

REGLEMENT DU PERSONNEL COMMUNAL

CHAPITRE PREMIER

DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1 - Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les collaborateurs de la Commune de Froideville.

Est réputé collaborateur, au sens du présent règlement, 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, à l'exception du personnel auxiliaire au sens de l'article 3.

Art. 2 - Droit applicable

Les rapports de travail sont des rapports de droit privé. Ils découlent de la conclusion d'un contrat de travail établi en la forme écrite.

Les rapports de travail sont régis par le présent règlement et ses dispositions d'application (Annexes), par le contrat de travail, par le Code des Obligations (CO) ainsi que par la Loi sur le travail et ses Ordonnances.

Sont réservées les dispositions concernant les collaborateurs occupant des fonctions régies par une réglementation spéciale, en particulier les apprentis.

Art. 3 - Personnel auxiliaire

Le personnel auxiliaire est le personnel engagé par un contrat de durée déterminée jusqu'à 3 mois, ainsi que le personnel payé à l'heure.

Le personnel auxiliaire est engagé par un contrat de droit privé et n'est pas soumis au présent règlement. Les dispositions du CO s'appliquent.

Art. 4 - Règlements spéciaux

Sont réservées les applications de règlements spéciaux édictés pour certaines catégories de collaborateurs, notamment au corps de police.

Les dispositions fédérales et cantonales sur le travail sont en outre réservées pour le personnel auquel elles s'appliquent.

Art. 5 - Organisation, directives et ordres de service

La Municipalité est compétente pour organiser les différents services communaux et créer les postes nécessaires à cet effet.

Elle fixe notamment le nombre et la structure des services, leurs attributions et leur subordination.

Elle peut modifier en tout temps l'organisation des services et les attributions des collaborateurs.

Elle édicte par voie de dispositions d'application (Annexes), de directives et d'ordres de service, les prescriptions nécessaires à l'application du présent règlement.

Art. 6 - Assermentation

La Municipalité assermente les collaborateurs qui détiennent, d'office ou par délégation, une partie de l'autorité publique.

CHAPITRE II

ENGAGEMENT ET PROMOTION

Art. 7 - Recrutement

Le recrutement des collaborateurs est de la compétence de la Municipalité qui définit les conditions d'engagement, en particulier la formation et l'expérience professionnelle nécessaires au poste à repourvoir.

La Municipalité met en principe le poste au concours par le biais d'une annonce dans un média approprié. Elle n'est pas tenue de le faire pour les postes dont la durée n'excède pas une année ou qui peuvent faire l'objet d'une relève interne.

Il peut être exigé du candidat au poste de boursier communal, la production d'un extrait du casier judiciaire.

A aptitudes égales, la préférence est donnée aux collaborateurs communaux déjà en place.

Art. 8 - Conditions d'engagement

En règle générale, seules les personnes de nationalité suisse, majeures et jouissant de leurs droits civils ainsi que les étrangers au bénéfice d'un permis « C », offrant toutes les garanties de moralité et possédant les qualités et la formation requise, peuvent être engagées.

Art. 9 - Engagement

Le contrat de travail définit notamment l'activité, le cahier des charges, la date d'entrée en service, la durée de la période d'essai, le montant du salaire initial, ainsi que le taux des déductions usuelles. Il ne porte effet qu'une fois apposée la signature du collaborateur sur un double à restituer. Il reçoit un exemplaire du présent règlement. A défaut, la conclusion du contrat est réputée ne pas être arrivée à chef.

Au cours de la période d'essai, la Municipalité et le collaborateur peuvent résilier l'engagement en respectant le délai d'une semaine pour la fin d'une semaine.

Lorsque, pendant le temps d'essai, le travail est interrompu par suite de maladie, d'accident ou d'accomplissement d'une obligation légale incombant au collaborateur sans qu'il ait demandé de l'assumer, le temps d'essai est prolongé d'autant.

Les contrats de travail sont de durée indéterminée s'ils ne sont pas conclus expressément pour une durée limitée.

Art. 10 - Promotion

La promotion d'un collaborateur à une fonction supérieure doit faire l'objet d'une décision municipale préalable qui peut dépendre d'un concours ou d'un examen. Elle est soumise aux mêmes règles que l'engagement et donne lieu à un nouveau contrat. La promotion n'intervient qu'en cas de vacance, de création d'un nouveau poste ou de modification de la fonction. En règle générale, le collaborateur n'est pas soumis à un nouveau temps d'essai.

CHAPITRE III

DROITS ET DEVOIRS DU PERSONNEL

Art. 11 - Subordination

Le chef des collaborateurs est subordonné au Conseiller municipal responsable, de qui il reçoit les ordres de travail. Le Conseiller municipal responsable recevra des autres municipaux les demandes de mise à disposition des collaborateurs communaux et l'énoncé des travaux à effectuer dans leurs dicastères respectifs.

Les collaborateurs communaux reçoivent leurs ordres de leur responsable hiérarchique.

Il est interdit au personnel communal de recevoir des ordres de toute personne qui n'est pas mandatée par la Municipalité.

Art. 12 - Devoirs des responsables hiérarchiques

Le collaborateur qui assume des responsabilités hiérarchiques doit :

- Donner à ses collaborateurs toutes les instructions utiles à la réalisation de leurs tâches.
- Déterminer l'organisation du travail.
- Informer régulièrement le Conseiller municipal responsable sur les activités du service.
- Signaler tout problème de comportement du personnel.
- Renseigner régulièrement le responsable des ressources humaines sur tous les points concernant la gestion administrative du personnel, notamment les congés, vacances, absences diverses et départs.

Art. 13 - Exercice de la fonction en général

Le collaborateur doit exercer sa fonction personnellement avec diligence, conscience et probité.

