

RAPPORT DE COMMISSION

AU CONSEIL COMMUNAL

PRÉAVIS N° 87 -2025

**Révision du Statut du personnel communal – Adoption du nouveau
Statut**

Date de la 1^{ère} séance : 25/06/2025. - 20h.00
Lieu : Salle de conférences de la salle de spectacle

Date de la 2^{ème} séance : 02/07/2025 – 19h30
Lieu : CTC

Date de la 3^{ème} séance : 14/08/2025 – 18h30
Lieu : Carnotzet

Membres de la commission :

	Présent-e 25 juin 2025	Présent-e 2 juillet 2025	Présent-e 14 août 2025
KOHLER Marie-Claude (Présidente / rapporteuse) (Les Vert-e-s)	X	X	X
THODE Angela (Les Vert-e-s)	X	X	X
DUPERREX Gérard (PLR-PVL)	X	X	X
NEGRI CAPT Stéphanie (PLR-PVL)	X	X	X
MONTEFUSCO Dylan (UDC)	X	X	
METRAUX Colin (UDC) remplace Mr D. M			X
SCHNEIDER Marie (Fourmis)	X		
FAVRE Simon (Fourmis) remplace Mme M.S.		X	X
TORRIANI Silvio (Fourmis)	X	X	X
SMAKIQI Liridona (PS)	X		
BORLOZ Pierre (PS) remplace Mme L.S.		X	X
ROSSEL Muriel (PS)	X	X	X

Invité-e (s) :

1^{ère} séance : 25 juin 2025 :

M. Jean-François Clément, Syndic
Mme Karine Clerc, Municipale
M. Oumar Niang, Municipal
M. Michel Veyre, Secrétaire communal
M. Bertrand Levrat, chef de service RH
M. Bastien Reymond, président COMPER

Excusée : Mme Nathalie Jaccard

2^{ème} séance : 2 juillet 2025 :

M. Jean-François Clément, Syndic
Mme Karine Clerc, Municipale
M. Oumar Niang, Municipal
Mme Nathalie Jaccard, Municipale
M. Bertrand Levrat, chef de service RH
M. Frédéric Schweingruber, représentant COMPER

Excusés : M. Michel Veyre, Secrétaire communal et M. Bastien Reymond (COMPER)

3^{ème} séance : 14 août 2025 :

Commissaires sans invités

Introduction :

Ce préavis a pour but la révision de l'actuel Statut du personnel, qui date de 1995 et qui, malgré quelques ajustements en 2000 et 2009, n'est plus adapté.

Du fait de la complexité du contenu, du caractère technique du préavis et des enjeux y relatifs, un résumé qui reprend chaque point du préavis est annexé au présent rapport (annexe I) dans l'objectif de donner accès à une information synthétique à toute personne qui le souhaiterait tout en évitant d'alourdir le rapport.

Cette révision du Statut est un travail de grande ampleur, hautement nécessaire, et qui a mobilisé d'importantes ressources (RH¹, ADG, FIN). On peut dire que c'est le fruit d'un vaste travail de co-construction entre la Municipalité, le service RH, la commission du personnel (COMPER), le syndicat SUD, l'avocat dédié (Me Subilia) et, in fine, la commission ad hoc. Cette dernière a non seulement siégé et posé des questions, mais elle s'est aussi manifestée comme force de proposition, propositions accueillies avec un esprit très constructif et transparent du côté de la Municipalité et des chefs de service.

Bon nombre des propositions émanant des commissaires a nécessité une validation sur le plan juridique. La commission a donc dû se rencontrer une 3^{ème} fois afin de délibérer et voter sur la « mise en forme » de ces propositions. Ce processus de dialogue entre la commission et la Municipalité a été validé par Monsieur le Préfet, ce dont atteste un échange de mail transmis au Bureau du Conseil fin août. Un autre échange de mail avec Mr le Préfet atteste de la légitimité, pour la présidente/rapporteuse, d'officier au-delà du 30 juin 2025, et cela malgré son rôle de scrutatrice depuis le 1^{er} juillet 2025. Il en va de même pour le commissaire représentant de l'UDC qui a dû remplacer son collègue le 14 août.

Toute personne intéressée peut consulter ces mails auprès du Bureau du Conseil. Ils ne sont pas joints au rapport afin de ne pas diluer le contenu dans les questions de procédures.

Les différentes étapes du traitement du préavis se sont donc déroulées de la manière suivante :

- | | |
|-----------|---|
| 26 juin | 1 ^{ère} séance de commission en présence des représentants de la Municipalité et d'un représentant de la COMPER. Mr le Syndic, puis MM Veyre et Levrat, respectivement secrétaire communal et chef du service RH qui ont fait une présentation du préavis (annexe III). Les questions / réponses ont porté sur cette présentation et quelques réflexions d'ordre plus général. |
| 2 juillet | 2 ^{ème} séance en présence des représentants de la Municipalité et d'un représentant de la COMPER : questions / réponses centrées sur le Statut.

Lors de ses délibérations, la commission accouche de 12 amendements, dont 10 sont soumis au chef de service RH, à la Municipalité et à Me Subilia. 2 amendements sont votés sans transmission pour vérification.

Fin juillet : transmission aux commissaires des 10 amendements tels que « mis en forme et validés juridiquement ». Des échanges supplémentaires pour préciser certains contenus ont parfois été nécessaires. |
| 14 août | 3 ^{ème} séance avec la commission seule pour finaliser les délibérations et voter les amendements (à l'exclusion des 2 amendements non soumis à la Municipalité et déjà votés). Pour finir ce sont 11 amendements qui sont votés et soumis au Conseil |

¹ Tous les acronymes sont définis en fin de rapport

Communal Ils figurent dans le rapport, de même que leur processus d'élaboration. Par souci pratique ils sont repris dans un document à part (annexe IV).

Dans sa structure, le rapport suit ces différentes étapes.

Séance du 26 juin 2025, salle de conférence de la salle de spectacle

Les personnes présentes ou excusées sont citées en début de rapport.

Cette première séance a permis des échanges sur la présentation du nouveau Statut et ses points principaux. Des questions plus « sociétales » sur diverses dimensions du travail ont aussi été abordées.

A l'issue de cette séance, plusieurs documents ont été demandés : extrait du rapport de la CoGest indiquant le profil des employés de la ville, grille des salaires et des fonctions, copie des diplômes attestant des différentes certifications reçues par la ville de Renens. Tous ces documents ont été fournis dès le lendemain aux commissaires. N'ayant pas un lien direct avec la révision du Statut, ils ne sont pas joints au présent rapport, à l'exception de la grille des salaires (annexe III) que la Municipalité, sur demande de la COMPER a souhaité joindre au rapport. Les montants de cette grille de salaires sont, pour l'instant, inchangés par rapport à la situation actuelle. Cette grille des salaires, ainsi que la liste des fonctions seront révisées avec l'aide d'un partenaire externe en 2026.

Présentation du préavis

Mr le syndic rappelle que cette révision répond à une nécessité, qu'elle a donné lieu à un travail de comparaison intercommunale conséquent qui montre que les conditions d'emploi sont très bonnes à Renens. Le travail de révision a cherché à maintenir les acquis, tout en visant plus d'équité et en veillant à l'équilibre budgétaire. La démarche a été intégrative (syndicat, Mun, COMPER, expertise juridique), avec plusieurs allers-retours entre les différents partenaires, incluant certaines concessions (comme le maintien du fonctionnariat). Cette révision va inscrire pour les 10-15 prochaines années le règlement qui régit les conditions d'emploi à la Ville de Renens et la relation employeur- employé.

Présentation des diapositives (annexe III) :

- Expliquant le caractère intégratif du travail de révision du Statut
- Rappelant la mission de l'administration de Renens
- Décrivant la position de Renens comme employeur en comparaison des communes vaudoise
- Présentant les objectifs et les principes qui ont guidé cette révision, ainsi que la méthode
- Distinguant, ce qui va être maintenu par rapport à la situation actuelle de ce qui va changer, en expliquant les mesures transitoires qui vont accompagner ces changements
- Présentant le planning et les changements qui restent à effectuer dans un avenir proche : à savoir la révision de la grille des fonctions et salariale

Quelques points forts ressortent de cette présentation :

- 1) Les conditions proposées à Renens sont déjà très bonnes malgré une valeur du point d'impôt inférieure à celle de nombreuses communes vaudoises (moins de moyens financiers). Un exemple qui démontre ces bonnes conditions : quand la Fabrique² s'est constituée, ce sont les conditions de Prilly qui avaient été choisies, car les prestations y étaient un peu moins généreuses et cela revenait donc moins cher.

² « La Fabrique de Malley » : structure intercommunale créée en 2019 pour superviser et accompagner le développement de Malley, ainsi que pour gérer les projets d'équipements confiés aux communes.

- 2) Dès lors, la condition impérative de cette révision, c'est qu'elle n'engendre pas de charges financières supplémentaires
- 3) Des valeurs fortes ont guidé cette révision :
 - 3.1. L'équité entre les employés (n'écarter personne des prestations), et aussi entre les employés et l'employeur (équilibrer les droits et les devoirs)
 - 3.2. La solidarité envers les plus défavorisés
 - 3.3. La simplification
- 4) La ville est reconnue par différents acteurs (SUVA, AI) pour son rôle de qualité comme employeur³
- 5) Il est bon de garder à l'esprit la mission de l'administration renanaise, à savoir accompagner la population, répondre à ses besoins, offrir des services de qualité, créer un cadre favorisant le vivre-ensemble et mettre en place des infrastructures garantissant un niveau de vie minimal

La présentation de la révision est abordée de façon plus précise à travers les questions-réponses

Q : Quel est le pourcentage de satisfaction chez le personnel en lien avec cette révision ? quels changements sont plutôt acceptés ou refusés ?

Nous avons été étonnés du peu de réaction à la suite de la séance d'information. Il n'y a eu qu'une question, alors que nous nous étions préparés pour toutes sortes de cas de figure. Soucieux de connaître au mieux l'avis du personnel, la COMPER a fait une enquête auprès de tous les collaborateurs. Nous avons reçu 82 réponses sur environ 450 envois. Globalement, il y avait 50% de satisfaits avec la proposition présentée et 50% qui souhaitent la poursuite des négociations. Nous avons organisé une séance complémentaire avec la COMPER pour évoquer les points qui avaient été remontés par le personnel et un nouvel ajustement a été accepté.

Q : Quels sont les sujets d'insatisfaction ?

Essentiellement la réduction du temps de pause du matin. On prévoyait 15 minutes au lieu de 20 minutes le matin, et l'ajout d'une pause de 15 minutes l'après-midi pour ceux qui font la journée complète. Comme il y a des temps partiels qui ne bénéficient pas de la pause de l'après-midi, et à la demande de la COMPER, on a maintenu les 20 minutes matinales.

Q : Et le maintien à 41h30 par semaine, c'était un sujet dans les discussions ?

Oui. Mais une diminution des heures hebdomadaires crée différentes difficultés. Dans le cas des crèches, par exemple, une diminution impacterait les horaires d'ouverture, ou alors il faudrait engager jusqu'à 3 EPT. Il existe tout de même une « compensation » avec la suppression du temps compensatoire à travailler (7 minutes par jour) pour bénéficier des ponts (Ascension et fin d'année).

Q : N'est-ce pas un peu bizarre, de calculer 7 minutes /jour ?

C'est une pratique répandue.

Q : Avec 41h30 hebdomadaire, comment ferez-vous avec la génération Z qui arrive sur le marché du travail et ne veut pas travailler autant d'heures ?

Renens offre des avantages, des contreparties. Ces choix sont profondément réfléchis.

Q : Et pourquoi ne pas augmenter les impôts, il y a bien des taxes, pourquoi pas plus d'impôts ?

Renens a déjà des impôts conséquents.

³ Label « entreprise partenaire » décerné par l'AI en 2024 ; Certificat SUVA d'encouragement de réinsertions efficaces reçu en 2025

Q : Pouvez-vous expliciter la diapositive « Nature du droit »

- **Le personnel communal reste soumis au droit public qui respecte les principes suivants :**
 - **Droit d'être entendu**
 - **Egalité de traitement**
 - **Proportionnalité**
- **Droit privé pour les temporaires, auxiliaires**
- **Code des obligations pour ce qui n'est pas régi par le statut**

Pour le personnel fixe, c'est le statu quo, ça ne change pas. Pour rappel, le droit public n'est pas inscrit dans des textes de loi. Il s'agit plutôt de principes.

Les personnes engagées comme temporaires ou auxiliaires ne sont pas soumises au Statut. Le rapport employeur / employé s'inscrit dans le droit privé et est régi par le code des obligations. Pour les temporaires dont le contrat dure plus d'une année, certains avantages fonctionnaires sont néanmoins alloués (plan mobilité, inscription à la CIP, abonnement piscine...).

