



PRÉAVIS MUNICIPAL N° 02 / 2022-2023 AU CONSEIL COMMUNAL DE VICH

Règlement concernant le personnel communal

Monsieur le Président,
Mesdames et Messieurs les Conseillères et Conseillers,

1. Préambule

Conformément à l'article 4 al. 9 de la loi sur la commune (LC), entrée en vigueur le 1^{er} juillet 1956 (état au 1^{er} juillet 2013), il appartient au Conseil communal de délibérer sur le statut des collaborateurs communaux et la base de leur rémunération.

Le règlement du personnel constitue le fondement de la politique communale en matière de gestion des ressources humaines. Il régit les rapports de travail entre la Commune de Vich et ses collaborateurs. Il répond également à un besoin de clarification du statut du personnel. Ce règlement ne s'applique pas aux membres des autorités politiques qui ont été élus pour une période fixe et pour une fonction. Il ne s'applique pas non plus aux prestataires de service qui exercent une fonction dans la commune, puisqu'ils ne se trouvent pas dans un rapport de travail régulier avec elle.

2. Situation actuelle au niveau des ressources humaines

Le règlement du personnel communal permet aux employés d'avoir une base sur laquelle s'appuyer dans leur relation avec la Commune de Vich. La relation contractuelle entre les collaborateurs communaux et la Commune est actuellement gérée par le Code des obligations.

Le personnel communal est composé de 16 employés avec des fonctions différentes. Sur 16 personnes employées, seulement deux sont à plein temps.

Nous donnons ci-dessous une vision des emplois par service :

Situation août 2022	Nombre EPT ¹	Nombre de personnes
Administration	2.08	4
Voirie	2.8	3
UAPE	3.73	5
Auxiliaires de la cantine scolaire	Payés à l'heure	4

¹ EPT = Emploi à plein temps

3. Démarche

Pour l'établissement de ce règlement du personnel, nous sommes partis du « règlement concernant le personnel communal – type » du 21 janvier 2021, mis à disposition par le Canton de Vaud. Nous avons tenu compte des pratiques en vigueur dans la Commune, des décisions de la Municipalité prises antérieurement et des directives existantes.

Après plusieurs séances de discussion et de réflexion au sein de la Municipalité, la première version du règlement a été soumise au service juridique du canton pour relecture. Les différentes remarques du service juridique ont été prises en compte et le règlement a été finalisé.

L'élaboration de l'échelle de salaires fait suite à une étude réalisée en 2019 par la Municipalité avec l'aide d'une consultante en RH, pour établir une échelle de salaires cohérente avec des équivalences entre les fonctions existantes dans la Commune et celles du canton de Vaud. Nous avons repris cette étude et établi une échelle de salaires propre à la Commune de Vich. Pour l'échelle de salaires du personnel de l'UAPE, nous avons repris celle de la FSAE², qui est très détaillée par rapport à ce type de personnel. Elle est mise à jour chaque année.

L'introduction de ces nouvelles échelles de salaires n'entraîne aucune charge supplémentaire pour la Commune. Le personnel communal a déjà des salaires qui rentrent dans ces échelles de salaires.

4. Proposition de la Municipalité

La Municipalité vous propose d'adopter ce règlement qui devrait clarifier les situations entre la Commune de Vich comme employeur et ses employés.

² FSAE : Fédération vaudoise des structures d'accueil de l'enfance

5. Conclusion

Au vu de ce qui précède, la Municipalité vous prie, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs, les Conseillères et Conseillers, de bien vouloir prendre les décisions suivantes :

Le Conseil communal de Vich

- vu le préavis municipal N° 02 / 2022 - 2023
- oui le rapport de la Commission ad hoc Règlement du personnel
- considérant que cet objet a été porté à l'ordre du jour

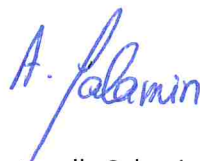
décide

- d'adopter le préavis municipal relatif au règlement concernant le personnel communal.

