



Préavis n° 6 / 2025

RAPPORT DE LA MUNICIPALITÉ

AU CONSEIL COMMUNAL

relatif à l'adoption d'un règlement du personnel

Monsieur le Président,
Mesdames les Conseillères communales, Messieurs les Conseillers communaux,

1. Objet du présent préavis

Pour donner suite à la motion déposée par la Commission de gestion lors de la séance du Conseil communal du 18 juin 2024, le présent préavis a pour objet l'adoption d'un règlement du personnel communal. Il vise à :

- assurer une gestion du personnel moderne, efficace et conforme aux exigences légales ;
- établir un cadre réglementaire cohérent, transparent et exigeant ;
- consolider l'attractivité de la Commune en tant qu'employeur.

2. Contexte et historique

Des travaux préparatoires en vue de l'élaboration d'un règlement du personnel communal avaient déjà été initiés en 2015, mais étaient alors restés en suspens. Le dossier a été repris en 2018, dans le contexte de l'intégration du personnel des nouvelles structures d'accueil préscolaire et parascolaire Les Navires.

Cette intégration a eu pour effet de faire passer, du jour au lendemain, le nombre de collaborateurs communaux de 9 (soit 6 employés fixes, 2 apprentis et 1 auxiliaire) à 23, dont 14 affiliés aux Navires. Le nombre de collaborateurs ayant plus que doublé, il est rapidement apparu nécessaire de préciser et d'harmoniser l'ensemble des règles applicables en matière de gestion du personnel, afin de garantir les principes d'égalité, de transparence et de prévisibilité.

Plusieurs collaborateurs des Navires avaient auparavant travaillé au sein du jardin d'enfants *Le Petit Navire*, structure gérée par l'association familiale de Prilly et Jouxens-Mézery. Lors de leur reprise par la Commune, la Municipalité a constaté que le marché de l'emploi dans ce secteur se caractérisait par une forte concurrence et un taux de rotation du personnel élevé. Afin de maintenir l'attractivité de la Commune en tant qu'employeur et de favoriser la fidélisation du personnel qualifié, la Municipalité a jugé nécessaire d'adapter les conditions d'engagement en s'inspirant de celles prévues par la convention collective cantonale de travail dans le secteur de l'accueil de jour de l'enfance, notamment en matière de durée hebdomadaire de travail et de droit annuel aux vacances.

Dans un souci de cohérence et d'harmonisation, ces conditions ont été étendues à l'ensemble du personnel communal dès le 1^{er} janvier 2019, fixant :

- la durée hebdomadaire de travail à 40 heures pour une activité à 100%,
- le droit aux vacances à 5 semaines jusqu'à 59 ans et 6 semaines dès 60 ans.

Loin de constituer une anticipation injustifiée, cette mesure visait à préserver la cohésion interne, tout en renforçant la compétitivité de la Commune comme employeur. Elle correspondait par ailleurs à une évolution déjà amorcée par plusieurs communes avoisinantes (par exemple Lausanne, Prilly, Chavannes, Ecublens, Saint-Sulpice, etc.) qui avaient elles aussi réduit l'horaire hebdomadaire de travail à 40 heures et accordé un minimum de 5 semaines de vacances.

Dans le même temps, la Municipalité a entrepris l'élaboration d'un règlement du personnel, en s'appuyant sur le règlement-type proposé par le Service des communes et du logement (SCL) et sur une analyse comparative de plusieurs règlements communaux. Le projet ainsi élaboré a été soumis en janvier 2019 à l'examen préalable du SCL, qui y a apporté six corrections mineures, uniquement d'ordre orthographique.

Ce projet finalisé a ensuite été présenté au Conseil communal lors de sa séance du 9 avril 2019 (préavis n° 2/2019). La Commission *ad hoc* chargée de l'examiner avait proposé plusieurs amendements visant à reformuler entièrement certaines dispositions, et avait mis en évidence d'autres articles jugés, selon elle, discutables. Lors de la séance, après de longs débats sur les 12 premiers articles, le Conseil communal a finalement décidé de laisser à la Municipalité la compétence de rédiger son règlement du personnel. Or, selon le SCL, une telle délégation n'était pas conforme à l'art. 4 al. 1 ch. 9 de la loi sur les communes (LC ; BLV 175.11), qui attribue explicitement au Conseil communal la compétence d'adopter le règlement du personnel.

