



Préavis N° 2 / 2019

## **RAPPORT DE LA MUNICIPALITÉ AU CONSEIL COMMUNAL**

*relatif au règlement du personnel communal*



Monsieur le Président,

Mesdames et Messieurs les conseillers communaux,

## 1. Historique

La commune de Jouxrens-Mézery gère le personnel communal sans pouvoir se référer à un règlement communal ou une directive interne, ce qui peut représenter certains problèmes.

Depuis plus de 15 ans, le syndic souhaite y remédier et diverses tentatives de rédaction de ce type de document ont été tentées, malheureusement sans aboutir à un résultat concret.

En regard des dispositions légales en vigueur, à l'évolution du marché du travail et aux nouvelles pratiques dans la gestion des ressources humaines et de la reprise du personnel du parascolaire, la municipalité, en qualité d'employeur compétitif sur le marché du travail, se devait d'édicter un règlement du personnel communal.

## 2. Règlement du personnel communal

Pour la rédaction de cet important document, la municipalité a pris comme référence le règlement-type proposé par l'Etat de Vaud et des règlements approuvés récemment par les services de l'Etat.

De plus, en raison de l'engagement du personnel du parascolaire, la municipalité a été dans l'obligation de tenir compte, pour ce type de personnel, de la situation acquise, notamment les heures de travail et le nombre de semaines de vacances et des conditions fixées par la convention collective cantonale de travail dans le secteur de l'accueil de jour de l'enfance.

Afin de ne pas créer une inégalité de traitement entre le personnel des services de l'administration, de la voirie et de la conciergerie par rapport au personnel du parascolaire, la municipalité a, d'ores et déjà, modifié (entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2019) :

- le temps de travail, passant de 42 h. à 40 h. par semaine ;
- adapté le nombre de semaines de vacances comme suit :

Avant	Maintenant
20 à 49 ans - 4 semaines 50 à 59 ans - 5 semaines 60 à 65 ans - 6 semaines	20 à 59 ans - 5 semaines 60 à 65 ans - 6 semaines

En ce qui concerne les salaires, au vu du nombre d'activités au sein de la commune (administration, voirie, conciergerie, parascolaire, cantine) la municipalité n'a pas souhaité établir une grille des salaires. Elle a opté pour une fourchette des salaires comprise entre CHF 35'000.00 et CHF 145'000.00 bruts annuels pour un taux d'occupation à 100 %.

### 3. Examen préalable

Le projet de règlement du personnel communal, tel que présenté en annexe de ce préavis, a été soumis au service des communes du canton de Vaud pour un examen préalable. La municipalité a pris connaissance des remarques formulées par l'Etat datée du 25 janvier dernier, et a modifié son règlement en conséquence.

### 4. Conclusions

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

#### Le conseil communal

- vu le rapport de la municipalité (préavis N° 2 / 2019)
- vu le rapport de la commission ad hoc,
- considérant que cet objet a été porté à l'ordre du jour,

#### décide

1. d'approuver le règlement du personnel communal de Jouxens-Mézery ;
2. de fixer son entrée en vigueur une fois que le règlement aura été approuvé par la Cheffe du département concerné.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic



Serge Roy

La Secrétaire



Camille Bergmann

Jouxens-Mézery, le 24 janvier 2019.

Délégué de la municipalité : M. Serge Roy, syndic

Adopté par la municipalité lors de sa séance du 12 février 2019

Annexe : projet de règlement du personnel communal

# Commune de Jouxkens-Mézery



## ***Règlement du personnel communal***

# CHAPITRE PREMIER

## DISPOSITIONS GENERALES

### **Article 1 Champ d'application**

Le présent règlement du personnel s'applique à toutes les personnes de sexe masculin ou féminin, engagées par la commune de Jouxens-Mézery (ci-après : la commune). Les formulations sont au masculin, mais s'appliquent au personnel des deux sexes.

Est 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.

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

### **Article 2 Droit applicable**

Les rapports de travail sont régis par le présent règlement. Au surplus, les articles 319 à 362 du Code des obligations du 30 mars 1911 (CO ; RS 220) s'appliquent à titre de droit supplétif.

En particulier, les articles 344 et suivants CO sont applicables aux apprentis engagés par la commune.

### **Article 3 Compétences**

La municipalité est compétente dans les domaines suivants :

- a. engagement et licenciement des collaborateurs ;
- b. direction, instruction et surveillance des collaborateurs ;
- c. édiction de règlements, d'ordres de service et de toutes autres dispositions nécessaires à l'application du présent règlement ;
- d. exercice du pouvoir disciplinaire ;
- e. édiction des cahiers des charges et des descriptifs de postes ;
- f. toutes les compétences spéciales prévues par le présent règlement ;
- g. tous les autres domaines qui ne sont pas attribués par la loi ou le présent règlement à autre autorité.