Préavis adopté par la Municipalité dans sa séance du 22 août 2022.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Syndique



Antonella Salamin



La Secrétaire



Patricia Audétat

Administration, Municipale responsable : Antonella Salamin

Annexe : Règlement concernant le personnel communal et ses annexes

COMMUNE DE VICH



Règlement concernant le personnel communal

2022



Table des matières

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES.....	5
Article 1 Champ d'application.....	5
Article 2 Droit applicable.....	5
Article 3 Compétences	5
CHAPITRE II - ENGAGEMENT	6
Article 4 Mise au concours.....	6
Article 5 Conditions d'engagement.....	6
Article 6 Production de documents.....	6
Article 7 Engagement	6
Article 8 Temps d'essai	7
Article 9 Emploi de courte durée et auxiliaires.....	7
CHAPITRE III - DROITS DU COLLABORATEUR	7
Section I Rémunération	7
Article 11 Salaire.....	7
Article 12 Salaire à l'heure	8
Article 13 Echelle des salaires.....	8
Article 14 Salaire initial	8
Article 15 Adaptation des salaires.....	9
Article 16 Evolution du salaire	9
Article 17 Modification du traitement	9
Article 18 Gratifications exceptionnelles	9
Article 19 Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle	9
Article 20 Inconvénients de service	9
Article 21 Prime pour ancienneté	10
Article 22 Prime pour prestations particulières	10
Article 23 Prime de départ à la retraite.....	10
Article 24 Allocations familiales	10
Article 25 Salaire en cas de maladie	10
Article 26 Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle.....	11
Article 27 Salaire en cas de service obligatoire	11
Article 28 Salaire en cas de maternité et d'allaitement.....	12



Article 29 Prestations aux survivants.....	12
Article 30 Compensation de créance.....	12
Section II Vacances et congés	13
Article 31 Droit aux vacances	13
Article 32 Planification des vacances	13
Article 33 Jours fériés	14
Article 34 Congé maternité et congé d'allaitement.....	14
Article 35 Autres congés.....	14
Section III Autres droits.....	15
Article 36 Certificat de travail intermédiaire	15
Article 37 Matériel de travail.....	15
Article 38 Formation professionnelle	16
Article 39 Commission du personnel.....	16
CHAPITRE IV - DEVOIRS DU COLLABORATEUR	16
Article 40 Horaire de travail.....	16
Article 41 Compensation des heures supplémentaires	17
Article 42 Service de piquet	17
Article 43 Attitude en service	18
Article 44 Cahier des prestations et instructions	18
Article 45 Obligation des responsables hiérarchiques.....	18
Article 46 Empêchement de travailler et arrivées tardives.....	19
Article 47 Secret de fonction.....	19
Article 48 Obligation de renseigner.....	19
Article 49 Obligation d'entraide	19
Article 50 Occupation accessoire.....	19
Article 51 Charges publiques.....	20
Article 52 Domicile.....	20
Article 53 Dons et autres avantages.....	21
Article 54 Ressources mises à dispositions pour l'accomplissement du travail	21
CHAPITRE V - FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL	22
Article 55 Résiliation ordinaire	22
Article 56 Résiliation abusive et en temps inopportun	22
Article 57 Avertissement.....	22



Article 58	Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs.....	23
Article 59	Limite d'âge.....	23
Article 60	Retraite anticipée	23
Article 61	Suppression de poste	23
Article 62	Invalidité	24
CHAPITRE VI - DISPOSITIONS FINALES		24
Article 63	Situations acquises.....	24
Article 64	Dispositions d'application	24
Article 65	Litiges.....	24
Article 66	Compétence pour les annexes au règlement.....	24
Article 67	Clause abrogatoire	25
Article 68	Entrée en vigueur.....	25
ANNEXES		
I.	Politique de l'Echelle des salaires selon Art. 13 du présent règlement	
II.	Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle remboursés selon Art. 19 du présent règlement.....	
III.	Service de piquet selon Art. 42 du présent règlement.....	



CHAPITRE PREMIER

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 Champ d'application

¹ Le présent règlement du personnel s'applique à toutes les personnes engagées par la Commune de Vich. Les formulations sont au masculin, mais s'appliquent au personnel de tous genres.

² 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.

³ Demeurent réservées les conditions d'engagement pour les employés et apprentis occupant des fonctions régies par une autre législation.

Article 2 Droit applicable

¹ Les rapports de travail sont régis par le présent règlement. Les articles 319 et suivants du code des obligations du 30 mars 1911 (CO ; RS 220) s'appliquent à titre de droit supplétif.

² Les articles 344 et suivants CO sont applicables aux apprentis engagés par la commune.

Article 3 Compétences

¹ 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 services et de toutes autres dispositions nécessaires à l'application du présent règlement ;
- d classification des postes ;
- e exercice du pouvoir disciplinaire ;
- f édiction des cahiers des charges et des descriptifs de postes ;
- g toutes les compétences spéciales prévues par le présent règlement ;
- h tous les autres domaines qui ne sont pas attribués par la loi ou le présent règlement à une autre autorité
- i définition des horaires des collaborateurs pour l'ouverture au public des différents services.



