



Commune d'Yvorne

Règlement concernant le personnel communal

TABLE DES MATIERES

		<u>Articles</u>	<u>Pages</u>
Chapitre premier	Dispositions générales		
	Champ d'application	1	5
	Droit applicable	2	5
	Compétences	3	5
Chapitre II	Engagements		
	Mise au concours	4	6
	Conditions d'engagement	5	6
	Production de documents	6	6
	Engagement	7	6
	Temps d'essai	8	6
	Emploi de courte durée et auxiliaires	9	7
Chapitre III	Droits du collaborateur		
	Salaire	10	7
	Salaire à l'heure	11	7
	Echelle des salaires	12	7
	Salaire initial	13	8
	Adaptation de l'échelle des salaires	14	8
	Evolution du salaire	15	8
	Modification du traitement	16	8
	Gratifications exceptionnelles	17	8
	Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle	18	8
	Inconvénients de service	19	9
	Prime pour ancienneté	20	9
	Prime pour prestations particulières	21	9
	Allocations familiales	22	9
	Salaire en cas de maladie	23	9
	Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle	24	10
	Salaire en cas de service obligatoire	25	10
	Salaire en cas de maternité ou d'allaitement	26	10
	Prestations aux survivants	27	10
	Compensation de créance	28	11
	Droit aux vacances	29	11
	Planification des vacances	30	11
	Jours fériés	31	11
	Congé maternité et congé d'allaitement	32	12
	Autres congés	33	12
	Certificat de travail intermédiaire	34	13
	Matériel de travail	35	13
	Formation professionnelle	36	13
	Commission du personnel	37	14
Chapitre IV	Devoirs du collaborateur		
	Horaire de travail	38	14
	Compensation des heures supplémentaires	39	14
	Attitude en service	40	15
	Internet - Communication par voie électronique	41	15
	Alcool et produits stupéfiants	42	16
	Cahier des charges et instructions	43	16

	Obligation des responsables hiérarchiques	44	16
	Empêchement de travailler et arrivées tardives	45	17
	Secret de fonction	46	17
	Obligation de renseigner	47	17
	Obligation d'entraide	48	18
	Occupation accessoire	49	18
	Charges publiques	50	18
	Domicile	51	18
	Dons et autres avantages	52	19
	Ressources mises à disposition pour l'accomplissement du travail	53	19
Chapitre V	Fin des relations de travail		
	Résiliation ordinaire	54	19
	Résiliation abusive et en temps inopportun	55	20
	Avertissement	56	20
	Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs	57	20
	Limite d'âge	58	20
	Retraite anticipée	59	20
Chapitre VI	Dispositions finales		
	Situation acquise	60	21
	Dispositions d'application	61	21
	Litiges	62	21
	Clause abrogatoire	63	21
	Entrée en vigueur	64	21

Règlement concernant le personnel communal

Chapitre premier Dispositions générales

Champ d'application

Art. 1

Le présent règlement du personnel s'applique à toutes les personnes de sexe masculin ou féminin, engagées par la Commune d'Yverne. Les formulations sont au masculin, mais s'appliquent au personnel des deux sexes.

Est collaborateur au sens du présent règlement du personnel toute personne engagée en cette qualité par la Municipalité pour exercer, à temps complet ou partiel, une activité de durée déterminée ou indéterminée au service de la commune.

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

Droit applicable

Art. 2

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

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

Compétences

Art. 3

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.

Chapitre II Engagements

Mise au concours	Art. 4 Lorsqu'un poste est à repourvoir, la Municipalité détermine les modalités de recrutement. Toute place vacante fait l'objet d'une mise au concours interne ou publique, sauf cas d'urgence. Les postes vacants sont signalés en priorité à l'interne. Exceptionnellement, un poste peut être repourvu par inscription ou appel.
Conditions d'engagement	Art. 5 La Municipalité définit 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.
Production de documents	Art. 6 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. De plus, la Municipalité peut exiger que le candidat subisse, aux frais de la commune, un examen médical.
Engagement	Art. 7 Tout engagement doit être confirmé par un contrat qui précise la fonction, la date d'entrée en service, le traitement initial et les obligations particulières qu'implique la fonction. Le contrat précise également l'application du présent règlement et est signé par la Municipalité et le collaborateur (ci-après : les parties). Le collaborateur reçoit avec le contrat un exemplaire du présent règlement du personnel, le cahier des charges, la grille salariale par classe et palier de l'année en cours, la grille d'évaluation de sa fonction et les règlements relatifs à son activité. Séparément l'employé reçoit directement de la caisse de pensions à laquelle est affiliée la Commune d'Yverne les informations traitant de sa prévoyance professionnelle.
Temps d'essai	Art. 8 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.

