



**Commune de
Villarzel**

Règlement concernant le personnel communal

En août 2022

Table des matières

CHAPITRE PREMIER

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1	Champ d'application	5
Article 2	Droit applicable.....	5
Article 3	Compétences.....	5
Article 4	Ressources humaines.....	6
Article 5	Assermentation	6

CHAPITRE II

ENGAGEMENT

Article 6	Autorité d'engagement	6
Article 7	Mise au concours	7
Article 8	Conditions d'engagement.....	7
Article 9	Production de documents.....	7
Article 10	Engagement	7
Article 11	Temps d'essai	7
Article 12	Emploi de courte durée et auxiliaires	8
Article 13	Changement de tâches	8

CHAPITRE III

DROITS DU COLLABORATEUR

SECTION I REMUNERATION

Article 14	Salaire.....	8
Article 15	Salaire initial	8
Article 16	Adaptation des salaires.....	9
Article 17	Evolution du salaire.....	9
Article 18	Modification du traitement.....	9
Article 19	Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle	9
Article 20	Inconvénients de service	9
Article 21	Prime de fidélité.....	9
Article 22	Allocations familiales et allocation de naissance ou adoption d'un enfant	10
Article 23	Engagement à temps partiel.....	10
Article 24	Salaire en cas de maladie	10
Article 25	Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle	10

Article 26	Salaire en cas de service obligatoire.....	11
Article 27	Salaire en cas de maternité et d'allaitement	11
Article 28	Caisse de pension.....	12
Article 29	Prestations aux survivants	12
Article 30	Compensation de créance.....	12
SECTION II	DUREE ET HORAIRE DU TRAVAIL, HEURES SUPPLEMENTAIRES	12
Article 31	Durée du travail	12
Article 32	Horaire de travail	12
Article 33	Heures supplémentaires – Exécution et compensation	13
SECTION III	VACANCES ET CONGES	13
Article 34	Droit aux vacances	13
Article 35	Planification des vacances	14
Article 36	Jours fériés.....	14
Article 37	Congé maternité et congé d'allaitement.....	14
Article 38	Autres congés	14
SECTION IV	AUTRES DROITS	15
Article 39	Certificat de travail intermédiaire	15
Article 40	Matériel de travail.....	15
Article 41	Formation professionnelle	15
Article 42	Commission du personnel.....	16
Article 43	Consultation des collaborateurs.....	16
Article 44	Entretien d'évaluation.....	16
Article 45	Responsabilité pénale	16
Article 46	Droit à l'information	16
CHAPITRE IV		
DEVOIRS DU COLLABORATEUR		17
Article 47	Devoirs généraux	17
Article 48	Attitude en service	17
Article 49	Descriptif des prestations et instructions	17
Article 50	Empêchement de travailler et arrivées tardives	18
Article 51	Secret de fonction.....	18
Article 52	Obligation de renseigner	18

Article 53	Obligation d'entraide	18
Article 54	Occupation accessoire	19
Article 55	Charges publiques.....	19
Article 56	Domicile	19
Article 57	Dons et autres avantages.....	20
Article 58	Ressources mises à disposition pour l'accomplissement du travail.....	20

CHAPITRE V

FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

20

Article 59	Résiliation ordinaire	20
Article 60	Avertissement	21
Article 61	Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs.....	21
Article 62	Mesures	21
Article 63	Limite d'âge	21
Article 64	Retraite anticipée	22

CHAPITRE VI

SANTÉ ET SECURITÉ AU TRAVAIL

22

Article 65	Obligations de la Municipalité.....	22
Article 66	Obligations du collaborateur.....	22

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS FINALES

22

Article 67	Droits acquis	22
Article 68	Dispositions d'application	23
Article 69	Litiges.....	23
Article 70	Clause abrogatoire et entrée en vigueur	23

CHAPITRE PREMIER

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 Champ d'application

¹ Le présent règlement du personnel s'applique à toutes les personnes de sexe masculin ou féminin, engagées par la Commune de Villarzel. Les formulations sont au masculin, mais s'appliquent au personnel des deux sexes.

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, à l'exception des auxiliaires.

³ Est considéré comme auxiliaire le collaborateur effectuant des tâches spécifiques de manière ponctuelle, saisonnière ou à faible taux d'occupation et rétribué à l'heure ou forfaitairement pour ce travail (par exemple: photographe, archiviste, aide déchetterie, entretien des cimetières des villages, concierge auxiliaire, aide conciergerie, déneigement, etc.). Les auxiliaires sont soumis au présent règlement.