CHAPITRE II

ENGAGEMENT

Article 4 Mise au concours

¹ Lorsqu'un poste est à repourvoir, la municipalité détermine les modalités de recrutement.

² 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 inscription ou appel.

Article 5 Conditions d'engagement

¹ La municipalité définit le profil du poste et les conditions d'engagement, en particulier la formation et l'expérience professionnelles nécessaires au poste à pourvoir, ainsi que les conditions spécifiques liées à la fonction ou au poste de travail.

Article 6 Production de documents

¹ La municipalité exige du candidat pressenti la production d'un extrait de l'Office des poursuites et, selon la profession exercée, d'un extrait de casier judiciaire, voire de l'extrait spécial du casier judiciaire.

² De plus, la municipalité peut exiger que le candidat subisse, aux frais de la commune, un examen médical.

Article 7 Engagement

¹ 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).

² Le collaborateur reçoit avec le contrat un exemplaire du présent règlement du personnel et le cahier des charges et les règlements relatifs à son activité. Séparément, l'employé reçoit directement de la caisse de pensions, à laquelle est affiliée la Commune de Vich, les informations traitant de sa prévoyance professionnelle.



Article 8 Temps d'essai

¹ Le temps d'essai est fixé à trois mois. 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.

² Pour les contrats à durée déterminée de plus de 6 mois, le temps d'essai est fixé à un mois. Pour des durées plus courtes, le temps d'essai est de sept jours.

³ La période d'essai est d'office prolongée de la durée d'un empêchement de travailler lié à la maladie, à un accident ou à un service obligatoire.

⁴ La période d'essai peut exceptionnellement être prolongée de trois mois au maximum. Cette mesure doit être notifiée par écrit au collaborateur.

⁵ Un entretien d'évaluation a lieu avant le terme du temps d'essai.

Article 9 Emploi de courte durée et auxiliaires

¹ 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.

Article 10 Assermentation

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

CHAPITRE III

DROITS DU COLLABORATEUR

Section I Rémunération

Article 11 Salaire

¹ Le droit au salaire prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au moment de la cessation des fonctions.

² Chaque collaborateur a droit durant l'année à douze salaires mensuels, versés le 24 de chaque mois, plus un treizième salaire versé avec celui de décembre.

³ En cas de cessation des fonctions en cours d'année, le treizième salaire est versé pro rata temporis avec le dernier salaire.



⁴ La Commune de Vich et les collaborateurs sont soumis aux assurances sociales et de prévoyance professionnelle en vigueur.

Article 12 Salaire à l'heure

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

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

Article 13 Echelle des salaires

¹ La municipalité établit la classification des fonctions et l'échelle des salaires. Pour chaque niveau de cette dernière, elle fixe :

- les montants annuels minimal et maximal.

² La municipalité colloque chaque poste au regard de l'échelle des salaires en tenant compte des qualifications professionnelles et académiques, des connaissances, des aptitudes, de l'expérience et de la responsabilité qu'exige le poste concerné (classe de salaire).

³ Les collaborateurs de l'UAPE ont comme échelle de salaire celle émise par la Fédération Vaudoise des Structures d'Accueil de l'enfance (FSAE).

⁴ L'échelle des salaires fait partie intégrante du présent règlement du personnel. Elle est présentée en annexe I. Elle s'applique pour tous les employés, sauf pour le personnel de l'UAPE selon al. 3 du présent article.

Article 14 Salaire initial

¹ La municipalité fixe le salaire de base selon l'échelle des salaires en vigueur et dans les limites de la catégorie correspondant à la fonction, en tenant compte de la formation et de l'expérience de l'employé.

² A travail et qualification égaux, les collaborateurs reçoivent un salaire identique, quel que soit leur sexe ou leur nationalité.



Article 15 Adaptation des salaires

¹ La municipalité adapte les salaires le 1^{er} janvier de chaque année sur la base de l'Indice suisse des prix à la consommation (IPC), l'indice de référence étant celui du mois d'octobre de l'année précédente.

² La municipalité peut renoncer en tout ou partie à l'adaptation.

Article 16 Evolution du salaire

Au début de chaque année civile, la municipalité peut également adapter le salaire annuel en fonction des prestations fournies par le collaborateur.

Article 17 Modification du traitement

¹ En cas de déplacement dans une autre fonction, la rémunération est adaptée à la nouvelle fonction.

² Si le déplacement n'est pas imputable à l'employé et qu'il implique une baisse de salaire, les nouvelles conditions n'entrent en vigueur à la conclusion d'un nouveau contrat qu'après un délai de quatre mois.