Par son attitude en service ou hors service, le collaborateur doit se montrer digne de la considération et de la confiance attachées à sa charge publique.

Sauf disposition contraire mentionnée dans l'acte d'engagement et dans les limites des prescriptions sur la durée du travail, il doit y consacrer tout le temps prévu.

Il doit se comporter avec tact et politesse envers ses supérieurs, ses collègues et ses subordonnés. L'accueil du public doit faire l'objet d'une attention particulière de manière à donner une bonne image de l'administration.

Dans chaque service, en cas d'absence, d'empêchement ou de travail exceptionnel, les collaborateurs doivent s'organiser afin d'assurer l'accomplissement régulier des tâches.

Le collaborateur est encouragé à faire toutes les propositions susceptibles d'améliorer le fonctionnement de l'administration. De même, il avise la Municipalité s'il constate des déprédations, des défauts ou des risques de dommage à des biens, meubles ou immeubles appartenant à la Commune.

Art. 14 - Comportement pendant le travail

Le collaborateur ne peut quitter son travail sans l'autorisation de son chef. Il ne peut fréquenter les établissements publics pendant les heures de service, introduire et consommer des boissons alcooliques dans les bureaux, ateliers ou chantiers et, en général, faire quoi que ce soit de nature à entraver la bonne marche du service. Les nécessités du service et les cas spéciaux demeurent réservés.

Art. 15 - Respect de l'horaire - absences et arrivées tardives

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

Le collaborateur empêché de se rendre au travail doit en informer au préalable et dans tous les cas sans retard son chef, ou le Conseiller municipal responsable.

En cas d'absence de plus de trois jours, un certificat médical devra être produit. La municipalité peut exiger la production d'un certificat pour une période plus courte.

Art. 16 - Secret de fonction

Le collaborateur est tenu au secret professionnel. Cette obligation fait l'objet d'une explication lors de l'entrée en service et lors de changement de fonction et subsiste même après la cessation des rapports de service.

Art. 17 - Déplacement pour travaux spéciaux

Lorsque l'intérêt de l'administration le justifie, le collaborateur peut être déplacé ou chargé de travaux étrangers à sa fonction. Il ne peut être déplacé plus de trois mois sans son consentement. Son traitement ne doit subir aucune réduction.

Art. 18 - Voie de service - audience

Dans ses relations de service, le personnel adresse en règle générale ses rapports, ses communications et ses requêtes à son supérieur direct.

Tout collaborateur a le droit de demander audience à son supérieur, au Municipal responsable ou à la Municipalité.

Art. 19 - Soins à l'outillage et au matériel

Le collaborateur doit prendre le plus grand soin de l'outillage, du matériel et des véhicules qui lui sont confiés. Un inventaire est établi et il répond de toutes pertes ou détériorations résultant de sa négligence ou de l'inobservation des instructions reçues.

Le collaborateur n'a pas le droit de faire des achats pour le compte de la Commune, sans autorisation.

Art. 20 - Occupation accessoire

Le collaborateur doit demander à l'avance à la Municipalité l'autorisation d'exercer une occupation accessoire. Il ne peut avoir une occupation accessoire, même non rémunérée, préjudiciable à l'accomplissement de ses devoirs de service ou inconciliable avec sa fonction.

Art. 21 - Rétribution illicite

Il est interdit au collaborateur :

- a) d'accepter ou de se faire promettre, pour lui ou pour autrui, des dons ou autres avantages, soit directement, soit par personnes interposées.
- b) de prendre un intérêt pécunier direct ou indirect aux fournitures, soumissions, adjudications ou ouvrages faits pour le compte de la Commune.

Art. 22 - Charges publiques

Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, à teneur de la législation cantonale ou fédérale, à l'exception de celle de Conseiller communal, les collaborateurs doivent en demander l'autorisation écrite à la Municipalité. Toutefois, les secrétaires, secrétaires-adjointes et le boursier ne peuvent pas siéger au Conseil communal.

Les membres du personnel communal ne peuvent siéger, ni à la Commission des finances, ni à la Commission de gestion du Conseil communal.

Le statut de collaborateur communal est incompatible avec la charge de Municipal.

L'exercice d'une charge publique ne peut justifier une réduction de salaire ou une diminution des vacances que s'il en résulte plus de dix jours ouvrables d'absence par an.

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

Art. 23 - Incorporation au corps des sapeurs pompiers

Lors de son engagement, le collaborateur qui en exprime la volonté peut être incorporé au corps des sapeurs pompiers, pour autant qu'il soit reconnu apte et qu'il n'en soit pas expressément dispensé par la Municipalité. Il reste incorporé et équipé jusqu'à l'âge de 50 ans et participe aux exercices.

Art. 24 - Responsabilité civile

La responsabilité civile des collaborateurs est réglée par la loi du 16 mai 1961 sur la responsabilité de l'Etat, des Communes et de leurs agents (LRECA) (voir Annexe I).

Art. 25 - Droit d'association et de représentation

Le droit d'association et de réunion est garanti aux collaborateurs qui ont le droit de se faire représenter auprès de l'autorité communale.

CHAPITRE IV

DUREE DU TRAVAIL - CONGES - VACANCES

Art. 26 - Horaire de travail

La durée du travail hebdomadaire est fixée par la Municipalité et précisée dans les dispositions d'application (Annexe II). Elle est compétente pour arrêter l'horaire de travail en fonction des nécessités de chaque service. Le temps que met le collaborateur pour aller au travail et en revenir n'est pas réputé durée du travail.

Demeurent réservés les contrats particuliers négociés pour des activités nécessitant un service irrégulier ou des travaux en tâche.