⁴ Demeurent réservées les conditions d'engagement, règlements spéciaux, ou conditions particulières applicables à certaines catégories de personnel tels que mentionnés dans les contrats de travail ou les descriptifs de fonction.

⁵ En règle générale, les dispositions du présent règlement du personnel, complétées par celles du Code des obligations (CO) et les diverses prescriptions sur le travail et la protection des travailleurs, sont applicables.

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 Demeurent réservées:

- a les dispositions de droit public en matière de protection des travailleurs;
- b les dispositions applicables aux apprentis, en particulier les articles 344 et suivants CO;
- c les dispositions applicables aux collaborateurs occupant des postes régis par des prescriptions légales ou réglementaires particulières.

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 édition de règlements, d'ordres de services et de toutes autres dispositions nécessaires à l'application du présent règlement;
- d fixation des salaires dans le cadre de la grille des salaires adoptée par le Conseil;

- e classification des postes;
- f exercice du pouvoir disciplinaire;
- g édicition des cahiers des charges et des descriptifs de postes;
- h organisation des services communaux et de la création des postes nécessaires à cet effet;
- i détermination des horaires d'ouverture des services communaux;
- j toutes les compétences spéciales prévues par le présent règlement;
- k tous les autres domaines qui ne sont pas attribués par la loi ou le présent règlement à une autre autorité.

² La Municipalité peut, par décision, déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un service (Article 66 LC).

³ La Municipalité a notamment pour but de créer des conditions de travail adéquates pour favoriser l'engagement de collaborateurs compétents, promouvoir une formation continue, développer un environnement de travail propice à la motivation dans l'optique d'assurer des prestations efficaces et de qualité. La Municipalité prend les mesures nécessaires à la protection de la santé et de la personnalité des collaborateurs et elle s'engage à définir l'égalité de traitement et l'égalité des chances entre femmes et hommes.

Article 4 Ressources humaines

¹ Les ressources humaines sont rattachées au municipal en charge de l'administration générale. Ses tâches sont les suivantes:

- a centraliser et documenter tous les renseignements relatifs au personnel communal;
- b coordonner les mesures et décisions d'application du présent règlement, notamment en ce qui concerne l'engagement, la classification, la rétribution, la formation, l'avancement et la promotion du personnel;
- c veiller à l'application des mesures arrêtées par la Municipalité;

Article 5 Assermentation

¹ Les collaborateurs qui détiennent d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique sont assermentés par la Municipalité.

CHAPITRE II

ENGAGEMENT

Article 6 Autorité d'engagement

¹ La Municipalité est seule compétente pour tout engagement.

² La Municipalité définit, en fonction des besoins, le processus d'engagement.

Article 7 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 publique. Lorsque la situation l'exige, la Municipalité peut surseoir à une mise au concours en le justifiant dûment dans son rapport de gestion.

³ Lors d'une mise au concours publique, la Municipalité décide des canaux de diffusion à utiliser.

Article 8 Conditions d'engagement

¹ 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.

² Demeurent réservées les incompatibilités légales et les conditions d'admission des assurances dont bénéficie le personnel communal.

³ La Municipalité peut imposer un examen ou un stage de courte durée.

Article 9 Production de documents

¹ La Municipalité peut exiger du candidat pressenti la production d'un extrait de l'Office des poursuites et d'un extrait de casier judiciaire.

² La Municipalité peut exiger que le candidat subisse, aux frais de la commune, un examen médical.

Article 10 Engagement

¹ Tout engagement doit être confirmé par un contrat qui précise la fonction, la date d'entrée en service, les délais de résiliation, la durée de la période d'essai, le traitement initial et les obligations particulières qu'implique la fonction. Le contrat 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 relatifs à son activité. L'employé reçoit directement de la caisse de pensions à laquelle est affiliée la Commune de Villarzel les informations traitant de sa prévoyance professionnelle.

Article 11 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 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.

³ Un entretien avec le syndic et un municipal désigné par le collège municipal a lieu à la fin de la période d'essai.

Article 12 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.

² Les collaborateurs auxiliaires peuvent obtenir une rémunération par heure.

Article 13 Changement de tâches

¹ La Municipalité peut charger le collaborateur d'autres tâches répondant à ses aptitudes lorsque les besoins l'exigent.

² Si les nouvelles tâches deviennent récurrentes, une adaptation du cahier des charges est faite d'entente avec le collaborateur.