Article 18 Gratifications exceptionnelles

La municipalité est compétente pour octroyer des primes lors de travaux ou d'évènements particuliers, selon le tarif applicable détaillé dans l'annexe.

Article 19 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, selon annexe II.

Article 20 Inconvénients de service

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

Article 21 Prime pour ancienneté

La municipalité peut octroyer à chaque collaborateur une prime d'ancienneté pour une activité à 100% selon le barème suivant :



- a 10 ans de service, Fr. 1'000 ;
- b 15 ans de service, Fr. 2'000 ;
- c 20 ans de service, Fr. 3'000 ;
- d 25 ans de service, Fr. 4'000 ;

Pour le collaborateur travaillant à temps partiel, le montant de cette prime est adapté au prorata de son taux d'activité.

Article 22 Prime pour prestations particulières

La municipalité peut octroyer à chaque collaborateur une prime destinée :

- a à récompenser des travaux spéciaux ;
- b à intéresser le personnel aux améliorations techniques et à une meilleure organisation du travail ;
- c à marquer une action particulière.

Article 23 Prime de départ à la retraite

La municipalité peut octroyer à chaque collaborateur une prime de départ à la retraite. Cette prime correspond à un salaire mensuel de base.

Article 24 Allocations familiales

¹ Le collaborateur ayant droit est mis au bénéfice des allocations familiales.

² Les montants des allocations visées à l'alinéa 1^{er} ci-dessus sont arrêtés par les statuts de la caisse à laquelle la Commune de Vich est affiliée.

Article 25 Salaire en cas de maladie

¹ Lorsque le collaborateur est empêché de travailler pour cause de maladie, il a droit à son salaire selon le barème suivant :

- | | |
|---|------|
| a jusqu'à 30 jours | 100% |
| b dès le 31 ^e jour et jusqu'au maximum de 720 jours
(non soumis aux charges sociales, hormis la LPP dont l'employé est libéré dès le 4 ^e mois de maladie). | 90% |

Ces conditions peuvent évoluer en fonction du contrat d'assurance de la Commune. Si la municipalité venait à décider de résilier son contrat d'assurance, alors le salaire serait payé selon le CO et l'échelle de Berne.



² La municipalité peut faire dépendre le droit au salaire d'un contrôle effectué par un médecin-conseil désigné par elle.

³ Dans chaque cas de maladie, la municipalité impute sur la durée des prestations celles dont l'intéressé a bénéficié dans les deux ans précédant le début de la nouvelle absence.

⁴ Les dispositions des alinéas 1^{er} à 3 ci-dessus s'appliquent par analogie au collaborateur qui reprend le travail à un taux inférieur à celui convenu.

⁵ Le droit au salaire prend fin en tous les cas dès la date de cessation des fonctions pour cause d'invalidité reconnue définitivement par la Caisse de pension à laquelle la commune est affiliée. Demeurent réservées les dispositions sur la résiliation de contrat.

Article 26 Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle

¹ La municipalité assure les collaborateurs contre les accidents professionnels et non professionnels et les maladies professionnelles, conformément aux dispositions de la législation fédérale.

² En cas d'absence pour cause de maladie professionnelle, d'accident professionnel et d'accident non professionnel, la rémunération est assurée à 100% pendant la 1^{ère} année, puis à 90% tant que dure l'incapacité de travail attestée par un médecin.

Dans tous les cas, le droit au salaire cesse dès la date à laquelle le collaborateur est reconnu définitivement invalide conformément aux dispositions régissant la Caisse de pensions à laquelle la commune est affiliée.

Article 27 Salaire en cas de service obligatoire

¹ En cas d'absence pour cause de service militaire, de protection civile ou de service de défense incendie et de secours, exception faite des périodes de service résultant de négligence ou d'indiscipline, le collaborateur a droit à la totalité de son salaire.

² Les allocations pour perte de gain et les soldes perçues pour le service de défense incendie et de secours durant l'horaire de travail sont acquises à la commune, pour autant que les collaborateurs perçoivent leur salaire complet.

Article 28 Salaire en cas de maternité et d'allaitement

¹ La municipalité accorde à la collaboratrice, sur la base d'un certificat médical, un congé maternité de seize semaines. Le congé maternité est compté comme temps de service et est pleinement rétribué en tant que tel.



² Sur la base d'un certificat médical, la municipalité accorde un congé d'allaitement pleinement rémunéré de quatre semaines, à prendre directement après le congé maternité.

