

# **Commune d'Ecublens/VD**

---

## **Règlement du personnel**



**Edition 2017**

## CHAPITRE PREMIER

### Généralités

#### **Art. 1 Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à tous les collaborateurs engagés par la Commune d'Ecublens (ci-après la Commune). Par mesure de simplification, et pour en faciliter la lecture, ce règlement est rédigé au masculin.

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 indéterminée au service de la Commune.

#### **Art. 2 Droit applicable**

Les rapports de travail entre le collaborateur et la Commune sont régis par le droit public. Ils découlent de la conclusion d'un contrat de travail établi en la forme écrite.

Les rapports de travail sont régis par le contrat de travail, le présent règlement et ses annexes, ainsi que par le Code des obligations (ci-après le CO) à titre de droit supplétif communal.

Demeurent réservées les dispositions concernant les collaborateurs occupant des fonctions régies par une réglementation particulière, ainsi que par les dispositions applicables aux apprentis.

Les auxiliaires sont engagés par contrat de droit privé régis par le CO. Sont considérés comme auxiliaires les collaborateurs appelés à effectuer des activités temporaires ou irrégulières.

#### **Art. 3 Assermentation**

Le collaborateur qui détient d'office, ou par délégation, une partie de l'autorité publique est assermenté par la Municipalité.

### Engagement

#### **Art. 4 Autorité d'engagement**

L'engagement des collaborateurs est du ressort de la Municipalité.

**Art. 5 Recrutement**

Lorsqu'un emploi est à repourvoir dans l'administration, 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 ou situation particulière. Les postes vacants sont signalés en priorité à l'interne.

**Art. 6 Contrat d'engagement**

Le collaborateur est engagé par un contrat écrit qui définit notamment l'activité, la date d'entrée en service, le salaire initial, la classe de traitement et les informations générales relatives aux assurances. Le contrat fait expressément référence au présent règlement.

Un exemplaire du présent règlement, ainsi que la description de poste et les directives spéciales de la Municipalité sont joints au contrat.

**Art. 7 Temps d'essai**

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

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.

**Art. 8 Engagement de courte durée**

Les emplois dont la durée est prévisible font l'objet d'un contrat de durée déterminée selon les conditions de l'art. 334 CO.

## CHAPITRE DEUXIEME

### Obligations et devoirs du collaborateur

**Art. 9 Exercice de l'activité**

Le collaborateur doit en toute circonstance agir conformément aux intérêts de la Commune et s'abstenir de tout ce qui pourrait lui causer perte ou dommage.

**Art. 10 Attitude**

Par son attitude en service, comme dans ses relations avec le public, le collaborateur doit se montrer digne de considération et de confiance. Il a le devoir de se comporter avec tact et politesse.

## **Art. 11 Internet - Communication par voie électronique**

Pendant les heures de travail, la consultation de sites Internet, l'accès à des réseaux sociaux, ou toute activité similaire à titre privé ne sont pas autorisés, tant avec du matériel communal que privé.

Sur le lieu de travail, la consultation de sites à caractère illicite, pornographique, raciste ou violent est formellement interdite. Il en va de même de l'envoi, à d'autres collaborateurs ou à des tiers, de tels éléments.

Tout comme le téléphone et les SMS, l'utilisation du courrier électronique à des fins privées est autorisée dans la mesure où elle demeure aussi raisonnable que nécessaire et n'entrave d'aucune façon l'exécution du travail confié.

En cas de soupçon concret d'abus de la part du collaborateur, la Municipalité peut mettre en place une mesure de surveillance et faire examiner le contenu de l'ordinateur et des supports de données, les accès à internet, ainsi que le contenu des courriers électroniques.

Le collaborateur est informé, lors de son engagement, des mesures de surveillance pouvant être mise en œuvre.

## **Art. 12 Conduite pendant le travail**

Le collaborateur ne peut fréquenter les établissements publics pendant les heures de travail.

Les nécessités du service et les cas spéciaux demeurent cependant réservés, notamment les pauses prises à l'extérieur en raison des besoins du service.