³ La question du salaire en cas de modification du cahier des charges est réglée par l'article 18.

CHAPITRE III

DROITS DU COLLABORATEUR

SECTION I REMUNERATION

Article 14 Salaire

¹ Le collaborateur a droit à une rémunération comprenant:

- a un salaire de base versé en douze mensualités;
- b d'autres montants qui ne constituent pas des indemnités au titre de remboursement de frais.

² Le droit au salaire prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au moment de la cessation des fonctions.

³ Chaque collaborateur a droit durant l'année à douze salaires mensuels, plus un treizième salaire versé avec celui de décembre à l'exception du cas où la cessation des fonctions intervient en cours d'année. Le treizième salaire est alors versé au prorata du temps passé pendant l'année en cours au service de la Commune.

⁴ Pour les collaborateurs payés à l'heure, les montants attribués pour les vacances et pour les treizièmes salaires sont intégrés au salaire horaire.

Article 15 Salaire initial

¹ La Municipalité fixe le salaire de base, selon l'échelle des salaires, 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.

³ L'échelle des salaires fait partie intégrante du présent règlement.

Article 16 Adaptation des salaires

¹ La Municipalité peut adapter les salaires le 1er 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 de septembre de l'année précédente.

Article 17 Evolution du salaire

¹ L'évolution salariale annuelle est fonction des prestations fournies par le collaborateur, et notamment sur la base de l'entretien prévu à l'article 44.

² Le collaborateur est informé en décembre de chaque année du salaire qu'il recevra l'année suivante, avec les détails des raisons des éventuelles modifications.

Article 18 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 qu'après un délai de quatre mois.

³ Une nouvelle fonction implique un nouveau contrat de travail.

Article 19 Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle

¹ Les frais du collaborateur liés à l'exercice de son activité professionnelle lui sont remboursés par la commune sur présentation de justificatifs.

Article 20 Inconvénients de service

¹ La Municipalité adopte une directive municipale qui détermine les indemnités pour inconvénients de service. Cette directive fixe les cas dans lesquels des tâches particulières relatives à la fonction donnent droit à une rétribution spéciale.

Article 21 Prime de fidélité

¹ La Municipalité octroie à ses collaborateurs les primes de fidélité suivantes:

- 5 ans de service: $\frac{1}{4}$ du salaire mensuel
- 10 ans de service: $\frac{1}{2}$ du salaire mensuel
- 15 ans de service: $\frac{3}{4}$ du salaire mensuel
- 20 ans de service: 1 salaire mensuel
- 25 ans de service: 1 $\frac{1}{4}$ de salaire mensuel
- Et ainsi de suite tous les 5 ans

La Municipalité peut verser ces primes en numéraire (soumises aux déductions sociales) ou en nature.

Article 22 Allocations familiales et allocation de naissance ou adoption d'un enfant

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

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

³ Une allocation de Fr. 1'000.– est versée par la commune à la naissance ou à l'adoption d'un enfant. Cette allocation est également versée en intégralité pour le personnel engagé à temps partiel. Le personnel auxiliaire est exclu de cette allocation.

Article 23 Engagement à temps partiel

¹ En cas d'engagement à temps partiel, le collaborateur dispose des montants afférents au salaire au pro-rata de son temps de travail.

Article 24 Salaire en cas de maladie

¹ Lorsque le collaborateur est empêché de travailler pour cause de maladie (absence attestée par un certificat médical), il a droit à son salaire selon le barème suivant:

- | | |
|---|------------------------------|
| a pendant le premier mois: | 100% à charge de l'employeur |
| b dès le 31 ^e jour, et jusqu'au 730 ^e jour: | 90%. |

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

³ Lorsque le collaborateur bénéficie d'une prestation versée par des assurances sociales ou par un tiers, les montants y relatifs restent acquis à la Municipalité. Lorsque ces montants sont inférieurs au barème prévu par l'alinéa 1^{er} ci-dessus, la Municipalité complète la différence entre les montants perçus et le salaire dû. Dans chaque cas de maladie, la Municipalité impute pour la durée des prestations celles dont l'intéressé a bénéficié au cours de la durée de deux ans précédant le début de la nouvelle absence.

⁴ Les dispositions des alinéas 1 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 cessation des fonctions pour cause d'invalidité définitive. Demeurent réservées les dispositions sur la résiliation de contrat.

⁶ En cas de maladie dont les conséquences sont récurrentes, les critères de décision de l'assureur sont déterminants pour la durée des prestations.