## CHAPITRE II

### ENGAGEMENT

#### **Article 4 Mise au concours**

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

Toute 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 appel ou sur inscription.

#### **Article 5 Conditions d'engagement**

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

#### **Article 6 Production de documents**

La municipalité peut exiger du candidat pressenti la production d'un extrait du casier judiciaire et d'un extrait du registre de l'Office des poursuites et faillites lorsque les exigences de la fonction le justifient.

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

La commune peut imposer au collaborateur un logement de service ou d'élire domicile dans la commune ou dans un rayon d'habitation, lorsque les exigences de la fonction le justifient.

Le cas échéant, une telle restriction figure dans la mise au concours ainsi que dans le contrat et le cahier des charges.

#### **Article 7 Engagement**

Tout 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 (ci-après : les parties).

Le collaborateur reçoit, avec le contrat, un exemplaire du présent règlement du personnel, le descriptif du poste, le cahier des charges et les directives relatives à son activité. Séparément, l'employé reçoit, directement de la caisse de pensions à laquelle est affiliée la commune, les informations traitant de sa prévoyance professionnelle.

#### **Article 8 Temps d'essai**

Les trois premiers mois d'activité sont considérés comme temps d'essai.

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.

Exceptionnellement, notamment en cas de doute sur les aptitudes ou le comportement du collaborateur, la municipalité peut décider de prolonger le temps d'essai de trois mois au maximum.

#### **Article 9 Emploi de courte durée et auxiliaires**

Un contrat dont la durée prévisible est limitée dans le temps fait l'objet d'un contrat de durée déterminée, conformément à l'article 334 CO. Au surplus, le présent règlement s'applique.

## CHAPITRE III

### DROITS DU COLLABORATEUR

#### **Section I Rémunération**

##### **Article 10 Salaire**

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

Chaque collaborateur a droit durant l'année à douze salaires, plus un treizième salaire versé avec celui de novembre.

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

##### **Article 11 Salaire à l'heure**

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

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

##### **Article 12 Traitement**

Au vu du nombre de secteurs d'activités au sein de la commune (administration, voirie, parascolaire, cantine scolaire, etc.) la couverture des revenus des employés communaux est comprise entre CHF 35'000.00 et CHF 145'000.00 bruts annuels pour un taux d'occupation à 100 %. La municipalité est habilitée à adapter ces montants à l'indice des prix à la consommation.

En ce qui concerne les engagements à l'heure, le montant varie de CHF 15.00/h. à CHF 40.00/h.

##### **Article 13 Salaire initial**

La municipalité fixe le salaire de base selon l'échelle des salaires mentionnée à l'article 12 en tenant compte de la formation et de l'expérience de l'employé.

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

##### **Article 14 Adaptation des salaires**

Les salaires de base fixés à l'article 12 sont adaptés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année. La municipalité fixe cette adaptation en tenant compte de l'indice des prix à la consommation au 30 septembre de l'année précédente. Les situations exceptionnelles sont réservées.

##### **Article 15 Evolution du salaire**

A la fin de chaque année, la municipalité procède à une évaluation de l'ensemble des collaborateurs et détermine les salaires de ces derniers avec effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante. Pour autant qu'il n'ait pas atteint le revenu maximum (v/art. 12), le collaborateur a, en principe, droit à une augmentation.

Cette augmentation est fixée, notamment, en fonction des performances du collaborateur.

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

### **Article 16 Gratifications exceptionnelles**

La municipalité peut octroyer à son entière discrétion une gratification au collaborateur, pour signifier sa reconnaissance eu égard à des prestations exceptionnelles dues à des événements imprévisibles, à la réussite d'un projet ou à une suggestion qui a amené des résultats tangibles.

Toute somme versée au titre de gratification ou autre dénomination, a et conserve le caractère d'une prestation à bien plaie et exceptionnelle offerte par la commune. Elle est en principe unique et ne saurait fonder une quelconque prétention à son renouvellement, même si elle a été versée à plusieurs reprises.

### **Article 17 Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle**

Les frais du collaborateur liés à l'exercice de son activité professionnelle lui sont remboursés par la commune sur présentation de justificatifs.

### **Article 18 Indemnités de service pour travaux spéciaux**

La municipalité fixe les indemnités à verser au collaborateur pour des travaux spéciaux (service de piquet, travail à horaire irrégulier, etc.).

### **Article 19 Prime de fidélité**

Chaque collaborateur reçoit une prime de fidélité proportionnellement à son taux d'activité moyen durant les cinq dernières années, mais au minimum 50 % de la prime, selon le barème suivant :

- après 10 années de service : CHF 2'000.00
- après 15 années de service : CHF 3'000.00
- après 20 années de service : CHF 4'000.00
- après 25 années de service : CHF 5'000.00
- après 30 années de service : CHF 6'000.00 en ensuite CHF 6'000.00 tous les cinq ans.