³ Les allocations prévues par la loi fédérale sur les allocations perte de gain en cas de service et de maternité, le cas échéant les allocations cantonales de maternité, sont acquises à l'employeur jusqu'à concurrence du montant versé par lui si le congé maternité est accordé. Sinon, elles sont perçues directement par la collaboratrice.

⁴ L'article 33 du présent règlement est applicable pour le surplus.

Article 29 Prestations aux survivants

¹ En cas de décès de l'employé, le traitement est dû en entier pour le mois au cours duquel le décès est survenu. Dès le mois suivant, la Commune accorde au conjoint ou, à son défaut, aux personnes dont le défunt avait légalement la charge, une indemnité égale à trois mois de traitement, versée par mensualités ou en une fois selon les circonstances.

² Durant cette période, les prestations versées par toutes assurances dont la Commune supportait tout ou partie des primes sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence de l'indemnité prévue au premier alinéa.

³ Il appartient à la municipalité de faire les démarches nécessaires auprès de l'institut d'assurances pour les prestations dues aux survivants.

Article 30 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 31 Droit aux vacances

¹ Les collaborateurs ont droit chaque année à des vacances payées fixées comme suit :

- a cinq semaines jusqu'à l'âge de soixante ans ;
- b six semaines pour les collaborateurs qui ont atteint l'âge de soixante ans.

² La semaine de vacances s'entend à raison de cinq jours ouvrables.

³ 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.

⁴ Le droit aux vacances doit être exercé pour l'entier de la quotité disponible au cours de l'année civile.

⁵ Pour le personnel des structures d'accueil parascolaire, les vacances sont définies d'après les vacances scolaires officielles du canton de Vaud.

⁶ En cas de maladie ou d'accident, le droit aux vacances peut être réduit conformément aux dispositions de l'article 329b CO.

Article 32 Planification des vacances

¹ Les responsables hiérarchiques désignés par la municipalité arrêtent chaque année le tableau des vacances, en tenant compte en priorité des besoins des différents services et, dans la mesure du possible, des vœux du personnel.

² Une partie des vacances doit comprendre au moins deux semaines consécutives. Les vacances de plus de trois semaines consécutives doivent faire l'objet d'une demande à la municipalité.

³ Les vacances doivent être prises pendant l'année civile. Lorsqu'il reste un solde de vacances, il doit être pris pendant les trois premiers mois de l'année suivante, à défaut de quoi la municipalité est en droit de fixer les dates pour la reprise du solde de vacances.

⁴ Le personnel des structures d'accueil parascolaire est tenu de planifier ses vacances durant les vacances scolaires officielles du canton de Vaud.



Article 33 Jours fériés

¹ Sont considérés comme jours fériés au sens du présent règlement :

- a les 1^{er} et 2 janvier ;
- b le Vendredi Saint ;
- c le Lundi de Pâques ;
- d le Jeudi de l'Ascension ;
- e le Lundi de Pentecôte ;
- f le 1^{er} 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.

² Pour un collaborateur à temps partiel, un système de compensation est mis en place pour tenir compte des jours fériés tombant pendant un jour non travaillé et ceux pendant les jours travaillés.

Article 34 Congé maternité et congé d'allaitement

¹ Sur la base d'un certificat médical, la municipalité accorde :

- a un congé payé de maternité de seize semaines à compter de la date d'accouchement ;
- b un congé d'allaitement de quatre semaines qui suit le congé maternité.

² Ces congés maternité et allaitement sont comptés comme temps de service et rétribués aux conditions de l'article 28 du présent règlement.

Article 35 Autres congés

¹ Le collaborateur bénéficie de congés de courte durée dans les cas 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 ou mère) ;
- c un congé de paternité de dix jours au collaborateur en cas de naissance d'un enfant. Ce congé doit être pris en totalité dans les 6 mois suivant la naissance de l'enfant, en bloc ou par journées séparées ;



- d un congé de trois jours pour la prise en charge d'un membre de la famille ou du partenaire atteint dans sa santé et par cas. Ce congé ne doit pas dépasser 10 jours par année. En cas d'enfant gravement malade, un congé de 14 semaines est octroyé dans un délai de 18 mois ;
- e un congé de deux mois à la collaboratrice ou au collaborateur 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 ;
- f un congé de un jour en cas de déménagement du collaborateur ;
- g le temps nécessaire pour d'autres circonstances particulières telles que la convocation à une audition ou une audience d'une juridiction administrative ou judiciaire ;
- h le temps nécessaire non payé pour accomplir l'exercice d'une tâche publique qui ne constitue pas un service obligatoire.

² Les congés sous lettres a à g sont rétribués et comptent comme temps de service.