Article 25 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. Les primes de l'assurance obligatoire contre les accidents non professionnels sont, pour moitié, à la charge du travailleur et à déduire du salaire.

² En cas d'absence pour cause de maladie professionnelle, d'accident professionnel et d'accident non professionnel, la rémunération est assurée tant que dure l'incapacité de travail attestée par un médecin aux montants prévus par le contrat d'assurance de la commune.

³ Pendant la période d'absence, les prestations de l'établissement d'assurance sont acquises à la commune, sous réserve de celles versées par des établissements auprès desquels l'employé s'est assuré personnellement.

⁴ En cas de maladie professionnelle dont les conséquences sont récurrentes, les critères de décision de l'assureur sont déterminants pour la durée des prestations. La Municipalité peut également faire dépendre le droit au salaire d'un contrôle effectué par un médecin-conseil désigné par elle.

⁵ Lorsque l'accident est dû à une faute du collaborateur, notamment à son inconduite, à son intempérance ou à une imprudence grave et que l'assureur réduit ses prestations, la Municipalité décide de l'application de cette pénalité.

Article 26 Salaire en cas de service obligatoire

¹ En cas d'absence pour cause de service militaire, de protection civile, de service civil 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 prestations de la caisse de compensation 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 le collaborateur perçoive son salaire.

³ Pour l'école de recrue et les services d'avancement, le paiement de la rémunération est cependant subordonné à un temps de redevance de 3 mois, après le dernier service accompli. A ce défaut, le collaborateur sera appelé à rembourser, prorata temporis, la différence entre la rémunération reçue et les allocations encaissées par la commune.

⁴ Le collaborateur a droit annuellement à trois jours de congé 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.

Article 27 Salaire en cas de maternité et d'allaitement

¹ En cas de congé maternité, la collaboratrice dispose d'une indemnité pour perte de gain conformément à la loi fédérale sur les allocations pour perte de gain en cas de service et de maternité. La Municipalité perçoit cette indemnité et complète la différence entre les montants perçus et le salaire dû.

² En cas de congé d'allaitement, la Municipalité verse à la collaboratrice une indemnité correspondant à quatre semaines de salaire.

³ L'article 37 du présent règlement est applicable pour le surplus.

Article 28 Caisse de pension

¹ Les collaborateurs sont affiliés à une caisse de pension en application des dispositions de la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle. La commune prend à sa charge les contributions qui lui incombent, en

application des statuts de cette caisse. Le financement est acquitté mensuellement. La part du collaborateur est imputée sur le montant de son salaire brut, mensuellement.

² Le personnel ne bénéficiant pas du contrat global d'une caisse de pension peut demander son admission pour les prestations minimales LPP. La commune prend à sa charge les contributions qui lui incombent conformément aux statuts de la caisse concernée.

Article 29 Prestations aux survivants

¹ En cas de décès d'un collaborateur, la rémunération est due aux survivants conformément aux conditions de l'assurance collective conclue par la commune.

² La Municipalité peut, dans des cas particuliers, accorder une aide spéciale.

Article 30 Compensation de créance

¹ La Municipalité a le droit de compenser ses créances contre un collaborateur avec le montant des salaires et indemnités dûs par elle, conformément à l'article 323 b, al. 2 CO.

SECTION II DUREE ET HORAIRE DU TRAVAIL, HEURES SUPPLEMENTAIRES

Article 31 Durée du travail

¹ La durée annuelle usuelle de travail est de 2'210 heures pour un poste à 100%. Les vacances, les jours fériés et les jours de congé accordés par la Municipalité, sont compris dans la durée du travail. Ceci correspond à une durée usuelle du travail hebdomadaire de 42.5 heures.

² Les heures sont annualisées.

Article 32 Horaire de travail

¹ L'horaire de travail dépend des lieux et de l'activité exercée. Il est fixé par la Municipalité.

² Une pause d'au moins 30 minutes est obligatoire à la mi-journée, dès que la durée du travail dépasse 7 heures. La pause doit être de 60 minutes dès que la durée du travail dépasse 9 heures. Dans ces cas, les pauses sont déduites du temps de travail.

³ Si le fonctionnement du service le permet, une pause de maximum 15 minutes, comprise dans le temps de travail, peut être prise par demi-journée de travail. Le service public et les horaires des guichets doivent rester pleinement assurés.

⁴ Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail. Il rend compte à la Municipalité de ses horaires.