A la suite de la motion déposée par la Commission de gestion lors de la séance du Conseil communal du 18 juin 2024, la Municipalité a réaffirmé sa volonté de faire aboutir ce dossier essentiel et a repris les travaux en vue de l'adoption d'un règlement du personnel communal.

3. Méthodologie

Pour l'élaboration du présent règlement du personnel, ainsi que de la grille salariale et de la classification des fonctions, la Municipalité a souhaité s'entourer de compétences spécialisées. Elle a ainsi été accompagnée par :

- Mme Jessica Gasser, de la société *MoveUp*, titulaire d'un brevet fédéral de spécialiste en ressources humaines et responsable des formations de l'Union des Communes Vaudoises (UCV) sur les règlements du personnel communal ;
- Me Olivier Subilia, avocat, spécialiste FSA en droit du travail.

En premier lieu, la Secrétaire municipale a procédé à un travail comparatif approfondi portant sur plus de vingt règlements du personnel de communes voisines ou de taille comparable. Cette analyse a porté notamment sur les éléments suivants :

- durée hebdomadaire du travail,
- vacances et jours fériés,
- autres congés,
- compensation des heures supplémentaires,
- maintien du salaire en cas de maladie et d'accident,
- conditions et procédures de résiliation des rapports de travail.

En parallèle, afin d'élaborer une grille salariale et une classification des fonctions adaptées à la réalité communale, Mme Gasser a effectué une analyse comparative détaillée d'une quinzaine de communes, permettant d'identifier les pratiques les plus courantes et les solutions les mieux adaptées aux communes de taille comparable.

Sur la base de ce travail préparatoire, une séance s'est tenue avec Mme Gasser, la Secrétaire municipale et la Municipalité, afin de permettre à cette dernière de déterminer sa position sur les points stratégiques susmentionnés, ainsi que sur :

- le type de grille salariale à établir (unique ou prévoyant un statut particulier pour le personnel éducatif) ;
- le mode d'augmentation annuelle des salaires (automatique ou basée sur la performance) ;
- le type de progression de l'annuité (fixe ou décroissante dans le temps).

À l'issue de cette séance, la Secrétaire municipale et Mme Gasser ont élaboré l'avant-projet de règlement et de grille salariale et l'ont soumis à la Municipalité, qui y a apporté diverses corrections, avant transmission à Me Olivier Subilia. Celui-ci a procédé à une révision juridique et y a apporté quelques corrections complémentaires.

La Municipalité a ensuite transmis le règlement du personnel à l'ensemble des collaborateurs en les invitant à faire part de leurs questions et remarques et en les conviant à une séance, en présence d'une délégation de la Municipalité, de la Secrétaire municipale et de Mme Gasser, afin de leur exposer le projet et de répondre directement à leurs interrogations. Cette consultation interne a confirmé une bonne réception globale du projet : aucune critique de fond n'a été exprimée, seules quelques demandes d'éclaircissements ou de précisions ont été formulées. À la suite de cette étape, quelques ajustements ont été intégrés et le règlement a été revu une dernière fois par Me Subilia, avant d'être soumis à la Direction générale des institutions et des communes (DGAIC) pour examen préalable.

Dans son rapport d'examen préalable, la DGAIC a souligné la qualité du projet et demandé l'ajout :

- d'une liste de motifs permettant à la Municipalité de résilier un contrat de travail,
- d'un article relatif à la suppression de poste.

Après analyse, la Municipalité n'a pas souhaité donner suite à ces demandes, considérant que le cadre légal existant offrait déjà les garanties nécessaires. Elle a chargé Me Subilia de prendre contact avec la DGAIC afin de lui exposer cette position, laquelle a finalement été admise.

4. Objectifs et principaux contours du règlement du personnel

4.1. Préambule

La Municipalité, organe de milice dont les membres ne disposent pas nécessairement de compétences spécifiques en gestion du personnel, doit pouvoir s'appuyer sur des outils de pilotage clairs, efficaces et conformes aux exigences légales. Un cadre réglementaire bien structuré constitue à cet égard un outil essentiel : il offre un cadre de référence stable, facilite la prise de décision et assure l'égalité de traitement. Il permet ainsi à la Municipalité d'assumer son rôle d'employeur public responsable, dans le respect du droit et des bonnes pratiques administratives.

