe de dicastère concerné-e.

⁴ Le collaborateur, la collaboratrice peut demander le réexamen de sa qualification. A cet effet, la réglementation cantonale concernant les voies de droit relatives aux qualifications périodiques du personnel de l'Etat est applicable par analogie. Le Conseil communal règle les détails par voie de directive.

II. CREATION DES RAPPORTS DE SERVICE

Article 14 Autorité d'engagement

L'engagement des collaborateurs et des collaboratrices est du ressort du Conseil communal.

Article 15 Procédure d'engagement

¹ En règle générale, les postes à repourvoir font l'objet d'une mise au concours public.

² Le Conseil communal peut aussi procéder par voie d'appel.

Article 16 Conditions d'engagement

¹ Pour être engagé, le candidat, la candidate doit avoir les aptitudes nécessaires à l'exercice de la fonction et jouir d'une bonne réputation.

² Une candidature ne peut être écartée pour une raison liée au genre, à l'origine, aux opinions religieuses, philosophiques ou politiques, ou pour tout autre motif discriminatoire.

³ Les incompatibilités constitutionnelles et légales sont réservées.

Article 17 Examen des aptitudes

- ¹ L'engagement peut aussi être subordonné à des conditions supplémentaires, tel un examen d'aptitudes professionnelles.
- ² Le Conseil communal peut également exiger un examen médical du candidat, de la candidate par un médecin de son choix, notamment en cas d'engagement au-delà d'une année. Le coût de l'examen médical est pris en charge par la Commune.

Article 18 Contrat d'engagement

- ¹ L'engagement du collaborateur ou de la collaboratrice est conclu sous la forme d'un contrat de durée déterminée ou indéterminée.
- ² Le contrat revêt la forme écrite. Toutefois, lorsqu'il est conclu pour une période inférieure à trois mois et que les circonstances le justifient, le contrat oral suffit.
- ³ Le collaborateur ou la collaboratrice reçoit, au plus tard à son entrée en service, un exemplaire du présent règlement accompagné du descriptif de sa fonction, ainsi que le règlement relatif à l'institution de prévoyance.

Article 19 Période probatoire

- ¹ Le personnel est soumis à une période probatoire de 6 mois à partir de la date d'entrée en fonction.
- ² Le Conseil communal peut toutefois, s'il l'estime nécessaire, prolonger la période probatoire jusqu'à un maximum de 6 mois.

Article 20 Confirmation d'engagement

- ¹ Avant la fin de la période probatoire, le collaborateur ou la collaboratrice et les supérieurs hiérarchiques et ou les Chef-fes des dicastères concernés évaluent, lors d'un entretien, leurs rapports de travail.
- ² Le Conseil communal décide, sur la base de cet entretien, l'engagement définitif ou non et communique sa décision au collaborateur ou à la collaboratrice.

III. DROITS ET DEVOIRS DU PERSONNEL

Article 21 Devoirs généraux du personnel

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice accomplit son travail avec respect, professionnalisme et esprit de collaboration. Il ou elle fait preuve d'initiative et agit conformément aux intérêts de la Commune, en s'abstenant de tout acte pouvant lui porter préjudice.
- ² Il ou elle a le devoir de signaler immédiatement à son ou sa supérieur-e hiérarchique tout incident ou dommage survenu dans l'exercice de ses fonctions.
- ³ Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e de respecter les directives internes, en particulier les prescriptions relatives à l'horaire et à la durée de travail.

Article 22 Devoirs supplémentaires des cadres

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice qui exerce une fonction de cadre contrôle le travail effectué par les collaborateurs et collaboratrices qui lui sont subordonné-es et procède, en particulier, à l'appréciation de leurs prestations.
- ² Il ou elle est responsable des instructions qu'il ou elle donne et du travail de son personnel.
- ³ Il ou elle agit avec équité et bienveillance à l'égard de ses subordonné-e-s.
- ⁴ Il ou elle exerce au surplus toutes les autres attributions qui lui sont expressément dévolues par son cahier des charges, le présent règlement et ses dispositions d'exécution.

Article 23 Attitude et collaboration

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice doit avoir une attitude digne de la confiance et de la considération qu'exige sa fonction.
- ² Il ou elle a le devoir d'être disponible et courtois-e avec le public, ainsi qu'avec ses subordonné- e-s, collègues et supérieur-e-s.
- ³ Dans l'intérêt public, et plus particulièrement pour assurer la bonne marche de l'administration, les services se communiquent spontanément les renseignements nécessaires à la coordination de leurs activités. Les dispositions spéciales et l'article 27 (secret de fonction et secret des délibérations) sont réservés.
- ⁴ Le collaborateur ou la collaboratrice s'abstient du port de vêtements ou d'insignes religieux ou politique ostentatoires dans l'exercice de ses fonctions.

Article 24 Absence et arrivée tardive

Le collaborateur ou la collaboratrice empêché-e de se rendre au travail doit en informer sans retard son ou sa Chef-fe de service ou le ou la Secrétaire général-e.

Article 25 Charges publiques

- ¹ Le collaborateur ne peut pas être membre du Conseil communal, ni du Conseil général de la Commune.
- ² L'exercice d'une charge publique est soumis à autorisation du Conseil communal. Celle-ci ne peut être refusée que si la charge publique n'est pas compatible avec la fonction exercée au service de la Commune.
- ³ La requête doit être déposée à temps, de sorte que la situation en cas d'élection soit déterminée avant l'acte de candidature.
- ⁴ Le droit à des congés payés est réglé par l'article 65.