### **Article 20 Prime de départ à la retraite**

Une allocation unique fixée par la municipalité est versée à l'occasion du départ d'un collaborateur à la retraite, conformément aux directives spéciales de la municipalité.

### **Article 21 Allocations familiales**

Le collaborateur ayant droit est mis au bénéfice des allocations familiales.

Les montants des allocations visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> ci-dessus sont arrêtés par les statuts de la caisse à laquelle la commune est affiliée.

### **Article 22 Salaire en cas de maladie**

La commune a conclu une assurance collective perte de salaire en cas de maladie, prévoyant le versement à la commune d'indemnités couvrant 80 % du salaire usuel du collaborateur empêché de travailler pour cause de maladie à partir du 91<sup>ème</sup> jour d'absence, pendant une durée de 730 jours, sous déduction du délai d'attente de 90 jours.

Les primes relatives à l'assurance perte de salaire en cas de maladie sont prises en charge à hauteur de 50 % par les collaborateurs, le solde étant pris en charge par la commune.

Lorsque le collaborateur est empêché de travailler sans faute de sa part pour cause de maladie, il a droit au versement de son salaire :

- à 100 % du 1<sup>er</sup> au 14<sup>ème</sup> jour d'absence ;
- à 90 % du 15<sup>ème</sup> au 90<sup>ème</sup> jour d'absence ;
- à 80 % du 91<sup>ème</sup> jour au 730<sup>ème</sup> jour d'absence, pour autant que l'assurance collective perte de salaire conclue par la commune reconnaisse l'incapacité de travail du collaborateur et verse les indemnités journalières correspondantes à la commune.

Si l'assurance perte de salaire en cas de maladie ne reconnaît pas l'incapacité de travail du collaborateur ou ne verse pas les indemnités journalières correspondantes à la commune dès le 91<sup>ème</sup> jour, l'article 324a alinéa 1<sup>er</sup> du Code des obligations ainsi que l'échelle bernoise sont applicables, dès la fin du délai d'attente.

L'obligation pour la commune de verser le salaire en cas d'incapacité de travail, pour cause de maladie, prend fin en tous les cas à l'issue des rapports de travail.

### **Article 23 Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle**

La commune assure les collaborateurs contre les accidents et maladies professionnels ainsi que contre les accidents non professionnels, conformément à la Loi fédérale du 20 mars 1981 sur l'assurance accidents (LAA).

Les primes de l'assurance obligatoire contre les accidents et maladies professionnels sont prises en charge intégralement par la commune. Elle prend également en charge les primes de l'assurance complémentaire contre les accidents et maladies professionnels, laquelle couvre notamment les frais de guérison en division privée.

Les primes de l'assurance contre les accidents non professionnels sont prises en charge à hauteur de 50 % par les collaborateurs, le solde étant pris en charge par la commune.

Lorsque le collaborateur est empêché de travailler sans faute de sa part pour cause d'accident professionnel, d'accident non professionnel ou de maladie professionnelle, il a droit au versement de son salaire :

- à 100 % durant les deux premiers jours d'absence ;
- à 90 % dès le 3<sup>ème</sup> jour d'absence et tant que dure l'incapacité de travail attestée par un médecin.

En cas de réduction des prestations de l'assurance, le montant du salaire versé par la commune est réduit dans les mêmes proportions.

L'obligation pour la commune de verser le salaire en cas d'incapacité de travail non fautive pour cause d'accident prend fin en tous les cas à l'issue des rapports de travail.

### **Article 24 Salaire en cas de service obligatoire**

Pour les périodes durant lesquelles le collaborateur est astreint (à l'exclusion d'une participation à un service volontaire) à effectuer du service militaire, de la protection civile ou du service civil, du service du feu, à siéger comme juré auprès d'une autorité judiciaire, ou à participer au dépouillement d'un vote, le salaire ordinaire est versé à 100 % au collaborateur pendant toute la période considérée, les éventuelles allocations pour perte de gain étant acquises à la commune jusqu'à concurrence du traitement versé par cette dernière.

En cas de service militaire d'avancement dès le grade de sous-officier supérieur, le salaire est versé conformément à l'article 324a du Code des obligations et l'échelle bernoise, les éventuelles allocations pour perte de gain étant acquises à la commune jusqu'à concurrence du traitement versé par cette dernière.

### **Article 25 Salaire en cas de maternité et d'allaitement**

En cas de maternité, la collaboratrice a droit, après l'accouchement, à un congé d'une durée maximum de 16 semaines, qui ne peut être fractionné.