⁵ La Municipalité peut introduire un dispositif de pointage et de calcul automatisé des heures de présence.

Article 33 Heures supplémentaires – Exécution et compensation

Le collaborateur n'exécute pas d'heures supplémentaires, sous réserve des dispositions suivantes:

¹ Si des circonstances spéciales exigent des heures de travail plus nombreuses que ne le prévoit le contrat, le collaborateur est tenu de les exécuter dans la mesure où il peut s'en charger et où les règles de la bonne foi permettent de le lui demander. Elles doivent faire l'objet de l'accord de la Municipalité. Cet accord peut être donné après l'accomplissement des heures supplémentaires.

² Les heures supplémentaires qui réalisent les conditions prévues à l'alinéa ¹ sont compensées par des congés d'une durée équivalente, cas échéant, majorée de la façon suivante:

- de 20h00 à 06h00 : 25%
- dimanche et jours fériés : 50%

³ Les congés visés à l'alinéa ² ci-dessus doivent être pris le plus rapidement possible après l'exécution des heures supplémentaires et, dans la mesure du possible, durant l'année en cours. 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 mentionné à l'alinéa ³ ci-dessus.

⁴ D'entente avec le collaborateur, la Municipalité peut reporter les heures supplémentaires sur l'année suivante en tenant un décompte approuvé réciproquement.

SECTION III VACANCES ET CONGES

Article 34 Droit aux vacances

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

- a cinq semaines jusqu'à et y compris l'année où ils ont 49 ans révolus;
- b six semaines dès et y compris l'année où ils ont 50 ans révolus;

² La semaine de vacances s'entend à raison de cinq jours ouvrables pour les collaborateurs à 100%.

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 au cours de la période susvisée.

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

⁵ En cas de maladie ou d'accident pendant les vacances, les jours correspondant à une incapacité de travail constatés par certificat médical sont compensés.

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

⁷ Demeurent réservées les dispositions du présent règlement relatives à l'exercice d'une charge publique.

Article 35 Planification des vacances

¹ La Municipalité arrête 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. Une priorité sera accordée au collaborateur avec des enfants en âge de scolarité.

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.

Article 36 Jours fériés

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

- les 1^{er} et 2 janvier
- le Vendredi Saint
- le lundi de Pâques
- le Jeudi de l'Ascension
- le lundi de Pentecôte
- le 1^{er} août
- le lundi du Jeûne fédéral
- Noël (25 décembre)

tous les autres jours décrétés comme fériés par la loi cantonale, la loi fédérale ou la Municipalité.

² Le collaborateur a congé ces jours-là, à condition que les services publics soient assurés. Le collaborateur qui assure le service ces jours-là a droit, à un autre moment, à des congés d'une durée équivalente, avec majoration de 50%.

³ Les collaborateurs ont droit à une compensation des jours fériés lorsqu'ils tombent pendant un jour ouvrable durant une période de vacances.

Article 37 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 de l'accouchement;
- b un congé d'allaitement de quatre semaines qui suivent le congé de maternité.

² Le congé maternité est compté comme temps de service et rétribué aux conditions de l'article 27 du présent règlement. Il n'entraîne aucune réduction du droit aux vacances.

Article 38 Autres congés

¹ Le collaborateur bénéficie des congés suivants sans compensation:

- a un congé de trois jours en cas de mariage ou de partenariat enregistré du collaborateur;
- b pour les pères, un congé payé de deux semaines dans les six mois qui suivent la naissance ou l'adoption de leur enfant. Ce congé sera financé par le régime des allocations pour perte de gain (APG), tout comme le congé de maternité.
- c un congé de deux mois à la collaboratrice en cas d'adoption d'un enfant;
- d un congé, jusqu'à concurrence de trois jours par cas, au collaborateur ayant des responsabilités ou pour la garde d'un enfant malade, sur présentation du certificat médical de l'enfant attestant la nécessité de la présence du parent auprès de l'enfant. S'applique par ailleurs un congé de 14 semaines pour enfant gravement malade à prendre dans un délai cadre de 18 mois
- e un congé d'un jour en cas de déménagement du collaborateur, mais au maximum une fois par année;

- f un congé de cinq jours en cas de décès du conjoint, du partenaire enregistré, du concubin (personne menant de fait une vie de couple) ou d'un enfant;
- g un congé de trois jours en cas de décès d'un proche parent (père, mère, frère ou sœur,,);
- h un congé d'un jour en cas de décès d'un parent (grands-parents, beaux- frères, belles-sœurs, oncles ou tantes);
- i le temps nécessaire pour d'autres circonstances particulières telles la convocation à une audition ou une audience d'une juridiction administrative ou judiciaire;
- j le temps nécessaire pour accomplir l'exercice d'une tâche publique approuvée par la Municipalité qui ne constitue pas un service obligatoire;

² Les congés sous lettres a à h sont rétribués et comptent comme temps de service. La Municipalité peut exiger la présentation de toutes les attestations utiles.