Article 26 Activités accessoires

Le collaborateur ou la collaboratrice ne peut exercer une activité accessoire à but lucratif ou de nature à affecter son activité au service de la Commune sans autorisation spéciale écrite du Conseil communal.

Article 27 Secret de fonction et secret des délibérations (art. 83 b LCo)

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice n'a pas le droit de communiquer à des tiers des faits et documents dont il ou elle a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et qui doivent rester secrets en raison de leur nature, des circonstances, de prescriptions ou d'instructions spéciales.

- ² Dans les mêmes limites, il lui est également interdit de communiquer à des tiers ou de conserver en dehors des besoins du service, en original ou en copie, des documents de service. Doivent en outre demeurer secrets les avis exprimés oralement dans les délibérations.
- ³ Ces obligations subsistent même après la cessation des rapports de service.
- ⁴ Sont réservées les dispositions en matière de protection des données.

Article 28 Déposition en justice

- ¹ Sous réserve de dispositions contraire prévues par le Code du 5 octobre 2007 de procédure pénale suisse, le collaborateur ou la collaboratrice ne peut déposer en justice en qualité de témoin ou d'expert sur les faits dont il ou elle a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions qu'avec l'autorisation écrite du Conseil communal. Cette autorisation est nécessaire même après la cessation des rapports de service.
- ² L'autorisation ne peut être refusée que si un intérêt public majeur l'exige.
- ³ Les mêmes règles s'appliquent à la production en justice de pièces officielles et à la remise d'attestations.

Article 29 Avantages indus et droit de grève

- ¹ Il est interdit au collaborateur ou à la collaboratrice d'accepter ou de se faire promettre, pour lui ou elle ou pour autrui, en raison de sa situation, des dons ou autres avantages en relation avec son activité au sein de la Commune, soit directement, soit par personne interposée, à l'exception des modestes attentions remises au personnel. Les dispositions pénales sont en outre réservées.
- ² Les dispositions de la législation cantonale sur le personnel en matière de droit de grève sont applicables par analogie.

Article 30 Formation et perfectionnement

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e de maintenir ses connaissances au niveau des exigences et de l'évolution des besoins de sa fonction.
- ² La Commune garantit à son collaborateur ou sa collaboratrice son perfectionnement professionnel, assurant à sa fonction et à son épanouissement personnel les aptitudes requises.
- ³ Le collaborateur ou la collaboratrice désireux-se d'entreprendre une formation doit obtenir l'approbation formelle du Conseil communal s'il ou si elle entend que les frais soient pris en charge, en tout ou en partie, par la Commune.
- ⁴ Les cours ayant un rapport avec l'activité professionnelle peuvent être autorisés pendant les heures de travail, pour autant que la bonne marche du service le permette.
- ⁵ La Commune prend en charge les frais de perfectionnement.
- ⁶ Les heures de cours suivies en dehors de l'horaire normal de travail ne donnent, en principe, lieu à aucune compensation sauf s'ils sont obligatoires.
- ⁷ Pour des formations de longue durée telles que par exemple brevet fédéral, diplôme fédéral, IDHEAP, etc..., l'autorisation de suivre des cours et le remboursement des frais sont décidés de cas en cas.

- ⁸ En cas de départ, la Commune peut demander le remboursement des frais de formation de longue durée. Le taux de remboursement est réduit de 20 % par année complète d'activité dès la fin de la formation. La Commune doit régler les cas par convention.

Article 31 Déplacement temporaire dans une autre fonction

- ¹ Lorsque les besoins d'un service ou l'organisation du travail l'exigent, tout collaborateur ou toute collaboratrice peut, temporairement, être déplacé-e ou chargé-e de travaux spéciaux, étrangers à son activité habituelle, à la condition que ces travaux soient compatibles avec ses aptitudes et ses connaissances professionnelles.
- ² Ces travaux spéciaux ou déplacements temporaires peuvent être imposés par le Responsable ou la Responsable de service, en accord avec le ou la Responsable des ressources humaines et le ou la Secrétaire général-e
- ³ Seul le Conseil communal peut décider d'un transfert au sens de l'article 84.

Article 32 Récusation

Les articles 21 à 25 du code du 23 mai 1991 de procédure et de juridiction administrative sont applicables par analogie à la récusation du collaborateur ou de la collaboratrice. L'article 73 LCo est applicable pour le surplus.

Article 33 Domicile et logement de service

Lorsque les besoins du service ou l'organisation du travail l'exigent, le Conseil communal peut obliger le collaborateur ou la collaboratrice à fixer son domicile sur le territoire communal ou dans un rayon compatible avec l'exercice de sa fonction, ou à occuper un logement de service.

Article 34 Responsabilités

- ¹ La responsabilité civile de la Commune et de ses collaborateurs et collaboratrices est régie par la loi du 16 septembre 1986 sur la responsabilité civile des collectivités publiques et de leurs agents.
- ² Pour les fonctions impliquant la fourniture d'une caution, la Commune conclut une assurance à ses frais.
- ³ Le collaborateur ou la collaboratrice qui traite des données personnelles est tenu-e de respecter la législation sur la protection des données.
- ⁴ Le collaborateur ou la collaboratrice doit prendre le plus grand soin de l'outillage, du matériel, des véhicules et des autres objets qui lui sont confiés. Il ou elle répond de toute perte ou détérioration résultant de sa négligence ou de l'inobservation des instructions reçues.