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.

Emploi de courte durée et auxiliaires

Art. 9

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.

Chapitre III Droits du collaborateur

Section I - Rémunération

Salaire

Art. 10

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

Chaque collaborateur a droit durant l'année à douze salaires mensuels, versés le 25 de chaque mois, plus un treizième salaire versé à raison de 50% en juin et de 50% en décembre.

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

Salaire à l'heure

Art. 11

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.

Echelle des salaires

Art. 12

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,
- ⇒ le nombre de paliers entre le minimum et le maximum du niveau,
- ⇒ la valeur de chaque palier d'augmentation.

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).

L'échelle des salaires fait partie intégrante du présent règlement du personnel.

Salaire initial

Art. 13

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.

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

Adaptation de l'échelle des salaires

Art. 14

La Municipalité adapte l'échelle des 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.

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

Evolution du salaire

Art. 15

L'adaptation annuelle du salaire d'un collaborateur est fixée sur la base des qualifications obtenues lors de l'évaluation annuelle. Les principes sont dûment détaillés dans la procédure d'appréciation individuelle.

A titre exceptionnel, la Municipalité peut décider d'une progression plus rapide pour un collaborateur particulièrement méritant, suite à l'aboutissement d'une formation complémentaire en rapport avec la fonction occupée ou encore pour tenir compte de la situation sur le marché de l'emploi.

Modification du traitement

Art. 16

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

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.

Gratifications exceptionnelles

Art. 17

La Municipalité est compétente pour octroyer des primes lors de travaux ou d'évènements particuliers.

Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle

Art. 18

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

Inconvénients de service	Art. 19 La Municipalité fixe les indemnités à verser au collaborateur pour inconvénients de service (service de piquet, travail à horaire irrégulier, etc.).
Prime pour ancienneté	Art. 20 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, CHF 1'000.--, b) 20 ans de service, CHF 3'000.--, c) 30 ans de service, CHF 5'000.--. Pour le collaborateur travaillant à temps partiel, le montant de cette prime est adapté au prorata de son taux d'activité.
Prime pour prestations particulières	Art. 21 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.
Allocations familiales	Art. 22 Le collaborateur ayant droit est mis au bénéfice des allocations familiales. Les montants des allocations visées à l'alinéa 1 ^{er} ci-dessus sont arrêtés par les statuts de la caisse à laquelle la Commune d'Yverne est affiliée.
Salaire en cas de maladie	Art. 23 Lorsque le collaborateur est empêché de travailler pour cause de maladie, il a droit à son salaire selon le barème suivant : a) pendant la première année : 100 %, b) pendant la deuxième année : 80 %. La Municipalité peut faire dépendre le droit au salaire d'un contrôle effectué par un médecin-conseil désigné par elle. 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. 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.

Le droit au salaire prend fin en tous les cas dès la cessation des fonctions pour cause d'invalidité définitive. Demeurent réservées les dispositions sur la résiliation de contrat.

Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle

Art. 24

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

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 80% tant que dure l'incapacité de travail attestée par un médecin.

Salaire en cas de service obligatoire

Art. 25

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.

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.

Salaire en cas de maternité et d'allaitement

Art. 26

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

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.

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.

L'article 32 du présent règlement est applicable pour le surplus.