Le personnel du SDOL quant à lui, qui est en contrat à durée indéterminée, n'est pas considéré comme fonctionnaire, mais bénéficie des avantages « fonctionnaires ».

Q : Pouvez-vous expliciter la diapositive « Fonctionnariat » ?

- **Volonté initiale de la Municipalité de supprimer le fonctionnariat comme le 90% des villes vaudoises afin d'avoir un seul modèle de contrat pour tout le personnel (fixes et temporaires).**
- **Devant l'insistance de la COMPER, la Municipalité a accepté de revenir en arrière et de maintenir le fonctionnariat (avec ses conditions de nomination), mais avec quelques ajustements**

Il faut savoir que, dans le canton, le fonctionnariat a quasiment disparu, sauf principalement à Lausanne et Yverdon. L'idée était d'avoir le même type de contrat pour tout le monde. Au vu du positionnement de la COMPER, nous avons adopté le même modèle qu'Yverdon (fonctionnariat, mais avec suppression du réengagement en cas de licenciement injustifié).

Q : Pouvez-vous expliciter la diapositive « Temps de travail » ?

- » **La compensation pour les jours fériés tombe. Ainsi, le pont de l'Ascension et le pont entre Noël et Nouvel An sont offerts par la Ville**
- ➔ **Cela correspond à 4 à 6 jours de « vacances » supplémentaires selon les années**
- » **Horaires bloqués plus courts**
- » **Redéfinition de l'enregistrement des heures pour les fonctions 20+**
- » **1^{er} mai n'est plus un jour férié, mais un jour de congé**
- » **Congés spéciaux :**
 - ~ **3 jours pour un mariage (avant 5)**
 - ~ **5 jours pour un décès (avant 3)**

Ne plus devoir compenser les jours fériés (en travaillant 7 minutes supplémentaires quotidiennement), c'est une façon de rééquilibrer le temps de travail hebdomadaire.

Pour les classes 20+, l'idée actuelle est que les personnes concernées, aux salaires et responsabilités élevées, doivent leur temps à la fonction et doivent pouvoir adapter leur activité aux besoins. Ces personnes n'imputent pas leurs heures et régulent leur temps de travail de manière autonome et responsable. Dans le nouveau statut, cela concerne uniquement le personnel dirigeant (chef.fes de service, adjoint.es et les directions des crèche).

Q : Pouvez-vous expliciter la liste des changements indiqués sur la diapositive ?

- **Congé maternité augmenté à 20 semaines (intégration pour toutes du congé allaitement)**
- **Congé d'adoption augmenté à 16 semaines (8 actuellement)**
- **Congé d'adoption pour l'autre parent légal (inexistant actuellement) de 4 semaines**
- **Prime fidélité dès 10 ans d'ancienneté (actuellement 10 et 15 ans, un bon de CHF 200.-), mais montants forfaitaires (plus adaptés au dernier salaire) → volonté de prendre en compte les bas salaires**
- **Cadeau de naissance de CHF 500.- (actuellement, un doudou)**
- **Prime retraite complète dès 25 ans d'ancienneté (actuellement 35 ans) mais suppression de la différence entre dernier salaire et prestations de retraite**
- **Prime en cas d'invalidité définitive (inexistante actuellement)**

Le congé maternité accordé de façon uniformisée est plus équitable et plus simple à gérer. De plus il simplifie l'organisation des remplacements, comme il n'est plus nécessaire d'attendre le dernier moment pour savoir si une jeune maman va bénéficier d'un congé d'allaitement.

Nous avons aussi voulu soutenir les parents qui adoptent en augmentant la durée du congé d'adoption.

Autre volonté : anticiper la récompense de la fidélité du personnel à partir de 10 ans d'ancienneté (actuellement 20 ans) et de forfaitiser les montants alloués afin de favoriser les bas salaires (CHF 1'000.- à 10 ans, CHF 2'000.- à 15 ans et CHF 6'000.- dès 20 ans, au taux d'activité mais au maximum 50%, contre un salaire mensuel à partir de 20 ans et tous les 5 ans actuellement). Ce changement et ces forfaitisations ne provoquent pas de dépassement budgétaire.

Q : C'est vraiment super, 20 semaines de congé maternité. Mais on pourrait ajouter une semaine supplémentaire à chaque nouvel enfant, non ?

- Tout congé, a fortiori de plusieurs mois comporte un coût. La commune ne pourrait pas supporter ce coût
- **Mais avec plus de congé, il y a aussi moins d'absentéisme !**
- Ce n'est pas sûr du tout. Ceux qui restent peuvent s'épuiser...et le retour après une longue absence n'est pas forcément évident tant pour la personne absente que pour les personnes qui ont continué à travailler.
- **A quand le congé parental de 6 mois ?**
- Fondamentalement, pourquoi pas un congé parental de 6 mois. Mais la loi dit 14 semaines, l'administration publique accorde 16 semaines. Si Renens va au-delà de la loi, c'est Renens qui paie, les APG ne suivent pas. Le débat dépasse notre potentiel d'action communale.

Q : Pouvez-vous expliciter les changements concernant les allocations familiales ?

- » **Supplément communal pour toute personne ayant au moins un enfant donnant droit à des AF (avant, seulement pour les personnes touchant personnellement les AF)**
- » **Montant du supplément communal adapté au temps de travail, mais avec un minimum de 50% (150.- ou 200.- selon l'âge)**
- » **Suppression allocation ménage pour financer ce supplément communal pour toutes**
- » **Mesures transitoires pour atténuer les éventuelles conséquences négatives.**

Il s'agit de notre mesure phare. Actuellement, le système n'est pas complètement équitable, le supplément n'étant offert qu'au parent qui touche les allocations familiales cantonales. En octroyant ce supplément à tout employé qui a au moins un enfant donnant droit aux allocations familiales (même si l'employé n'est pas le destinataire des allocations cantonales), cela permet aux femmes (70% du personnel communal), qui travaillent souvent à un taux moindre que le conjoint et ne sont donc pas les destinataires officiels des allocations cantonales, de bénéficier de ce supplément. En adaptant ce supplément au temps de travail, on supprime les cas de figures où le cumul des allocations peut

surpasser le salaire ou induire une perte brutale quand le droit s'arrête. Cela prévient aussi les erreurs quand le droit aux allocations cantonales « passe d'un parent à l'autre ».

En bref, ce nouveau système garantit donc plus d'équité, il permet d'éviter les erreurs et facilite le travail administratif. Les mesures transitoires permettent d'adoucir les effets négatifs sur les personnes concernées. Elles seront effectives dès 2026 jusqu'en 2029. Cette mesure va augmenter le montant nécessaire pour ce supplément communal. La suppression de l'allocation ménage va limiter l'impact financier de ces changements. [cf résumé en annexe pour les détails chiffrés].

Q : Pourquoi ne pas faire un système où tout le monde touche à 100% le supplément communal ?

L'impact financier serait trop important et ne serait pas couvert par la suppression de l'allocation ménage comme proposé. Ce seraient des coûts supplémentaires pour la Ville qui ne peut pas vraiment se le permettre. L'objectif est de faire une proposition qui n'implique pas des charges supplémentaires pour la Ville qui est déjà généreuse.

Q : Je suis surpris du montant du supplément communal. Dans les autres villes qui ont cette pratique, les montants sont nettement inférieurs. Est-ce que la COMPER se rend compte de cette énorme prestation ?

L'ancienne préfète avait relevé cette pratique qu'elle jugeait très généreuse alors que Renens se plaignait des impacts de la nouvelle péréquation. La COMPER s'est dit très satisfaite de cette mesure.

Q : Est-ce nécessaire de supprimer l'allocation ménage ?

Oui, pour pouvoir financer le « nouveau » supplément communal. De plus, cette allocation ménage ne fait plus vraiment sens aujourd'hui : le soutien aux familles se fait au travers du supplément communal aux allocations familiales. Et c'est une vraie usine à gaz qu'il est très difficile de contrôler.

De plus, pour les personnes qui vont perdre avec le nouveau système, des mesures compensatoires sont prévues.

Q : Pouvez-vous nous expliquer comment fonctionnent les indemnités journalières en cas de maladie ou d'accident ?

Les indemnités journalières sont payées dès le 3^{ème} jour en cas d'accident et dès le 91^{ème} jour en cas de maladie. L'assurance couvre 80% du salaire, les 20% restants sont payés par la Ville. Ces indemnités journalières des assurances ne sont pas soumises aux charges sociales (AVS, AC...). Nous faisons une correction sur le salaire net pour qu'une personne ne gagne pas plus en étant à l'arrêt qu'en travaillant.

La Commune a reçu des certifications de la SUVA et de l'AI pour récompenser son engagement en faveur du personnel, notamment dans la volonté d'aider le personnel à conserver son emploi et retrouver sa capacité de travail. Comme employeur, Renens cherche au maximum à faire de la réinsertion à l'interne et collabore activement avec les assurances, notamment leurs care managers. Dans les 3 dernières années, 5 reprises thérapeutiques (approche spécifique où l'employeur crée les conditions nécessaires pour recouvrer la capacité de travail), ont été réalisées avec succès ou sont en cours de l'être.

Q : Qu'est-ce qui change avec la résiliation des contrats ?

L'actuel statut ne contient pas le licenciement ordinaire, la seule possibilité de résiliation est pour faute grave ou justes motifs, donc avec effet immédiat. Avec le nouveau statut cette possibilité existe avec des délais de congés similaires à ceux mentionnés dans le Code des obligations.

Le licenciement est précédé d'un avertissement dont le but est de préciser les attentes de l'employeur et d'indiquer les objectifs pour améliorer la situation, redresser la barre. Avant toute action, le respect du droit d'être entendu doit être appliqué, permettant à la personne concernée d'exposer son point de vue sur les éléments reprochés. La personne peut être accompagnée. La décision finale est prise après le droit d'être entendu.

Q : On parle parfois de personnes toxiques, mais on ne peut pas juger la personne. C'est le comportement qui peut être toxique. Qualifier quelqu'un de toxique, ça fait mal à la personne et aussi au collectif.

Effectivement, il s'agit du comportement, pas des personnes. Le comportement problématique peut venir de toute personne (employé, employeur, cadre, subalterne).

Q : Peut-on savoir combien il y a de résiliation ordinaire par an ? Comment ça se passe ?

Il n'y en a pas comme le statut ne le permet pas. Cela ne concernerait que les auxiliaires et il est très rare de licencier des auxiliaires.

Comme pour les engagements, où c'est la Municipalité au complet qui valide les contrats, les licenciements sont décidés par la Municipalité. Les discussions avec le personnel concerné, lors du droit d'être entendu en vue d'une potentielle fin de contrat, se font en présence du municipal du service, du chef de service et des RH.

Q : Le secrétaire municipal doit-il aussi être présent ?

Non, le secrétaire municipal n'a pas cette prérogative.

Une campagne de formation a été dispensée à tous les cadres afin d'encadrer et d'accompagner les équipes. S'il y a un problème, c'est important de le voir dès le début, de ne pas attendre trop. Ça permet d'envisager des actions correctives plus rapidement sans avoir besoin d'aller jusqu'aux sanctions. Les différentes démarches sont explicitées dans un « Manuel des cadres » qui est remis après la formation des managers.

Q : Concernant les 6 semaines de vacances pour les apprentis, ce n'est pas très juste vis-à-vis des gymnasiens. Il faudrait accorder 8 semaines. Ne peut-on pas faire un pas vers apprentis ?

La Ville de Renens offre déjà 1 semaine de plus que ce qui est imposé par la loi. Cela concerne également les apprentis qui ont plus de 20 ans, et la COMPER n'a pas soulevé ce point. [Sujet repris plus bas. Amendement n°1]

Q : Concernant la grille salariale, peut-on obtenir la grille actuelle ?

En ce qui concerne la grille salariale, celle-ci sera révisée entre septembre 2025 et juin 2026. Un expert externe a été sollicité. Cette personne a une grosse expérience avec les communes et également avec les éducatrices puisqu'il a travaillé sur la nouvelle grille salariale de la FAJE.

Q : Il faudra re-voter ?

Oui, cela fera l'objet d'un autre préavis afin d'intégrer toutes les fonctions existantes à la Ville (plus de 60 alors que l'actuel statut n'en liste que 24 !). Il faut dès lors faire du bricolage pour placer certaines fonctions dans la liste existante (ex : la fonction « ingénieurE » n'existe pas dans l'actuelle liste de fonctions).

Q : Comment établit-on les salaires ?