Si la collaboratrice a été soumise à l'assurance obligatoire au sens de la Loi fédérale du 20 décembre 1946 sur l'assurance-vieillesse et survivants pendant les neuf mois qui ont immédiatement précédé la naissance de

l'enfant (si l'enfant naît avant terme, cette période est ramenée à six mois si l'enfant naît avant le 7<sup>ème</sup> mois de grossesse, à sept mois s'il naît avant le 8<sup>ème</sup> mois de grossesse et à huit mois s'il naît avant le 9<sup>ème</sup> mois de grossesse) et qu'elle a exercé une activité lucrative durant au moins cinq mois durant ces neuf mois, la commune lui verse le 100 % de son salaire durant son congé maternité.

Sur la base d'un certificat médical, la municipalité accorde un congé d'allaitement rémunéré de quatre semaines, à raison de 50 %, à prendre directement après le congé de maternité.

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

## **Article 26 En cas de décès, prestations aux survivants**

En cas de décès d'un collaborateur, le salaire est payé jusqu'à la fin du mois en cours. La commune verse à ses survivants une indemnité correspondant à trois mois de salaire.

Par survivant, on entend la personne qui faisait ménage commun avec le défunt ou les enfants de moins de 18 ans, ou de moins de 25 ans s'ils sont invalides, en apprentissage ou aux études, ou d'autres personnes en faveur desquelles il remplissait une obligation d'entretien.

Les prestations de la caisse de pensions à laquelle est affiliée la commune lui sont acquises pour cette même période.

La municipalité peut, dans des cas spéciaux, dépasser ces normes.

## **Article 27 Compensation de créance**

La municipalité a le droit de compenser ses créances contre un employé 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 28 Droit aux vacances**

Les collaborateurs ont droit chaque année à des vacances payées fixées comme suit :

- 25 jours jusqu'à cinquante-neuf ans ;
- 30 jours dès soixante ans.

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.

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

### **Article 29 Dates des vacances**

Les dates des vacances sont fixées par le supérieur hiérarchique du collaborateur.

Dans la mesure du possible et pour autant que cela n'entrave pas la bonne marche du service, le supérieur hiérarchique tient compte des désirs que le collaborateur a exprimés suffisamment à l'avance.

Le collaborateur a l'obligation d'annoncer ses propositions de dates de vacances à son supérieur hiérarchique comme suit :

- jusqu'au 31 décembre de l'année qui précède le droit aux vacances pour des vacances à prendre dans le 1<sup>er</sup> trimestre de l'année concernée ;
- jusqu'au 31 mars de l'année concernée pour les vacances qui seront prises jusqu'à la fin de l'année civile.

Le collaborateur a droit à un minimum de deux semaines de vacances consécutives par période de référence.

Durant les périodes d'intense activité, la commune se réserve la possibilité de limiter le choix des dates ou la durée des périodes de vacances.

En principe, la totalité du droit annuel aux vacances est pris pendant l'année civile correspondante. Dans l'hypothèse où un solde de vacances subsiste à la fin de l'année civile, la commune peut enjoindre au collaborateur de prendre en nature ce solde de vacances durant les trois premiers mois de l'année suivante, et l'avertir qu'en cas de refus ou d'absence de propositions de dates de sa part dans cette période, les dernières semaines du mois de mars de l'année suivante seront considérées comme choisies et les vacances prises à ce moment, l'accès à la place de travail étant refusé au collaborateur durant cette même période.

### **Article 30 Impossibilité de bénéficiaire des vacances**

Seule une atteinte à la santé dûment établie par un certificat médical, durant plus de deux jours consécutifs et impliquant une impossibilité absolue de voir le but des vacances se concrétiser justifie la suspension et la restitution ultérieure du droit aux vacances.

Lorsque le collaborateur est victime d'un accident ou tombe malade durant une période de vacances et qu'il se retrouve dans l'incapacité absolue de profiter de ses vacances, il le fait savoir immédiatement à son supérieur hiérarchique, sans attendre le retour de vacances.

Si l'incapacité du collaborateur de bénéficier des vacances ne correspond pas à une incapacité de travailler, il réintègre immédiatement sa place de travail. Dans l'hypothèse où l'incapacité de bénéficier des vacances correspond également à une incapacité de travailler, le collaborateur annonce immédiatement son inaptitude à bénéficier de ses vacances et son incapacité de travail à son employeur et présente un certificat médical.

Un défaut d'annonce ou une annonce tardive supprime tout droit à la restitution des jours en question.

### **Article 31 Réduction du droit aux vacances**

Lorsqu'au cours d'une année civile, le collaborateur s'absente pendant le temps de travail pour des motifs dont il répond ou qui relèvent de sa responsabilité, pendant plus d'un mois au total, la commune peut réduire la durée de ses vacances de 1/12<sup>ème</sup> par mois complet d'absence dès le premier mois complet d'absence.