Prestations aux survivants

Art. 27

En cas de décès, l'employeur doit payer le salaire, à partir du jour du décès, pour un mois encore et, si les rapports de travail ont duré plus de cinq ans, pour deux mois encore, si le travailleur laisse un

conjoint, un partenaire enregistré ou des enfants mineurs ou, à défaut, d'autres personnes en faveur desquelles il remplissait une obligation d'entretien.

La Municipalité peut, dans des cas particuliers, accorder une aide spéciale.

Compensation de créance

Art. 28

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

Droit aux vacances

Art. 29

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

- a) quatre semaines pour les collaborateurs jusqu'à et y compris l'année où ils ont 44 ans révolus,
- b) cinq semaines pour les apprentis et les collaborateurs dès et y compris l'année où ils ont 45 ans révolus,
- c) six semaines pour les collaborateurs dès et y compris l'année où ils ont 60 ans révolus.

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

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.

Le report des vacances d'une année à l'autre est autorisé jusqu'au 30 juin de l'année suivante.

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

Planification des vacances

Art. 30

La Municipalité arrête chaque année le tableau des vacances, en tenant compte en priorité des besoins des différents services et secteurs et, dans la mesure du possible, des vœux du personnel.

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.

Jours fériés

Art. 31

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) l'après-midi du 24 décembre,
- i) Noël (25 décembre),
- j) l'après-midi du 31 décembre,
- k) tous les autres jours décrétés comme fériés par la loi cantonale ou la loi fédérale.

**Congé maternité
et congé
d'allaitement**

Art. 32

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 directement le congé de maternité.

Ces congés maternité sont comptés comme temps de service et rétribués aux conditions de l'article 26 du présent règlement.

Autres congés

Art. 33

Le collaborateur bénéficie des congés suivants :

- a) un congé de deux 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 d'un jour en cas de décès d'un autre parent (frère, sœur, grands-parents, beau-frère, belle-sœur, beaux-parents),
- d) un congé de paternité de dix jours au collaborateur en cas de naissance d'un enfant¹,
- e) un congé pour enfant malade de cinq jours par an au maximum,
- f) un congé d'un jour en cas de déménagement du collaborateur,
- g) le temps nécessaire pour d'autres circonstances particulières telles la convocation à une audition ou une audience d'une juridiction administrative ou judiciaire,
- h) un congé de formation d'une année au maximum,
- i) un congé parental d'une année au maximum,
- j) un congé de deux mois à la collaboratrice ou au collaborateur en cas d'adoption d'un enfant. Si les deux parents sont

¹ modifié au 1^{er} janvier 2021 suite à l'entrée en vigueur de l'art. 329g CO

employés de la Commune, sur demande du couple, le congé peut être réparti entre les conjoints.

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

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.

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

Section III - Autres droits

Certificat de travail intermédiaire

Art. 34

Le collaborateur peut, en tout temps mais au maximum une fois par année, 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.

Matériel de travail

Art. 35

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

L'article 53 du présent règlement est réservé.

Formation professionnelle

Art. 36

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

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.

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.

**Commission du
personnel**

Art. 37

Les collaborateurs peuvent constituer une commission du personnel.

La commission du personnel est un organe consultatif sur toutes les questions relatives aux rapports de travail entre la Municipalité et les collaborateurs.

**Chapitre IV
Devoirs du collaborateur**

**Horaire de
travail**

Art. 38

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.

La durée hebdomadaire ordinaire de travail est de 41 heures 30, soit 8 heures 18 par jour.

Une pause de 45 minutes, à la mi-journée, est obligatoire, dès que la durée du travail est de 5 à 9 heures. Au-delà de 9 heures, la pause sera d'une heure au minimum. Elle est déduite du temps de travail. Une pause de maximum 20 minutes est comprise dans la journée de travail. Le service public et les horaires des guichets doivent rester pleinement assurés.

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

La Municipalité peut introduire un dispositif de pointage des heures de présence.

**Compensation
des heures
supplémentaires**

Art. 39

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

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.

Les heures supplémentaires qui satisfont aux conditions prévues par l'alinéa 2 ci-dessus sont compensées par des congés d'une

durée équivalente. Le congé compensatoire est majoré de 50% pour les heures supplémentaires effectuées durant les périodes suivantes :

- ⇒ du lundi au samedi, entre 20h00 et 06h00,
- ⇒ les dimanches et jours fériés officiels.