Différents critères sont pris en compte pour déterminer un salaire : cahier des charge, fonction, marché du travail, âge, expérience, etc. L'équité interne est prioritaire. Le salaire peut être négocié, mais avec

une très faible marge de manœuvre car la Municipalité veut garantir l'équité et l'égalité de traitement et ne pas favoriser les personnes qui osent revendiquer des salaires plus élevés que ceux proposés.

Q : Pour les jeunes apprentis, dont la paie n'est pas très élevée, est-ce qu'il y a l'obligation de cotiser à l'AVS ?

Les jeunes de moins de 17 ans ne cotisent pas à l'AVS. Dès 17 ans, si les revenus sont inférieurs à CHF 2'300.-/an, ils peuvent choisir de cotiser ou non...

Q : Par rapport au planning de révision du Statut, dans quelle mesure peut-on être souple ?

La date de décision espérée est septembre 2025 pour une mise en application au 1^{er} janvier 2026. Cela laisserait 3.5 mois pour adapter tous les logiciels aux nouvelles mesures dont Allegro, (logiciel de gestion RH) et Abacus (logiciel du paiement des salaires et de la comptabilité), préparer les avenants au contrat, assurer la communication et répondre à toutes les questions du personnel. Ce sera déjà très serré. Plus la décision est prise tard, plus il sera difficile de respecter la date du 1^{er} janvier 2026 pour la mise en vigueur du nouveau statut.

Q : Dans le tableau de comparaison des articles entre l'ancien Statut et la proposition de révision, il manque des articles.

La comparaison est complète. Si cela est utile et par souci de transparence, on vous fait parvenir l'ancien statut demain (envoyé le lendemain de la 1^{ère} séance).

Q : Combien y a-t-il d'employés à 100% et temps partiel ?

Les chiffres figurent dans le rapport de gestion. On peut vous faire parvenir les pages où ils sont répertoriés (envoyées le lendemain de la 1^{ère} séance).

Q : Combien de personnes sont concernées par l'art 2 (engagement de droit privé, personnel qui n'a pas la qualité de fonctionnaire) ?

Ces informations sont contenues dans le rapport de gestion. Le rapport indique presque autant d'auxiliaires que de fonctionnaires, mais certains postes sont occupés par la même personne (Ex : moniteurs pour les camps jeunesse qui font plusieurs camps). Cela concerne principalement les moniteurs de camp, les devoirs accompagnés, les sommelières, les temporaires.

Q : On a besoin de toutes ces personnes et elles n'ont pas beaucoup d'avantages...

La durée du contrat est à durée déterminée, et souvent très courte.

Q : C'est quoi un fonctionnaire ? Avoir la protection de l'emploi ? Cet avantage tombe avec le nouveau statut ? Pourquoi alors garder le statut de fonctionnaire ? Quel sens de maintenir ce terme ?

Le choix d'abolir ou non le fonctionnariat est très politique, connoté. La COMPER tient au maintien du fonctionnariat. La Municipalité a accepté d'entrer en matière, mais avec des ajustements.

Aujourd'hui, le rapport au travail évolue et il est rare de rester toute sa vie à la Ville. L'employé peut décider de partir quand il le veut, même sans respecter le délai de congé alors que l'employeur, de son côté, n'a pas vraiment d'outils pour régler les cas problématiques.

En cas d'actions judiciaires, les avocats entrent en jeu, les démarches peuvent durer très longtemps (2-3 ans). Cela fait des dégâts chez tout le monde. Pour bien faire les choses, il faut un rééquilibrage. Il faut avoir des outils pour lutter contre les comportements inacceptables qui impactent les équipes, autour de la personne qui dysfonctionne. Certains abusent du sentiment de protection. Le statut actuel profite à ceux qui dysfonctionnent, ce qui n'est pas correct.

Avec le nouveau Statut, l'employé n'est pas moins protégé. Le processus pour éventuellement mettre fin à un contrat est le même et est soumis aux mêmes exigences du droit public qu'actuellement. Seul le réengagement est supprimé, remplacé par des pénalités pécuniaires.

Le nouveau Statut propose ainsi un compromis en échange du maintien du fonctionnariat.

Q : Le fonctionnariat est symboliquement fort. C'est le résultat de luttes sociales, et il ne signifie pas la même chose en Suisse ou en France (où le fonctionnaire doit habiter la commune), ne faut-il pas bien expliquer les choses pour éviter les confusions ?

C'est un débat vaste qui dépasse en grande partie ce préavis. Le Statut précise ce compromis sur lequel il y a eu un accord et qui se réfère aux Statuts d'Yverdon.

Q : Quelle est la composition de la COMPER ?

Selon le président de la COMPER, le recrutement est difficile. Idéalement, il faudrait que tous les services soient représentés, ce qui n'est pas le cas actuellement. Historiquement, il y avait une association du personnel communal qui élisait les membres de la COMPER. Elle a été dissoute. La COMPER cherche à améliorer la représentation des services. L'actuel règlement de la COMPER date de 1967 et sera révisé. Le nouveau Statut ne change rien à son existence, ni à ses prérogatives (art. 5 Commission du personnel). Un Commissaire remercie la COMPER pour son investissement et l'enjoint à poursuivre son action.

Q : Est-il possible de consulter les directives ?

Les directives sont des précisions de ce qui figure dans la Statut. Elles n'ont pas été soumises avec le Statut car elles n'ont pas encore été discutées avec la COMPER.

Séance du 2 juillet 2025, local CTC, 19h30

Les personnes présentes sont citées en début de rapport.

A noter que quelques changements ont eu lieu : Mme Jaccard, absente le 16 juin, nous rejoint. Mr Reymond, représentant et président de la COMPER avait annoncé son absence et a été remplacé par M. Schweingruber. Par ailleurs, deux commissaires ont dû être remplacés : M. Borloz a ainsi siégé à la place de Mme Smakiqi pour le PS et M. Favre a remplacé Mme Schneider chez les Fourmis.

Après une première séance qui comportait des aspects généralistes, la deuxième s'est centrée sur les articles du Statut.

Les questions retranscrites ci-dessous, dans la mesure où elles se réfèrent à un article spécifique, mentionnent son numéro et, le cas échéant, l'alinéa concerné. Pour assurer une bonne compréhension des choses, le thème de l'article est indiqué et, selon les besoins de compréhension, certains articles sont cités partiellement ou totalement. La retranscription intégrale des articles n'est pas forcément requise et elle alourdit inutilement le texte. Par convention, les lacunes dans les citations sont indiquées par le symbole [...].

En plus des questions/réponses standards, certaines questions ont donné lieu à de brefs échanges de même qu'à des accords de principes entre la commission et les représentants de la Municipalité. Ces différents aspects sont directement indiqués sous chaque question concernée.

Q : Art 8. Les postes à repourvoir sont-ils mis au concours à l'interne et /ou à l'externe par voie de presse ou sur le web ?

On passe de plus en plus rarement par voie de presse, ce n'est plus beaucoup lu. On met principalement les annonces sur notre site internet. Selon les besoins, on passe par des sites spécifiques (par exemple si on recherche un.e ingénieur.e). Il y a des interfaces comme Indeed qui vont chercher les différentes offres d'emploi et font une compilation, ce qui permet à nos annonces qui sont sur notre site internet d'être vues par un très grand nombre de candidat.es.

Q : Il existe un site pour les offres d'emploi du canton de Vaud, y a-t-il un lien avec les offres communales ?

Non, c'est indépendant

Q : Art 13.4 « [...] la Municipalité peut réduire la durée du temps d'essai, voir y renoncer », de quels cas de figure s'agit-il ?

Par exemple quand un emploi temporaire devient fixe ou qu'un.e stagiaire est engagé.e comme employé.e. Dans ces cas, tant l'employé.e que l'employeur a pu s'assurer que la relation convient aux deux parties. Il n'y a aucune volonté de déni de droit du temps d'essai.

Les temporaires ne sont généralement pas concernés, mais il peut y avoir des temporaires longue durée (ex : chargée de projet intégration dont le contrat est en lien avec le Mini PIC III et a donc un contrat à durée déterminée).

Q : Toujours pour cet article, alinéa 3 « Dans des situations particulières, la Municipalité peut réduire la durée du temps d'essai, voire y renoncer », ne pourrait-on pas préciser les cas particuliers ?

Non, ce n'est pas possible de dresser une liste, on ne peut garantir l'exhaustivité.

Q : Art 14 Quelle est la politique de mobilité interne ? Un employé peut se lasser d'un poste et avoir envie de voir autre chose tout en restant dans la commune ? Qu'est-ce qui est prévu dans ces situations ?

La mobilité interne est un projet prioritaire pour les RH. Nous avons la volonté de mettre en place un système qui maintienne la motivation, mais cette politique n'est pas toujours simple à appliquer. On peut faire du poste pour poste avec un transfert dans d'autres service par exemple, mais les opportunités n'existent pas nécessairement. Nous réfléchissons à formaliser la chose. Actuellement, quiconque postule à l'interne est de toute façon reçu en entretien. Sur l'ensemble des postes ouverts, environ 6-7 / an sont repris à l'interne.

Q : Art 13. Temps essai. L'alinéa 5 est contradictoire avec l'art 1 du Statut.

En effet, le Statut ne concerne que les personnes ayant un emploi permanent et donc pas les CDD. La commission propose de supprimer cet alinéa 5.

La Municipalité est d'accord avec cette proposition.

- Voir délibérations et amendements

Q : Art 13.3, « lorsque, pendant le temps d'essai, le travail est interrompu pour cause de maladie, [...] ou d'absence injustifiée ou fautive, le temps d'essai est automatiquement prolongé d'une durée identique à celle des absences », qu'entend-on par absence fautive ?

Par exemple un abandon de poste. Pour rappel, le but du temps d'essai, c'est de voir pour les deux parties, si ça fonctionne. Si les 3 mois n'ont pas pu être travaillés, on prolonge la durée, sauf si l'absence est liée aux vacances. Une personne engagée en janvier dont le temps d'essai se termine

fin mars, si elle est absente 1 mois en février pour maladie, par exemple, verra son temps d'essai se prolonger jusqu'à fin avril.

Q : Art. 14.2 Quid de « [...] aucun droit à bénéficier d'un changement d'affectation » ?

On ne peut pas dire « je ne veux pas ça » ...puis «je veux quelque chose d'autre », même si, dans les faits, un transfert peut toujours être discuté et accepté, il faut savoir que ce n'est pas un droit.

Q : Art.14. Concernant les changements d'affectation ou de fonction, si quelqu'un a un problème avec sa hiérarchie, notamment pour des raisons interpersonnelles, est-ce que vous gardez cette personne et lui proposez un changement d'affectation ?

C'est toujours possible, mais, pour cela, il faut une dotation disponible. Ça se pratique, notamment dans le secteur de la petite enfance (il peut s'agir de poste d'éducatrice ou de secrétaire). En tous les cas, dans un premier temps, une médiation est mise en place, dans le sens de comprendre avant de faire un changement. La Municipalité peut imposer des rocade ou transferts, mais pas comme si elle jouait aux dés, c'est discuté et réfléchi. C'est parfois important de voir comment les choses se passent dans une autre dynamique.

Q : A l'art 16.1, le terme « supérieur » au masculin précède le féminin, puis c'est le contraire pour le terme « cheffe » de service qui précède le masculin. Ne faudrait-il pas inverser ?

C'est une question de forme, à voir si cela est indispensable de changer ou non.

Q : Art. 17 Formation et perfectionnement professionnel, si je comprends bien, de base, les employés n'ont pas un droit à la formation ? Et est-ce que vous collaborez avec le CEP (comme le fait la ville de Lausanne) ?

On n'a pas voulu poser des quotas, mais le budget de formation est large et, dans la mesure où il y a un lien avec le travail et un intérêt pour l'employé et le poste, c'est rarement refusé. Le budget formation avoisine CHF 200'000.- / an. Nous ne collaborons pas avec le CEP de manière systématique.

Q : La formation peut-elle être une obligation ?

Oui, selon les besoins du poste par exemple s'il faut s'initier à de nouveaux logiciels pour pouvoir remplir sa fonction.

La mise à jour des besoins de formations est notamment faite lors des entretiens de collaboration. Nous avons comme projet de proposer un catalogue de formations afin que les propositions ne viennent pas seulement du personnel lui-même. Pour rappel, la formation doit répondre à un besoin et pas seulement au plaisir d'apprendre quelque chose.

Q : Art. 20 secret de fonction, devoir de réserve et confidentialité. Il manque la notion de protection du lanceur alerte. Ce point existe dans certains statuts, comme celui des employés de la Confédération ou de l'Etat de Genève.