Pour le personnel communal, un tel règlement représente un repère essentiel. En précisant notamment les conditions d'engagement et de résiliation des contrats de travail, d'évaluation, de progression salariale ou de formation, il garantit la sécurité juridique et la prévisibilité des rapports de travail. Parallèlement, en fixant des attentes élevées en matière de conduite, de qualité du travail et de responsabilité, il encourage la rigueur professionnelle et valorise la contribution de chacun au bon fonctionnement de l'administration.

Enfin, l'adoption d'un règlement du personnel adapté au contexte actuel permet également de consolider l'attractivité de la Commune en tant qu'employeur. La multiplication et la complexification croissante des réglementations encadrant l'action publique exigent en effet des compétences de plus en plus pointues. Or, dans un marché du travail caractérisé par un taux de chômage structurellement bas et face à la forte concurrence du secteur privé, le service public en général, et les communes en particulier, peinent à recruter et à fidéliser les collaborateurs disposant des compétences recherchées. Dans ce contexte, Jouxens-Mézery doit offrir des conditions de travail modernes, équitables et attractives si elle entend attirer et fidéliser des collaborateurs de valeur.

4.2. Assurer une gestion du personnel moderne, efficace et conforme aux exigences légales

Afin d'assurer une gestion du personnel moderne et efficace, le projet de règlement du personnel se rapproche des standards et pratiques en vigueur dans le secteur privé.

Son article 3 renvoie ainsi expressément aux articles 319 et suivants du Code des obligations (CO ; RS 220), applicables à titre de droit supplétif. Le renvoi au Code des obligations reflète une évolution largement partagée au niveau communal, cantonal et fédéral : l'abandon progressif du statut rigide de fonctionnaire au profit du droit privé, plus adapté à une gestion moderne des ressources humaines. Cette orientation permet de renforcer la souplesse, la réactivité et l'agilité managériale, tout en garantissant aux collaborateurs la sécurité juridique d'un cadre clair et reconnu.

Dans le même sens, le projet de règlement aligne la durée du temps d'essai sur les pratiques en vigueur dans le secteur privé, à savoir trois mois pour les contrats de durée indéterminée et en principe un mois pour les contrats de durée déterminée, afin de permettre une évaluation suffisante des compétences tout en garantissant une sécurité juridique et une stabilité rapide des rapports de travail.

Le projet de règlement prévoit en outre que les rapports de travail peuvent être résiliés en tout temps, par écrit, par l'une ou l'autre des parties, moyennant le respect des délais de congé fixés par le Code des obligations (art. 9). Le projet de règlement renonce ainsi à astreindre la Municipalité à se prévaloir de motifs spécifiques pour licencier un collaborateur, mais lui impose de donner préalablement à celui-ci la possibilité de comprendre ses attentes et les moyens de remédier à une éventuelle insatisfaction, sauf dans les cas où une telle démarche apparaît manifestement vouée à l'échec. Cette formulation garantit ainsi un équilibre entre la sécurité juridique des collaborateurs et la nécessité pour la Commune de pouvoir réagir de manière adaptée aux circonstances.

Le projet de règlement renonce également à introduire une disposition spécifique relative à la suppression de poste pour restructuration, obligeant la Commune, sous peine d'indemnités pouvant aller jusqu'à 12 mois de salaire, à reclasser systématiquement le collaborateur concerné dans un autre poste. Une telle clause semblait en effet excessivement contraignante sur les plans budgétaires et organisationnels pour une administration de la taille de notre Commune.

Par ailleurs, le projet de règlement introduit ou formalise certains outils éprouvés de gestion du personnel, favorisant une administration plus efficace et transparente du temps de travail et du suivi des collaborateurs. Ainsi, l'instauration d'un dispositif de pointage et de calcul automatisé des heures de présence (art. 12 al. 4) permet d'assurer une gestion précise et équitable du temps de travail. Par ailleurs, la formalisation des entretiens d'appréciation (art. 49) garantit un suivi régulier des collaborateurs et renforce le dialogue avec leurs supérieurs hiérarchiques.