Article 35 Conseil et médiation

Le collaborateur ou la collaboratrice peut en tout temps s'adresser à son ou sa Chef-fe de dicastère pour s'informer ou demander conseil, ou pour solliciter une médiation.

Article 36 Droit d'association

Le droit d'association est garanti au personnel dans les limites de la Constitution fédérale.

IV. TRAITEMENTS, INDEMNITES DIVERSES, ALLOCATIONS ET ASSURANCES

Article 37 Principe de rémunération

Le collaborateur, la collaboratrice a droit à une rémunération comprenant :

- le traitement annuel de base, qui est versé en 13 mensualités ;
- les allocations familiales prévues par la législation cantonale ;
- les allocations communales d'employeur.

Article 38 Indexation

¹ L'adaptation des traitements à l'évolution du coût de la vie est décidée par le Conseil communal.

² Le cas échéant, l'indexation se fait en tenant compte des éléments suivants :

- a) l'évolution de l'indice suisse des prix à la consommation ;
- b) l'évolution des salaires réels ;
- c) la situation financière de la Commune.

Article 39 13e salaire

¹ La 13^e mensualité comprise dans le traitement de base représente la valeur d'un traitement mensuel.

² En cas de cessation des rapports de travail, le 13^e salaire est versé pro rata temporis.

Article 40 Augmentation

¹ Les adaptations annuelles de traitement sont effectuées sur la base de l'appréciation des prestations au sens de l'article 13 du présent règlement.

² Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice ne répond pas ou que partiellement aux exigences de la fonction sous l'angle des prestations, du comportement ou des aptitudes, l'augmentation n'est pas octroyée, n'est octroyée que partiellement ou est reportée dans l'année.

³ La première année de service ne donne pas droit à une augmentation de salaire.

Article 41 Gratification d'ancienneté

¹ Une gratification pour ancienneté de service, calculée sur le traitement mensuel, est octroyée au personnel selon le barème suivant :

- après 15 ans de service : 50 % ;
- après 20 ans de service : 75 % ;
- après 25 ans de service : 100 % ;
- après 30 ans de service : 100 % ;
- après 35 ans de service : 100 % ;
- après 40 ans de service : 100 %.

² Pour autant que l'organisation du service le permette, la gratification d'ancienneté peut être remplacée par un congé payé. La base de calcul est de vingt jours de congé pour une compensation d'un salaire entier (100%).

- ³ Le congé payé peut être pris en une fois ou fractionné. La date de la prise de congé est fixée en fonction des besoins du service par le Chef ou la Cheffe de service, sur la proposition du collaborateur ou de la collaboratrice.
- ⁴ La personne bénéficiaire peut choisir de combiner un versement en argent et un congé payé selon une répartition de $\frac{1}{2}$ et $\frac{1}{2}$.
- ⁵ La personne bénéficiaire informe de la forme qu'elle a choisie, au plus tard deux mois avant l'échéance du droit. A défaut d'indications, la gratification d'ancienneté est versée intégralement en argent.
- ⁶ Le Conseil communal peut décider de supprimer ou de réduire la gratification du collaborateur ou de la collaboratrice qui ne répond pas ou que partiellement aux exigences de la fonction sous l'angle des prestations, du comportement ou des aptitudes.

Article 42 Années de service

- ¹ Sont considérées comme des « années de service », celles durant lesquelles une ou des fonctions ont été exercées au service de la Commune, de manière ininterrompue.
- ² Les années d'apprentissage passées à la Commune sont considérées comme « années de service ».

Article 43 Allocations communales d'employeur pour famille

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une allocation d'employeur pour enfant, à condition qu'il ou elle assume leur entretien.
- ² Le cercle des enfants donnant droit à l'allocation est celui qui est fixé par la législation cantonale en matière d'allocations familiales.
- ³ L'allocation est versée jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de 16 ans révolus ; le droit à l'allocation est prolongé jusqu'à l'âge de 25 ans révolus pour les enfants en formation ou invalides.
- ⁴ Le même enfant ne donne pas droit à plus d'une allocation d'employeur ou allocation similaire.
- ⁵ Le montant de ces allocations communales est déterminé par le Conseil communal. Il est versé au pro rata du taux d'activité.

Article 44 Déplacements de service

a) Moyen de transport

- ¹ Les collaborateurs et les collaboratrices privilégient les transports publics pour effectuer leurs déplacements de service.
- ² Les déplacements en transport individuel motorisé doivent être effectués, en priorité, avec les véhicules mis à disposition par la Commune.
- ³ L'utilisation d'un véhicule privé n'est en principe admise que de cas en cas, et uniquement sur autorisation préalable du ou de la Responsable de service. L'autorisation est donnée lorsque :
- a) un véhicule mis à disposition par la Commune n'est pas disponible et
 - b) une économie notable de temps ou de frais peut être réalisée ou
 - c) le lieu de destination ne peut être atteint par les transports publics.

- ⁴ Sous les mêmes conditions, le Secrétaire général ou la Secrétaire générale est compétent-e pour autoriser les Responsables de service à utiliser un véhicule privé.