- Sur le fond, c'est OK d'intégrer cette notion.
- **Commissaire : j'aurais quelques références à partager**
- Nous pouvons récolter ces informations et vous faire une proposition

- Voir délibérations et amendements

Q : Art 20.2 Pourquoi la Municipalité est-elle seule compétente pour relever le fonctionnaire de son secret de fonction ? Ne faudrait-il pas un tiers ? Une personne de confiance ?

Dans le cas où il y a, par exemple, un procès et qu'un chef de service est convoqué, c'est la Municipalité qui va donner l'autorisation de témoigner. En faisant cela, c'est aussi une façon, pour la Municipalité d'assumer sa responsabilité.

Il faut différencier la notion de « confidentialité » (informations à ne pas divulguer) de celle de lanceur d'alerte qui relève du droit supérieur.

Q : Art 22 : Dons et avantages. Il est difficile de faire la part des choses entre « tout don [...] est interdit (al2) et « [...] seuls de simples attentions ou cadeaux de faible valeur et conformes aux usages sociaux peuvent être exceptionnellement acceptés par le fonctionnaire » (al3). Ne faudrait-il pas définir la faible valeur et préciser s'il s'agit de CHF 20.- ou CHF 50.- ou CHF100.- pour éviter une interprétation variable ?

Mettre un montant n'est pas si simple. Comment connaître la valeur des cadeaux ? Il existe des bouquets de fleurs à 20.- et d'autres à 100.-. Comment savoir si le carton de vins qu'on reçoit coûte CHF 60.- ou CHF 300.- si on n'est pas connaisseur ?

Notre principe, c'est de laisser ouvert, tout en cadrant. Pour rappel, le but de cet interdit est d'éviter la corruption.

Dans le registre politique, il semble que les Députés n'ont pas droit d'accepter des cadeaux dont la valeur excède CHF 300.-. On peut admettre que certains cadeaux relèvent d'une forme de diplomatie, et dans les cas ambigus, il faut, dans le contexte politique, se référer au Bureau.

On peut préciser aussi qu'en général les cadeaux profitent à l'ensemble d'un service et pas seulement à une personne (crousille d'équipe pour une sortie restaurant ou boîte de chocolat). Il faut aussi dire que la culture du cadeau diminue fortement. La tradition des étrennes tend à disparaître. Il faut aussi savoir qu'on est transparent. Par exemple, si on reçoit des invitations pour un spectacle, il nous est arrivé de les proposer sur Instagram par le biais d'un concours.

- Voir délibérations et amendements

•

Q : Art 24 Utilisation des moyens de communication et moyens électroniques. Qu'en est-il de l'usage des téléphones privés ?

Pour les moyens électronique, une Directive récente a été implémentée qui précise les droits et devoirs du personnel. On ne peut pas, par exemple, transférer les mails professionnels sur les mails privés.

En ce qui concerne la politique des téléphones, seules les personnes qui en auraient vraiment besoin, par exemple un concierge qui se déplace dans la Ville, les responsables horticulteurs, etc., ont droit à un téléphone de la Ville. Les autres peuvent utiliser les téléphones internes.

Q : 24.1 « les moyens de communication [...] notamment les adresses de courriel professionnel, ne peuvent être utilisés qu'à des fins exclusivement professionnelles [...] tout message dans la boîte professionnelle est considéré comme professionnel et peut être consulté par l'employeur », comment l'employeur consulte-t-il les mails ?

On a par exemple besoin de reprendre les mails après le départ ou l'absence prolongée d'une personne pour que le remplaçant dispose des informations nécessaires, connaisse les engagements qui auraient été pris, etc... Le cas s'est récemment présenté avec le départ à la retraite du chef de service de l'urbanisme où sa successeure avait besoin de savoir l'avancement des projets, les accords conclus, etc....

Dans l'alinéa 3 où il est dit que la Commune se réserve la possibilité de procéder à des contrôles ponctuels, il faut savoir que ça ne signifie pas qu'on a le droit de surveiller les employés. Dans tous les cas il faut agir dans le cadre légal et il existe des directives qui précisent ce qui est autorisé ou non et comment faire les choses.

- Voir délibérations et amendements

Q : Art. 29 Obligations privées, travaux et activités accessoires, alinéa 2 « le fonctionnaire s'abstient d'exercer toute activité, durant son temps libre, qui pourrait altérer sa capacité de travail [...] ». N'est-ce pas trop excessif ? Ne pourrait-on pas supprimer « toute activité », car, même planter un clou pour les non bricoleurs, peut altérer la capacité de travail du-de la fonctionnaire si c'est le doigt qui est touché ?

Sur le principe, une reformulation est OK. L'objectif de cet article n'est pas de contrôler ou limiter la vie des employés, mais de veiller à l'aptitude au travail. En effet, on peut faire de la varappe le dimanche et travailler lundi, tout comme on peut aider un copain à déménager et se bloquer le dos, compromettant la présence au travail le lendemain. Mais il faut avoir des outils pour gérer les abus.

- Voir délibérations et amendements

Q : Toujours en lien avec cet article, si quelqu'un a deux taux partiels, doit-il transmettre les coordonnées de l'autre employeur ?

Oui, et il existe un formulaire pour cela. Il y a plusieurs cas de figure où cette information est utile. Par exemple, si quelqu'un travaille au service de l'urbanisme et dans un bureau d'architecte, cela peut créer un conflit d'intérêt. Dans d'autres cas, si quelqu'un est en dessous du seuil pour cotiser à la LPP auprès des deux employeurs, il peut être aidant d'aborder la question dans l'intérêt de l'employé. Il nous arrive d'être proactifs et de contacter l'autre employeur, avec l'autorisation de la personne concernée.

Q : Art. 27 Absences et arrivées tardives, alinéa 1 « le fonctionnaire empêché de se rendre au travail doit en informer [...] sans retard ». Qu'entend-on par la formulation « sans retard » ?

Dans le cas où quelqu'un serait malade et se rendormirait, il convient d'appeler au plus vite une fois que la personne s'est réveillée.

Q : Art 28 Travaux extraordinaires, alinéa 1 et 2 « [...] peut-être appelé provisoirement [...] à effectuer un travail autre que celui pour lequel [...] engagé [...] traitement ne doit subir aucune réduction. De quelles situations parle-t-on ?

Par exemple d'une concierge qui devrait remplacer une femme de ménage absente et ne serait pas moins payé.

Q : Art 29. Al 2 Obligations privées, travaux et activités accessoires. Le fonctionnaire s'abstient d'exercer toute activité, durant son temps libre, qui pourrait altérer sa capacité de travail [...]. N'est-ce pas excessif ? Il faudrait supprimer « tout activité » ou formuler autrement. En effet, « planter un clou » pendant le week-end, pour un non bricoleur, peut potentiellement altérer sa capacité de travail. C'est restrictif par rapport aux activités accessoires. Il faudrait changer.

- Sur le principe, nous sommes ouverts. L'idée, bien sûr, c'est de prévenir une activité qui empêche de travailler. On peut faire du parapente et être au travail le lendemain ou faire une soirée arrosée et ne pas se présenter à son poste de travail...
- **Mais je crois qu'il faut écrire les choses un peu autrement**
- Si vous avez une proposition...

- Voir délibérations et amendements

Q : L'article 30 traite des obligations et limites liées à l'exercice de charges publiques par les fonctionnaires de la Ville. Cela s'applique-t-il aux pompiers volontaires ?

Ça concerne plutôt les mandats politiques. On encourage l'engagement, H ou F, des employés de la Ville chez les pompiers. Une directive récente avait fixé à 40 heures maximum le temps consacré à cette activité mais ce maximum est rarement atteint.

Q : Article 32. Il précise, entre autres, la durée du temps de travail hebdomadaire et les plages horaires du travail de jour (6h-20h) et de nuit (20h-6h). Pourquoi n'a-t-on pas spécifié un temps de présence obligatoire ?

Cela est précisé dans les directives. Il peut exister des contraintes horaires, par exemple pour les personnes qui travaillent au guichet. De façon générale, nous offrons plus de souplesse pour aller dans le sens d'une demande de la COMPER.

Q : Pourquoi, dans la version actuelle (art 52), on parle de « semaine de 5 jours » et dans la version révisée (art 32) cette formulation disparaît ?

Un certain nombre d'employés travaillent le week-end, comme les gens de piquets, les recycleurs, les agents d'exploitation et peuvent dès lors travailler sur plus que 5 jours. En tous les cas, les injonctions de la Loi sur le Travail doivent être respectées.

Q : Il n'y a aucune ligne, dans le Statut, sur le télétravail. Il faudrait le mentionner

Une directive existe déjà à ce sujet. Le contenu de cette directive a été repris sans changement dans la nouvelle directive « Temps de travail ». Mais il faut rappeler que ce n'est pas un droit et ce n'est tout simplement pas applicable dans de nombreux cas (les éducatrices, qui constituent une part importante des employés de la Ville, ne peuvent pas garder les enfants à distance, par exemple)

- Voir délibérations et amendements

Q : Art 38. Droit annuel aux vacances, ne faut-il pas spécifier que, quand on parle de semaine, cela signifie 5 jours ouvrables ?

Non, car le nombre de jours dépend du taux d'activité de la personne.

Q : Art 38. Il faudrait accorder 8 semaines de vacances pour les apprentis, indépendamment de leur âge. Ceux qui se forment en faisant des études ont de nombreuses semaines de vacances.

Sur le principe, nous tenons à la qualité des conditions d'apprentissage. Mais justement, si les apprentis ont 8 semaines de vacances, il devient difficile de pouvoir bien les former. Ils ont généralement 2 jours de cours par semaine plus les cours inter-entreprises (une dizaine de jours par an) et si on ajoute de possibles absences (maladie, accidents, congés spéciaux) et les jours fériés, cela devient très difficile d'encadrer correctement les apprenants.

Comparativement aux étudiants, les apprentis touchent un petit salaire. De plus, pas mal d'étudiants travaillent durant leurs vacances, en plus des études, pour se faire un peu d'argent, ce qui réduit la durée de leurs vacances. Et souvent, en plus d'un petit job durant les vacances, ils doivent étudier pour leurs examens.

Fondamentalement, on peut donner plus que la loi, ce n'est pas interdit, mais c'est un « avantage » qui se fait au détriment de la formation. De plus, augmenter les absences « casse les rythmes », se répercute sur l'équilibre des équipes et a un coût.

- Voir délibérations et amendements

Q : Art 38, alinéa 1, lettres a) et b), on parle de 20 ans révolus, mais ce terme, dans ce contexte, est mal utilisé. Il faudrait changer de tournure, je peux transmettre le lien avec le site de la Confédération auquel je me réfère.

Très volontiers. Cette expression est usuelle, mais on peut prendre connaissance de vos références et adapter le texte.

- Voir délibérations et amendements

Q : Art 41. Activités pendant les vacances. « [...] interdiction de mener durant les vacances des activités rémunérées ou non qui portent atteinte aux intérêts légitimes de la Commune [...] ». Ça veut dire qu'on n'a plus le droit de rien faire ? Planter un clou, pour un non bricoleur, ce serait risquer de s'écraser le doigt et de porter atteinte à sa capacité de travail ?

- Cet article vise surtout des cas où le fonctionnaire, pendant ses vacances, irait, par exemple, travailler chez un concurrent (comme faire des heures dans un bureau d'architecte). Il rappelle aussi le but fondamental des vacances.
- **Nous pouvons supprimer le « ou non » (activités rémunérées ou non)**

- Voir délibérations et amendements

Q : Art 43. Congés spéciaux (mariage, décès, situation de proche aidant, déménagement). Ils sont octroyés en 1 ou 2 ou 3/ 5^{ème} de semaine. Ce n'est pas trop compliqué comme calcul ?

Non. La volonté est de rétablir un octroi équitable entre les personnes qui travaillent à 100% ou à temps partiel. 3 jours, pour quelqu'un qui travaille à 60%, ça correspond à 100% de son taux d'activité. Ce qui crée une injustice vis-à-vis d'un employé à 100% pour lequel 3 jours correspondent à 60% de son taux d'activité. On ramène donc les congés au prorata du taux d'activité. C'est conforme à nos valeurs d'équité et c'est tout à fait habituel dans le monde du travail.

Q : Art 43, alinéa 1 « des congés extraordinaires sont accordés [...] ». Quelle est la définition de « extraordinaire » ?

Comme mentionné dans l'article, ce sont des congés survenant lors « d'événements exceptionnels personnels et familiaux » et qui sont constitués par la liste mentionnée à l'art. 43. Ce ne sont pas des congés « réguliers ».

Q : Art 48. Congés pour membre de la famille ou partenaire atteint dans sa santé, quel est le principe ?

Il existe une clause légale dans le Canton de Vaud, qui a développé une politique active en faveur des proches aidants (par exemple, il existe la journée des proches aidants 1X/an).