4.3. Etablir un cadre réglementaire cohérent, transparent et exigeant

Le projet de règlement vise à instaurer des règles claires applicables à l'ensemble du personnel, pourtant hétérogène, du greffe communal, des services de voirie et de conciergerie, ainsi que des structures d'accueil de jour des enfants « Les Navires ».

Le projet de règlement encadre ainsi de manière précise et détaillée le début et la fin des rapports de travail (art. 5-11), la durée du travail, y compris la gestion des heures supplémentaires et des absences et arrivées tardives (art. 12-14) ainsi que les vacances, jours fériés et congés dont bénéficient les collaborateurs (art. 16-21).

Le projet de règlement établit également un cadre clair et transparent en matière de rémunération, fondé sur une classification des fonctions et une échelle des salaires :

- Pour le personnel éducatif et la direction pédagogique de la Maison de l'enfance « Les Navires », le projet de règlement prévoit l'application du barème salarial établi par la Fédération vaudoise des structures d'accueil de l'enfance (voir annexe 3), auquel renvoie également la convention collective cantonale de travail dans le secteur de l'accueil de jour de l'enfance. Il a en effet paru opportun de s'aligner sur la pratique de la majorité des structures vaudoises d'accueil de jour des enfants, qui se réfèrent à ce barème, de manière à garantir la compétitivité de la Commune dans ce secteur de l'emploi particulièrement concurrentiel.
- Pour les autres catégories du personnel communal, les fonctions ont été réparties en quatre classes, définies selon les qualifications et titres requis, la nature plus ou moins complexe des activités, le degré d'autonomie attendu dans l'exécution des tâches, ainsi que l'éventuelle responsabilité de conduite de collaborateurs (voir annexe 2). L'échelle des salaires fixe, pour chaque classe, les montants annuels minimal et maximal, le montant de l'augmentation annuelle (annuité fixe semi-automatique) ainsi que le nombre d'échelons entre le minimum et le maximum (annexe 1). Ce mécanisme assure la transparence dans la fixation et l'évolution des salaires, facilite la planification financière, donne aux collaborateurs une perspective de valorisation continue et garantit leur égalité de traitement.

Le projet de règlement formalise par ailleurs les devoirs et responsabilités des collaborateurs (art. 36-45). Ces dispositions, exigeantes et détaillées, visent à garantir une administration communale efficiente, respectueuse et digne de confiance aux yeux de la population et des interlocuteurs externes. Le projet de règlement souligne ainsi notamment que les collaborateurs sont tenus d'exercer leurs fonctions avec diligence, conscience et loyauté, en préservant systématiquement les intérêts de la Commune et du service public. Le respect des cahiers des charges, des directives de la Municipalité et des instructions hiérarchiques est une obligation centrale, gage de cohérence et d'efficacité de l'administration (art. 36). Il fixe également des attentes élevées en matière de conduite professionnelle et interpersonnelle (art. 37) et prévoit une tolérance zéro à l'égard des comportements inadéquats (art. 46). Il établit en outre des règles strictes en matière de secret de fonction, devoir de réserve et confidentialité. Il prévoit encore des devoirs spécifiques et renforcés pour les collaborateurs assumant des responsabilités hiérarchiques ou d'encadrement (art. 47).

4.4. Consolider l'attractivité de la Commune en tant qu'employeur

Afin de pouvoir recruter et si possible fidéliser du personnel de qualité, il importe que la Commune offre des conditions de travail adaptées à l'évolution du marché de l'emploi et comparables à celles de la concurrence. Parmi les points d'attention figure le salaire, bien sûr, mais pas seulement. Les mesures visant à assurer un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée, à garantir la qualité du climat de travail et à favoriser le développement des compétences sont tout aussi importantes.

Afin de répondre aux aspirations des collaborateurs en matière de qualité de vie et de santé durable au travail, le projet de règlement du personnel arrête la durée hebdomadaire de travail à 40 heures pour un poste à temps plein (art. 12). Il est vrai que, dans l'administration cantonale vaudoise ainsi que dans certaines communes du canton, la durée hebdomadaire du travail demeure supérieure, mais plusieurs de ces collectivités se montrent en contrepartie plus généreuses en matière de semaines annuelles de vacances ou de congés particuliers. En outre, il y a lieu de relever que la plupart des communes ayant révisé récemment leur règlement du personnel ont également réduit la durée hebdomadaire du travail, afin de s'adapter aux tendances observées dans le secteur privé, où la durée effective moyenne tend à se rapprocher progressivement des 40 heures hebdomadaires.