Si, pour des causes inhérentes à sa personne, telles que maladie, accident ou accomplissement d'une obligation légale, le collaborateur est empêché, sans sa faute, de travailler durant deux mois complets par année civile, son droit aux vacances est réduit de 1/12<sup>ème</sup> par mois complet d'absence, dès et y compris le deuxième mois complet d'absence, le premier mois correspondant à un délai de grâce.

En cas de grossesse, si la collaboratrice est empêchée de travailler durant trois mois complets par année civile, son droit aux vacances peut être réduit de 1/12<sup>ème</sup> par mois complet d'absence, dès et y compris le troisième mois complet d'absence, les deux premiers mois correspondant à un délai de grâce. La commune ne procède toutefois pas à une réduction du droit aux vacances de la collaboratrice pour la durée correspondant au congé maternité de seize semaines.

### **Article 32 Vacances et fin des rapports de travail**

Lorsqu'il subsiste un solde de vacances à prendre à l'issue des rapports de travail, le droit aux vacances du collaborateur doit être épuisé avant son départ, par une prise de vacances en nature jusqu'à l'issue du délai de congé.

Si le contrat de l'employé prend fin avant le terme de la période pour laquelle il a déjà bénéficié de l'intégralité du droit aux vacances correspondant, les vacances prises en trop et de manière anticipée à la demande du collaborateur doivent être restituées par ce dernier à l'employeur sous la forme de travail compensatoire supplémentaire. Dans l'hypothèse où une restitution par du travail compensatoire supplémentaire n'est pas envisageable, la somme qui correspond aux jours pris en trop de manière anticipée à la demande du collaborateur est retenue sur les derniers salaires alloués à ce dernier.

### **Article 33 Activités durant les vacances**

Le collaborateur a, en vertu de son devoir de fidélité, l'interdiction de mener durant les vacances des activités rémunérées ou non, qui portent atteinte aux intérêts légitimes de la commune. En particulier il s'abstient d'exercer une activité lucrative pour des tiers ou une activité qui est susceptible de porter atteinte à sa capacité de travail à son retour de vacances.

En cas de non-respect de ce devoir d'abstention, le collaborateur se voit refuser son salaire pendant les vacances et est contraint de le rembourser si celui-ci a déjà été versé.

### **Article 34 Jours fériés**

Sont considérés comme jours fériés au sens du présent règlement :

- a. les 1<sup>er</sup> et 2 janvier ;
- b. le Vendredi Saint ;
- c. le lundi de Pâques ;
- d. le jeudi et le vendredi de l'Ascension ;
- e. le lundi de Pentecôte ;
- f. le 1<sup>er</sup> août ;
- g. le lundi du Jeûne fédéral ;
- h. Noël (25 décembre) ;
- i. tous les autres jours décrétés comme fériés par la loi cantonale ou la loi fédérale.

La veille de ces jours, le travail prend fin une heure avant la fin de l'horaire normal, sous réserve des postes soumis à un horaire spécial ou de cas d'urgence ou de force majeure.

### **Article 35 Autres congés**

Le collaborateur bénéficie des congés suivants :

- a. un congé de cinq jours en cas de mariage ou de partenariat enregistré du collaborateur ;
- b. un congé de trois jours en cas de décès d'un proche parent (conjoint, partenaire enregistré, personne menant de fait une vie de couple, enfant, père, mère, frère ou sœur) ;
- c. un congé d'un jour pour tout autre décès familial ;
- d. un congé de paternité de trois jours en cas de naissance d'un enfant ;
- e. un congé de trois jours, par cas, pour la garde d'un enfant malade, sur présentation d'un certificat médical et pour autant qu'aucun autre membre de la famille ou proche ne puisse s'en charger, ou qu'aucune solution de substitution ne puisse être exigée ;
- f. un congé de deux mois en cas d'adoption d'un enfant ; si les deux parents sont employés de la commune, sur demande du couple, le congé peut être réparti entre les conjoints ;
- g. un congé d'un jour en cas de déménagement ;
- h. le temps nécessaire pour d'autres circonstances particulières telles la convocation à une audition ou une audience d'une juridiction administrative ou judiciaire ;
- i. le temps nécessaire pour accomplir l'exercice d'une tâche publique qui ne constitue pas un service obligatoire.

Les congés sous lettres a) à h) sont rétribués et comptent comme temps de service.

### **Section III    Autres droits**

#### **Article 36    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 37    Matériel de travail**

La municipalité fournit à ses frais les équipements et vêtements (intérieurs et extérieurs) nécessaires à l'exécution de travaux salissants ou dangereux.