## **Art. 13 Alcool et produits stupéfiants**

La consommation d'alcool, de produits stupéfiants et/ou de psychotropes pouvant influencer le comportement du collaborateur pendant les heures de travail est prohibée. Les cas de réception, vin d'honneur et autres apéritifs dictés par la bienséance et autorisés par la Municipalité sont réservés. En tout état de cause, la consommation doit demeurer modérée.

Le collaborateur sera sobre lorsqu'il prend ses fonctions. En particulier, les conducteurs de véhicules se conformeront aux prescriptions réglant la conduite de ceux-ci (art. 31 LCR et 2 OCR). Les conducteurs d'engins de chantier, ainsi que tout collaborateur chargé de travaux à risques ou de manipulation d'outils dangereux, doivent entrer en service ou reprendre le travail avec un taux d'alcoolémie nul et sans être sous l'influence de produits stupéfiants ou psychotropes. Ils informent leur supérieur direct de la prise de médicaments susceptibles de provoquer des troubles de la vigilance ou de l'attention.

Le collaborateur inscrit sur une liste de piquet adoptera un comportement lui permettant de se conformer aux alinéas précédents.

En dehors de ses heures normales de travail et d'un service de piquet, l'employé appelé pour un service d'urgence qui ne peut respecter les dispositions qui

précédent s'abstiendra de prendre le volant ou de conduire une machine, voire renoncera à se présenter au travail.

En cas de doute, les membres de la Municipalité, le Chef de service, ou le Chef du personnel peuvent ordonner au collaborateur de se soumettre immédiatement à un contrôle de son aptitude de travail auprès du médecin conseil de la Commune.

#### **Art. 14 Absences et arrivées tardives**

Le collaborateur empêché de se rendre au travail doit en informer si possible à l'avance, et dans tous les cas sans retard, son Chef de service ou son remplaçant. Les motifs d'une arrivée tardive doivent être immédiatement signalés.

#### **Art. 15 Certificat médical**

Un certificat médical doit être produit dès le 3<sup>ème</sup> jour d'absence. En cas d'abus manifeste, la Municipalité se réserve le droit d'exiger un certificat dès le 1<sup>er</sup> jour.

#### **Art. 16 Devoir de renseigner**

Le collaborateur a le devoir de renseigner sa hiérarchie sur tout ce qui pourrait entraver la bonne marche de l'Administration.

#### **Art. 17 Devoir d'entraide**

Lorsque les besoins du service l'exigent, et dans la mesure de leurs capacités, les collaborateurs doivent s'entraider et se remplacer dans leur travail, même s'ils n'en sont pas spécialement requis. Il en est de même entre les services.

#### **Art. 18 Occupations accessoires**

Le collaborateur ne peut avoir d'occupations accessoires qui seraient incompatibles avec sa situation officielle, avec les devoirs liés à son poste, ou qui nuiraient à l'exercice de son activité professionnelle.

L'exercice d'une activité accessoire lucrative ne peut se faire qu'avec une autorisation écrite à la Municipalité.

#### **Art. 19 Charges publiques**

Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, le collaborateur doit solliciter l'autorisation de la Municipalité. Celle-ci ne peut s'y opposer que si cette charge est incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur ou si elle est de nature à lui porter atteinte.

L'exercice d'une telle charge ne peut justifier une diminution de vacances que s'il en résulte une absence de plus d'un mois par année civile proportionnellement au taux d'activité.

Le collaborateur n'a cependant pas droit au remplacement des jours de vacances ou de congé qu'il consacre à sa charge publique.

#### **Art. 20 Conseil communal**

Les collaborateurs communaux, à l'exception des cadres supérieurs, peuvent faire partie du Conseil communal d'Ecublens; ils ne peuvent toutefois pas siéger aux commissions de gestion ou des finances.

Tout collaborateur peut faire partie du Conseil communal ou général d'une autre commune. Un mandat de Municipal doit cependant faire l'objet d'une demande conformément à l'article 19.