Plus de la moitié des communes vaudoises ont désormais un temps de travail fixé à 40 ou 41 heures. En arrêtant la durée hebdomadaire de travail à 40 heures, la Commune s'inscrit ainsi dans une tendance largement partagée et consolide son attractivité sur le marché de l'emploi.

Afin de faciliter la conciliation entre vie professionnelle et vie privée et réduire les temps de déplacement, le projet de règlement introduit par ailleurs la possibilité pour les collaborateurs d'accomplir une partie de leur activité en télétravail, sous réserve de l'accord de la Municipalité et pour autant que la bonne marche du service et l'égalité de traitement le permettent (art. 15).

S'agissant de la durée des vacances (cinq semaines jusqu'à 59 ans et six semaines dès 60 ans) ainsi que de la durée du congé de maternité (seize semaines) et du congé d'allaitement (quatre semaines), elles sont identiques à celles du personnel de l'Etat de Vaud et se situent dans la moyenne des pratiques en vigueur dans les communes vaudoises ainsi que dans le secteur privé.

Quant aux autres congés spécifiques – congé paternité de dix jours, congé d'adoption de dix jours, congé pour la prise en charge de proches de trois jours par cas, mais au maximum de 10 jours par an, congé pour la prise en charge d'un enfant gravement atteint dans santé de quatorze semaines et congé pour les activités de jeunesse extrascolaires de 5 jours par an – le projet de règlement limite leur durée au minimum légal, prévu dans le Code des obligations (art. 20).

Le projet de règlement consacre par ailleurs son chapitre IX aux relations et à la formation professionnelles, attestant la volonté de la Municipalité de favoriser un climat de travail sain, respectueux et constructif, où la santé et la personnalité de chaque collaborateur sont protégées et où les perspectives de développement professionnel sont encouragées.

Il affirme ainsi l'engagement de la Municipalité à prendre toutes les mesures utiles afin de protéger la personnalité et la santé physique et psychique des collaborateurs dans le cadre de leur travail. Conformément aux bonnes pratiques mises en place dans d'autres administrations publiques, il prévoit un dispositif clair pour permettre aux collaborateurs de recourir à une personne de confiance indépendante, garantissant la confidentialité. Il rappelle en outre que tout comportement inadéquat avéré entraîne des sanctions pouvant aller jusqu'à la résiliation immédiate des rapports de travail (art. 46).

Il relève par ailleurs le rôle central des responsables hiérarchiques dans le maintien d'un environnement de travail serein et efficace. Ceux-ci sont ainsi appelés à adopter un comportement exemplaire, à donner à leurs subordonnés toutes les instructions utiles à la réalisation de leurs tâches et veiller à leur respect, y compris en matière de santé et sécurité au travail, à préciser l'organisation du travail, à assurer une communication fluide entre les services et à signaler sans délai toute faute grave ou tout conflit susceptible de compromettre la bonne marche de l'administration (art. 47).

Le projet de règlement souligne encore l'importance du dialogue, en précisant que la Municipalité et les responsables hiérarchiques doivent informer régulièrement le personnel des affaires importantes de la Commune (art. 48) et en prévoyant des entretiens annuels d'appréciation des collaborateurs (art. 49). Il prévoit également la possibilité pour les collaborateurs de constituer une association du personnel, organe consultatif appelé à être régulièrement associé aux réflexions de la Municipalité sur les conditions de travail (art. 54).

Enfin, le projet de règlement consacre également l'importance de la formation continue et du perfectionnement professionnel, considérés comme des leviers essentiels de motivation, de performance et d'adaptation du personnel communal aux exigences du service public (art. 51). Certaines formations peuvent être rendues obligatoires, d'autres font l'objet d'un soutien adapté, en fonction des budgets disponibles, et un mécanisme de remboursement est prévu en cas de départ prématuré du collaborateur.