Art. 27 - Heures supplémentaires

Sont réputées heures supplémentaires, toutes les heures de travail que les collaborateurs effectuent sur les ordres de leur supérieur hiérarchique en raison de circonstances particulières, en plus de l'horaire fixé par la Municipalité, le contrat de travail ou le cahier des charges. Les heures supplémentaires doivent être compensées aussitôt que possible par des congés d'une durée équivalente lorsqu'il est possible de les accorder sans compromettre la marche du service.

A titre exceptionnel, la Municipalité peut autoriser la rétribution des heures non compensées selon un tarif proportionnel au traitement mensuel et selon barème fixé à l'Annexe II.

Sous réserve de l'alinéa 4, les heures supplémentaires sont majorées selon le barème suivant :

- 25 % pour tout travail exigé en dehors de l'horaire de service jusqu'à 22 heures et dès 6 heures.
- 50 % pour tout travail exigé entre 22 heures et 6 heures.
- 50 % pour tout travail exigé les dimanches et jours fériés officiels.

Cette disposition n'est toutefois pas applicable aux collaborateurs travaillant en équipe par rotation, ni à ceux qui ont normalement un horaire spécial de travail.

La compensation des heures supplémentaires doit intervenir en principe avant le 31 mai de l'année suivante.

Art. 28 - Jours fériés

Les jours fériés officiels autres que le dimanche et auxquels le personnel a droit sont :

- 1er et 2 janvier
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Ascension
- Lundi de Pentecôte
- 1er Août
- Lundi du Jeûne Fédéral
- Noël

A ces jours s'ajoute un jour de congé supplémentaire qui est en principe fixé le 26 décembre, mais que la Municipalité peut déplacer à une autre date selon les particularités du calendrier. Peuvent s'ajouter les jours fériés qui pourraient être décrétés comme tels par la Confédération ou le Canton.

Le personnel a également congé l'après-midi des 24 et 31 décembre.

La veille des jours fériés, le travail prend fin une heure avant la fin de l'horaire normal.

Le collaborateur a droit à la compensation des jours fériés si l'un de ceux-ci tombe sur un jour ouvrable pendant une période de vacances.

Art. 29 - Congés spéciaux de brève durée

La Municipalité accorde un congé sans compensation dans les circonstances suivantes :

- | | |
|---|-------------|
| a) pour le mariage du collaborateur ou de l'enregistrement de son partenariat | 3 jours |
| b) pour le décès d'un proche (conjoint, concubin, partenaire, enfant, père, mère) | 3 jours |
| c) pour la naissance d'un enfant ou pour une adoption | 3 jours |
| d) pour le mariage d'un enfant | 1 jour |
| e) pour le décès d'un frère, d'une soeur, de beaux-parents | 1 jour |
| f) pour le décès d'autres parents | ½ jour |
| g) pour une inspection d'armes et d'habillement militaire | ½ jour |
| h) pour un déménagement d'un collaborateur ayant son propre appartement avec un mobilier lui appartenant | 1 jour |
| i) pour d'autres circonstances particulières laissées à la libre appréciation du Conseiller municipal responsable, notamment en cas de maladie d'un enfant | 1 à 3 jours |

Lorsque les jours d'absences prévus ci-dessus coïncident avec des vacances, des jours fériés ou des jours de repos, ils ne sont pas compensés.

D'autres congés de courte durée peuvent être accordés par la Municipalité pour affaire de famille ou pour d'autres motifs. Sauf cas exceptionnels et décision expresse de la Municipalité, ces congés doivent être compensés par des heures supplémentaires. A défaut, ils entraînent une réduction du traitement proportionnelle à la durée de l'absence.

Art. 30 - Congé de maternité

En cas de maternité, la collaboratrice a droit, sur la base d'un certificat médical, à un congé maternité de quatre mois pendant la période comprise entre deux mois avant et quatre mois après l'accouchement.

Toute absence pendant la période comprise entre 2 mois avant et 4 mois après l'accouchement est en principe imputée sur le congé maternité.

Sous réserve d'une naissance prématurée attestée par certificat médical, le salaire est versé selon la Loi fédérale du 25 septembre 1952 sur les allocations pour perte de gain en cas de service et de maternité (LAPG), si l'accouchement se produit moins de neuf mois après l'entrée en service.

Les allocations pour perte de gain de la caisse de compensation sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du salaire versé par elle ou imputées sur celui-ci.

En cas de non reprise d'activité à la fin du congé maternité, la collaboratrice doit communiquer sa démission en respectant les délais légaux et contractuels.

Art. 31 - Adoption

En cas d'adoption, la collaboratrice a droit à un congé payé de 2 mois.

Art. 32 - Vacances

Les collaborateurs ont droit, chaque année civile, à des vacances payées dont la durée est précisée dans les dispositions d'application. (Annexe II)

1. Les samedis, dimanches et jours fériés officiels ne sont pas comptés dans la durée des vacances.
2. Durant l'année où il entre en fonction ou quitte l'administration, le collaborateur a droit à des vacances au prorata du temps passé au service de la Commune.
3. En cas de maladie ou d'accident pendant les vacances, correspondant à une incapacité de travail, constatée par certificat médical, les jours sont compensés.
4. Lorsque les absences du collaborateur pour cause d'accident non professionnel ou de maladie, de service militaire d'avancement ou volontaire, ont dépassé 60 jours par an, les vacances sont réduites proportionnellement à la durée des absences sur la base de 1/52ème par semaine supplémentaire entamée d'absence.
5. Les collaborateurs ne peuvent, pendant la durée des vacances, se livrer à un travail rémunéré pour des tiers.
6. Chaque service établit au début de l'année un tableau des vacances en tenant compte des besoins du service et, dans la mesure du possible, des vœux du personnel.