#### **Art. 21 Domicile**

La Municipalité peut demander à ce que certains collaborateurs prennent domicile à Ecublens ou dans un rayon défini, lorsque les nécessités du service l'exigent. Cette disposition est négociée avec le collaborateur et fait l'objet d'un commun accord.

#### **Art. 22 Interdiction d'accepter des avantages**

Il est interdit au collaborateur de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre en raison de sa situation, pour lui ou pour autrui, des dons, cadeaux, pourboires, ou autres avantages qui pourraient compromettre l'indépendance nécessaire à l'exercice de son activité professionnelle. Sont réservés les éventuels présents d'usage.

Il lui est également interdit de prendre un intérêt pécuniaire direct ou indirect aux achats, soumissions, adjudications et ouvrages de la Commune.

#### **Art. 23 Secret de fonction**

Le collaborateur doit garder le secret le plus absolu sur les affaires dont il a connaissance dans le cadre de son activité.

En dehors de son activité professionnelle, il ne peut disposer ou conserver, en original ou en copie, des documents de l'administration communale.

Le collaborateur informera son Chef de service et la Municipalité s'il est cité dans une procédure judiciaire ou administrative comme partie, témoin ou expert, sur des constatations qui ont trait à des affaires de service et qu'il a traitées dans l'exercice de son activité.

Ces obligations subsistent même après la fin des rapports de service.

#### **Art. 24 Relations avec les médias**

Le collaborateur n'est pas autorisé à remettre des articles, au nom de la Commune, à la presse, ni à renseigner des journalistes sans l'autorisation de la Municipalité.

#### **Art. 25 Harcèlement**

Le harcèlement psychologique (mobbing) ou sexuel fait l'objet de directives spéciales établies par la Municipalité.

#### **Art. 26 Fumée**

Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments communaux conformément aux directives établies par la Municipalité. Les collaborateurs ont le droit de sortir durant les pauses s'ils souhaitent fumer. Toute sortie pour fumer en dehors du temps de pause sera déduite du temps de travail (timbrage).

Les moyens de substitution, tels les cigarettes ou les cigares électroniques, sont assimilables à la fumée du tabac.

#### **Art. 27 Responsabilité des supérieurs**

Le collaborateur qui a du personnel sous sa responsabilité doit en contrôler l'activité et lui donner des instructions suffisantes, tout en se comportant à son égard avec équité, bienveillance et politesse. Il est responsable de la bonne exécution de ses directives, ainsi que du contrôle de la qualité des prestations fournies et doit faire preuve d'exemplarité.

Les Chefs de service tiennent à la disposition de la Municipalité tous renseignements concernant :

- a) la marche générale du service;
- b) les congés et vacances accordés;
- c) les absences non autorisées et les arrivées tardives;
- d) les négligences du personnel.

#### **Art. 28 Descriptions de postes et règlements spéciaux**

Les descriptions de postes, les directives spéciales, ainsi que les ordres de services de la Municipalité définissent les devoirs des collaborateurs.

Lors de l'établissement ou de la modification d'une description de poste, le collaborateur et le Chef de service sont entendus.

**Art. 29 Soins à l'outillage, au matériel et aux véhicules**

Le collaborateur traite avec soin l'outillage, le matériel et les véhicules. Il répond de toute perte ou détérioration causée par intention, négligence ou imprudence avérée.

**Art. 30 Responsabilité civile - Dommages**

La responsabilité civile des collaborateurs communaux est réglée par la "Loi sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents" du 16 mai 1961.

## **CHAPITRE TROISIEME**

### **Droits du collaborateur**

**Art. 31 Permis de conduire**

Le collaborateur susceptible d'utiliser un véhicule pour le compte de la Commune doit être en possession de son permis de conduire et respecter les lois en vigueur. En cas de retrait de permis de conduire, le collaborateur doit s'interdire de conduire pour le compte de la Communes.

**Art. 32 Certificat de travail**

Le collaborateur peut demander, en tout temps, à la Municipalité un certificat portant sur la nature et la durée des rapports de travail, ainsi que sur la qualité de son travail et de sa conduite.

A la demande expresse du collaborateur, le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de travail.