5. Adoption, entrée en vigueur et mise en œuvre du règlement

A l'instar de la Commission de gestion, dans sa motion du 18 juin 2024, la Municipalité vous invite à adopter le présent projet de règlement communal « en bloc ». Ledit règlement doit en effet être envisagé dans sa globalité, comme tout texte législatif dont les dispositions sont étroitement liées afin de constituer un ensemble cohérent et équilibré. S'il n'est pas question de restreindre le droit d'initiative des Conseillers communaux, il convient néanmoins de rappeler que toute modification, même ponctuelle, est susceptible de rompre cet équilibre interne et d'affecter la cohérence du dispositif proposé. Le projet de règlement ayant été préalablement examiné et préavisé positivement par le Canton, toute modification nécessitera en outre une nouvelle procédure d'approbation cantonale. Dans cette optique, la Municipalité recommande de voter le projet de règlement dans son intégralité.

La Municipalité demeure compétente pour édicter les directives d'application du règlement. Elle a d'ores et déjà entrepris l'élaboration de directives relatives au télétravail, aux primes de fidélité, au remboursement des frais professionnels, aux indemnités pour inconvénients de service ainsi qu'aux congés liés à l'accomplissement de services militaires, civils ou de secours. Le choix de traiter ces aspects par voie de directive vise à préserver la souplesse et l'adaptabilité de la réglementation, sans alourdir le texte soumis à l'adoption du Conseil communal. Par ailleurs, la Municipalité a mandaté la société MoveUp afin d'accompagner la Commune dans l'élaboration des cahiers des charges de l'ensemble des collaborateurs et dans la mise en place d'une formation sur les attentes à la personnalité à destination du personnel et de la Municipalité.

Ces mesures d'accompagnement et ces directives visent à assurer une mise en œuvre cohérente du nouveau cadre réglementaire. Les dispositions finales du projet précisent que le règlement et ses directives priment sur les contrats de travail antérieurs, tout en garantissant aux collaborateurs la conservation de leurs droits acquis en matière de salaire et d'années de service. Les éventuels litiges relèvent des autorités civiles compétentes conformément à la législation cantonale et fédérale, et l'entrée en vigueur du règlement sera fixée par la Municipalité après adoption par le Conseil communal et approbation du Département cantonal concerné.

6. Conclusions

Fondé sur ce qui précède, nous vous proposons, Monsieur le Président, Mesdames les Conseillères communales et Messieurs les Conseillers communaux, de prendre les décisions suivantes :

Le Conseil communal

- oui le rapport de la Commission *ad hoc* désignée pour étudier cet objet,
- considérant que cet objet a été régulièrement porté à l'ordre du jour,

décide

1. d'adopter le règlement du personnel communal annexé au présent préavis ;
2. de charger la Municipalité de soumettre le règlement du personnel communal à l'approbation du Chef du Département de l'enseignement et de la formation professionnelles (DEF).

AU NOM DE LA MUNICIPALITE
Le Syndic  Secrétaire 

Serge Roy Camille Bergmann

Jouxens-Mézery, le 13 octobre 2025.

Délégué de la Municipalité : M. Serge Roy.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 21 octobre 2025.

Annexes :

- Projet de règlement du personnel communal
- Annexe 1 : Echelle des salaires
- Annexe 2 : Classification des fonctions
- Annexe 3 : Barème salarial de la FSAE



Règlement du personnel communal

Annexe I : Echelle des salaires au 01.01.2026

Classe	Salaire annuel brut sur 13 mois		Annuité
	Minimum	Maximum	
1	55'000 CHF	90'000 CHF	875 CHF
2	70'000 CHF	110'000 CHF	1'000 CHF
3	85'000 CHF	135'000 CHF	1'250 CHF
4	100'000 CHF	155'000 CHF	1'375 CHF

Les montants des salaires annuels bruts sur 13 mois et des annuités s'entendent pour un taux d'activité à 100%.

Chaque classe comprend 40 échelons.

L'indice de prix à la consommation de référence est celui d'août 2025 (base décembre 2020 = 100).