SECTION IV AUTRES DROITS

Article 39 Certificat de travail intermédiaire

¹ 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 40 Matériel de travail

¹ La Municipalité détermine les fonctions pour lesquelles des habits de travail sont fournis par la commune, particulièrement pour les collaborateurs exécutant des travaux extérieurs, salissants ou dangereux.

² L'article 58 du présent règlement est réservé.

Article 41 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. Les modalités de remboursement sont décrites dans une convention entre le collaborateur et la Municipalité.

Article 42 Commission du personnel

¹ Les collaborateurs peuvent constituer une Commission du personnel.

² La commission du personnel est un organe consultatif sur toutes les questions relatives aux rapports de travail entre la Municipalité et les collaborateurs. Si la Commission est constituée, elle est régulièrement consultée par la Municipalité.

Article 43 Consultation des collaborateurs

¹ La Municipalité peut consulter les collaborateurs sur les questions importantes qui les intéressent dans leur ensemble.

² Tout collaborateur peut s'adresser directement à la Municipalité pour un cas de portée générale ou particulière.

Article 44 Entretien d'évaluation

¹ Au moins une fois par année, le collaborateur a un entretien individuel avec le syndic et un municipal désigné par le collège municipal. Cet entretien permet de faire le bilan de la période écoulée au niveau des connaissances, compétences et efficacité professionnelles, et du comportement au travail. Il est également destiné à déterminer les objectifs qui orienteront l'activité du collaborateur pour la période suivante.

² En cas de désaccord sur le constat ou la procédure, le collaborateur évalué peut saisir la Municipalité par écrit.

Article 45 Responsabilité pénale

¹ Le collaborateur poursuivi pénalement pour un acte commis dans l'exercice de son activité professionnelle en informe immédiatement la Municipalité qui décide dans quelle mesure il y a lieu de l'assister pour sa défense. La loi sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents (LRECA) s'applique au surplus.

Article 46 Droit à l'information

¹ Le collaborateur est informé sur l'activité de la commune et plus particulièrement sur les décisions prises dans le domaine du personnel. Il reçoit l'information directement par la Municipalité avant que la décision n'entre en vigueur.

CHAPITRE IV

DEVOIRS DU COLLABORATEUR

Article 47 Devoirs généraux

¹ Dans le cadre de son engagement auprès de la commune de Villarzel, le collaborateur doit:

- accomplir son travail avec diligence et conscience professionnelle dans le respect du présent Règlement du personnel communal et des directives concernant le personnel;
- servir les intérêts de la commune de Villarzel et du service public, en fournissant des prestations de qualité et en se montrant loyal envers son employeur;

- se montrer par son comportement digne de la confiance et de la considération que sa fonction, en tant qu'agent des services publics, lui confère;
- agir en toutes circonstances conformément aux intérêts de la commune et s'abstenir de tout ce qui pourrait lui porter préjudice ou entraver la bonne marche du service. Il propose toutes les mesures propres à améliorer le service;
- planifier et organiser son travail et faire preuve d'initiative, dans le but d'atteindre les objectifs fixés;
- travailler étroitement avec les autres collaborateurs employés par la commune;
- partager les informations avec la Municipalité et entre les collaborateurs dans la mesure où celles-ci sont utiles à l'exercice des diverses fonctions et au bon fonctionnement des services communaux.
- Signaler à la Municipalité toute négligence ou faute grave.

Article 48 Attitude en service

¹ Pendant les heures de travail, le collaborateur doit:

- exercer ses tâches avec diligence, compétence et efficacité;
- porter les habits et utiliser le matériel de sécurité nécessaires à sa fonction ;
- respecter les normes de sécurité;
- 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, ses supérieurs 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;

Article 49 Descriptif des prestations et instructions

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

² Le collaborateur doit se conformer aux instructions de la Municipalité et suivre consciencieusement ses directives.

³ Les obligations du collaborateur sont précisées dans le cahier des charges.