**Art. 33 Vêtements de travail et matériel de sécurité**

La Municipalité doit prévoir la remise de vêtements spéciaux (de sécurité), ainsi que de matériel pour l'exécution de certains travaux. Elle arrête les conditions auxquelles les vêtements spéciaux sont remis aux collaborateurs qui ont à les porter, lesquelles sont spécifiées dans les directives spéciales de la Municipalité.

**Art. 34 Sécurité au travail**

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

## **Horaires - Vacances - Congés spéciaux**

### **Art. 35 Durée du travail**

La durée hebdomadaire du travail est de 40 heures et elle est normalement répartie sur 5 jours.

La Municipalité fixe en outre l'horaire de travail selon les exigences des différents services, d'entente avec les Chefs de service.

### **Art. 36 Respect des horaires**

Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail. Les Chefs de service sont responsables de l'observation des horaires par leurs subordonnés.

### **Art. 37 Pauses**

Une pause de 30 minutes au minimum à la mi-journée est obligatoire dès que la durée quotidienne du travail est de plus de 7 heures. Elle est automatiquement déduite du temps de travail.

Une pause de 10 minutes par demi-journée de travail, comprise dans le temps de travail, est accordée et à répartir entre le matin et/ou 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, doivent rester pleinement assurés durant cette pause.

### **Art. 38 Heures supplémentaires ordonnées**

Lorsque les besoins du service l'exigent, le collaborateur peut-être astreint à l'exécution d'heures supplémentaires dans la mesure où l'on peut raisonnablement l'exiger de lui.

### **Art. 39 Heures supplémentaires sans ordre préalable**

Lorsque la bonne marche du service ou la situation concrète l'exigent, le collaborateur peut exceptionnellement prendre l'initiative d'effectuer des heures supplémentaires.

Dans ce cas, il annonce sans délai les heures supplémentaires effectuées à son supérieur hiérarchique pour validation et, le cas échéant, pour permettre la mise en place de mesures correctives.

#### **Art. 40 Compensation des heures supplémentaires**

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

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, sont majorés de 25 % lorsque les heures supplémentaires ont été effectuées entre 7 heures et 20 heures le samedi, de 50 % lorsqu'elles le sont entre 20 heures et 7 heures du lundi au samedi et de 100 % le dimanche ou les jours fériés. Cette disposition n'est toutefois pas applicable aux collaborateurs engagés selon un horaire particulier.

Ces majorations ne sont pas dues pour les dépassements occasionnels du temps de travail entrant dans le principe de gestion souple du temps de travail (horaire variable).

#### **Art. 41 Vacances**

Le collaborateur a droit, chaque année, à 25 jours ouvrables de vacances payées jusqu'à 49 ans et à 30 jours dès le 1er janvier de l'année où il atteint ses 50 ans.

Les apprentis ont droit à 30 jours de vacances.

#### **Art. 42 Réduction du droit aux vacances**

La Municipalité peut réduire le droit aux vacances conformément à l'art. 329 b CO.

La disposition de l'article 19 concernant l'exercice d'une charge publique demeure applicable.

#### **Art. 43 Vacances, époques**

En règle générale les vacances sont prises au cours de l'année.

Les dates de vacances sont validées par le Chef de service, en tenant compte des exigences du service et des vœux des collaborateurs. Pendant les vacances scolaires, la priorité est donnée aux collaborateurs ayant des obligations familiales.

Deux semaines de vacances consécutives au minimum doivent être accordées et prises une fois durant l'année. Pour le solde, il est possible de prendre des jours de vacances épars.

En cas de litige, le Chef du Service des ressources humaines, voire la Municipalité, sont habilités à trancher.