Adopté par la Municipalité dans sa séance du

Le Syndic

La Secrétaire

Serge Roy

Camille Bergmann



Adopté par le Conseil communal dans sa séance du

Le Président

La Secrétaire

Pascal Refondini

Marine Lembert

Approuvé par le Chef du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle en date du



Règlement du personnel communal

Annexe II : Classification des fonctions au 01.01.2026

Classe	Aspects caractéristiques des niveaux de fonction
1	Fonctions d'exécution avec ou sans CFC comprenant des travaux simples. Degré de complexité faible à moyen.
2	Fonctions nécessitant une formation professionnelle de type CFC, augmentée par une responsabilité dans le domaine d'activité et comprenant des travaux diversifiés réalisés avec autonomie. Eventuelle conduite de collaborateurs de classe 1. Degré de complexité moyen à élevé.
3	Fonctions de cadre / spécialiste exigeant une formation supérieure ou une expérience probante équivalente, exécutées avec une large autonomie. Eventuelle conduite de collaborateurs de classe 1 et 2. Degré de complexité élevé.
4	Fonction de direction répondant au municipal responsable et engageant par leur signature la responsabilité juridique de la Municipalité. Formation supérieure ou expérience professionnelle probante dans le domaine d'activité. Eventuelle conduite de collaborateurs de classe 1, 2 et 3. Degré de complexité très élevé.

Note : Par mesure de simplification, les fonctions sont désignées au masculin, mais s'appliquent aux membres du personnel indifféremment de leur genre

Adopté par la Municipalité dans sa séance du

Le Syndic

La Secrétaire

Serge Roy

Camille Bergmann



Adopté par le Conseil communal dans sa séance du

Le Président

La Secrétaire

Pascal Refondini

Marine Lember

Approuvé par le Chef du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle en date du



BARÈME DE
RÉFÉRENCE DES
SALAIRES BRUTS /
2025

FÉDÉRATION VAUDOISE
DES STRUCTURES D'ACCUEIL
DE L'ENFANCE **fsae.**

INTRODUCTION

BARÈME DE RÉFÉRENCE DES SALAIRES BRUTS AU 1^{ER} JANVIER 2025

PRINCIPES DE BASE

- 1) Ce barème correspond à une durée de travail hebdomadaire de 40 heures.
- 2) Les montants indiqués sont bruts : doivent être déduites les charges sociales telles que AVS-AI-APG ; AC ; AANP et LPP, selon les prescriptions légales applicables.
- 3) Le salaire mensuel indiqué est payable 13 fois par année.
- 4) Indexation des salaires
Le nouveau régime d'indexation des salaires a été présenté lors de notre assemblée générale du 12 juin 2019. Il est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2020 et s'établit selon les principes ci-après :
 - si au 31.10. l'indice est positif, il ne sera pas reporté sur les salaires jusqu'à compensation d'un éventuel solde négatif reporté des années précédentes
 - si l'augmentation est supérieure elle ne sera reportée sur les salaires que pour la tranche dépassant le solde négatif à compenser
 - s'il est négatif, il sera ajouté au précédent, sans diminution des salaires et sera reporté sur le tableau pour une compensation ultérieure

ÉVOLUTION IPC (INDICE DES PRIX À LA CONSOMMATION)

AU 31.10	2010	-0.2
	2011	-0.1
	2012	-0.2
	2013	-0.3
	2014	0
	2015	-1.4
	2016	-0.2
	2017	0.7
	2018	1.1
	2019	-0.3
	2020	-0.6
	2021	+1.2
	2022	+3.0
	2023	+1.7
SOLDE NÉGATIF À COMPENSER AU	31.10.2023	0
ÉVOLUTION	2024	+0.6
VARIATION APPLIQUÉE POUR 2025		+0.6

L'indice des prix à la consommation peut être consulté à l'adresse ci-dessous :