Article 45 b) Remboursement de frais

- ¹ Les frais de déplacement en transports publics sont pris en charge sur la base du billet de transport public, et selon les modalités fixées par le Conseil communal.
- ² Les modalités d'autres remboursements de frais sont définies par le Conseil communal.

Article 46 Traitement en cas de maternité

En cas de maternité, la collaboratrice a droit à son traitement durant les seize semaines de congé maternité (cf. article 67). Toutefois, lorsqu'elle est en fonction depuis moins de 12 mois lors de l'accouchement, elle n'a droit au traitement que pour la durée de 12 semaines, de même si elle a décidé de ne pas reprendre son activité au terme de son congé.

Article 47 Traitement en cas de service militaire, de service civil ou de service de protection civile

- ¹ Durant les périodes de service militaire obligatoire, de service civil ou de protection civile, le collaborateur ou la collaboratrice reçoit, dès le premier jour, son traitement à 100%.
- ² Les indemnités versées par les caisses de compensation pour le collaborateur ou la collaboratrice sont acquises à la Commune.
- ³ Le cas de service actif est réservé.

Article 48 Traitement en cas de maladie ou d'accident

- ¹ En cas de maladie entraînant une incapacité totale ou partielle de travail, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à son salaire entier durant 730 jours au maximum.
- ² En cas d'accident entraînant une incapacité totale ou partielle de travail, le collaborateur ou la collaboratrice a droit au salaire jusqu'à sa guérison, ou jusqu'à l'ouverture d'un droit à une rente ou à l'introduction d'autres mesures.
- ³ Ne bénéficient pas de la totalité de la garantie prévue aux alinéas 1 et 2 les collaboratrices et collaborateurs engagés pour une période non durable.
- ⁴ Le Conseil communal fixe les conditions de l'assurance ainsi que l'étendue de la couverture des collaboratrices et collaborateurs engagé-e-s pour une période non durable. Ce faisant, il tient en particulier compte :
- de prestations de l'assurance militaire et de l'AI ;
 - d'indemnités en vertu d'une police d'assurance à laquelle la Commune a participé pour le paiement des primes ;
 - de prestations de tiers, à teneur de la législation sur la responsabilité civile.
 - d'une éventuelle faute ou négligence de la collaboratrice ou du collaborateur.

Article 49 Traitement en cas d'invalidité

En cas d'invalidité partielle, le salaire est fixé selon le taux de rendement du travail, les prestations d'assurances restant acquises au collaborateur ou à la collaboratrice.

Article 50 Traitement en cas de décès

En cas de décès ou de disparition d'un collaborateur ou d'une collaboratrice, la Commune verse au conjoint survivant ou aux enfants mineurs dont il ou elle avait l'obligation d'entretien, le traitement du mois courant et des trois mois suivants, allocations sociales comprises.

Article 51 Assurance accidents et assurance maladie professionnelle

Le collaborateur ou la collaboratrice est assuré-e par la Commune contre les accidents professionnels et non professionnels et contre la maladie professionnelle, à des conditions au moins équivalentes à celles imposées par la Loi fédérale sur l'assurance accidents.

Article 52 Assurance maladie non professionnelle

Le collaborateur ou la collaboratrice s'assure lui-même ou elle-même pour les frais de maladie non professionnelle, conformément à la législation sur l'assurance-maladie.

Article 53 Prévoyance professionnelle

L'affiliation de chaque collaborateur ou collaboratrice à la fondation collective LPP, à laquelle est affiliée la Commune de Marly, est obligatoire. Un règlement particulier en fixe les modalités.

V. CONDITIONS GENERALES DE TRAVAIL

Article 54 Equipements spéciaux

- ¹ Des équipements spéciaux sont fournis gratuitement au collaborateur qui exécute des travaux dans des conditions particulières pour garantir sa sécurité.
- ² Une liste exhaustive des équipements fournis est tenue à jour par le ou la supérieur-e hiérarchique.

Article 55 Horaire ordinaire

Le Conseil communal détermine par voie de directive la durée hebdomadaire du travail ainsi que l'horaire ordinaire.

Article 56 Horaires particuliers

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice dont la fonction l'exige et dont le descriptif de fonction le prévoit, peut être tenu-e d'accomplir, temporairement ou irrégulièrement, tout ou partie de son horaire ordinaire de travail durant les jours de congé, les jours fériés ou la nuit. Dans ce cas, le système des majorations prévu à l'article 59 est appliqué.
- ² Est réservé le cas d'un horaire propre à un service ou à une fonction.

Article 57 Heures supplémentaires et compensation

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice peut être tenu-e d'accomplir des heures supplémentaires lorsque les besoins du service l'exigent.
- ² Sont des heures supplémentaires, les heures de travail accomplies en dehors de l'horaire ordinaire ou de l'horaire particulier définis aux articles 55 et 56, préalablement autorisées ou ordonnées par le supérieur ou la supérieure hiérarchique.

- ³ Les heures supplémentaires sont compensées, en principe sous forme de congés, durant l'année. Le cas échéant, chaque heure supplémentaire donne droit à une rétribution égale au salaire-horaire normal, sauf pour les cas où une majoration est prévue (article 58).
- ⁴ Les dépassements d'horaire occasionnels ou de courte durée ne donnent pas lieu à compensation.

