

CONTRAT TYPE DE L'ASSOCIATION VAUDOISE DES
SECRETAIRES MUNICIPAUX

Commune de

Contrat pour l'engagement de Mme/Mlle/M

.....
en qualité de :

Secrétaire municipal(e) à temps partiel, ci-dessous désigné « le secrétaire
municipal »

Taux d'activité :% (Peut être précisé après le temps d'essai)

1. Début de l'engagement

.....

est engagé en qualité de secrétaire municipal à temps partiel avec entrée en fonction le :

.....

2. Temps d'essai

Les parties conviennent d'un temps d'essai demois (3 mois au plus) durant lequel le contrat peut être résilié moyennant un congé donné sept jours à l'avance.

3. Durée et fin de l'engagement

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée et peut être résilié de part et d'autre pour la fin d'un mois, comme suit :

- Au cours de la première année : un mois à l'avance
- Dès la deuxième année : deux mois à l'avance
- Dès la dixième année : trois mois à l'avance

4. Secret de fonction

Les secrétaires municipaux ne sont pas autorisés à divulguer des faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions et qui doivent rester secrets en raison de leur nature, des circonstances ou d'instructions spéciales.

5. Cahier des charges

Le secrétaire municipal assiste aux séances de la Municipalité ; il rédige les procès-verbaux, la correspondance et assure la conservation des archives. Il peut notamment être chargé des tâches suivantes :

- Contrôle des habitants et des étrangers
- Registre civique
- Etablissement du rôle d'impôts
- Office communal du travail
- Police des constructions (enquêtes, permis, etc.), conservation et surveillance des plans cadastraux

-

-

-

-

ainsi que tous autres travaux relevant de sa fonction que la Municipalité pourrait lui confier

Le cahier des charges règle les heures d'ouvertures et de fermetures du bureau.

Les activités extraordinaires qui seraient confiées au secrétaire municipal sont rémunérées en plus sur la base d'un tarif horaire convenu à l'avance.

6. *Traitement initial*

A l'engagement, le traitement de base du secrétaire municipal correspond au minimum à celui attribué à la fonction de **premier secrétaire A** (*classe 9 selon l'échelle des traitements de l'Etat de Vaud au 1^{er} janvier 2009*). Ce salaire est fixé à fr. /brut par mois.

7. *Augmentation annuelle, treizième salaire*

L'augmentation annuelle ainsi que le versement du treizième salaire sont calqués sur la législation cantonale en la matière appliquée par analogie, prorata temporis.

8. *Durée du travail, vacances*

La durée du travail de référence (100 %), les jours fériés, les congés, les vacances, sont définis par les articles y relatifs du Code des obligations.

9. *Versement du traitement et indemnités diverses*

Le traitement est payé par mensualités.

Il est alloué une **indemnité** pour utilisation :

π des locaux privés
 π de la bureautique (machine à écrire, ordinateur, fax, etc.)
 π pour les menus frais de bureau sans justificatif
 π ...
 de fr..... par mois.

Les déplacements professionnels sont **remboursés** à raison de fr. /le km ou sur présentation de justificatifs des transports publics. C'est également sur la base de justificatifs que sont remboursés les achats divers de petites fournitures de bureau, frais de port, matériel divers, etc.

10. Prestations d'assurances

- a. Le secrétaire municipal est assuré contre les accidents professionnels (et non professionnels si son activité est supérieure à 8 heures par semaine. Il assume le paiement de% de la prime d'assurance non professionnelle. Il reconnaît avoir eu connaissance des conditions générales du contrat d'assurance y relatif ;
- b. En cas d'impossibilité de travail par suite de maladie ou d'accidents non professionnels pour une activité de moins de 8 heures par semaine, le salaire est garanti, conformément au Code des obligations à son art. 324 a.2 et selon le principe de l'échelle bernoise.

11. Loi sur la prévoyance professionnelle (LPP)

- Le secrétaire municipal est assuré sur la base des prestations minimales prévues par la loi sur la prévoyance professionnelle
- Le secrétaire municipal est assuré au-delà du minimum imposé par la LPP auprès de
Il reconnaît avoir eu connaissance des conditions de couverture d'assurance.

12. Bases légales

Les parties s'en tiennent, pour autant que le présent contrat ne contienne pas de dispositions plus favorables pour le secrétaire municipal, aux dispositions du Code des obligations.

13. Dispositions particulières

.....
.....
.....

Ainsi convenu le
à

AU NOM DE LA MUNICIPALITE
Le Syndic : Le secrétaire :

Le secrétaire municipal entrant :

.....

Marquer d'une croix ce qui convient