³ Le collaborateur a droit annuellement à trois jours de congé payé au maximum pour les cours de répétition, de perfectionnement ou d'avancement au service de défense incendie et de secours. Le collaborateur qui sollicite un tel congé présente à la municipalité une demande motivée et documentée, au moins un mois à l'avance.

⁴ La municipalité peut exiger la production de tous documents justifiant les congés prévus à l'alinéa 1^{er}.

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

¹ La municipalité fournit et entretient à ses frais les équipements et vêtements nécessaires à l'exécution de travaux extérieurs, salissants ou dangereux.

² L'article 54 du présent règlement est réservé.



Article 38 Formation professionnelle

¹ La municipalité prend les mesures propres à améliorer la formation de base, le perfectionnement et le développement professionnel des collaborateurs.

² La municipalité peut organiser des cours de perfectionnement ou rendre obligatoire la fréquentation de cours, de séminaires, de conférences ou de stages organisés par la commune ou par des tiers. Les frais en découlant sont pris en charge par la caisse communale.

³ En cas de départ d'un collaborateur ayant bénéficié d'une formation prise en charge par la commune, la municipalité peut demander tout ou partie du remboursement du montant de la formation et des frais engagés dans ce cadre. Le remboursement ne peut être exigé lorsque le départ intervient plus de deux ans après la fin de la formation.

Article 39 Commission du personnel

¹ Les collaborateurs peuvent constituer une commission du personnel, composée d'un minimum de trois personnes, de services différents.

² La commission du personnel est un organe consultatif sur toutes les questions relatives aux rapports de travail entre la municipalité et les collaborateurs. Elle est régulièrement consultée par la municipalité.

CHAPITRE IV

DEVOIRS DU COLLABORATEUR

Article 40 Horaire de travail

¹ L'horaire de travail dépend des lieux et de l'activité. La municipalité précise les modalités dans le règlement d'application ou dans le contrat de travail.

² La durée hebdomadaire ordinaire de travail est de 40 heures, soit 8 heures par jour pour tous les collaborateurs.

³ La municipalité fixe l'horaire de travail selon les exigences des différents services.

⁴ Une pause de 45 minutes, à la mi-journée, est obligatoire, dès que la durée du travail est de 5 à 9 heures et d'une heure au-delà. Elle est déduite du temps de travail. Une pause-café de maximum 15 minutes est comprise dans la journée de travail. Le service public et les horaires des guichets doivent rester pleinement assurés.



⁵ Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail ; le chef ou le responsable de service est responsable de l'observation des horaires.

⁶ La municipalité peut introduire un dispositif de pointage et de calcul automatisé des heures de présence.

Article 41 Compensation des heures supplémentaires

¹ Les collaborateurs n'exécutent pas d'heures supplémentaires sous réserve des dispositions suivantes :

² 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 doivent faire l'objet de l'accord de la municipalité ou d'un supérieur hiérarchique. Cet accord peut être donné après l'accomplissement des heures supplémentaires.

³ Les heures supplémentaires qui satisfont aux conditions prévues par l'alinéa 2 ci-dessus sont compensées par des congés d'une durée équivalente. Si les heures supplémentaires sont payées, elles sont majorées de la façon suivante :

a de 20h00 à 23h00 et le travail du samedi	25%
b de 23h00 à 6h00	50%
c dimanche et jours fériés	100%

⁴ Les congés visés à l'alinéa 3 ci-dessus doivent être 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 visé à l'alinéa 3 ci-dessus.

Article 42 Service de piquet

Le responsable du service de la voirie décide si un service de piquet doit être mis en place ou pas.

Le déroulement du service de piquet est donné en annexe du présent règlement.



Article 43 Attitude en service

Pendant les heures de travail, le collaborateur doit :

- exercer ses tâches avec diligence, compétence et efficacité ;
- en toutes circonstances, agir conformément aux intérêts de la commune et s'abstenir de tout comportement qui pourrait causer un dommage à cette dernière ;
- se comporter de manière respectueuse envers les usagers du service et les autres collaborateurs, quelle que soit leur position hiérarchique ou leur fonction ;
- s'abstenir de consommer des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants ou d'être sous l'influence de telles substances ;
- ne pas fumer dans les locaux ;

Article 44 Cahier des prestations et instructions

¹ Le collaborateur est tenu aux obligations relatives à son poste.

² Le collaborateur doit se conformer aux instructions de ses supérieurs et suivre consciencieusement leurs directives.

³ Les obligations du collaborateur peuvent être précisées dans le contrat d'engagement ou le cahier des charges.