Article 58 Majorations

- ¹ Les majorations pour heures supplémentaires ou horaires particuliers, pour service de piquet ou de garde sont les suivantes :
- dès la 1^{re} heure par semaine, le samedi, de 06h00 à 20h00 : 25 % ;
 - dès la 1^{re} heure par semaine, la nuit de 20h00 à 06h00 : 50 % ;
 - dès la 1^{re} heure par semaine, les dimanches et jours fériés officiels, de 00h00 à 24h00 : 75% ;
 - dès la 1^{re} heure par semaine, les autres jours chômés, de 06h00 à 20h00 : 25 %.
- ² En cas de travail à temps partiel, le droit à la majoration ne court que pour les heures qui excèdent le nombre d'heures de travail hebdomadaire dues.
- ³ Sauf dans le cas des horaires particuliers, la majoration peut être payée.

Article 59 Participation aux commissions

- ¹ Les collaborateurs ou collaboratrices peuvent être appelé-e-s à participer aux séances du Conseil communal et/ou à diverses commissions communales.
- ² Pour de telles séances se terminant après 19 heures, le personnel communal a le choix entre l'inscription du temps dans le décompte mensuel des heures ou le paiement d'un jeton de présence.
- ³ Pour toutes les séances se terminant avant 19 heures, aucun jeton de présence n'est versé.
- ⁴ Le Conseil communal détermine la valeur du jeton de présence.

Article 60 Service de piquet

- ¹ Lorsque l'accomplissement de sa fonction l'exige, le collaborateur ou la collaboratrice peut être tenu-e d'accomplir, en plus de son horaire ordinaire, un service de piquet ou de garde.
- ² Le Conseil communal fixe le montant de l'indemnité pour un tel service.

Article 61 Vacances

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice a droit, par année civile, aux vacances payées suivantes :
- 25 jours (5 semaines) jusqu'à l'âge de 49 ans révolus ;
 - 28 jours (5 semaines et 3 jours) à partir du début de l'année civile dans laquelle il a 50 ans révolus ;
 - 30 jours (6 semaines) à partir du début de l'année civile dans laquelle il a 58 ans révolus.
- ² La durée annuelle des vacances est calculée au prorata des mois de travail passés au service de la Commune.

- ³ En début d'année, le Secrétaire général ou la Secrétaire générale et les Chefs ou Cheffes de service établissent ensemble le tableau des vacances, en tenant compte de la bonne marche de l'administration et, autant que faire se peut, des vœux des collaborateurs, collaboratrices.
- ⁴ En règle générale, les vacances sont accordées pendant l'année de service correspondante et elles comprennent au moins deux semaines consécutives.

Article 62 Réduction de la durée des vacances

- ¹ La durée des vacances est réduite si, au cours de l'année, le collaborateur ou la collaboratrice a été empêché-e de travailler durant plus de deux mois au total. Dans ce cas, les deux premiers mois d'absence ne sont pas pris en considération pour le calcul de la réduction.
- ² En cas d'absence due à un congé maternité, la réduction de la durée des vacances n'a lieu qu'après 16 semaines, celles-ci n'étant pas prises en considération pour le calcul de la réduction.
- ³ La réduction de la durée des vacances s'opère proportionnellement à celle des absences : elle équivaudra à 1/12 par mois complet d'absence. En cas d'absence continue durant douze mois, le collaborateur ou la collaboratrice n'a pas droit à des vacances.

Article 63 Remplacement des vacances

Les vacances ne peuvent être remplacées par des prestations en argent ou d'autres avantages, tant que durent les rapports de service.

Article 64 Jours fériés et chômés

Pour les jours fériés et chômés, l'administration communale applique par analogie les dispositions y relatives de la législation cantonale.

Article 65 Congés

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice obligé-e d'interrompre son service pour une cause autre que la maladie, l'accident ou le service militaire ou de protection civile, est tenu-e de demander congé en temps opportun à son ou sa supérieur-e hiérarchique. Dans la mesure où le service le permet, un congé de durée appropriée sera accordé, compte tenu du motif invoqué.
- ² Le collaborateur ou la collaboratrice bénéficie, en règle générale, des congés payés suivants :
- | | |
|--|---------|
| a) En cas de mariage ou d'enregistrement de partenariat : | 3 jours |
| b) En cas de mariage ou d'enregistrement de partenariat d'un enfant, d'un frère, de la sœur, de la mère ou du père : | 1 jour |
| c) En cas de décès du conjoint ou du partenaire, d'un enfant ou des parents : | 5 jours |
| d) En cas de décès des grands-parents, des beaux-parents, d'un frère, d'une sœur : | 1 jour |
| e) En cas de funérailles d'un autre membre de la parenté ou d'une autre personne avec laquelle le collaborateur ou la collaboratrice a eu d'étroites relations, au maximum : | 1 jour |

- | | |
|---|--------------|
| f) En cas de maladie grave d'un membre du ménage du collaborateur ou de la collaboratrice demandant subitement de l'assistance nécessaire : | 2 jours |
| g) En cas de déménagement du propre ménage : | 1 jour |
| h) En cas d'inspection militaire ou de CVS, suivant l'éloignement : | 1/2 à 1 jour |

³ Le collaborateur ou la collaboratrice qui assume des responsabilités syndicales, corporatives, cours et activités J+S ou politiques a droit, pour l'exercice des activités liées à cette charge, à un congé payé d'au maximum 5 jours par année.