L'objectif du congé est de pouvoir trouver une solution de garde. C'est pourquoi il est limité dans la loi à 3 jours par cas. Un certificat médical est exigé dès le 1^{er} jour.

Par ailleurs, dans les congés spéciaux de l'art. 43, il existe, à la lettre h), un congé spécial de deux jours/an sans certificat médical pour les proche-aidants.

Q : Art 53. Grille des salaires. C'est dommage que tout ne soit pas revu en même temps, et on n'a pas non plus d'explication des classe assignées à chaque fonction.

Dans l'actuel statut, la liste des fonctions de la dernière page précise dans quelles classes sont colloquées chaque fonction, ce qui permet d'identifier les salaires minimaux et maximaux pour chaque fonction.

A noter que, sur demande de certains commissaires, cette grille a été transmise à la commission. Par souci de transparence envers le Conseil Communal, la Municipalité et la COMPER ont souhaité qu'elle figure dans les annexes du présent rapport (Annexe II). Il faut préciser que les trois premières classes ne sont pas utilisées, car la première fonction (ouvrier / employé sans CFC) commence à la classe 4.

Q : Art 60. Participation à l'assurance maladie. La Commune octroie une subvention à ses employés pour les primes LAMAL. A combien s'élève-t-elle ?

- Il s'agit de CHF112.30 pour un 100%. C'est un forfait !
- **C'est particulier et pas vraiment normal, le fait que le contribuable doive payer une participation à l'assurance maladie pour les employés de la Ville. Pourquoi maintenir cette participation ?**
- Il y a des éléments historiques. De plus il s'agit d'un droit acquis et la Municipalité a pris le parti, dans ses travaux de révision du statut, de n'enlever aucun acquis si ce n'est le retrait de l'allocation ménage pour financer le supplément communal aux AF.

Q : Les employés qui touchent la subvention cantonale pour l'assurance maladie ont-ils droit à cette participation communal de CHF 112.-30 ?

- Oui, aucune distinction n'est opérée par rapport à cela. Et il serait sans doute difficile d'avoir ces informations (protection des données ?).
- Cette subvention constitue aussi un incitatif. Dans certains domaines, comme celui de la petite enfance, où il n'est pas simple de trouver du personnel.
- **Un Commissaire affirme bien connaître le domaine RH. Notre Ville a déjà l'un des meilleurs Statuts du canton, et de loin, ce qui représente déjà un joli incitatif.**

- Voir délibérations et amendements

Q : Art 62.4 Supplément communal. De quelle somme s'agit-il ?

Comme son nom l'indique, le supplément communal est un supplément aux allocations familiales, il s'ajoute donc au montant cantonal versé aux ayants droit. Le montant est inscrit dans la directive « Rémunération et autres prestations ». Il se monte, à 100%, à CHF 300.- pour les enfants jusqu'à 15 ans, puis CHF 400.- pour les enfants dès 16 ans en formation, et ce jusqu'à 25 ans au plus tard. Ces montants sont ceux versés actuellement, ils n'ont pas été révisés.

Q : Art 64. Prime de départ à la retraite. Les montants sont franchement très élevés.

- Il s'agit de maximum 1 salaire dès 25 ans d'ancienneté.
- **D'accord, mais on ne voit ça nulle part.**
- Ça existe aussi à la PolOuest

Il faut voir que cette prestation a été revue par rapport à l'ancien statut :

- L'ancienneté pour recevoir un salaire complet a été diminué de 35 à 25 ans.
- Le statut actuel propose un pont pendant 3 mois (paiement de la différence entre le salaire et la rente). Ce principe est problématique en raison de l'iniquité, par exemple, entre les personnes qui ont retiré leur LPP pour un logement et les autres. Ce pont a été supprimé.

Q : Art 65. Prime en cas d'invalidité définitive. C'est vraiment très très généreux...

Il s'agit d'un coup de pouce pour les rentes basses. C'est un choix guidé par des valeurs et des principes.

Q : J'ai une remarque, la classification des fonctions me paraît bien large.

Le système actuel doit être questionné, notamment la collocation en double classe ! Ce système sera revu avec l'aide d'un prestataire externe expérimenté (M. Salamin).

Comme mentionné précédemment, cela fera l'objet d'un autre préavis, espéré dans le 2^{ème} semestre 2026 et ne concerne pas le présent préavis.

Q : Art 75. Protection de l'intégrité personnelle et de la personnalité. Ce point n'est-il pas déjà couvert par Article 1 ?

La Municipalité s'engage depuis plusieurs années pour la santé de son personnel (commissions Santé et Sécurité, gestion des absences, acquisition d'un logiciel dédié, formations des managers, soutien des Partenaires RH, collaboration étroite avec les assurances, etc...). Elle a voulu valoriser cet engagement en créant une section spécifique « santé au travail ». C'est une déclaration d'intention forte.

Q : Art 76. Personne de confiance. En cas de conflit, de problème, le / la fonctionnaire peut trouver du soutien auprès d'une personne de confiance. Comment ça marche ?

Nous travaillons avec le cabinet von Rotz, spécialisé dans la médecine du travail. Le recours à cet organisme est anonyme. Si le problème remonte, c'est OK, on le traite, ça peut aider qu'il y ait un tiers. Si la personne refuse, la Commune paie simplement la facture sans savoir de quoi il retourne. Parfois ça fait déjà juste du bien de pouvoir vider son sac.

Q : Art 77. Sécurité au travail, hygiène et prévention des accidents. Pourquoi ne mentionne-t-on pas aussi la prévention des maladies professionnelles ?

- Cet aspect est porté par l'article 75. Il existe une directive qui couvre ces éléments.
- **Ce serait quand même important de l'ajouter**
 - **Voir délibérations et amendements**

Q : Art 77. Comment définissez-vous le terme « hygiène » ? Il y a souvent des confusions.

- Dans l'alinéa 3, on pense aux règles d'hygiène dans les APEMS, par exemple : manipulation, stockage de la nourriture, port de gants ou de masques dans certaines situations
- **Oui, mais quand on parle « d'hygiène du travail » (vs hygiène au travail), on pense, notamment, à l'évaluation de l'exposition au bruit, à l'éclairage, à la ventilation. Les deux termes ne couvrent pas le même objectif, ce serait bien de lever la confusion.**
 - **Voir délibérations et amendements**

Q : Art. 79, alinéa 2, lettre i. Résiliation des rapports de service d'un fonctionnaire nommé à titre définitif. « La Municipalité peut résilier les rapports de service [...] notamment [...] dans les cas suivants : [...] impossibilité de travail limitée à l'employeur ou à un poste [...] ». Qu'entend-on par-là ?

Il s'agit d'une réalité toujours plus fréquente. Le cas où le médecin fait un certificat stipulant que la personne est apte à travailler, mais pas dans un contexte précis (son équipe, son secteur, à la Ville de Renens). Cela suppose que le cadre de travail est la cause de l'incapacité. Dans ces cas de figure, l'employeur est captif d'une affirmation sur laquelle il n'a pas de prise.

Q : Art 78, alinéa 3. Fin des rapports de travail. Je reviens à l'article précédent. Trois mois de délai de congé, pour un chef de service, c'est assez ? Il ne faudrait pas plutôt six mois ?

Avoir un délai de congé de 6 mois peut être un avantage et un inconvénient :

- Un avantage pour transmettre le savoir et assurer la période de recrutement

- Un désavantage en cas de conflit ou d'absence maladie : le salaire doit être payé pendant 6 mois même si la personne ne travaille pas

Les services doivent avoir une organisation qui permette en tout temps de combler l'absence d'un.e chef.fe de service (maladie longue durée, départ, etc...). Avec une telle organisation, limiter le délai de congé à 3 nous semble suffisant.

Q : Pour trouver un remplaçant, pour trouver la bonne personne, ça peut prendre plus que 3 mois...

Dans ces cas, c'est l'organisation qui porte, l'adjoint qui supplée, par exemple. Le processus de recrutement se poursuit le temps de trouver la bonne personne. Il ne faut pas prendre une personne par défaut et, donc, l'organisation doit pouvoir assumer l'absence.

Q : Art 81. Droit d'être entendu. Ça se passe comment ?

Le droit d'être entendu fait partie des fondements du droit public. Il doit être appliqué avant toute sanction (avertissement, licenciement...). La personne concernée peut se faire accompagner de la personne de son choix (avocat, syndicaliste, proche...).

Du côté de l'employeur, en cas de potentiel avertissement, seule la présence du/de la chef.fe de service est nécessaire aux côtés du manager direct. En cas de potentiel licenciement, un représentant de la Municipalité doit être présent.

Un courrier est envoyé à la personne concernée avec la liste des points reprochés. Une date de rencontre lui est indiquée, au min. 10 jours après la lettre, afin qu'elle puisse se préparer à répondre à ces différents points. La personne peut aussi se prononcer par écrit si elle ne souhaite pas venir à la séance.

Puis, selon les éléments amenés par la personne, le service (pour l'avertissement) ou la Municipalité (pour le licenciement) prend la décision de suspendre la sanction envisagée ou de l'appliquer.

Q : Qu'en est-il du partage des postes travail ? Cela figure quelque part ?

Non. Ce n'est pas formalisé à ce jour. Mais le job sharing se pratique déjà, sans formalisation. Exemple : à la bibliothèque, deux personnes se partagent la gestion de la bibliothèque.

Q : Je reviens sur le personnel auxiliaire et vous remercie pour la transmission des tableaux du rapport de gestion. Il y a des personnes, par exemple dans les camps, qui sont là depuis longtemps, qui donnent satisfaction, et leur statut d'auxiliaire est reconduit sur des années, alors que c'est limité. Ne faudrait-il pas changer cela ?

Non, ce n'est pas nécessaire. Ces contrats sont souvent des contrats « à la tâche » (un camp, une soirée, une année scolaire). Ce sont souvent des activités faites en parallèle des études ou d'un autre travail et ne constituent pas un engagement à long terme avec la Ville.

Depuis quelque temps, pour les activités de plus longue durée (comme les devoirs accompagnés), les contrats sont à durée indéterminée (et non plus des CDD) et certains avantages sont alloués comme les primes d'ancienneté par exemple.

Pour les temporaires, comme déjà mentionnés, si la durée excède 1 année, un certain nombre d'avantages sont alloués.

Q : Comment s'exerce le droit aux vacances et les demandes de congé ?

Le processus des vacances est explicité dans la Directive « Temps de travail ».

Les dates des vacances sont proposées par le personnel, mais l'employeur n'est pas dans l'obligation de les accepter, notamment en cas de nécessités dues à l'exploitation du service. Cela peut arriver notamment quand plusieurs personnes de la même équipe demandent les vacances en même temps. Le service va s'efforcer d'assurer une équité sur les années (pas toujours les mêmes qui ont la priorité).

Pour les demandes de congé, les règles sont peu ou prou les mêmes. Si l'absence n'a pas d'incidences sur le bon fonctionnement du service, le congé est généralement accordé.

En tous les cas, un échange doit avoir lieu entre le manager et la personne demandeuse.

Délibérations de la commission

Séance du 25 juin

La commission a salué la masse de travail accomplie, l'esprit de collaboration dans lequel le processus de révision s'est passé. Les commissaires ont également souligné les engagements particulièrement positifs de la Ville de Renens en tant qu'employeur vis-à-vis de son personnel (ce qui est reconnu par plusieurs partenaires sociaux).

Plusieurs articles étant complétés par des directives qui les précisent. Quelques commissaires ont souhaité y avoir accès. A une exception près, ces documents n'ont pas pu être transmis, car ils sont en voie d'élaboration ou de révision et n'ont pas encore été communiqués au personnel.

Séance du 2 juillet

La commission a produit 12 amendements et les a passé au vote. Pour 10 d'entre eux, c'est le principe de transmettre (oui ou non) des propositions de modifications au chef de Service RH et à la Municipalité qui a été voté. Comme cela avait été discuté en plénière, la plupart des propositions émanant des commissaires devaient en effet être vérifiées du point de vue de leur licéité et/ou sur le plan de leur formulation.

Dans sa séance du 2 juillet 2025, la commission a donc produit 2 amendements qu'elle a voté et n'a pas soumis à la Municipalité. Elle a également produit 10 « pré-amendements ».

Les discussions ont porté sur le droit aux vacances pour les apprentis, (certains commissaires souhaitant le passer de 6 à 8 semaines), et sur la participation à l'assurance maladie pour les employés de la Ville de Renens. Les délibérations ayant eu lieu en plénière, on peut se rapporter aux échanges retranscrits en pp. 9 et 16 pour le 1^{er} amendement et en p. 17 pour le 2^{er} amendement.