Article 45 Obligation des responsables hiérarchiques

D'une manière générale, les collaborateurs qui assument des responsabilités hiérarchiques doivent :

- donner à leurs collaborateurs toutes les instructions utiles et la motivation nécessaire à la réalisation de leurs tâches ;
- déterminer l'organisation du travail ;
- informer régulièrement la municipalité sur les activités de leur service ;
- prendre les mesures nécessaires à l'intérieur du service et entre services pour faire face à des situations exceptionnelles dues à des absences, des empêchements ou des tâches supplémentaires ;
- informer régulièrement le conseiller municipal responsable et le secrétariat de la municipalité sur les congés et les vacances accordés au personnel, y compris les absences non autorisées et les arrivées tardives.



Article 46 Empêchement de travailler et arrivées tardives

¹ Le collaborateur empêché de se rendre au travail ou en retard doit en informer au préalable ou sans retard son supérieur hiérarchique.

² Les motifs d'une arrivée tardive doivent être immédiatement communiqués.

³ Lorsque l'absence dépasse trois jours, le collaborateur est tenu de présenter un certificat médical, dès le troisième jour.

Article 47 Secret de fonction

¹ Le collaborateur est tenu au secret de fonction et ne doit divulguer des informations ou des 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.

² Le collaborateur ne doit pas remettre aux médias des articles ou des communiqués au nom de la commune, ni renseigner des journalistes, sans l'autorisation de la municipalité.

³ Le collaborateur doit informer 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 doit le libérer du secret.

⁴ Ces obligations subsistent après la cessation des rapports de travail.

Article 48 Obligation de renseigner

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

Article 49 Obligation d'entraide

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

Article 50 Occupation accessoire

¹ L'exercice d'activités accessoires est soumis à autorisation de la municipalité.

² L'autorisation est accordée lorsque :



- a l'exercice de l'activité accessoire ne porte pas atteinte aux intérêts de la commune ;
- b l'exercice de l'activité accessoire 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.

³ L'autorisation peut être assortie de charges ou de conditions.

⁴ 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.

⁵ Les appels téléphoniques (téléphone, SMS, WhatsApp, Skype, etc.), la transmission de courriels ou de télécopies et la consultation de sites internet à des fins non professionnelles sont interdits pendant les heures de travail, sauf cas d'urgence et exceptionnels.

Article 51 Charges publiques

¹ Les charges publiques constituent en l'exercice de tâches non obligatoires au bénéfice de la collectivité publique.

² L'exercice d'une charge publique est soumis à l'autorisation de la municipalité.

³ Celle-ci ne peut refuser 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.

⁴ 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.

⁵ Les collaborateurs, à l'exception des chefs de service, du secrétaire municipal et du boursier, peuvent siéger au conseil communal. Ils ne peuvent en revanche pas faire partie de la commission de gestion et de la commission de finances, ni d'une commission ad hoc en lien direct avec leur fonction.

Article 52 Domicile

Lorsque cela est indispensable à l'exercice de leurs tâches, la municipalité peut imposer à certains collaborateurs de prendre domicile sur le territoire de la commune ou dans un rayon défini.



Article 53 Dons et autres avantages

¹ Le collaborateur ne doit, ni pour lui ni pour un tiers :

- a solliciter, accepter ou se faire promettre des dons, en numéraire ou en nature, ou des avantages dans le cadre de son activité professionnelle ;
- b prendre un intérêt, direct ou indirect, aux soumissions, adjudications et ouvrages de la commune.

² Sont considérés comme dons toutes les libéralités qui constituent directement ou indirectement un avantage patrimonial, en particulier les dons de numéraire ou de valeurs mobilières ou immobilières, les remises de dettes, les prêts sans intérêt ou en dessous du taux usuel, les invitations à des événements, des repas ou à des voyages. Sont considérés comme avantages les prestations destinées ou de nature à procurer à celui qui les reçoit un privilège auquel il n'a normalement pas droit.

³ Les libéralités modiques n'entrent pas dans le champ d'application de l'alinéa 1^{er} ci-dessus. Constituent de telles libéralités, les gratifications usuelles de tiers dont le montant ne dépasse pas CHF 100.

Article 54 Ressources mises à dispositions pour l'accomplissement du travail

Le collaborateur doit traiter 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.

Le collaborateur doit respecter l'ordre et la propreté.

Le matériel et les véhicules mis à la disposition par la Commune ne peuvent servir à d'autres fins que celles attendues de l'employé dans l'exercice de sa fonction (pas d'utilisation à titre privé).

Les locaux de service sont utilisés dans le cadre de travail prévu. Aucun entreposage de matériel privé n'est admis, même temporaire.