⁴ Les congés sont pris lors de l'événement qui les justifie. Si un jour d'absence, selon l'alinéa 2 lettres b), c), d), e), g) et h) tombe sur un samedi, un dimanche, un jour férié ou durant les vacances, aucune compensation ou indemnisation ne peut être accordée.

⁵ Le Conseil communal se prononce de cas en cas sur l'octroi d'autres congés.

Article 66 Absences

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e de respecter l'horaire de travail. Toute absence par nécessité, même de brève durée, et tout retard, doivent être annoncés immédiatement. Un certificat médical doit être remis en cas de maladie entraînant une absence de plus de 3 jours.

² Toute absence injustifiée ou ayant un caractère abusif pourra être imputée sur le droit aux vacances ou sur le traitement.

Article 67 - Congé maternité

¹ En cas de maternité, la collaboratrice a droit à un congé de 16 semaines consécutives.

² La collaboratrice est tenue de prendre au moins 12 semaines de ce congé après l'accouchement.

³ Le droit au traitement durant le congé de maternité est réglé à l'article 46 du présent règlement.

Article 68 Congé d'adoption

¹ En cas d'adoption, la collaboratrice a droit à douze semaines de congé payé.

² Le collaborateur peut bénéficier d'un congé payé allant jusqu'à quatre semaines, lorsque les démarches visant à accueillir l'enfant le nécessitent.

Article 69 Congé paternité

¹ Lors de la naissance de son enfant, le collaborateur a droit à un congé payé de paternité de dix jours ouvrables.

² Le collaborateur doit présenter l'acte de naissance ou une autre pièce officielle pour bénéficier du congé de paternité.

³ Le congé peut être pris en une fois ou fractionné. Il doit être pris au plus tard dans l'année qui suit la naissance.

Article 70 Places de stationnement sur le lieu de travail

a) Demande

Le collaborateur ou la collaboratrice qui souhaite obtenir une place de stationnement sur son lieu de travail présente sa demande par écrit au Conseil communal, par l'intermédiaire et avec le préavis de son ou de sa Responsable de service. Les Responsables de service le font par l'intermédiaire du ou de la Secrétaire général-e, qui donne également son préavis à cet effet.

Article 71 b) Attribution

- ¹ Il n'existe pas de droit à se faire attribuer une place de stationnement.
- ² Les collaborateurs ou les collaboratrices qui disposent de moyens de transports publics satisfaisants pour se rendre à leur travail, notamment ceux qui résident dans la commune, ne peuvent en principe pas se faire attribuer une place de stationnement.
- ³ Le cas échéant, les places de stationnement sont attribuées en conformité avec le plan de mobilité de l'administration communale et dans l'ordre suivant.
 - a) collaborateurs ou collaboratrices handicapé-e-s ou tributaires de leur véhicule privé ;
 - b) collaborateurs ou collaboratrices ne disposant pas de transports publics satisfaisants pour leurs déplacements, compte tenu de leur horaire de travail exigé ;
 - c) autres collaborateurs ou collaboratrices.
- ⁴ Le Conseil communal décide. Sa décision n'est pas sujette à recours.

Article 72 c) Taxes de stationnement

- ¹ Les personnes auxquelles une place de stationnement est attribuée paient la taxe fixée dans le plan de mobilité de l'administration communale.
- ² La perception de la taxe n'est pas suspendue en cas d'absence pour cause de vacances, de maladie, d'accident ou de service militaire

Article 73 d) Fin, modification, retrait

- ¹ L'autorisation prend fin sur demande du ou de la bénéficiaire ou en cas de cessation des rapports de service.
- ² Elle peut être modifiée ou retirée lorsque le motif qui a justifié l'attribution n'existe plus, en cas d'abus répétés ou en fonction de nouveaux besoins et des places disponibles.
- ³ La fin, la modification ou le retrait de l'autorisation prend effet à la fin du mois suivant la demande du ou de la bénéficiaire ou de la décision du Conseil communal, ou à la fin des rapports de service.
- ⁴ Toute modification des raisons pour lesquelles une place de parc a été attribuée doit être annoncée par le bénéficiaire au Conseil communal. Au besoin, celui-ci prend une nouvelle décision.

VI. CESSATION DES RAPPORTS DE SERVICE

Article 74 Résiliation durant la période probatoire

¹ Durant la période probatoire (art. 19 al. 1 et 2), les rapports de service peuvent être résiliés librement de part et d'autre. La résiliation est communiquée par pli recommandé.

² Les rapports de service peuvent être résiliés un mois d'avance pour la fin d'un mois.

Article 75 Contrat de durée déterminée

¹ Le contrat de durée déterminée prend fin de plein droit au terme fixé par le contrat.

² Le terme du contrat peut être fixé par une date ou par l'atteinte d'un objectif.

³ Sous réserve des articles 77, 78 et 79, les rapports de service ne peuvent être résiliés de part et d'autre avant le terme fixé que pendant la période probatoire. A défaut ou au-delà de celle-ci, la résiliation n'est possible avant le terme fixé que si le contrat le prévoit expressément.

Article 76 Démission

¹ Sous réserve des dispositions prévues à l'article 74, le collaborateur ou la collaboratrice peut en tout temps démissionner de ses fonctions, moyennant le respect d'un délai de résiliation de 3 mois pour la fin d'un mois.