Les collaborateurs qui ont des enfants en âge de scolarité pourront prendre leurs vacances, par priorité, pendant les périodes de vacances scolaires.

En règle générale, les vacances sont prises au cours de l'année. Elles peuvent être fractionnées moyennant une période de deux semaines consécutives au moins.

Art. 33 - Droit au traitement en cas de service obligatoire

Le collaborateur, astreint au service militaire ou à la protection civile, touche l'entier de son salaire pendant le service obligatoire, jusqu'à et y compris le grade de sous-officier.

En cas de service d'avancement, le salaire est réduit jusqu'à concurrence du montant versé à la Commune par la caisse de compensation.

Les prestations des caisses de compensation sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé par celle-ci.

A l'exception des services obligatoires, les bénéficiaires des dispositions ci-avant doivent avoir accompli au moins 6 mois de travail au service de la Commune et s'engager à rester, pour une période identique à celle de l'avancement, au service de la Commune.

CHAPITRE V

TRAITEMENTS - INDEMNITES DIVERSES

Art. 34 - Eléments du salaire

Les collaborateurs ont droit à une rémunération qui comprend :

- un salaire mensuel de base.
- un treizième salaire.

Art. 35 - Salaire de base

Le salaire est proportionnel au taux d'activité. Il est versé au plus tard le 25 de chaque mois.

La Municipalité verse au collaborateur un salaire en fonction des connaissances et aptitudes du candidat et des responsabilités que la fonction implique.

A fonction et qualification égales, les collaborateurs, femmes ou hommes, reçoivent un salaire identique.

Tout engagement conclu durant le dernier trimestre comprend automatiquement le renchérissement éventuel et reste valable pour l'année suivante.

En dehors des frais visés par les art. 47 et suivants du présent règlement, le collaborateur n'a droit à aucune indemnité, aucun jeton de présence, aucune participation à des émoluments, amendes, etc. Par contre, font exception les participations aux travaux d'une commission. Dans de tels cas, il reçoit pour les séances ayant lieu en dehors de l'horaire normal de travail, une indemnité fixée par la Municipalité.

Art. 36 - Treizième salaire

Un 13ème salaire est versé en décembre, sauf en cas de renvoi pour de justes motifs. En cas de résiliation des rapports de travail prenant effet avant la fin de l'année civile, le collaborateur bénéficie du 13^{ème} salaire prorata temporis.

Art. 37 - Allocations familiales

Les collaborateurs reçoivent les allocations familiales et indemnités fixées par la législation cantonale en vigueur et ses dispositions d'application. (Annexe II).

Art. 38 - Adaptation au renchérissement

La Municipalité est compétente pour décider d'une éventuelle adaptation des salaires au renchérissement. Elle base sa décision sur l'évolution de l'indice suisse des prix à la consommation selon son état au 30 septembre de l'année précédente.

Si les circonstances l'exigent (récession, crise, difficultés financières), l'indexation des traitements peut être limitée, voire supprimée.

Art. 39 - Réévaluation annuelle des salaires

Au début de chaque année, le collaborateur peut bénéficier d'une augmentation effective de son salaire qui tient compte de la manière dont il assume ses tâches et ses responsabilités. La décision y relative est de la compétence de la Municipalité.

Lorsque les prestations d'un collaborateur sont insuffisantes, la Municipalité peut décider de ne pas verser d'augmentation annuelle, sans préjudice d'éventuelles mesures disciplinaires ou correctives.

Le collaborateur est informé durant le mois de décembre de la décision de la Municipalité quant à la réévaluation de son salaire.

Art. 40 - Entretien d'évaluation

En principe une fois par année, le travail du collaborateur fait l'objet d'un entretien d'évaluation conduit par le Conseiller municipal responsable du personnel. Cet entretien permet de faire le bilan de la période écoulée au niveau des connaissances, compétences et efficacité professionnelle, ainsi que du comportement au travail. Il peut déboucher sur un complément de formation. Les constatations sont consignées par écrit et signées par les deux parties. Lors de cet entretien, des objectifs seront formulés entre les parties et seront évalués lors de l'entretien suivant.

Art. 41 -Prime unique

La Municipalité peut récompenser un collaborateur particulièrement méritant en lui accordant, une prime unique et exceptionnelle. Elle est versée à bien plaisir et sans garantie de renouvellement.

Art. 42 - Prime de fidélité

Les collaborateurs reçoivent une prime de fidélité en récompense du nombre d'années au service de la Commune, selon les modalités qui sont fixées dans les dispositions d'application (Annexe II).

Art. 43 - Cadeau de départ à la retraite

Un cadeau de départ est versé au collaborateur qui prend sa retraite, selon des modalités précisées dans les dispositions d'application (Annexe II).

Art. 44 - Indemnité pour remplacement

Le collaborateur désigné pour une fonction supérieure à la sienne a droit, dès le 61^{ème} jour et jusqu'à la fin du remplacement, à une indemnité fixée par la Municipalité.

Art. 45 - Logement de service

Lorsque les exigences de la fonction le justifient, la Municipalité peut imposer un logement de service ou de prendre un domicile sur le territoire communal ou dans un rayon géographique limité.

Le collaborateur est tenu de payer un loyer pour l'usage d'un logement de service. Les avantages et les inconvénients résultant de cet usage sont équitablement pris en considération lors de la fixation du montant du loyer.

Art. 46 - Indemnité pour travaux spéciaux

Pour des travaux spéciaux qui n'entrent pas dans les attributions ordinaires du collaborateur, la Municipalité peut accorder une indemnité dont le montant est fixé de cas en cas (Annexe II).