#### **Art. 44 Jours fériés**

Sont considérés comme jours fériés :

- 1<sup>er</sup> et 2 janvier
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Jeudi de l'Ascension
- Lundi de Pentecôte
- 1<sup>er</sup> août
- Lundi du Jeûne
- Noël

#### **Art. 45 Congés spéciaux**

Le collaborateur a droit à des congés spéciaux sans déduction de salaire et sans compensation dans les cas suivants :

- a) Mariage du collaborateur : 5 jours ;
- b) Décès du conjoint, d'un propre enfant, du père, de la mère ou d'une autre personne vivant dans la communauté familiale du collaborateur : 3 jours ;
- c) Décès d'un frère, d'une sœur, ou d'un autre parent, selon les circonstances : 1 à 2 jours ;
- d) Naissance d'un enfant : 2 jours (pour le père) ;
- e) Déménagement, sauf s'il résulte de la résiliation du contrat de travail : 1 jour ;
- f) Autres circonstances de famille importantes : 1 jour ;
- g) Le temps nécessaire pour :
  - recrutement et inspection militaire ;
  - service de pompiers lors de sinistres ;
  - comparution devant un Tribunal ou devant les Autorités, pour autant qu'il n'y ait pas faute de la part du collaborateur ;
  - obsèques d'un collaborateur communal ou d'un membre de sa communauté familiale (conjoint, enfant).
- h) Visites chez le médecin, le dentiste ou un autre praticien paramédical reconnu : 1 h. ½ par visite proportionnellement au taux d'activité et pour autant que le rendez-vous ait lieu pendant le temps de travail convenu ;
- i) Exercice d'un mandat de délégué communal, syndical ou au sein de l'Association du personnel communal d'Ecublens (APCE) : 10 heures maximum par année, hors temps de travail normal.

D'autres congés peuvent être accordés par la Municipalité pour d'autres motifs. Sauf cas exceptionnels et décision expresse de la Municipalité, ces congés doivent être compensés.

**Art. 46 Congés pour enfants malades**

Sur présentation d'un certificat médical, le collaborateur ayant des responsabilités familiales a droit à un congé pour la garde d'un enfant malade jusqu'à concurrence de trois jours par cas.

**Art. 47 Congé d'adoption**

La Municipalité peut accorder un congé d'adoption, variant de cas en cas.

**Art. 48 Congé paternité**

Le collaborateur a droit à un congé de paternité de 5 jours à prendre dans les trois mois qui suivent la naissance.

## **Rémunération**

**Art. 49 Eléments de salaire**

Le collaborateur reçoit une rémunération qui comprend :

- a) le salaire de base (12 mois)
- b) un 13ème salaire

La moitié du 13ème salaire peut être versée à fin juin à la demande expresse du collaborateur.

Selon les cas, au salaire de base s'ajoutent :

- a) une indemnité de résidence dans la Commune
- b) une indemnité pour services spéciaux.

Pendant l'horaire normal de travail, le collaborateur n'a droit à aucune indemnité, aucun jeton de présence, aucune participation à des émoluments, etc. En dehors de l'horaire normal de travail, les cas sont réglés par la Municipalité.

A fonction et qualification égales, les hommes et les femmes reçoivent un salaire égal.

**Art. 50 Salaire de base - Echelle**

Le salaire de base est fixé par la Municipalité selon l'échelle en vigueur, remise à l'engagement et à chaque début d'année.

**Art. 51 Adaptation au renchérissement**

Les salaires de base fixés à l'art. 49 sont adaptés au 1er 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, tout en ayant la faculté de l'adapter selon la situation économique et financière du moment et en fonction de l'échelle des traitements.

La Municipalité pourra fixer, le cas échéant, un taux privilégiant les salaires des classes inférieures.

#### **Art. 52 Classification des postes**

La classification des postes est du ressort de la Municipalité. Elle colloque chaque poste au regard des classes prévues à l'article 50 en tenant compte de la nature, des connaissances, des aptitudes et des responsabilités qu'il implique.

#### **Art. 53 Salaire initial**

Le salaire initial de chaque collaborateur est indiqué dans le contrat d'engagement. Il est fixé en fonction de l'âge du collaborateur, de son expérience, de sa formation, ainsi que du niveau de responsabilités et d'autonomie du poste.