² Le collaborateur ou la collaboratrice exerçant une fonction de cadre, ou le personnel enseignant, peut démissionner moyennant le respect d'un délai de résiliation de 6 mois pour la fin d'un mois, respectivement de 6 mois pour la fin de l'année scolaire.

³ Si les exigences du service et de l'administration le permettent, le Conseil communal peut aussi accepter une démission donnée dans un délai plus court.

⁴ La démission est adressée en courrier recommandé à l'autorité d'engagement.

Article 77 Résiliation par entente réciproque

Les rapports de service peuvent être résiliés par entente réciproque, pour un terme choisi et selon des modalités arrêtées par voie conventionnelle.

Article 78 Résiliation ordinaire des rapports de service

¹ Un collaborateur, une collaboratrice peut être licencié-e lorsqu'il ou elle ne répond plus aux exigences de la fonction sous l'angle des prestations, du comportement ou des aptitudes. Les motifs de licenciement sont attestés dans le cadre d'une appréciation des prestations au sens de l'article 13 d).

² L'autorité d'engagement est compétente pour mener la procédure. Elle peut confier la conduite de cette procédure à une autre personne, interne ou externe à l'administration et procéder à d'autres opérations, si nécessaire, pour compléter le dossier. Un délai est imparti au collaborateur ou à la collaboratrice pour consulter le dossier et faire ses remarques.

³ Au terme du délai de consultation, le Conseil communal rend sa décision. Celle-ci peut consister :

- a) dans une résiliation trois mois d'avance pour la fin d'un mois ;
- b) dans un transfert de poste au sens de l'article 83 ;
- c) dans la renonciation à la prise d'une mesure.

Article 79 Procédure de renvoi pour de justes motifs

- ¹ En cas de manquements graves ou répétés aux devoirs de service, pour d'autres raisons graves ou pour d'autres motifs entraînant notamment une rupture du lien de confiance et qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent plus la continuation des rapports de service, le Conseil communal peut ordonner le renvoi du collaborateur ou de la collaboratrice avec effet immédiat.
- ² Les conséquences de la résiliation ou du renvoi injustifié sont réglées conformément à l'article 80.

Article 80 Résiliation ou renvoi injustifié

- ¹ Lorsque les motifs de licenciement se révèlent injustifiés, le collaborateur ou la collaboratrice est maintenu-e dans sa fonction. Toutefois, s'il y a eu cessation de fait des rapports de service et qu'une réintégration du collaborateur ou de la collaboratrice n'est plus possible, celui-ci ou celle-ci a droit à une indemnité dont le montant maximal est égal à une année de traitement.
- ² La résiliation ou le renvoi est abusif lorsqu'il est donné :
 - a) pour une raison inhérente à la personnalité du collaborateur ou de la collaboratrice, à moins que cette raison n'ait un lien avec l'exercice de la fonction ou ne porte un préjudice grave aux intérêts de la Commune ;
 - b) en raison de l'exercice par le collaborateur ou la collaboratrice d'un droit constitutionnel, à moins que l'exercice de ce droit ne viole une obligation découlant du présent règlement et du contrat ou ne porte un préjudice grave aux intérêts de la Commune ;
 - c) afin d'empêcher la naissance ou l'exercice de bonne foi de prétentions juridiques résultant du présent règlement et du contrat ;
 - d) en raison de l'accomplissement de service militaire, de protection civile et de service civil ;
 - e) en raison d'une obligation légale incombant au collaborateur ou à la collaboratrice sans qu'il ou elle ait demandé à l'assumer ;
 - f) en raison de la grossesse, de la maternité ou d'incapacité de travail pour cause de maladie, accident, grossesse ou maternité ;
 - g) durant toute la grossesse, à l'exception de la période probatoire ;
 - h) en raison de l'appartenance du collaborateur ou de la collaboratrice à une organisation de travailleurs ;
 - i) en raison de l'exercice d'une activité syndicale, à moins que le comportement du collaborateur ou de la collaboratrice dans ce cadre n'ait pour effet de perturber fortement la bonne marche de l'administration.

Article 81 Retraite

- ¹ L'âge de la retraite est celui déterminé par la loi fédérale sur l'assurance vieillesse et survivants. Le collaborateur, la collaboratrice a cependant le droit de prendre une retraite anticipée au sens de l'article 82 du présent règlement.
- ² Les rapports de service cessent de plein droit au plus tard le dernier jour du mois au cours duquel débute le droit à la rente AVS.

Article 82 Retraite anticipée

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice peut demander une retraite anticipée au sens de la réglementation de l'institution de prévoyance à laquelle il ou elle est affilié-e moyennant le respect d'un délai de préavis de six mois pour la fin d'un mois. L'article 76 est applicable.
- ² Le Conseil communal peut, afin d'encourager la prise d'une retraite anticipée, prévoir le versement d'un pont pré-AVS complétant les prestations de l'institution de prévoyance au maximum jusqu'à concurrence de la rente AVS à laquelle le collaborateur ou la collaboratrice pourrait prétendre à titre personnel, à l'âge légal de la retraite.
- ³ Le Conseil communal peut imposer une retraite anticipée à un collaborateur ou à une collaboratrice dès qu'il ou elle a atteint l'âge limite inférieur prévu par les statuts de l'institution de prévoyance à laquelle il ou elle est affilié-e, à condition qu'une réorganisation de la répartition des tâches au sein du service ou une suppression de poste le justifie. La décision est communiquée au collaborateur ou à la collaboratrice par courrier recommandé en respectant le délai de préavis de six mois pour la fin d'un mois.
- ⁴ Dans le cas d'une retraite anticipée imposée, le Conseil communal doit verser au collaborateur ou à la collaboratrice un pont pré-AVS au maximum jusqu'à concurrence de la rente AVS qui lui sera versée, à titre personnel, à l'âge légal de la retraite.
- ⁵ Les modalités d'exécution sont définies par le Conseil communal.