Article 50 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 la Municipalité.

² En cas de retards répétés, la Municipalité s'entretient avec le collaborateur sur les motifs de ses arrivées tardives.

³ Dès le 3^e jour d'absence, le collaborateur est tenu de présenter un certificat médical, sous peine de perdre ses droits.

⁴ En cas d'absences répétées de moins de 3 jours, un certificat médical peut être exigé dès le premier jour par la Municipalité.

Article 51 Secret de fonction

¹ Le collaborateur est tenu au secret de fonction et ne doit diffuser auprès de tiers aucune information sur les affaires dont il a connaissance dans le cadre l'exercice de ses tâches. Il lui est en outre interdit de disposer ou de conserver par-devers eux, en original ou en copie, des documents de l'administration établis par eux ou par d'autres.

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 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 52 Obligation de renseigner

¹ Le collaborateur doit renseigner la Municipalité de tout élément susceptible d'empêcher ou de compliquer le fonctionnement de l'administration.

Article 53 Obligation d'entraide

¹ 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, sans pouvoir prétendre à un dédommagement ou à une augmentation de rémunération.

Article 54 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 Le collaborateur engagé à temps partiel a le droit d'exercer une autre activité pendant son pourcentage résiduel mais doit en demander l'autorisation à la Municipalité, afin de se prémunir d'incompatibilités ou de conflits d'intérêts.

Article 55 Charges publiques

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

² Les charges publiques sont soumises à autorisation de la Municipalité.

³ La Municipalité 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 Le collaborateur n'a pas de droit au remplacement des jours de vacances ou de congé utilisés à l'exercice de sa charge publique.

⁵ L'exercice d'une charge publique peut justifier une diminution de la rémunération ou à une diminution de vacances, proportionnellement au temps pris sur son activité, que s'il en résulte une absence de plus de quinze jours par année civile.

⁶ Les collaborateurs peuvent siéger au Conseil général. Ils ne peuvent en revanche pas faire partie de la commission de gestion et des finances.

Article 56 Domicile

¹ Le collaborateur de la commune est libre d'élire domicile à l'endroit de sa convenance.

² Lorsque les nécessités du poste, du service l'exigent, la Municipalité peut toutefois imposer à certains collaborateurs de prendre domicile sur le territoire de la commune ou dans un rayon limité.

Article 57 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° ci-dessus. Constituent de telles libéralités, les gratifications usuelles de tiers dont le montant total ne dépasse pas Fr. 100.– par an.

⁴ Indépendamment des avertissements dont peut faire l'objet le collaborateur qui aurait enfreint ces interdictions, les dons et autres avantages acceptés sont acquis à la commune. La Municipalité décide de l'affectation de ces fonds.

Article 58 Ressources mises à disposition pour l'accomplissement du travail

¹ Le collaborateur doit traiter avec le plus grand soin l'outillage, l'équipement, le matériel notamment informatique, 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, notamment en cas d'inobservation des instructions reçues. Le collaborateur est tenu d'annoncer immédiatement tout dégât causé aux équipements ou matériel communal.

² Les collaborateurs veillent au port des habits de sécurité nécessaires et à l'utilisation des protections appropriées pour garantir leur santé et sécurité.

CHAPITRE V

FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

Article 59 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 cinquième année de service, de trois mois ultérieurement.

² La résiliation doit être signifiée par écrit et en recommandé. La partie qui donne son congé doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande.

³ Sont réservées les dispositions du code des obligations (en particulier à l'article 336c) sur la résiliation en temps inopportun.

⁴ 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.

⁵ 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 60 Avertissement

¹ Sous réserve des cas de résiliation pour justes motifs, la Municipalité ne peut résilier le contrat qu'après avoir notifié un avertissement par écrit mentionnant les faits reprochés au collaborateur.

² Le collaborateur est informé par écrit des motifs justifiant l'avertissement. L'intéressé peut demander à être entendu par la Municipalité.

Article 61 Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs

¹ Les parties peuvent résilier avec effet immédiat le contrat en tout temps pour de justes motifs, au sens de l'article 337 CO. Par juste motif, il faut comprendre une violation d'une obligation découlant du contrat de travail, mais d'autres incidents peuvent aussi justifier une telle mesure. Ce manquement doit être objectivement propre à détruire le rapport de confiance essentiel au contrat de travail ou, du moins, à l'atteindre si profondément que la continuation des rapports de travail ne peut raisonnablement être exigée

Article 62 Mesures

¹ Le pouvoir de prononcer des mesures appartient à la Municipalité. La Municipalité peut prononcer une mesure contre le collaborateur qui néglige ses devoirs ou les enfreint intentionnellement. La mesure peut prendre la forme d'un avertissement écrit, d'une convention d'objectifs ou d'une mise à pied si les faits reprochés sont graves.