L'article 55 du présent règlement est réservé.

#### **Article 38    Formation professionnelle**

La municipalité prend toutes mesures propres à améliorer la formation de base, le perfectionnement et le développement personnel de l'ensemble de ses collaborateurs.

Pour ce faire, elle peut organiser des cours de perfectionnement ou rendre obligatoire la fréquentation de cours, de séminaires et de stages, organisés ou approuvés par elle.

Les frais de participation aux cours rendus obligatoires sont à la charge de la commune. Pour les autres cours, la municipalité décide de cas en cas.

En cas de départ d'un collaborateur ayant bénéficié de cours pris en charge par la commune, la municipalité se réserve le droit, sur la base d'une convention signée par le collaborateur, de demander une rétrocession, totale ou partielle, des frais engagés. Cette rétrocession ne peut être exigée plus de trois ans après la fin de la formation suivie.

#### **Article 39    Commission du personnel**

La commission du personnel est instituée comme organe consultatif sur les questions d'ordre professionnel. Elle donne son avis sur invitation de la municipalité ou sur sa propre initiative.

La délégation de la commission du personnel se compose de trois membres désignés au sein des collaborateurs de la façon suivante :

- un membre au sein du personnel administratif ;
- un membre au sein du personnel technique (voirie, conciergerie)
- un membre au sien du personnel du parascolaire

Sa composition est portée à la connaissance de la municipalité.

## CHAPITRE IV

### DEVOIRS DU COLLABORATEUR

#### **Article 40 Horaire de travail**

La durée hebdomadaire du travail est de 40 heures et elle est normalement répartie sur cinq jours. La municipalité fixe en outre l'horaire de travail selon les exigences des différents services, d'entente avec les supérieurs hiérarchiques.

Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail selon les exigences des différents services, d'entente avec les supérieurs hiérarchiques.

Une pause de quinze minutes par jour, comprise dans le temps de travail, est accordée et à répartir entre le matin et l'après-midi. Cette pause se fait dans les locaux de la commune. Selon les besoins ou l'organisation du service elle peut être autorisée occasionnellement à l'extérieur, le cas échéant, dans un établissement public.

Le service au public et la réception des administrés, au guichet et au téléphone, restent pleinement assurés durant cette pause.

#### **Article 41 Compensation des heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires sont compensées aussitôt que possible par des congés, d'entente avec la hiérarchie.

Si 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 sont soumises à l'accord de la municipalité ou d'un supérieur hiérarchique. Cet accord peut être donné après l'accomplissement des heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires ne sont payées qu'en cas de fin des rapports de travail, cas exceptionnels réservés, notamment les remplacements au sein des structures d'accueil pour enfants.

Le congé compensatoire, ou la rétribution qui le remplace, est majoré de 50 % lorsque les heures supplémentaires ont été effectuées entre 7 heures et 20 heures le samedi ou entre 20 heures et 6 heures du lundi au samedi. Le congé ou la rétribution est de 100 % le dimanche ou les jours fériés.

Les congés compensatoires sont 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 précité.

#### **Article 42 Attitude en service**

Le collaborateur :

- exercer ses tâches avec diligence, compétence et efficacité ;
- en toutes circonstances, agit conformément aux intérêts de la commune et s'abstient de tout comportement qui pourrait causer un dommage à cette dernière ;
- se comporte de manière respectueuse envers les usagers du service et les autres collaborateurs, quelle que soit leur position hiérarchique ou leur fonction ;
- s'abstient pendant les heures de travail de consommer des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants ou d'être sous l'influence de telles substances ;
- s'abstient de fumer dans les locaux ;
- s'abstient de porter des écouteurs lorsqu'il conduit un véhicule ou engin communal ;

#### **Article 43 Cahier des prestations et instructions**

Le collaborateur est tenu aux obligations relatives à son poste.

Les obligations du collaborateur peuvent être précisées dans le contrat d'engagement ou le cahier des charges. Ils sont adoptés par la municipalité.

En outre, le collaborateur se conforme aux instructions de ses supérieurs et suit consciencieusement leurs directives. Les instructions et directives sont données en application du contrat d'engagement, du cahier des charges, des ordres de service de la municipalité (art. 3 litt. c ci-dessus) et des dispositions du présent règlement.

#### **Article 44 Devoirs des responsabilités hiérarchiques**

Les collaborateurs qui, selon l'organigramme établi par la municipalité, assument des responsabilités hiérarchiques :

- a) donnent à leurs subordonnés toutes les instructions utiles à leurs tâches, ainsi que toutes les directives et instructions dans le but de prévenir des accidents ou maladies professionnelles ;
- b) les motivent à en assurer la mise en œuvre effective ;
- c) déterminent l'organisation du travail, y compris les horaires journaliers adaptés à la bonne marche du service et veillent à son respect par ses subordonnés ;
- d) informent régulièrement la municipalité sur les activités du service ;
- e) informent sans délai la municipalité de tout conflit entre collaborateur et de toute atteinte à la personnalité d'un collaborateur ;
- f) informent régulièrement la municipalité des congés et des vacances accordés à ses subordonnés ainsi que des absences de ces derniers.