#### **Art. 54 Augmentations ordinaires**

A la fin de chaque année, une délégation municipale détermine les salaires de l'ensemble des collaborateurs avec effet au 1er janvier de l'année suivante. Pour autant qu'il n'ait pas atteint le maximum fixé pour sa classe de traitement, le collaborateur a, en principe, droit à une augmentation.

Cette augmentation est fixée en respectant les règles de l'échelle en vigueur et en fonction des performances du collaborateur, lesquelles sont évaluées lors de l'entretien annuel de collaboration.

Le collaborateur est informé de la quotité de l'augmentation, ainsi que des facteurs pris en compte pour le calcul de cette dernière.

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

#### **Art. 55 Promotion**

La promotion, soit l'appel d'un collaborateur à un poste supérieur, intervient, en général, en cas de vacance, de création d'un nouveau poste ou de modification de l'activité impliquant des responsabilités supérieures.

Le salaire de base après promotion sera celui de la nouvelle classe de traitement en tenant compte des règles de fixation du salaire mentionnées à l'art. 53.

#### **Art. 56 Récompenses exceptionnelles**

La Municipalité est compétente pour octroyer des primes, lors d'évènements particuliers ou prestations exceptionnelles. Leur montant est fixé par la Municipalité.

**Art. 57 Majoration des maxima des salaires**

La Municipalité peut majorer, à titre exceptionnel et jusqu'à concurrence de 5 %, le maxima des classes de salaires des collaborateurs ayant des connaissances ou des responsabilités spéciales.

**Art. 58 Indemnité pour remplacement dans une fonction supérieure**

Le collaborateur qui, pendant plus de deux mois ininterrompus, remplit une fonction supérieure à la sienne a droit à une prime spéciale fixée par la Municipalité.

Au-delà de cette période la situation doit être discutée de cas en cas.

**Art. 59 Remboursement, débours, dépenses de service**

Les frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle sont pris en charge par la Commune sur présentation de justificatifs et/ou conformément au tarif fixé par la Municipalité.

**Art. 60 Allocations de naissance et pour enfant**

Les allocations de naissance et pour enfant sont celles versées par la Caisse cantonale vaudoise de compensation. Elles sont majorées d'un supplément fixé par la Municipalité.

Une allocation unique de naissance est versée en supplément à l'allocation de naissance cantonale.

**Art. 61 Service de piquet**

Les indemnités accordées pour ces services sont fixées par les directives spéciales de la Municipalité.

**Art. 62 Primes de fidélité**

Chaque collaborateur reçoit une prime de fidélité proportionnellement à son taux d'activité moyen durant les 5 dernières années, mais au minimum 50 % de la prime, selon le barème suivant :

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

Dans le calcul des années de service, il est tenu compte du temps passé dès l'entrée en service. La prime de fidélité est payée avec le traitement du mois correspondant à l'entrée en fonction.

A la demande de l'ayant droit, et selon les directives spéciales de la Municipalité, la prime de fidélité peut être transformée, entièrement ou en partie, en congés payés, dans la mesure où la bonne marche du service le permet.

#### **Art. 63 Prime de départ à la retraite**

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

### **Salaire en cas d'empêchement de travailler**

#### **Art. 64 Droit au salaire en général**

Le droit au salaire prend naissance le jour de l'entrée en service et s'éteint au moment de la cessation des rapports de travail. Il est payé au plus tard, le 25 du mois.

En cas de décès, l'art. 69 est applicable.

#### **Art. 65 En cas de maladie ou d'accident**

Lorsque le collaborateur est empêché de travailler pour cause de maladie ou d'accident, la Commune lui verse son salaire à 100 % pendant 2 ans.

La Municipalité peut faire dépendre le droit au salaire d'un contrôle effectué par un médecin-conseil désigné par elle.

Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle :

- a) La Municipalité assure les collaborateurs contre les accidents professionnels et non professionnels et les maladies professionnelles, conformément aux dispositions de la législation fédérale.
- b) En cas d'absence pour cause de maladie professionnelle, d'accident professionnel et d'accident non professionnel, la rémunération est assurée à 80 % tant que dure l'incapacité de travail attestée par un médecin.