² Le collaborateur est informé par écrit des motifs justifiant la mesure. L'intéressé peut demander à être entendu par la Municipalité.

³ En cas d'action pénale, la Municipalité peut ordonner la suspension préventive du collaborateur.

⁴ Quelle que soit la façon dont se clôt l'action pénale ou civile, la Municipalité peut toujours décider de la suite des relations de travail, dans le cadre du présent règlement et du code des obligations.

⁵ Le collaborateur peut en tout temps être assisté pendant la procédure.

Article 63 Limite d'âge

¹ Le contrat de travail prend normalement 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 64 Retraite anticipée

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

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.

CHAPITRE VI

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Article 65 Obligations de la Municipalité

¹ La Municipalité prend, dans tous les secteurs, les mesures nécessaires pour protéger la vie et la santé du collaborateur.

² En particulier, la Municipalité conçoit les postes et les infrastructures de travail de manière judicieuse, selon les principes de l'ergonomie et de l'hygiène du travail, afin de prévenir les accidents de travail et les maladies professionnelles du collaborateur.

Article 66 Obligations du collaborateur

¹ Le collaborateur soutient la Municipalité dans son effort de protection de la santé et de la prévention

des accidents.

² Le collaborateur doit utiliser correctement et sans les modifier les dispositifs de sécurité et de protection de la santé.

³ Le collaborateur observe scrupuleusement les consignes de la Municipalité et des organes officiels de prévention des accidents en matière de sécurité et de protection de la santé (port des habits de sécurité nécessaires et utilisation des protections appropriées).

⁴ Le collaborateur coopère activement dans tout ce qui touche à la sécurité au travail et de la protection de la santé dans le cadre de son domaine de travail.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS FINALES

Article 67 Droits acquis

¹ Le collaborateur, dont les dispositions qui précèdent réduiraient les acquis, notamment en ce qui concerne la rémunération, par rapport à l'ancien statut, bénéficie de mesures transitoires lui garantissant le maintien du régime auquel il était soumis.

Article 68 Dispositions d'application

¹ La Municipalité prend toutes les mesures nécessaires à l'application du présent règlement. Elle peut le compléter avec des directives municipales établissant:

- a les modalités propres à chaque service, notamment concernant les horaires de travail;
- b les modalités propres au remboursement des frais ou autres;
- c les modalités propres aux indemnités pour inconvénients de service;
- d les principes de la gestion du personnel.

² Dans les cas non-prévus par ce règlement, par les directives communales, par le contrat de travail ou par le descriptif de fonction, la Municipalité applique à titre supplétif le Code des obligations.

Article 69 Litiges

¹ 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.

Echelle de traitements de la commune de Villarzel



Classe	Descriptif	Formation minimale requise	Salaire annuel minimal	Salaire annuel maximal
1	Aide, auxiliaire, employé sans formation	Pas de formation	45 000	70 000
2	Employé et auxiliaires qualifié avec CFC et responsabilités	CFC au minimum et expérience	65 000	90 000
3	Secrétaire et boursier /ère avec qualifications	CFC , brevet ou expérience équivalente	70 000	104 000

Les rémunérations des membres de la municipalité, de la présidence et du secrétariat du conseil général, de même que des membres du bureau de vote et des commissions ne sont pas régies par l'échelle de traitement ci-dessus.

Adopté en Municipalité le 15 août 2022

[Signature]  *[Signature]*

Adopté par le Conseil général le 5 septembre 2022

[Signature]  *[Signature]*

Article 70 Clause abrogatoire et entrée en vigueur

¹ Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Cheffe du département en charge des relations avec les communes.

² Il annule et remplace toutes les dispositions antérieures et est remis à tous les collaborateurs engagés sous ce régime.

³ La Municipalité est chargée de l'exécution du règlement dès son entrée en vigueur.

Commune de Villarzel Règlement concernant le personnel communal

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 15 août 2022

  

Adopté par le Conseil Général de Villarzel dans sa séance du 5 septembre 2022

  

Approuvé par la Cheffe du Département des institutions, du territoire et du sport en date du **24 OCT. 2022**