Art. 47 - Remboursement des débours

Les débours que le collaborateur est appelé à faire dans le cadre de son activité sont remboursés sur présentation de justificatifs.

Art. 48 - Indemnités de véhicule et de repas

Une indemnité équitable, fixée par la Municipalité, est allouée au collaborateur :

- a) pour l'utilisation, sur ordre, de son véhicule privé pour les besoins du service,
- b) pour les repas pris occasionnellement à l'extérieur,

En principe, pour les voyages hors du canton, c'est le prix du billet de chemin de fer en 2ème classe qui est remboursé.

La liste des indemnités figure dans l'Annexe II.

Art. 49 - Equipement professionnel de sécurité

L'employeur prend en charge les vêtements et chaussures de sécurité.

Art. 50 - Prestations en cas de suppression de la fonction

En cas de suppression de la fonction et s'il n'est pas possible de trouver au collaborateur une autre place disponible dans l'administration communale qui corresponde à ses capacités, le traitement est dû jusqu'à la cessation de la fonction. (voir art. 73).

CHAPITRE VI

MALADIE - ACCIDENT - INVALIDITE - DECES

Art. 51 - Salaire en cas de maladie ou d'accident

En cas d'absence pour cause d'accident ou de maladie, le collaborateur a droit à son salaire à 100 % tant que dure l'incapacité de travail, attestée par un médecin, mais au maximum pendant 720 jours. Les collaborateurs participent au paiement de la prime de l'assurance contractée à cet effet. Les rentes et autres prestations de la SUVA, de l'AVS, de la CIP, d'assurances ou de tiers sont acquises à la Commune à concurrence du traitement versé. Si une rente ne peut être versée à la Commune, elle est imputée sur le salaire. Pour le collaborateur en période d'essai, le salaire est payé selon les dispositions du Code des obligations. Dans les cas particulièrement dignes d'intérêt, la Municipalité peut aller au-delà de ces normes.

La Municipalité peut réduire les prestations de la Commune ou les supprimer lorsque l'accident ou la maladie sont dus à une faute du collaborateur, notamment à son inconduite, son intempérance ou à une imprudence grave, en application de la législation.

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

Sous peine de perdre leurs droits, les membres du personnel doivent aviser immédiatement la Municipalité de leur absence pour cause d'accident ou de maladie et produire un certificat médical dès que l'absence dépasse 3 jours consécutifs, samedi, dimanche et jours fériés inclus, s'ils sont compris dans la période d'absence.

Le salaire peut être supprimé complètement à tout collaborateur qui ne respecterait pas les prescriptions médicales.

Art. 52 - Assurance contre les accidents

La Commune assure les collaborateurs contre les accidents professionnels et non professionnels et les maladies professionnelles conformément à la loi sur l'assurance accidents (LAA). Ces derniers participent au paiement des primes accidents non professionnels.

Art. 53 - Sécurité au travail

Conformément à l'art. 82 LAA, la Commune est tenue de prendre, pour prévenir les accidents et maladies professionnels, toutes les mesures dont l'expérience a démontré la nécessité, que l'état de la technique permet d'appliquer et qui sont adaptées aux conditions données.

La Municipalité doit intéresser les collaborateurs aux mesures de prévention des accidents et maladies professionnels.

Les collaborateurs sont tenus de seconder la Municipalité dans l'application des prescriptions sur la prévention des accidents et maladies professionnels. Ils doivent en particulier utiliser les équipements individuels de protection et employer correctement les dispositifs de sécurité et s'abstenir de les enlever ou de les modifier.

Art. 54 - Assurance maladie

Les collaborateurs sont tenus de s'assurer individuellement ou collectivement, à leurs frais, auprès d'une caisse maladie reconnue par la Confédération pour la couverture des frais médicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation.

Art. 55 - Assurance vieillesse, invalidité et survivants - Caisse intercommunale de pension

Le personnel engagé pour plus de trois mois est assuré auprès de la Caisse Intercommunale de Pensions (CIP) conformément aux dispositions de la loi sur la prévoyance professionnelle (LPP). La Commune prend en charge sa part des contributions fixées par les statuts de la CIP.

Art. 56 - Prestations aux survivants

En cas de décès d'un collaborateur, son conjoint ou ses enfants de moins de 18 ans ou moins de 25 ans s'ils sont invalides, en apprentissage ou aux études, reçoivent de la Commune, dès le mois qui suit le décès, une indemnité égale à trois mois de traitement. Cette indemnité peut être versée en une fois ou par mensualités.

Les prestations de la Caisse intercommunale de pensions, pour cette même période, sont acquises à la Commune.

Cette indemnité est également servie au père ou à la mère s'il faisait ménage commun avec le collaborateur et était à sa charge dans une notable mesure.

Art. 57 - Compensation de créances

La Commune a le droit de compenser ses créances contre un collaborateur avec le montant du traitement et les indemnités qu'elle lui doit. L'article 323 b, alinéa 2, du Code des obligations est applicable par analogie.

CHAPITRE VII

FORMATION PROFESSIONNELLE

Art. 58 - Formation professionnelle

La Municipalité prend toutes les mesures propres à améliorer la formation de base et le perfectionnement des collaborateurs. Elle accorde une attention particulière à la formation des cadres.

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.

Dans le cas d'une formation conduisant à l'obtention d'un diplôme fédéral en relation avec l'activité (maîtrise par exemple), la Municipalité applique les dispositions d'application (Annexe II) visant à encourager le candidat.

En cas de cessation des rapports de travail d'un collaborateur ayant bénéficié d'une formation coûteuse prise en charge par la Commune, la Municipalité peut demander une rétrocession, totale ou partielle, des frais de participation dans un délai maximum de dix ans à compter du paiement de la dite formation. Les modalités de l'accord seront fixées avant le début de la formation.