Les congés visés à l'alinéa 3 ci-dessus doivent être pris au plus tard dans les six 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.

Attitude en service

Art. 40

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.

L'article 42 du présent règlement est réservé.

Internet - Communication par voie électronique

Art. 41

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, avec du matériel tant 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, après en avoir informé préalablement le collaborateur.

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

Alcool et produits stupéfiants

Art. 42

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 précèdent 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 ou le supérieur hiérarchique peuvent ordonner au collaborateur de se soumettre immédiatement à un contrôle de son aptitude de travail auprès d'un médecin-conseil désigné par la commune.

Cahier des charges et instructions

Art. 43

Le collaborateur est tenu aux obligations relatives à son poste.

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

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

Obligation des responsables hiérarchiques

Art. 44

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 ou de leur secteur,
- ⇒ prendre les mesures nécessaires à l'intérieur du service ou du secteur, et entre services ou secteurs, 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.

Empêchement de travailler et arrivées tardives

Art. 45

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

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

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

Secret de fonction

Art. 46

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.

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.

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.

Ces obligations subsistent après la cessation des rapports de travail.

Obligation de renseigner

Art. 47

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

**Obligation
d'entraide**

Art. 48

Lorsque les besoins du service ou du secteur 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.

**Occupation
accessoire**

Art. 49

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

L'autorisation est accordée lorsque :

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

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

Le collaborateur ne peut exercer aucune tâche liée à une activité accessoire pendant le temps de travail ni utiliser les ressources de la commune, notamment ses équipements.

**Charges
publiques**

Art. 50

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

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

Celle-ci ne 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.

L'exercice d'une charge publique ne peut justifier une diminution des vacances que s'il en résulte une absence de plus de quinze jours par année civile.

Les collaborateurs, à l'exception des chefs de service, peuvent siéger au Conseil communal. Ils ne peuvent en revanche pas faire partie de la commission de gestion et de la commission des finances.

Domicile

Art. 51

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.

Dons et autres avantages

Art. 52

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.

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.

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.--.

Ressources mises à disposition pour l'accomplissement du travail

Art. 53

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.

Chapitre V

Fin des relations de travail

Résiliation ordinaire

Art. 54

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.

La résiliation doit être adressée par courrier recommandé.

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

Le collaborateur a droit 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 de celui-ci, le certificat ne portera que sur la nature et la durée du rapport de travail.

Résiliation abusive et en temps inopportun

Art. 55

En cas de résiliation abusive ou non fondée sur l'un des motifs de l'article 54, la partie fautive 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.

Avertissement

Art. 56

La Municipalité ne peut résilier le contrat conformément à l'article 54 du présent règlement qu'après avoir notifié un avertissement écrit au collaborateur.

Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs

Art. 57

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

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.

Limite d'âge

Art. 58

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.

Retraite anticipée

Art. 59

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

La Municipalité peut résilier le contrat de travail d'un collaborateur, en vue de sa mise à la retraite anticipée, dès l'âge inférieur fixé par la caisse de pensions, moyennant un préavis de douze mois, pour

autant toutefois que le collaborateur bénéficie d'un droit à une pleine retraite.

Chapitre VI

Dispositions finales

Situation acquise	Art. 60 Par l'entrée en vigueur du présent règlement, les employés demeurent au bénéfice de la situation acquise pour ce qui concerne le traitement et les années de service accomplies antérieurement.
Dispositions d'application	Art. 61 La Municipalité peut édicter un règlement d'application établissant : a) les modalités propres à chaque service ou secteur ou à certaines catégories de collaborateurs ; b) les principes de la gestion du personnel.
Litiges	Art. 62 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.
Clause abrogatoire	Art. 63 Le présent règlement abroge le statut du personnel du 12 janvier 2005, ainsi que toute disposition contraire édictée par le Conseil communal ou la Municipalité.
Entrée en vigueur	Art. 64 La Municipalité est chargée de l'exécution du règlement. 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.