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

Lorsque le collaborateur bénéficie d'une prestation versée par des assurances sociales ou par un tiers civilement responsable, la Commune complète la part du gain effectif non remboursé par ces assurances, mais au plus jusqu'au montant de l'indemnité maximale fixée ci-dessus.

Lorsque le droit à la rente d'une assurance sociale n'est pas encore établi et que le salaire est payé par la Commune, celle-ci exigera le remboursement des prestations versées en trop à partir du début du droit à la rente.

#### **Art. 66 Subrogation et réduction de salaire**

Lorsqu'un tiers est responsable de l'accident ou de la maladie, la Municipalité peut exiger du collaborateur qu'il autorise l'assurance à se subroger à lui afin d'agir contre le tiers en paiement de dommages-intérêts pour incapacité de travail. La Municipalité peut faire dépendre le droit au salaire d'un contrôle effectué par un médecin de son choix. Elle peut décider de réduire ou supprimer le paiement :

a) lorsque l'accident ou la maladie est dû à une faute grave, ou une lourde négligence du collaborateur (abus d'alcool, consommation de drogue, comportement constitutif d'une infraction, entreprise téméraire, etc.) ;

b) lorsque l'accident non professionnel n'est pas couvert par l'assurance de la Commune.

Les dispositions du présent article s'appliquent par analogie au collaborateur qui reprend partiellement le travail.

#### **Art. 67 En cas de grossesse**

En cas de grossesse, la Municipalité accorde, sur la base d'un certificat de naissance, un congé de maternité payé, à partir de la date de l'accouchement de 18 semaines.

Durant les 52 semaines qui suivent la naissance, le temps nécessaire à l'allaitement est accordé dans les limites suivantes :

- pour une journée de travail de ≤ 4 h : 30 minutes ;
- pour une journée de travail de > 4 h : 60 minutes ;
- pour une journée de travail de > 7 h : 90 minutes.

Pendant la durée du droit à l'allocation de maternité de 18 semaines et les congés d'allaitement, il n'y a pas de réduction du droit aux vacances.

#### **Art. 68 En cas de service militaire et de protection civile**

Le collaborateur a droit à l'intégralité de son salaire pendant les périodes de service militaire obligatoire (école de recrues ou de sous-officiers, cours de répétition et de service civil).

Pour les services non obligatoires (service volontaire, courses de patrouilles, cours alpins volontaires, etc.) la Municipalité détermine la part de traitement incombant à la Commune, en tenant compte des prestations de la caisse de compensation, des charges de famille du collaborateur et de sa situation.

#### **Art. 69 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 intercommunale de pensions (ci-après CIP) sont acquises à la Commune pour cette même période.

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

#### **Art. 70 Assurance contre les accidents**

Le collaborateur est assuré obligatoirement contre les accidents et les maladies professionnels, ainsi que contre les accidents non professionnels dans les limites de la Loi fédérale sur l'assurance accident (LAA).

La prime relative à l'assurance des accidents non professionnels est répartie entre le collaborateur et la Commune.

#### **Art. 71 Prévoyance professionnelle**

Le collaborateur est affilié d'office à la CIP aux conditions des statuts de cette caisse. La Commune prend à sa charge les cotisations qui lui incombent statutairement. Les délégués représentant les assurés auprès de la CIP sont désignés par l'Association du personnel.

## **Formation**

#### **Art. 72 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.

## CHAPITRE QUATRIEME

### Relations avec l'employeur

#### **Art. 73 Association du personnel**

L'Association 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.

Elle peut se faire accompagner d'un mandataire lors des séances communes chaque fois qu'elle le juge nécessaire.

La délégation de l'Association du personnel se compose d'au moins trois membres. Sa composition est portée à la connaissance de la Municipalité.

### **Mesures disciplinaires**

#### **Art. 74 Avertissement**

La Municipalité peut adresser un avertissement écrit au collaborateur qui néglige ses devoirs ou les enfreint intentionnellement. Cet avertissement rend le collaborateur attentif aux problèmes constatés, aux améliorations attendues de sa part et aux sanctions possibles, pouvant aller jusqu'au licenciement en cas de non-respect de l'avertissement.