#### **Article 45 Empêchement de travailler et arrivées tardives**

Le collaborateur empêché de se rendre au travail ou en retard en informe au préalable ou aussitôt que possible son supérieur hiérarchique. Celui-ci en avise le secrétariat municipal.

Les motifs d'une arrivée tardive sont immédiatement communiqués.

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

#### **Article 46 Secret de fonction**

Le collaborateur est tenu au secret de fonction et ne divulgue pas d'informations ou de documents officiels dont il a 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.

Le collaborateur ne remet pas aux médias d'articles ou de communiqués au nom de la commune, ni ne renseigne des journalistes sans l'autorisation de la municipalité.

Le collaborateur informe 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 le délie du secret de fonction.

Ces obligations subsistent après la fin des rapports de travail.

#### **Article 47 Obligation de renseigner**

Le collaborateur renseigne ses supérieurs hiérarchiques sur tout élément susceptible d'empêcher ou de compliquer le fonctionnement de l'administration.

## **Article 48      Obligation d'entraide**

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

## **Article 49      Occupation accessoire**

Pour le collaborateur qui exerce une activité à plus de 50 %, l'exercice d'activités accessoires est soumis à autorisation de la municipalité.

L'autorisation est accordée lorsque :

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

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

Le 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 50      Sécurité au travail**

Le collaborateur se conforme strictement aux directives des coordinateurs de sécurité communaux, même si ceux-ci ne leur sont pas hiérarchiquement supérieurs.

## **Article 51      Protection de la personnalité**

Le collaborateur est tenu de respecter scrupuleusement et dans toutes les circonstances la personnalité des autres membres du personnel communal et s'abstient en particulier de tout comportement qui pourrait porter atteinte à l'intégrité physique ou psychique d'un autre collaborateur.

La commune ne tolère aucune forme de harcèlement, de discrimination ou de tout autre comportement pouvant porter atteinte à la personnalité d'un collaborateur (harcèlement sexuel, sexisme, mobbing, racisme, xénophobie, etc.).

La commune encourage le collaborateur confronté à de tels agissements à faire savoir sans ambiguïté à l'auteur qu'il ne peut tolérer un tel comportement, puis à prendre contact sans délai avec son supérieur hiérarchique ou avec la municipalité.

Sont notamment considérés comme une forme de harcèlement sexuel les remarques à caractère sexuel, les propos déplacés et les plaisanteries sexistes, la présentation ou l'affichage de documents à caractère pornographique, sur support physique ou informatique, les gestes, pressions et invitations importuns à l'endroit d'un autre collaborateur.

Tout abus ou comportement inadéquat avéré entraîne une sanction, qui peut aller jusqu'au licenciement immédiat du collaborateur pour juste motif.

## **Article 52      Utilisation du téléphone, d'Internet et de la messagerie électronique**

L'utilisation du téléphone, d'internet et de la messagerie électronique à des fins privées est tolérée, en cas d'urgence, dans les limites des devoirs de diligence et de fidélité et pour autant que cela n'ait pas d'influence sur la qualité et la quantité du travail fourni par le collaborateur.

Après en avoir informé préalablement le collaborateur, la commune se réserve la possibilité de procéder à des contrôles ponctuels et ciblés en cas d'abus présumés dans l'utilisation du téléphone, d'internet et de la messagerie électronique à des fins privées.

L'attention du collaborateur est expressément attirée sur le fait que la consultation sur internet de sites pornographiques, pédophiles, extrémistes (attisant notamment la haine raciale ou religieuse) ou dont le contenu est susceptible de relever de la loi pénale, est strictement interdite.

Toute violation des interdictions ou abus avéré en matière de communication entraîne une sanction, qui peut aller jusqu'au licenciement immédiat du collaborateur pour juste motif.

### **Article 53 Charges publiques**

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

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

Celle-ci ne refuse 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.

L'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.

Les collaborateurs, à l'exception de ceux exerçant des fonctions supérieures au sens de l'art. 28 de la Loi sur les communes, peuvent siéger au législatif de la commune. Ils ne peuvent en revanche pas faire partie de la commission de gestion et de la commission des finances.