CHAPITRE VIII

MESURES DISCIPLINAIRES

Art. 59 - Principe

Le collaborateur qui enfreint ses devoirs généraux ou particuliers, soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence, est passible d'une peine disciplinaire sans préjudice des sanctions pénales ou civiles qui peuvent être prononcées contre lui.

Si une action pénale ou civile est ouverte en raison des mêmes faits, la procédure disciplinaire est suspendue jusqu'à la clôture de la poursuite pénale ou civile, à moins que l'intérêt de l'administration ne s'oppose au maintien du collaborateur dans ses fonctions.

L'Autorité disciplinaire n'en conserve pas moins le pouvoir de prononcer une peine.

Art. 60 - Peines disciplinaires

Les peines disciplinaires suivantes peuvent être prononcées selon la gravité de la faute :

- le blâme écrit.
- la suppression d'une augmentation annuelle de salaire.
- la suspension pour quinze jours au maximum, avec privation totale ou partielle du salaire.
- la réduction du salaire jusqu'au minimum prévu pour la fonction qu'exerce le fautif.
- le déplacement dans une autre fonction, avec ou sans réduction du salaire.

Art. 61 - Autorité disciplinaire

Le pouvoir de prononcer des peines disciplinaires appartient à la Municipalité.

Art. 62 - Fixation de la peine

La Municipalité fixe la peine en tenant compte des conséquences que l'infraction a eues ou aurait pu avoir pour la bonne marche de l'administration.

Le licenciement ne peut être prononcé qu'en cas de faute grave ou d'infractions répétées du collaborateur.

Art. 63 - Procédure

Les peines disciplinaires sont prononcées après enquête de la Municipalité.

Lorsque la Municipalité le juge indispensable, elle peut suspendre le collaborateur en cause pendant la durée de l'enquête. Dans ce cas, elle fixe la durée de la suspension du traitement.

Le collaborateur est entendu sur les faits qui lui sont reprochés. Il doit avoir l'occasion d'invoquer tous les moyens à sa décharge.

L'audition du collaborateur, ainsi que les dépositions d'autres personnes entendues en cours d'enquête, font l'objet d'un procès-verbal.

Le prononcé disciplinaire est notifié par écrit, avec indication des motifs. En cas de désaccord, le collaborateur peut demander un complément d'enquête et se défendre dans un délai de 10 jours dès la réception du document. A cet effet, le dossier est mis à sa disposition.

A moins que la Municipalité déclare ne pas envisager d'autre peine que l'avertissement, le collaborateur peut se faire assister d'un mandataire.

Art. 64 - Révision

Les prononcés disciplinaires peuvent, dans le délai de 5 ans, faire l'objet d'une demande de révision lorsque des faits nouveaux ou moyens de preuve sérieux, dont la Municipalité n'avait pas connaissance, viennent à être évoqués. Elle ordonne alors une nouvelle enquête, statue sur l'effet suspensif et rend un nouveau prononcé.

Lorsqu'un prononcé disciplinaire a été rendu sur la base de faits établis par un jugement pénal définitif et que ce jugement est ensuite révisé, le collaborateur peut, dans les 30 jours dès le nouveau jugement pénal, demander la révision du prononcé disciplinaire.

Si la sanction disciplinaire est reconnue injustifiée, le collaborateur a droit à la réparation du préjudice qu'il a subi.

Art. 65 - Prescription

La poursuite disciplinaire se prescrit par trois mois dès le jour où les faits punissables ont été portés à la connaissance de la Municipalité et en tout cas cinq ans dès le jour où ils ont été commis.

Toutefois, pour les actes qui tombent sous le coup du code pénal, la poursuite disciplinaire ne peut en aucun cas se prescrire dans des délais plus courts que ceux prévus pour l'action pénale.

Art. 66 - Radiation

Les peines disciplinaires inscrites au dossier du collaborateur sont radiées après un délai de cinq ans.

CHAPITRE IX

MOYEN DE DROIT

Art. 67 - Protection juridique

Tout litige découlant du contrat de travail est soumis à la juridiction du travail ordinaire du Canton de Vaud. Sont réservés les éventuels recours au Tribunal fédéral.

CHAPITRE X

FIN DES RAPPORTS DE TRAVAIL

Art. 68 - Cessation des rapports de travail

Les deux parties peuvent, d'un commun accord, mettre fin en tout temps aux rapports de travail.

Les rapports de travail prennent fin sans résiliation dans les cas suivants :

- A l'âge de la retraite fixé par la Loi fédérale du 20 décembre 1946 sur l'assurance-vieillesse et survivants (LAVS).
- Dès la date à laquelle le collaborateur est reconnu définitivement invalide au sens de la Loi fédérale du 19 juin 1959 sur l'assurance invalidité (LAI).
- Au décès du collaborateur.
- A l'expiration du contrat de durée déterminée.

Art. 69 - Résiliation ordinaire

La dénonciation du contrat peut intervenir en tout temps, par lettre recommandée, en respectant les délais suivants :

- une semaine pendant la durée du temps d'essai, pour la fin d'une semaine
- un mois à l'avance pour la fin d'un mois, durant la première année de service
- deux mois à l'avance pour la fin d'un mois dès que les rapports de service ont duré plus d'un an
- trois mois dès 10 ans de service
- six mois à l'avance pour le Secrétaire Municipal et le Boursier communal

La Municipalité peut toutefois accepter une dénonciation donnée pour un terme plus court.

Art. 70 - Départ à la retraite

La limite d'âge est atteinte lorsque le collaborateur a droit à la rente non anticipée de vieillesse de l'AVS.