#### **Art. 75 Suspension**

En cas de faute grave, ou de procédure pénale, ou afin de préserver la santé morale ou physique de ses employés, la Municipalité peut ordonner la suspension préventive d'un collaborateur, ceci conformément à l'art. 328 CO.

### **Fin des rapports de travail**

#### **Art. 76 Résiliation ordinaire**

Le contrat de durée indéterminée doit être résilié en la forme écrite, par la Municipalité ou par le collaborateur. La partie qui donne le congé doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande.

Le contrat doit être résilié pour la fin d'un mois, moyennant un délai de congé 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.

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 résiliation doit être adressée par courrier recommandé.

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

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

Durant le temps d'essai, chaque partie peut résilier librement le contrat moyennant un préavis écrit de sept jours.

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. 78 du présent règlement.

#### **Art. 77 Suppression de poste**

En cas de suppression de poste, la Municipalité, dans la mesure du possible, propose au collaborateur un poste lui garantissant un salaire équivalent.

Si aucune possibilité n'existe le contrat peut être résilié moyennant un préavis de 3 mois, et le versement d'une rémunération tenant compte de l'ancienneté du collaborateur, conformément aux directives spéciales de la Municipalité.

#### **Art. 78 Résiliation pour justes motifs**

La Municipalité, ou le collaborateur, peuvent résilier immédiatement le contrat en tout temps pour justes motifs.

La partie qui résilie le contrat avec effet immédiat doit motiver 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.

**Art. 79 Procédure de renvoi pour justes motifs**

Le renvoi pour justes motifs ne peut être prononcé, par la Municipalité, qu'après audition du collaborateur par une délégation municipale. La décision est communiquée par écrit avec indication des motifs.

**Art. 80 Déplacement**

Selon les circonstances, la Municipalité peut, en lieu et place de la résiliation du contrat, ordonner le déplacement du collaborateur à un autre poste en rapport avec ses capacités. Le salaire est alors celui du nouveau poste et un nouveau contrat de travail est établi.

**Art. 81 Mise à la retraite**

La limite d'âge est atteinte à la naissance du droit aux prestations AVS. La Municipalité se réserve d'étudier les cas particuliers.

Le collaborateur peut faire valoir son droit à la retraite conformément aux statuts de la Caisse intercommunale de pensions.

Moyennant un préavis de 6 mois, la Municipalité peut décider de la mise à la retraite d'un collaborateur ayant atteint l'âge minimum fixé par les statuts de la Caisse intercommunale de pensions, pour autant que le montant de la rente maximum soit atteint.

**Art. 82 Invalidité définitive**

Lorsque le collaborateur est mis au bénéfice d'une rente complète servie par l'assurance invalidité, le déplacement ou la cessation de fonction peuvent être décidés par la Municipalité.

## CHAPITRE CINQUIEME

### Dispositions finales

#### Moyens de droit - portée et limite du règlement

**Art. 83 Cas non prévus**

Tous les points non régis par le présent règlement sont traités par le titre X<sup>ème</sup> du Code des obligations, ainsi que par la Loi sur le travail.

**Art. 84 Abrogation règlements spéciaux et cahier des charges**

Le présent règlement abroge, dès son entrée en vigueur, le règlement du personnel du 23 juin 2008.

**Art. 85 Moyens de droit**

Tout litige portant sur les rapports de travail est du ressort des tribunaux prévus par la Loi du 12 janvier 2010 sur la juridiction du travail.

**Art. 86 Entrée en vigueur**

La Municipalité fixe l'entrée en vigueur du présent règlement, après son adoption par le Conseil communal et son approbation par le Chef du département cantonal concerné.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 11 avril 2016.

Le Syndic



P. Kaelin



Le Secrétaire



P. Besson

Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 19 mai 2016.

La Présidente



A.-T. Guyaz



La Secrétaire



Ch. Junod Napoletano

Approuvé par la Cheffe/le Chef du Département

le **18 AOUT 2016** .....

La Cheffe/Le Chef du Département