Déterminations sur les deux amendements « votés définitivement et non soumis » :

Amendement n°1

Art 38 : Droit annuel aux vacances, alinéa 2 b. Pour tous les apprentis : 8 semaines

Accepté par 5 OUI - 3 NON - 1 ABSTENTION

Amendement n°2

Art 60 al 1 et 2 : Participation à l'assurance maladie. Suppression de l'article.

(Ce qui signifie la suppression de la participation financière à l'assurance maladie des employés de la ville et amènerait des changements dans le budget, mais ne concerne pas les autres avantages, comme le supplément aux allocations familiales.)

Accepté par 6 OUI – 1 NON – 2 ABSTENTIONS

Déterminations sur les 10 amendements soumis à la Municipalité :**1. Art 13 : Temps d'essai : suppression de l'alinéa 5 (qui contredit l'art 1)**

- o Le principe de soumettre cette proposition est accepté à l'unanimité (9/9)

2. Art 20 : Secret de fonction : ajouter le droit de dénoncer (lanceur d'alerte) et la protection du lanceur d'alerte

- o Le principe d'intégrer la question du lanceur d'alerte et de soumettre cette proposition est accepté à l'unanimité (9/9)

3. Art 22, al 3 : Dons et avantages : préciser la valeur des cadeaux que l'on peut ou non accepter

- o Définir une limite à 100.- maximum et soumettre la proposition est accepté (7 OUI – 1 NON – 1 ABSTENTION)

4. Art 24 : Préciser les exigences à respecter en cas d'accès à la boîte mail des collaborateurs, conformément aux commentaires de l'art 26 de l'ordonnance 3 de la loi sur le travail

- o Proposer de revoir cet article en lien avec l'ordonnance est accepté à l'unanimité (9/9)

5. Art 29 : Obligations privées, travaux et activités accessoires : revoir le texte, qui est jugé excessif

- o Proposer de revoir le texte est accepté (7 OUI – 1 NON – 1 ABSTENTION)

6. Introduire la notion du télétravail

- o Proposer d'introduire cette notion est accepté à l'unanimité (9/9)

7. Art 38 (et autres si le cas se présente) : reformuler les passages où le terme « révolu » est utilisé (comme 20 ans révolus), car il prête à confusion et ne correspond pas à l'usage tel que décrit sur le site de l'administration fédérale

- o Proposer de reformuler les passages où figure le terme révolu est accepté (8 OUI – 1 ABSTENTION)

8. Art 41 : Activités durant les vacances. Tout comme pour l'article 24, le texte est jugé excessif et la/le commissaire souhaite qu'il soit revu

- o Proposer de revoir le texte est accepté à l'unanimité (9/9)

9. Art 77 : Hygiène au travail. Compléter l'intitulé par « des accidents et maladies professionnelles ».

- o Proposer de revoir le texte est accepté à l'unanimité (9/9)

10. Art 77 : Préciser ce qu'est l'hygiène au travail / lever la confusion entre deux définitions de l'hygiène

- o Proposer de revoir le texte est accepté à l'unanimité (9/9)

Entre le 2 juillet et début août, les « pré-amendements » de même que des propositions concrètes ont été soumises à la Municipalité. Certains points, une fois validés / commentés / modifiés ont été présentés spécifiquement au commissaire ou à la commissaire qui les avait produits avec copie à la présidente (pour ne pas « perdre le fil »). Une minorité d'amendements a nécessité plusieurs allers-retours avant la finalisation des textes. Les commissaires ayant fait des propositions n'ont pas exprimé de désaccord avec le texte proposé par la Municipalité.

Séance du 14 août

Les commissaires siégeant le 14 août ont reçu les 10 amendements tels que « finalisés et approuvés entre les parties ». Encore une fois, ce processus de co-construction, établi dans la transparence, est à saluer.

Dans une telle configuration, le vote des amendements pourrait devenir une formalité. Toutefois, pour les amendements n°2 et n° 4, le débat a été encore très nourri et a abouti à des changements par rapport aux propositions qui avaient été élaborées conjointement entre les commissaires porteurs de la proposition et la Municipalité.

Propositions de la Municipalité sur la base des « pré-amendements » des commissaires, délibérations et déterminations

Pour une meilleure lisibilité, le processus et les conclusions sont présentés en bloc pour chaque sujet.

La liste ci-dessous expose donc les propositions telles qu'élaborées sur la base des « pré-amendements » définis le 2 juillet. Chaque proposition comprend :

- le numéro d'article (ou la thématique)
- le changement souhaité et l'argumentaire succinct des commissaires
- la proposition de la Municipalité et son argumentaire succinct
- la délibération plus ou moins fournie de la commission
- le résultat de cette délibération, à savoir le maintien de l'amendement tel que proposé ou le maintien avec des modifications
- le vote

Proposition n°1 **Art. 13 – Temps d'essai**

Suppression de l'alinéa 5
[Car il contredit l'art. 1]

Délibération : Pas de commentaire, approbation générale

Amendement : Art.13 – Temps d'essai. Suppression de l'alinéa 5 Accepté à l'unanimité (9/9)

Proposition n°2 **Art. 20 – Secret de fonction, devoir de réserver et confidentialité**

[Ajout d'un article après l'article 20, ce qui décalera les articles suivants, au sujet des lanceurs d'alertes]

Art. 21 – Lanceur d’alertes

¹ Le fonctionnaire, sans risque de sanctions, hors dénonciations calomnieuses et atteintes injustifiées à la personne concernée, a un droit d’agir comme lanceur d’alertes.

² Est un lanceur d’alerte au sens du présent Statut le membre du personnel qui, de bonne foi et pour la sauvegarde de l’intérêt général, sur la base de soupçons raisonnables, a signalé à sa hiérarchie ou à toute autre entité compétente en la matière des irrégularités constatées dans l’exercice de ses fonctions en rapport avec les activités ou le personnel communaux.

³ Le personnel a le droit de signaler à son supérieur ou à la Direction des Ressources Humaines ou à la Municipalité ou à la Personne de Confiance les irrégularités ou les malversations dont il a eu connaissance ou qui lui ont été signalées dans l’exercice de sa fonction.

⁴ La Municipalité établira les faits et prendra les mesures nécessaires conformément aux articles 87 et 88 du présent Statut.

⁵ Si, en regard de l’infraction annoncée, la Municipalité ne peut être saisie pour un motif fondé, le personnel peut la signaler au Préfet.

⁶ Nul ne doit subir un désavantage sur le plan professionnel pour avoir, de bonne foi, dénoncé une infraction ou annoncé une irrégularité ou pour avoir déposé comme témoin. Le signalement d’un lanceur ou d’une lanceuse d’alerte ne constitue pas une violation de son secret de fonction, de son devoir de fidélité, de diligence ou de discrétion dû à l’employeur au sens de l’art. 22.

Délibération

Certains commissaires déplorent que la voie de recours mentionnée dans l’article 21, en dehors des différentes instances communales, soit celle du Préfet. Selon les cas de figure, l’employé devrait pouvoir s’adresser à toute autre instance habilitée. Pour cette raison, la proposition de la Municipalité a été modifiée avant le vote. [Ajout de : et/ou à qui de droit, alinéa 5]

Amendement : Ajout d’un art. 21 – Lanceurs d’alerte

¹ Le fonctionnaire, sans risque de sanctions, hors dénonciations calomnieuses et atteintes injustifiées à la personne concernée, a un droit d’agir comme lanceur d’alertes.

² Est un lanceur d’alerte au sens du présent Statut le membre du personnel qui, de bonne foi et pour la sauvegarde de l’intérêt général, sur la base de soupçons raisonnables, a signalé à sa hiérarchie ou à toute autre entité compétente en la matière des irrégularités constatées dans l’exercice de ses fonctions en rapport avec les activités ou le personnel communal.

³ Le personnel a le droit de signaler à son supérieur ou à la Direction des Ressources Humaines ou à la Municipalité ou à la Personne de Confiance les irrégularités ou les malversations dont il a eu connaissance ou qui lui ont été signalées dans l’exercice de sa fonction.

⁴ La Municipalité établira les faits et prendra les mesures nécessaires conformément aux articles 87 et 88 du présent Statut.

⁵ Si, en regard de l’infraction annoncée, la Municipalité ne peut être saisie pour un motif fondé, le personnel peut la signaler au Préfet **et/ou à qui de droit**.

⁶ Nul ne doit subir un désavantage sur le plan professionnel pour avoir, de bonne foi, dénoncé une infraction ou annoncé une irrégularité ou pour avoir déposé comme témoin. Le signalement d’un lanceur ou d’une lanceuse d’alerte ne constitue pas une violation de son secret de fonction, de son devoir de fidélité, de diligence ou de discrétion dû à l’employeur au sens de l’art. 20.

Accepté à l’unanimité (9/9)

Proposition n°3**Art. 22 – Dons et avantages**

[Ajout de l’indication d’un montant, pour lequel la Municipalité n’est pas vraiment favorable, en raison de la difficulté à évaluer la valeur des dons. Toutefois, la proposition va dans le sens de la commission et prend la forme suivante]

Le fonctionnaire ne peut, ni pour lui ni pour un tiers, accepter ou se faire promettre des dons et autres avantages en nature. Seuls de simples attentions ou cadeaux dont la valeur ne dépasse manifestement pas CHF 100.- et conformes aux usages sociaux peuvent être acceptés par le fonctionnaire. Le montant peut être adapté par la Municipalité.

Délibération : Pas de commentaire particulier, globalement approuvé.

Amendement : Art. 22 – Dons et avantages

Le fonctionnaire ne peut, ni pour lui ni pour un tiers, accepter ou se faire promettre des dons et autres avantages en nature. Seuls de simples attentions ou cadeaux dont la valeur ne dépasse manifestement pas CHF 100.- et conformes aux usages sociaux peuvent être acceptés par le fonctionnaire. Le montant peut être adapté par la Municipalité.

Accepté à l'unanimité (9/9)

Proposition n°4 Art. 24 –Utilisation des moyens de communication et moyens électroniques

[En lien avec le commentaire de l'art. 26 de l'OLT³⁴, auquel unE commissaire se réfère, la question du droit de l'employeur à accéder aux mails - définis comme strictement professionnels de l'employé - est soulevée.

On peut notamment lire, p. 44 (document B) : « Pour être conforme aux principes de la protection des données, un système de surveillance doit notamment être limité au strict nécessaire et les collaborateurs doivent être informés de manière adéquate ».

Ou encore, p.326-7 (document A) : « Usage de l'informatique : L'entreprise doit communiquer aux travailleurs de manière transparente quelles règles ils doivent observer en matière d'utilisation de l'informatique et dans quels domaines et dans quelles zones elle a le droit de recourir à des systèmes de surveillance ou de contrôle. Les travailleurs doivent en particulier être informés des règles internes concernant l'utilisation d'internet et du courrier électronique (compte de messagerie). Il en va de même des règles selon lesquelles l'employeur peut accéder à la boîte électronique d'un travailleur absent (p. ex. pour cause de maladie ou de vacances).

L'avocat dédié a estimé que l'art. 24 ne violait pas le droit ni les articles mentionnés ci-dessus. Selon lui, le fait de devoir informer ne rend pas illégal le fait que « ...tout message dans la boîte professionnelle [est] considéré comme professionnel et peut être consulté par l'employeur ». Par ailleurs, il existe une Directive informatique, acceptée par le personnel en 2024, qui précise l'interdiction de consulter les données privées des utilisateurs, pour autant qu'elles soient identifiées comme telles. La mention de CONFIDENTIEL ou PRIVE / PERSONNEL indique que le contenu d'un mail peut être, à titre exceptionnel, privé...et donc non consultable par l'employeur. Par ailleurs, la Directive précise que, avant son départ, l'employé doit supprimer les messages privés, de façon que, le cas échéant, l'employeur accède à du contenu strictement professionnel].

En vertu de ce qui précède, la Municipalité propose de valider l'article 24 tel que proposé dans la révision du Statut (ce qui suppose que l'amendement « tombe »).

Délibération

Ce point a suscité des discussions intenses. Certains commissaires affirment qu'il est interdit à l'employeur de consulter les mails des employés, qu'ils ont expérimenté cela dans leur propre travail ; d'autres comparent avec des contextes comme celui de la santé où l'accès à certaines données par les supérieurs hiérarchiques est simplement obligatoire car nécessaire. Il est aussi fait mention de la possibilité de réquisitionner le mail d'un collaborateur en cas de suspicion ou d'abus avéré. Finalement certains commissaires évoquent l'organisation du travail : il devrait être possible de stocker des éléments dans un serveur et ainsi permettre l'accès aux données pour le bon fonctionnement communal sans pour autant accéder à la boîte du collaborateur, notamment en cas de départ ou d'absence.

La proposition de la Municipalité, sur ce point, n'a pas été suivie.