Article 83 Transfert et suppression de poste

- ¹ Lorsque les circonstances l'exigent, notamment en cas de réorganisation d'un service, de suppression ou de transformation du poste de travail du ou de la titulaire, le collaborateur ou la collaboratrice peut faire l'objet d'un transfert de poste.
- ² Des mesures de formation peuvent être offertes pour permettre au collaborateur ou à la collaboratrice une meilleure adaptation à sa nouvelle fonction.
- ³ Lorsqu'il n'est pas possible de lui trouver un emploi dans la commune correspondant à ses capacités et à sa situation antérieure, le collaborateur ou la collaboratrice pourra être licencié-e moyennant un préavis donné au moins six mois à l'avance, pour la fin d'un mois. Sous réserve de l'alinéa 4, il ou elle recevra une indemnité en fonction de l'âge et des années de service en cas de licenciement ou de transfert à un poste rémunéré à un niveau inférieur.
- ⁴ L'indemnité n'est pas due lorsque le collaborateur ou la collaboratrice a refusé une offre de poste équivalent, sur le plan de la rémunération, au poste supprimé. Elle n'est pas due non plus lorsque la Commune a procuré au collaborateur ou à la collaboratrice un emploi auprès d'un autre employeur public ou privé, à des conditions comparables à celles dont il bénéficiait.
- ⁵ Lorsque le transfert a été décidé en application de l'article 78, alinéa 3, lettre b, il est assimilé à un licenciement suivi d'un réengagement.
- ⁶ Les déplacements temporaires sont régis par l'article 31 du présent règlement.

Article 84 Non confirmation

La résiliation des rapports de service d'un collaborateur ou d'une collaboratrice en cas de non confirmation d'engagement est réglée aux articles 19 et 74 du présent règlement.

Article 85 Décès et disparition

¹ Les rapports de service cessent de plein droit au jour du décès.

² Si le collaborateur ou la collaboratrice disparaît en danger de mort ou sans donner de nouvelles, les rapports de service cessent de plein droit trois mois après le jour de la disparition.

³ Le droit au traitement est celui fixé à l'article 50.

Article 86 Maladie et accident

En cas d'incapacité de travail due à une maladie ou à un accident du collaborateur ou de la collaboratrice, les rapports de service cessent de plein droit lors de l'extinction du droit au traitement.

VII. DISPOSITIONS FINALES

Article 87 Droit supplétif

A défaut de prescriptions contenues dans le présent règlement, les dispositions de la législation sur le personnel de l'Etat sont applicables par analogie aux collaborateurs et collaboratrices engagé-e-s par contrat de droit public. Celles du Code des obligations sont applicables aux autres personnes au sens de l'article 2.

Article 88 Voies de droit

¹ Toute décision prise par le Conseil communal envers un membre du personnel communal peut, dans les trente jours, faire l'objet d'un recours au préfet.

² Lorsqu'une telle décision émane d'un organe subordonné au Conseil communal, une réclamation peut être adressée au Conseil communal, dans les 30 jours dès la communication de la décision.

³ Le préfet statue dans les soixante jours suivant le dépôt du recours.

⁴ Sa décision est sujette à recours conformément au code de procédure et de juridiction administrative. Ce recours peut aussi être interjeté par le Conseil communal.

⁵ La procédure de recours est régie par le code de procédure et de juridiction administrative.

Article 89 Disposition transitoire

¹ Les collaborateurs et collaboratrices qui bénéficient de la prime de fidélité telle qu'elle était prévue dans le cadre de l'ancien règlement continuent à la recevoir chaque année jusqu'à l'extinction des rapports de service, mais durant 5 ans au plus, à partir de la date d'entrée en vigueur du présent règlement. Toutefois, son montant est bloqué au niveau acquis.

² Les collaborateurs et collaboratrices qui disposent d'une place de stationnement n'y ont plus droit dans les 6 mois à compter de la date d'entrée en vigueur du présent règlement. Ils peuvent toutefois déposer une demande au sens des articles 70 et suivants.

Article 90 Entrée en vigueur

- ¹ Le présent règlement peut entrer en vigueur dès son approbation par la Direction des institutions, de l'agriculture et des forêts. Il annule et remplace toutes les dispositions antérieures.
- ² Le Conseil communal fixe la date d'entrée en vigueur.

Adopté par le Conseil général en séance du 30 mai 2018.

AU NOM DU CONSEIL GENERAL

Le Président



Jean-Luc HUMBERT

Le Secrétaire



Luc MONTELEONE

Approuvé par la Direction des institutions, de l'agriculture et des forêts, le **27 AOUT 2018**

Le Conseiller d'Etat, Directeur



Didier CASTELLA