Toutefois, moyennant un préavis de six mois, la Municipalité peut décider la mise à la retraite d'un collaborateur dès l'âge minimum fixé par la CIP, pour autant que son droit à la rente entière soit acquis et au plus tôt cinq ans avant le droit à la rente de vieillesse de l'AVS.

Art. 71 - Renvoi immédiat pour de justes motifs

Le collaborateur ou la Municipalité peut mettre en tout temps fin aux rapports de travail pour de justes motifs conformément à l'art. 337 CO.

Constituent notamment 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.

La rupture des rapports de travail est communiquée à l'autre partie par courrier recommandé, avec indication des motifs.

Art. 72 - Procédure

Le licenciement pour de justes motifs ne peut être prononcé qu'après audition du collaborateur.

Art. 73 - Déplacement

La Municipalité peut ordonner, à la place du licenciement, le déplacement du collaborateur dans une autre fonction en rapport avec ses capacités. Le salaire est alors celui de la nouvelle fonction.

Art. 74 - Licenciement pour cause de suppression de fonction

Le collaborateur peut être licencié, avec un préavis de 6 mois au moins, lorsque sa fonction est supprimée et qu'il n'est pas possible de lui trouver dans l'administration communale une autre situation correspondant à ses capacités.

CHAPITRE XI

MODIFICATIONS DU CONTRAT ET MOYENS DE DROIT

Art. 75 - Modification du contrat

Toute modification du contrat doit être faite en la forme écrite.

Si aucun accord n'est trouvé entre les deux parties au sujet d'une modification du contrat, celui-ci peut être résilié conformément à l'article 69.

CHAPITRE XII

PERSONNEL AUXILIAIRE

Art. 76 - Personnel auxiliaire - engagement de droit privé

Le personnel auxiliaire engagé par contrat de droit privé, au sens de l'article 3 du présent règlement, est soumis aux dispositions du code des obligations sur le contrat de travail, ainsi qu'aux prescriptions du droit public fédéral, cantonal et communal sur le travail et la protection du travailleur.

La Municipalité se fonde sur le présent règlement pour fixer les conditions d'emploi et se conforme aux contrats collectifs en vigueur.

Dans des cas exceptionnels, et lorsqu'elle le juge utile à la bonne marche de l'administration, la Municipalité peut passer contrat avec une entreprise qui assurera la bonne marche d'un service. L'article 3a de la Loi du 28 février 1956 sur les communes est réservé.

Art. 77 - Salaire pour fonctions spéciales, temporaires ou accessoires

La Municipalité fixe le salaire du personnel qui ne doit pas tout son temps à ses fonctions communales ou qui est engagé à titre temporaire; il sera tenu compte des qualités professionnelles des intéressés.

Art. 78 - Assurances sociales

L'auxiliaire engagé pour plus de trois mois est affilié conformément à la LPP.

Il est assuré auprès de la SUVA (Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents). Il en est de même pour les accidents non professionnels si la durée hebdomadaire du travail atteint 12 heures. Les dispositions du CO demeurent réservées.

En cas de maladie, le personnel auxiliaire payé à l'heure a droit au salaire conformément aux dispositions de l'art. 324a du CO.

Art. 79 - Vacances

L'auxiliaire payé à l'heure a droit, par année civile, à un pourcentage du salaire réalisé, pour les vacances, selon les taux figurant à l'Annexe II.

CHAPITRE XIII***DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES*****Art. 80 - Passage au nouveau droit**

Le présent règlement s'applique à tous les collaborateurs soumis au statut du personnel du 7 octobre 1998, de même qu'à ceux engagés par contrat de droit privé de durée indéterminée, dès son entrée en vigueur.

La Municipalité soumet à chaque collaborateur, avant le 1^{er} juillet 2010, un avenant ou un contrat de travail établi en la forme écrite au sens de l'art. 2 du présent règlement et lui accorde un délai d'un mois pour le signer.

Le refus du collaborateur de signer l'avenant ou le contrat de travail pouvant raisonnablement être exigé de lui est assimilé à une démission.

Art. 81 - Situations acquises

Par l'entrée en vigueur du nouveau règlement, les collaborateurs restent au bénéfice des années de service accomplies antérieurement.

La Municipalité règle cependant les cas particuliers résultants du passage au nouveau règlement, afin de ne pas pénaliser de manière disproportionnée les anciens collaborateurs qui auraient bénéficié de droits spécifiques.

Art. 82 - Annexes

L'Annexe I mentionne des extraits de la loi sur la responsabilité de l'Etat, des Communes et de leurs agents.

L'Annexe II contient les dispositions d'application édictées par la Municipalité.

Art. 83 - Entrée en vigueur

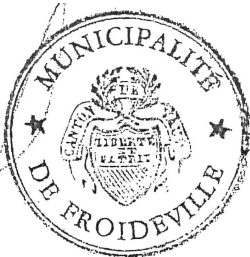
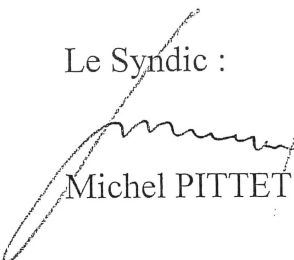
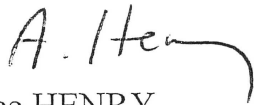
Le présent règlement entre en vigueur dès le 1^{er} juillet 2010.

Le règlement du 7 octobre 1998, ainsi que toutes ses dispositions d'application, sont abrogés.

