



Droits et obligations des collaboratrices et collaborateurs

L'entretien d'appréciation et d'encouragement

Un EAE a lieu une fois par an avec chaque collaboratrice et collaborateur. Cet entretien a lieu à tous les niveaux hiérarchiques de l'Administration municipale. Il sert à l'accomplissement optimal des tâches de l'Administration municipale, à un système de rémunération axé sur les prestations, ainsi qu'à l'encouragement ciblé des collaboratrices et collaborateurs. C'est à l'occasion de l'EAE que le/la responsable hiérarchique explique à la personne concernée ce qu'il/elle attend d'elle et si les exigences du poste ont été satisfaites. L'EAE est aussi l'occasion de s'exprimer sur les conditions de travail et sur l'aptitude à diriger du/de la responsable hiérarchique. Il permet d'identifier les perfectionnements nécessaires et, enfin, de servir d'instrument de motivation. Il a pour but de mettre en avant les prestations, les compétences et les attentes de chaque collaboratrice ou collaborateur et de définir les objectifs et progrès envisageables.

Certificat de travail

Les collaboratrices et collaborateurs peuvent demander en tout temps un certificat portant sur la nature et la durée des rapports de travail, ainsi que sur leurs performances et leur conduite. Sur demande de la collaboratrice ou du collaborateur, le certificat peut se limiter à une indication relative à la nature et la durée des rapports de travail.