CHAPITRE V

FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

Article 55 Résiliation ordinaire

¹ Après le temps d'essai, le contrat peut être résilié par chacune des parties pour la fin d'un mois moyennant un préavis d'un mois pendant la première année de service, de deux mois de la deuxième année à la neuvième année de service, de trois mois ultérieurement.

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.

² La résiliation doit être adressée par courrier recommandé.

³ En cas de résiliation du contrat, la municipalité peut libérer le collaborateur de l'obligation de venir travailler, notamment lorsque l'exercice de l'activité jusqu'à la fin du contrat n'est pas opportun.

⁴ Le collaborateur a droit en tout temps à un certificat de travail. Le certificat mentionne la fonction, la description des tâches, la durée du rapport de travail et qualifie avec objectivité les prestations et le comportement du collaborateur. A la demande expresse du collaborateur, le certificat ne porte que sur la nature et la durée du rapport de travail.

Article 56 Résiliation abusive et en temps inopportun

¹ La partie qui résilie abusivement ou dont la résiliation n'est pas fondée sur un des motifs de l'article 53 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 d) sur la résiliation en temps inopportun sont également applicables.

Article 57 Avertissement

La municipalité ne peut résilier le contrat conformément à l'article 53 du présent règlement qu'après avoir notifié un avertissement écrit au collaborateur.



Article 58 Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs

¹ Les parties peuvent résilier avec effet immédiat le contrat en tout temps pour de justes motifs.

² Sont notamment considérés comme de justes motifs toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé la continuation des rapports de travail.

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

¹ Le collaborateur peut faire valoir ses droits à la retraite conformément aux statuts de la caisse de pensions.

² 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 d'un droit à une pleine retraite.

Article 61 Suppression de poste

¹ Lorsqu'un poste est supprimé ou qu'une modification structurelle est intervenue au point que le collaborateur ne peut plus remplir son cahier des charges, il est transféré dans la mesure des places disponibles dans une fonction correspondant à sa formation et à ses capacités. Si nécessaire, une formation est organisée aux frais de la commune.

² Si les mesures prévues à l'alinéa premier ne sont pas réalisables, la Municipalité résilie le contrat moyennant un préavis de six mois. Le collaborateur a droit à l'indemnité suivante selon le nombre d'année de service :

- a. de 6 à 10 ans, 1 mois de salaire ;
- b. de 11 à 15 ans, 2 mois de salaire ;
- c. dès 16 ans, 3 mois de salaire.

Si le collaborateur refuse le transfert à un poste convenable, selon la définition de la loi sur le chômage, l'alinéa 2 n'est pas applicable.



Article 62 Invalidité

¹ Le contrat de travail prend automatiquement fin dès le jour précédant le droit à une prestation d'invalidité totale et définitive conformément aux dispositions régissant la Caisse de pensions à laquelle la commune est affiliée.

² En cas d'invalidité partielle, la Municipalité adapte le contrat de travail. Si le collaborateur n'est plus à même d'exercer son activité antérieure, un autre poste correspondant à ses capacités lui est proposé. En cas d'impossibilité, le contrat est résilié moyennant le préavis prévu à l'article 56, alinéa 1.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS FINALES

Article 63 Situations acquises

¹ Par l'entrée en vigueur des présents statuts, les employés demeurent au bénéfice de la situation acquise pour ce qui concerne le traitement et les années de service accomplies antérieurement.

Article 64 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 65 Litiges

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.

Article 66 Compétence pour les annexes au règlement

L'annexe I – échelle des salaires est de la compétence du Conseil Communal.

Les annexes II et III sont de la compétence de la municipalité.



Article 67 Clause abrogatoire

Le présent règlement abroge toute disposition contraire édictée par le Conseil communal ou la municipalité.

Article 68 Entrée en vigueur

¹ La municipalité est chargée de l'exécution du règlement.

² Elle fixe la date de son entrée en vigueur après adoption par le Conseil communal et approbation par le chef du département concerné. L'article 94 al. 2 de la loi du 28 février 1956 sur les communes est réservé.

Adopté par la municipalité dans sa séance du 22 août 2022.

La Syndique



La Secrétaire municipale

Adopté par le conseil communal de Vich dans sa séance du

Le Président

La Secrétaire

Approuvé par la Cheffe du Département des institutions, du territoire et du sport (DITS) en date du

Annexes :

- I. Politique de l'Echelle des salaires selon Art. 13 du présent règlement
- II. Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle remboursés selon Art. 19 du présent règlement
- III. Service de piquet selon Art. 42 du présent règlement