### **Article 54 Interdiction d'accepter des avantages**

Il est interdit au collaborateur d'accepter, de solliciter, de se faire promettre des libéralités ou d'autres avantages directement ou indirectement liés à l'exercice de sa fonction, que ce soit pour lui-même ou pour des tiers. Font exception les libéralités ou les avantages usuels de faible valeur (dont la valeur n'excède pas cinquante francs)

### **Article 55 Ressources mises à disposition pour l'accomplissement du travail**

Le collaborateur traite 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 56 Résiliation ordinaire**

La résiliation du contrat de durée indéterminée est donnée en la forme écrite recommandée, par la municipalité ou par le collaborateur.

La partie qui donne le congé motive sa décision par écrit si l'autre partie le demande.

La résiliation du contrat est donnée pour la fin d'un mois, moyennant un délai d'un mois pendant la première année d'activité, de deux mois de la deuxième à la neuvième année d'activité et de trois mois au-delà.

Toutefois, durant le temps d'essai, chaque partie peut résilier librement le contrat moyennant un préavis écrit de sept jours pour la fin d'une semaine.

La municipalité motive la résiliation par :

- la violation des devoirs légaux ou contractuels ;
- l'inaptitude avérée ;
- la disparition durable des conditions d'engagement fixées dans le contrat de travail.

La partie qui résilie abusivement ou dont la résiliation n'est pas fondée sur un des motifs mentionnés ci-dessus verse à l'autre une indemnité. Pour le surplus, les dispositions du Code des obligations sur la résiliation abusive (art. 336 à 336b) sont applicables.

Les dispositions du Code des obligations (art. 336c et 336d) sur la résiliation en temps inopportun sont applicables.

Sur demande, et avec l'accord de la municipalité, le collaborateur qui résilie peut obtenir des délais plus courts.

Demeure réservée la procédure de licenciement immédiat selon l'art. 58 du présent règlement.

#### **Article 57 Avertissement**

Sous réserve des cas de résiliation pour justes motifs et de suppression de fonction ou de poste de travail, la municipalité notifie un avertissement écrit au collaborateur mentionnant les faits reprochés, avant de procéder à une résiliation ordinaire des rapports de travail.

#### **Article 58 Résiliation pour justes motifs**

La municipalité, ou le collaborateur, peut résilier immédiatement le contrat en tout temps pour justes motifs.

La partie qui résilie le contrat avec effet immédiat motive sa décision par écrit.

Sont considérés comme justes motifs toutes les circonstances qui, selon le principe de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé, la continuation des rapports de travail.

Constituent notamment de justes motifs, de façon générale, toutes circonstances qui rendent le maintien en fonction préjudiciable à la bonne marche ou à la réputation de l'administration ou du collaborateur.

Les articles 337b et 337c CO sont applicables par analogie.

**Article 59      Limite d'âge**

Le contrat de travail prend automatiquement fin à l'échéance du mois qui suit la survenance de la limite d'âge ouvrant le droit du collaborateur aux prestations de l'assurance vieillesse et survivants.

**Article 60      Retraite anticipée**

Le collaborateur peut faire valoir ses droits à la retraite conformément aux statuts et au règlement de prévoyance de la caisse de pensions.

La 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 pensions, moyennant un préavis de douze mois, pour autant toutefois que le collaborateur bénéficie du droit à une pleine retraite.

## CHAPITRE VI

### DISPOSITIONS FINALES

#### **Article 61 Situations acquises**

Nonobstant 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 62 Dispositions d'application**

La 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.

#### **Article 63 Litiges**

Les litiges découlant des rapports de travail entre la commune et le collaborateur sont portés devant les autorités compétentes en matière de juridiction du travail, conformément à l'article 3 alinéa 3 de la Loi vaudoise du 12 janvier 2010 sur la juridiction du travail.

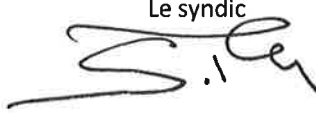
Conformément à l'article 34 alinéa 1<sup>er</sup> du Code de procédure civile fédéral du 19 décembre 2008, le tribunal du domicile ou du siège du défendeur ou celui du lieu où le collaborateur exerce habituellement son activité professionnelle est compétent pour statuer sur les actions relevant du droit au travail.

#### **Article 64 Entrée en vigueur**

La municipalité est chargée de l'exécution du présent règlement.

Elle fixe la date de son entrée en vigueur après adoption par le conseil communal et approbation par la Cheffe du Département concerné. L'article 94 alinéa 2 de la Loi du 28 février 1956 sur les communes est réservé.

Adopté par la municipalité dans sa séance du 12 février 2019

Le syndic  
  
S. Roy



La secrétaire municipale  
  
C. Bergmann

Adopté par le conseil communal dans sa séance du

Le président

La secrétaire

M. Pilloud

V. Borer

Approuvé par la Cheffe Chef du Département, le