Amendement : Art. 24 – Utilisation des moyens de communication et moyens électroniques

1 Les moyens de communication et les moyens électroniques, notamment les téléphones et les adresses de courriel professionnels, ne peuvent être utilisés qu'à des fins exclusivement professionnelles, sauf cas exceptionnel. [Suppression de : par voie de conséquence, tout message dans la boîte professionnelle est considéré comme professionnel et peut être consulté par l'employeur.] Il appartient, le cas échéant, au fonctionnaire de sortir immédiatement de sa boîte professionnelle tout message qui revêtirait par exception un caractère privé. [ajout de :] L'employeur n'a pas accès à la messagerie des employés.

Texte final :

1 Les moyens de communication et les moyens électroniques, notamment les téléphones et les adresses de courriel professionnels, ne peuvent être utilisés qu'à des fins exclusivement professionnelles, sauf cas exceptionnel. Il appartient, le cas échéant, au fonctionnaire de sortir immédiatement de sa boîte professionnelle tout message qui revêtirait par exception un caractère privé. L'employeur n'a pas accès à la messagerie des employés.

Suppression de l'alinéa 3 (La Commune se réserve la possibilité de procéder à des contrôles ponctuels et ciblés en cas d'abus présumés dans l'utilisation du téléphone, d'internet et de la messagerie électronique à des fins privées.) . L'alinéa 4 devient 3 et le 5 devient 4

Accepté par 8 OUI – 1 ABSTENTION

Proposition n°5

Art. 29 – Obligations privées, travaux et activités accessoires

[UnE commissaire a déploré le caractère extrême de cet article et a fait une proposition dans ce sens. La Municipalité a proposé de modifier l'article de façon à « mixer » le texte de base (al. 1 ; 3 et 5) et les propositions du/de la commissaire (al. 2 et 4).

Délibération :

Pas de commentaires contributifs ou déterminants, la proposition est globalement approuvée.

Amendement : Art. 29 – Obligations privées, travaux et activités accessoires

¹ Le fonctionnaire s'engage à investir sa pleine capacité de travail au service de la Commune. Par conséquent, aucun travail accessoire ou activité privée ne doit être effectué pendant les heures de travail, sauf autorisation expresse de la Municipalité.

² Le fonctionnaire ne peut exercer d'occupations accessoires qui pourraient occasionner un conflit d'intérêt, seraient inconciliables avec sa fonction ou les devoirs de sa charge, ou nuiraient à l'exercice de ses obligations contractuelles.

³ Avant d'accepter une quelconque activité accessoire rémunérée, en cours d'emploi ou à l'engagement, le fonctionnaire, quel que soit son taux d'activité, a l'obligation de demander l'autorisation de la Municipalité d'exercer, respectivement de poursuivre, l'activité en question en fournissant des renseignements sur celle-ci.

⁴ La Municipalité donne son accord de principe 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 ;
- d) n'engendre pas de complications administratives ou de surcoûts pour l'employeur ou d'affiliation à un régime de sécurité sociale à l'étranger.

⁵ En cas d'acceptation par la Municipalité, celle-ci confirmera par écrit les conditions de son autorisation (horaires, assurances, vacances, etc.).

Accepté à l'unanimité (9/9)

Proposition n°6 : Art. 41 – Activités durant les vacances

[UnE commissaire trouve cet article excessif, veut faire supprimer le « ou non » de l'article. La Municipalité répond que pour lier la « non-atteinte aux intérêts de la commune » à toutes les activités, elle propose de supprimer également le mot « rémunérées ».

Délibération : Pas de commentaires contributifs ou déterminants, globalement approuvé

Amendement : Art. 41 – Activités durant les vacances

1 Le fonctionnaire a, en vertu de son devoir de fidélité, l'interdiction de mener durant les vacances des activités ~~rémunérées ou non~~ qui portent atteinte aux intérêts légitimes de la Commune...

Accepté à l'unanimité (9/9)

Proposition n°7 Art. 77 – Hygiène au travail

[UnE commissaire demande que l'intitulé soit complété par le terme « des accidents et maladies professionnelles »

Proposition n°8 Art. 77 – Hygiène au travail

[UnE commissaire demande que la confusion entre « l'hygiène sanitaire » (se laver les mains, par exemple) et « l'hygiène au travail » soit levée. La Municipalité reprend telle quelle la proposition émanant du/ de la commissaire.

Délibération : Pas de commentaires particuliers. UnE commissaire souhaite maintenir deux amendements, la majorité de la commission préfère rassembler les propositions 7 et 8, qui, d'ailleurs, remportent une large approbation, en un seul amendement.

Amendement : Art. 77 – Sécurité au travail, protection de la santé au travail et prévention des accidents et maladies professionnelles

¹ La Municipalité prend toute mesure utile et adaptée pour protéger le fonctionnaire des accidents et des maladies professionnelles liés à son activité. Elle s'assure que le fonctionnaire puisse exercer ses activités dans un environnement de travail sain et sécurisé selon les normes et les règles en vigueur.

² Le fonctionnaire se doit de prendre soin de sa santé, et les responsables, de celle de leurs équipes. Il incombe à chaque membre du personnel de ne pas se mettre dans un état tel qu'il s'expose lui-même ou toute autre personne à un danger. Le fonctionnaire doit signaler sans délai tout danger auquel lui-même ou un autre membre du personnel serait exposé.

³ D'une manière générale, le fonctionnaire respecte les normes professionnelles et toutes les instructions, directives et consignes en matière de protection de la santé et de sécurité au travail, respectivement prend toutes les mesures susceptibles de maintenir la santé et la sécurité au travail et d'éviter toute atteinte pour lui-même ou pour autrui.

⁷ Les dispositions plus contraignantes de droit public demeurent réservées, notamment en ce qui concerne la conduite de véhicules et l'usage de machines.

¹⁰ Toute violation ou inobservation avérée des règles relatives à la protection de la santé et à la sécurité au travail entraînera une sanction, qui peut aller jusqu'au licenciement immédiat pour justes motifs du fonctionnaire impliqué.

Accepté à l'unanimité (9/9)

Proposition n°9

Télétravail

La commission demande que cette notion figure dans le Statut. La Municipalité répond qu'elle est déjà définie dans la directive « Temps de travail » et propose, sans aller trop dans les détails, d'insérer, avant l'article 38 « Droit annuel aux vacances », le texte suivant :

Art. 38.- Télétravail

¹ La Municipalité peut autoriser le télétravail si la fonction et le cahier des charges le permettent.

² Les règles mentionnées dans le présent statut s'appliquent également au télétravail, notamment en ce qui concerne le temps de travail.

³ Les mécanismes liés au télétravail sont définis dans une directive édictée par la Municipalité conformément à l'article 4 alinéa 1er lettre c du présent statut.

Délibération :

Pas de commentaires particuliers. Les commissaires adhèrent à la proposition.

Amendement : Introduction Art 38 - Télétravail

1 La Municipalité peut autoriser le télétravail si la fonction et le cahier des charges le permettent

2 Les règles mentionnées dans le présent Statut s'applique également au télétravail, notamment en ce qui concerne le temps de travail

3 Les mécanismes liés au télétravail sont définis dans une directive édictée par la Municipalité conformément à l'article 4 alinéa 1^{er} lettre c du présent Statut

Accepté à l'unanimité (9/9)

Proposition n°10

Expression « 20 ans révolus »

UnE commissaire souligne l'usage non conforme de l'expression en référence au guide linguistique des lois et ordonnances de la Confédération⁵. La Municipalité répertorie les articles où cette expression apparaît, propose de la supprimer et de reformuler les passages concernés.

Délibération : Pas de commentaires particuliers. La commission adhère à la proposition.

Amendement : Suppression du terme « révolu » en rapport à l'âge et reformulation

Art. 38 – Droit annuel aux vacances

1 La période de référence pour le droit aux vacances du personnel est l'année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

2 Le fonctionnaire dont les vacances ne sont pas réglées par des lois ou arrêtés spéciaux ou par des dispositions contractuelles particulières a droit, chaque année civile, aux vacances suivantes :

- a) **jusqu'au jour où elle ou il atteint l'âge de 20 ans** ~~révolus~~ et pour les apprentis : six semaines ;
- b) **dès le jour où elle ou il atteint l'âge de 20 ans** ~~révolus~~ et jusqu'à la fin de l'année où elle ou il atteint l'âge de 49 ans : cinq semaines ;
- c) **dès le début de l'année où elle ou il atteint l'âge de 50 ans** et jusqu'à la fin de l'année où elle ou il atteint l'âge de 59 ans : six semaines ;
- d) **dès le début de l'année où elle ou il atteint l'âge de 60 ans** : sept semaines.

3 Lorsque l'entrée en service et/ou la fin des rapports de travail du fonctionnaire a lieu en cours d'année civile, le droit aux vacances est calculé au prorata de la durée effective des rapports de travail durant l'année civile concernée.

Art. 47 – Congé d'adoption

1 Sur la base d'un extrait d'état civil, l'autre parent adoptif a droit, en cas d'adoption d'un enfant de moins de huit ans ~~révolus~~ et qui n'est pas l'enfant de son conjoint ou partenaire, à un congé rémunéré de huit semaines durant la première année de service, puis de seize semaines par la suite, et ce au prorata du taux d'activité. Si les allocations fédérales sont octroyées à l'autre parent légal travaillant pour un autre employeur, le droit ci-dessus est réduit de deux semaines.

2 Sur la base d'un extrait d'état civil, le père de l'enfant adoptif ou l'épouse de la mère adoptive, travaillant à la Commune (considéré-e comme l'autre parent), a droit, en cas d'adoption d'un enfant de moins de huit ans ~~révolus~~ et qui n'est pas l'enfant de son conjoint ou partenaire, à un congé rémunéré de quatre semaines au prorata du taux d'activité.

Art. 50 – Congé-jeunesse

1 Le fonctionnaire, **jusqu'au jour où elle ou il atteint l'âge de trente ans** ~~révolus~~, peut bénéficier d'un congé-jeunesse payé de cinq jours au maximum par année civile, lorsqu'il s'engage bénévolement dans des activités de jeunesse extra-scolaires pour le compte d'une organisation du domaine culturel, social ou sportif, en y exerçant des fonctions de direction, d'encadrement ou de conseil, ou qu'il suit la formation et les cours de perfectionnement nécessaires à l'exercice de ces activités.

Art. 58 – Prestations en cas de suppression de poste

1 Lorsque, pour des motifs de réorganisation ou de restructuration du service ou de fin de mission en lien avec l'engagement, un poste occupé par un fonctionnaire est supprimé, la Municipalité peut résilier les rapports de service dans le respect du délai de résiliation légal si un autre poste correspondant à ses qualifications, à ses capacités et à son taux d'activité ne peut pas lui être proposé, ou si le fonctionnaire refuse la proposition d'un tel poste de remplacement.