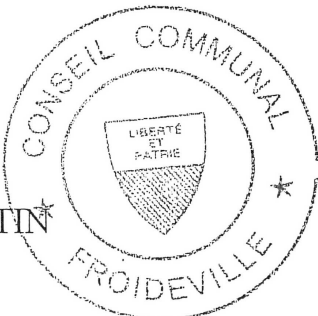
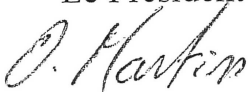
Art. 84 - Application

La Municipalité prend toutes les dispositions nécessaires à l'application du présent règlement.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 3 février 2010

Le Syndic :		La Secrétaire :
		
Michel PITTET		Alice HENRY

Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 2 mars 2010

Le Président :		La Secrétaire :
		
Olivier MARTIN		Antoinette MATHEY

Direction responsable : Service du personnel, M. Michel Pittet, Syndic

REGLEMENT DU PERSONNEL

Dispositions d'application

Annexe I

Extrait de la loi sur la responsabilité de l'Etat, des Communes et de leurs agents

Responsabilité de la corporation publique envers des tiers

Art. 4 - L'Etat et les corporations communales répondent du dommage que leurs agents causent à des tiers de manière illicite.

Art. 5 - L'agent n'est pas personnellement tenu envers le lésé de réparer le dommage.

Art. 8 - Les dispositions du code des obligations relatives aux obligations résultant d'actes illicites sont, au surplus, applicables par analogie.

Responsabilité de l'agent envers la corporation publique

Art. 9 - Celui qui, illicitement ou par une violation des devoirs de service, cause un dommage à l'Etat ou à une corporation communale dont il est l'agent, est tenu à réparation, s'il a agi soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence graves.

Art. 10 - Lorsque, en application de l'art. 4, l'Etat ou une corporation communale ont dû réparer le dommage causé à un tiers, ils ont un droit de recours contre l'agent qui a commis l'acte dommageable soit intentionnellement soit par négligence ou imprudence graves.

Art. 11 - La personne morale de droit public qui a réparé tout ou partie du dommage a un droit de recours contre son agent.

Annexe II

Art. 1 - Durée du travail (art. 26)

La durée hebdomadaire du travail à temps complet est fixée à 42 1/2 heures.

Art. 1A – Base de rémunération (art. 34 à 39)

Pour une durée de travail à 100 %, la base de rémunération - salaire brut - débute à Fr. 50'000.00 jusqu'à un maximum de Fr. 150'000.00.

Art. 2 - Heures supplémentaires (art. 27)

Lorsque les heures supplémentaires ne peuvent être compensées par des congés, elles sont payées à raison de 1/182^{ème} du salaire mensuel brut.

Celles d'été doivent être compensées d'ici au 31.12 et celles d'hiver d'ici au 30.06.

Les apprentis ne font pas d'heures supplémentaires.

Art. 3 - Vacances (art. 32)

Le droit annuel aux vacances est de 25 jours ouvrables par année civile. La 5^{ème} semaine est à prendre en dehors de la période d'été, dans les mois de décembre-mars. Le droit aux vacances de l'année précédente se termine au 30.04. de l'année suivante.

Le droit annuel aux vacances est modifié comme suit, en fonction de l'âge et des années de service :

- apprentis et collaborateurs de moins de 20 ans	25 jours
- collaborateurs âgés de 50 ans	27 jours
- collaborateurs âgés de 60 ans	30 jours

A l'exception des apprentis et des collaborateurs de moins de 20 ans, les dispositions de l'alinéa 2 s'appliquent dès l'année suivant celle où les conditions sont remplies.

Art. 4 - Allocations familiales selon barème de la Caisse générale d'allocations familiales (art. 37)

Personnel avec enfants à charge en âge de scolarité obligatoire (art. 39)
Etat au 1^{er} janvier 2015

1.	- pour le 1 ^{er} et le 2 ^{ème} enfant, par enfant	Fr. 230.00
2.	- dès le 3 ^{ème} enfant	Fr. 370.00
3.	- en âge d'études ou d'apprentissage pour le 1 ^{er} et le 2 ^{ème} enfant, jusqu'à 25 ans révolus	Fr. 300.00
	- dès le 3 ^{ème} enfant	Fr. 440.00
4.	- enfant invalide jusqu'à 20 ans révolus idem point 3	
5.	- allocation de naissance ou d'adoption. Elle est doublée en cas de naissance ou d'adoption multiple.	Fr. 1'500.00

Art. 5 - Prime de fidélité (art. 42)

- 10 ans de service	25 % du salaire mensuel brut
- 15 ans de service	50 % du salaire mensuel brut
- 20 ans de service	75 % du salaire mensuel brut
- dès 25 ans de service et tous les 5 ans	100 % du salaire mensuel brut

Art. 6 - Cadeau de départ à la retraite (art. 43)

La valeur du cadeau de départ à la retraite est fixée comme suit :

- jusqu'à 15 ans de service	Fr. 500.00
- Au-delà de 15 ans de service	Fr. 1'000.00

Art. 7 - Indemnité pour travaux spéciaux (art. 46)

abrogé

Art. 8 - Indemnité de véhicule et de repas (art. 48)

- Indemnité kilométrique	Fr. 0.80 le km
- Indemnité par repas pris à l'extérieur de Froideville	Fr. 25.00

Art. 9 - Indemnité pour inconvénients de fonction

- Service de voirie pour le service hivernal	Fr. 1'000.00/an
- Service de voirie pour le service hivernal du concierge	Fr. 250.00/an

Art. 10 - Formation professionnelle (art. 58)

L'encouragement peut se concrétiser notamment par :

- des aménagements de l'horaire de travail
- une semaine de congé supplémentaire si la formation s'étend sur une année au moins
- une participation financière au prix des cours, assortie d'une fixation de durée minimum de l'engagement et d'une clause de remboursement partiel ou total si cette dernière n'est pas respectée.

Dispositions d'application adoptées par la Municipalité dans sa séance du 21 décembre 2015.