<https://www.bfs.admin.ch/bfs/fr/home/actualites/communiqués-presse.html>

FSAE/08.11.2024

BARÈME DE RÉFÉRENCE DES SALAIRES BRUTS / 2025

PERSONNEL D'ENCADREMENT

ANNÉES DE PRATIQUE	FORMATION*		
	AUTRE PERSONNEL ENCADRANT (APE)	ASSISTANT-E SOCIO- ÉDUCATIF-VE (ASE)	EDUCATEUR-TRICE DE L'ENFANCE
SALAIRE MENSUEL DE BASE	4'471.-	4'706.-	5'189.-
1	4'536.-	4'821.-	5'321.-
2	4'602.-	4'935.-	5'452.-
3	4'669.-	5'051.-	5'583.-
4	4'736.-	5'167.-	5'715.-
5	4'801.-	5'282.-	5'846.-
6	4'861.-	5'397.-	5'978.-
7	4'919.-	5'512.-	6'109.-
8	4'980.-	5'613.-	6'241.-
9	5'039.-	5'718.-	6'358.-
10	5'092.-	5'823.-	6'477.-
11	5'143.-	5'925.-	6'595.-
12	5'198.-	6'029.-	6'714.-
13	5'249.-	6'122.-	6'833.-
14	5'296.-	6'213.-	6'949.-
15	5'343.-	6'306.-	7'054.-
16	5'389.-	6'397.-	7'161.-
17	5'434.-	6'478.-	7'265.-
18	5'476.-	6'560.-	7'369.-
19	5'515.-	6'640.-	7'475.-
20	5'553.-	6'721.-	7'580.-
21	5'581.-	6'769.-	7'657.-
22	5'609.-	6'820.-	7'732.-
23	5'638.-	6'872.-	7'811.-
24	5'666.-	6'923.-	7'888.-
25	5'693.-	6'974.-	7'966.-
26	5'720.-	7'027.-	8'044.-
27	5'749.-	7'077.-	8'122.-
28	5'776.-	7'128.-	8'200.-
29	5'804.-	7'179.-	8'279.-
30	5'832.-	7'231.-	8'356.-

Avec indexation selon l'Indice des Prix à la Consommation au 31.10.2024.

* Selon les Directives pour l'accueil de jour des enfants « Cadre de référence et référentiels de compétences » de l'OAJE.
Novembre 2024

BARÈME DE RÉFÉRENCE DES SALAIRES BRUTS / 2025

DIRECTEUR·TRICE DIPLÔMÉ·E DE STRUCTURE-S D'ACCUEIL DE L'ENFANCE

ANNÉES DE PRATIQUE	CAPACITÉ D'ACCUEIL DE LA STRUCTURE (NOMBRE DE PLACES)			
	1 - 15	16 - 48	49 - 96	PLUS DE 96
SALAIRE MENSUEL DE BASE	6'484.-	6'861.-	7'320.-	7'868.-
1	6'619.-	7'005.-	7'474.-	8'033.-
2	6'755.-	7'149.-	7'627.-	8'199.-
3	6'892.-	7'292.-	7'780.-	8'364.-
4	7'028.-	7'436.-	7'934.-	8'529.-
5	7'164.-	7'581.-	8'088.-	8'694.-
6	7'280.-	7'704.-	8'220.-	8'836.-
7	7'397.-	7'828.-	8'352.-	8'978.-
8	7'514.-	7'951.-	8'484.-	9'119.-
9	7'631.-	8'075.-	8'615.-	9'260.-
10	7'747.-	8'198.-	8'747.-	9'402.-
11	7'839.-	8'294.-	8'850.-	9'513.-
12	7'929.-	8'390.-	8'952.-	9'622.-
13	8'020.-	8'487.-	9'054.-	9'733.-
14	8'110.-	8'582.-	9'157.-	9'843.-
15	8'201.-	8'679.-	9'259.-	9'953.-
16	8'292.-	8'774.-	9'362.-	10'063.-
17	8'383.-	8'871.-	9'464.-	10'174.-
18	8'474.-	8'966.-	9'567.-	10'283.-
19	8'564.-	9'063.-	9'670.-	10'394.-
20	8'656.-	9'159.-	9'772.-	10'504.-
21	8'720.-	9'227.-	9'845.-	10'582.-
22	8'784.-	9'295.-	9'918.-	10'662.-
23	8'850.-	9'365.-	9'992.-	10'740.-
24	8'914.-	9'433.-	10'065.-	10'819.-
25	8'980.-	9'502.-	10'137.-	10'897.-
26	9'044.-	9'570.-	10'211.-	10'976.-
27	9'109.-	9'638.-	10'284.-	11'055.-
28	9'174.-	9'708.-	10'358.-	11'133.-
29	9'239.-	9'776.-	10'430.-	11'212.-
30	9'303.-	9'845.-	10'504.-	11'290.-

Avec indexation selon l'Indice des Prix à la Consommation au 31.10.2024.
Novembre 2024