2 En cas de résiliation ordinaire, la Commune verse une indemnité de départ en tenant compte de l'âge du fonctionnaire concerné, selon le barème suivant, la date déterminante étant celle de la notification du licenciement ordinaire :

- a) **trois salaires mensuels à l'exclusion du treizième salaire au prorata, lorsque la notification du congé a lieu avant le jour où le fonctionnaire atteint l'âge de 50 ans** ~~la fin de l'année civile durant laquelle le fonctionnaire concerné a 49 ans révolus ;~~
- b) **quatre salaires mensuels à l'exclusion du treizième salaire au prorata, lorsque la notification du congé a lieu après le jour où le fonctionnaire a atteint l'âge de 50 ans et avant qu'il ou elle n'ait atteint l'âge de 55 ans** ~~la fin de l'année~~

~~civile durant laquelle le fonctionnaire concerné a 49 ans révolus et avant la fin de l'année civile durant laquelle le fonctionnaire concerné a 54 ans révolus ;~~
 c) cinq salaires mensuels à l'exclusion du treizième salaire au prorata, lorsque la notification du congé a lieu **après le jour où le fonctionnaire a atteint l'âge de 55 ans et avant qu'il ou elle n'ait atteint l'âge de 60 ans** ~~la fin de l'année civile durant laquelle le fonctionnaire concerné a 54 ans révolus et avant la fin de l'année civile durant laquelle le fonctionnaire concerné a 59 ans révolus ;~~
 d) six salaires mensuels à l'exclusion du treizième salaire au prorata, lorsque la notification du congé a lieu **après le jour où le fonctionnaire a atteint l'âge de 60 ans** ~~la fin de l'année civile durant laquelle le fonctionnaire concerné a 59 ans révolus.~~

Accepté à l'unanimité (9/9)

CONCLUSIONS

A l'issue des délibérations et du vote des 11 amendements, la commission s'est prononcée sur les conclusions du préavis de la manière suivante :

- 1.** Approbation du nouveau Statut du personnel valable dès le 1^{er} janvier 2026 tel qu'amendé. Celui-ci annule et remplace toute version antérieure du Statut du personnel et de ses documents liés ;

Accepté par 8 OUI et 1 ABSTENTION

- 2.** Acceptation des charges de fonctionnement supplémentaires au budget 2025 telles que décrites au chapitre 7 des incidences financières pour un montant total de CHF 38'000.- TTC répartis aux comptes 1100.3111.02 « Achats informatiques, logiciels » et 6300.3185.02 « Honoraires et prestations de tiers »

Accepté à l'unanimité (9/9)

- 3.** Acceptation des charges de fonctionnement supplémentaires au budget 2026 telles que décrites au chapitre 7 des incidences financières pour un montant total de CHF 180'000.- TTC répartis aux comptes 1100.3111.02 « Achats informatiques, logiciels » et 6300.3185.02 « Honoraires et prestations de tiers » pour CHF 38'000.- TTC et aux comptes par nature 3011.00 à 3050.00 des différents services concernés pour VHF 142'00.- TTC ;

Accepté à l'unanimité (9/9)

- 4.** Prise en compte que soient portés au budget 2027 et suivants, les charges de fonctionnement inhérentes au présent préavis telles que décrites au chapitre 7 des incidences financières

Accepté à l'unanimité (9/9)

Acronymes :

RH	Ressources humaines
COMPER	Commission du personnel
ADG	Administration générale
FIN	Finances
CoGEST	Commission de gestion
SUVA	Anciennement caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accident ; en allemand :

	Schweizerische Unfallversicherungsanstalt
AI	Assurance invalidité
SDOL	Stratégie et développement de l'ouest lausannois
FAJE	Fondation pour l'Accueil de jour des enfants
CIP	Caisse intercommunale de pension
APG	Assurance perte de gains
AVS	Assurance vieillesse et survivants
AC	Assurance chômage
MINI PIC III	Programme cantonal d'intégration (permet de développer des projets spécifiques)
CEP	Centre d'éducation permanente (axé sur l'action publique)
LPP	Loi sur la prévoyance professionnelle
CFC	Certificat fédéral de capacité
AF	Allocations familiales
PolOuest	Police de l'ouest lausannois
APEMS	Accueil pour enfants en milieu scolaire
CDD	Contrat à durée déterminée
PPT	Power point presentation (présentation avec des diapositives)

Annexes :

I : Résumé préavis II : Grille salariale III : Présentation ppt IV : Liste des amendements

Marie-Claude KOHLER (Président·e /
rapporteuse; Les Verts)

Angela THODE (Les Verts)

Pierre Borloz (PS)

Muriel ROSSEL (PS)

Colin METRAUX (UDC)

Silvio TORRIANI (Fourmis)

Simon FAVRE (Fourmis)

Gérard DUPERREX (PLR)

Stéphanie NEGRI CAPT (PLR-PVL)

PRÉAVIS N° 87 -2025

Révision du Statut du personnel communal – Adoption du nouveau Statut

Résumé annexé au rapport

Préambule :

Du fait du côté technique du préavis, de sa complexité et de ses enjeux, nous proposons d'annexer ce résumé au rapport. Il reprend chaque point du préavis, veille à en extraire l'essentiel et le restitue de façon synthétique.

Introduction :

Ce préavis a pour but de réviser le Statut du personnel, qui se base sur un texte de 1995 et qui, malgré quelques ajustements, comporte plusieurs problématiques :

- Articles qui ne sont plus appliqués (ex. : art. 6)
- Dispositions manquantes (ex. : la résiliation ordinaire n'existe pas dans le Statut)
- Articles n'ayant pas suivi l'évolution de la loi (ex. : congé paternité)
- Flous quant à l'application de certaines clauses (ex. : la gestion des absences)
- Difficultés à garantir un contrôle sûr et une bonne application des règles émises (Ex. : allocation ménage ou supplément communal aux allocations familiales).

Pour rappel, le Statut du personnel définit les droits et devoirs du personnel de la Ville de Renens. Comparativement à d'autres ville, il offre déjà de très bonnes conditions. Sa révision intègre les différentes problématiques et vise à plus de clarté.

Etapas de révision de l'actuel Statut :

Mi-2023

Deux actions parallèles sont menées :

- Comparaison des règlements et statuts d'une vingtaine de villes vaudoises, dont certaines ont révisé leur statut récemment
- Inventaire des problématiques générées par le Statut actuel (recueil auprès des RH et des managers)

Etablissement d'une première version préparée par le service RH avec l'appui d'un avocat-conseil spécialisé afin d'assurer la légalité des propositions

Déc 2023- mai 2024

Un groupe de travail « employeur » (4 municipaux, 4 chefs de service et 1 adjoint)

- a) Examine cette version
- b) Propose une rédaction complète et consensuelle. Chaque chapitre, et les réflexions y relatives étant soumises au fur et à mesure à la Municipalité pour validation ou éventuelle correction.

Juin 2024

Soumission du document et des directives associées (validés par la Municipalité) à la Commission du personnel, assistée du syndicat SUD.

Dès septembre 2024

Six séances de discussion entre une délégation de la Municipalité, la Commission du personnel et le syndicat.

Un certain nombre de demandes de la Commission du personnel ont été acceptées par la Municipalité, dont la principale est le maintien du fonctionnariat. La Municipalité n'est cependant pas entrée en matière pour quelques autres requêtes. En effet, une révision du statut ne consiste pas à simplement prendre le meilleur (voire plus) de ce qui est alloué dans les autres villes, mais de trouver un équilibre entre les besoins du personnel et ceux de l'employeur.

31 mars 2025

Organisation d'une séance publique de présentation du nouveau Statut en présentiel et via TEAMS où des questions ont été posées. La Commission du personnel a eu l'occasion de présenter ses conclusions à l'ensemble du personnel. Un délai jusqu'au 30 avril 2025 a été laissé au personnel pour poser ses questions ou faire part de ses éventuelles remarques.

Avril 2025

Sondage effectué par la COMPER auprès du personnel, recueil des remarques et questions

Mai 2025

Éléments recueillis discutés entre la délégation de la Municipalité et la COMPER. Apport de modifications au projet.

Positionnement de Renens par rapport aux autres villes vaudoises

Comparativement à d'autres villes, notamment Nyon et Yverdon (assez semblables à Renens et dont les Statuts viennent d'être révisés), les prestations offertes par Renens sont très bonnes, voire supérieures (vacances, allocations familiales, participation à l'assurance maladie, allocation ménage). La Municipalité veut maintenir ces acquis, les distribuer de façon plus équitable, sans alourdir la charge financière. Elle propose des avantages non financiers pour renforcer la compétitivité de la Ville.

Points principaux à retenir**a) Fonctionnariat**

Sujet hautement débattu. Il faut préciser que, indépendamment du modèle, la commune est toujours soumise au droit public (pas d'effet sur le type de droit applicable).

Yverdon est une des seules communes vaudoises à avoir maintenu ce statut. Le fonctionnariat comme on l'a connu génère des contraintes principalement pour l'employeur

b) Allocations communales

Situation actuelle : supplément offert par la Ville, uniquement aux fonctionnaires qui touchent directement les allocations familiales du canton.

Ce système pose plusieurs problèmes :

- Si le conjoint qui travaille ailleurs touche les allocations, alors le supplément n'est pas versé à l'employé renanais. Cette situation n'est pas équitable, notamment envers les femmes (70% du personnel de la ville), qui souvent travaillent à un taux moindre et ne touchent ainsi pas directement les allocations, donc n'ont pas droit au supplément
- Certaines personnes n'annoncent pas les changements de situation et peuvent toucher indument les allocations, ce qui crée une injustice quasi impossible à déceler vis-à-vis des personnes qui respectent les règles
- Le supplément communal ne prenant actuellement pas en compte le taux d'activité, il arrive que le revenu des allocations égale, voire surpasse le revenu du travail (dans le cas de figure d'unE employéE engagéE à un faible taux mais qui a de nombreux enfants).

Visant plus d'équité, cette révision accorde un supplément à tout employé ayant au moins un enfant remplissant les conditions d'octroi de l'allocation. Les montants alloués sont maintenus. Cependant, ce droit varie selon le taux d'occupation avec un effet plancher à 50%.

Le coût de cette décision est estimé à environ 160'000.- / année. Pour limiter l'impact financier, l'allocation ménage sera supprimée. A noter que cette allocation génère confusion, voire abus et qu'elle perd sa raison d'être (« valoriser » la famille) avec les changements prévus.

c) Temps de travail

Le temps de travail hebdomadaire est de 41h30, ce qui situe Renens légèrement au-dessus de la moyenne (la variation va de 40h à 42h30). Abaisser ce temps entraînerait le raccourcissement de certains horaires (telles les structures d'accueil) et/ou la nécessité d'engager 3 - 7 EPT, ce qui augmenterait la masse salariale de CHF 350'00 à CHF 840'00 et correspond à, respectivement, 0.8 et 1.5 points d'impôt.

Sur ce point, la Municipalité n'a pas suivi la Commission du personnel, mais elle supprime le temps supplémentaire à travailler pour bénéficier des ponts (7 minutes par jour, pour un 100%, ce qui ne couvre pas la totalité du temps des ponts). Cette décision n'a pas d'impact financier.

d) Résiliation des rapports de travail

Le statut actuel ne permet pas le licenciement ordinaire, seul le licenciement avec effet immédiat pour juste motif est autorisé. De plus, un fonctionnaire licencié peut actuellement recourir à la CDAP, demander l'annulation du licenciement et être réintégré, ce qui pose de réels problèmes et peut même, à terme, desservir l'employé concerné.

Pour maintenir une protection suffisante du personnel, la réintégration est remplacée par une pénalité financière (1-9 mois de salaire, selon décision du tribunal). Ces 9 mois sont supérieurs à ce qui se pratique dans le privé, à ce que prévoit le Code des obligations (6 mois) et aux pratiques des autres villes (en général alignées sur le Code des obligations).

Dès lors, en cas de litige, le personnel peut recourir aux tribunaux compétents (Prud'hommes, d'Arrondissement, Chambre patrimoniale cantonale) et la Municipalité notifie un avertissement avant de procéder à une résiliation des rapports de travail, à l'exclusion de divers cas de figures.

e) Santé au travail

La ville de Renens œuvre pour la santé de ses employés et mène de nombreuses actions dans ce sens. La Municipalité veut traduire cet engagement dans le Statut en intégrant un chapitre complet sur la santé au travail, avec un accent sur l'intégrité personnelle et de la personnalité. De plus une Directive complète le Statut, pose des principes pour gérer d'éventuels conflits et définit les mesures mises en place au sein de l'administration (prévention de harcèlement, mobbing, etc.). Elle guide également les personnes qui se sentiraient victimes dans les démarches à suivre et offre le recours à unE mandataire externe.

De manière générale le Statut et les Directives visent à prévenir les conflits, à mieux les résoudre, et cela tant pour l'employeur que l'employé.

f) Primes de fidélité

Il existe la volonté de valoriser et reconnaître le personnel « fidèle ». Actuellement, la prime intervient après 20 ans et correspond au dernier salaire versé. Pour s'adapter aux évolutions sociétales, la Municipalité propose de récompenser le personnel dès 10 ans de carrière. Pour rendre la mesure financièrement supportable et favoriser un peu les bas salaires, des forfaits sont établis :

- 10 ans (CHF 1'000.- au prorata du taux, minimum CHF 500)
- 15 ans (CHF 2'000.- au prorata du taux, minimum CHF 1'000)
- Dès 20 ans et tous les 5 ans (CHF 6'000.- au prorata du taux, minimum CHF 3'000)

Pour une vision d'ensemble de ces différents changements, se référer au tableau (point 4.7 du préavis)

Mesures transitoires

Les changements concernant les allocations et la suppression de l'allocation ménage vont impacter négativement certaines personnes. Pour rendre ce changement moins abrupt, des mesures transitoires sont proposées :

- a) **Supplément communal** : Pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2026 (et qui donnaient droit à un supplément communal) : maintien de l'ancien système pour les 0-15 ans et application de la nouvelle formule dès 16 ans / formation post-obligatoire. Pour les enfants nés après le 1^{er} janvier 2026 : application de la nouvelle formule. Pour les enfants qui ne donnaient pas droit au supplément : application de la nouvelle formule

- b) Prime compensatoire exceptionnelle :** Instauration d'un système de prime exceptionnelle durant 4 ans pour amortir les pertes liées à ce changement :
- 2026 : prime qui limite la perte à CHF 50.- / mois [coût de la mesure : CHF 112'000.-]
- 2027 : maintien du montant de la prime 2026, même si un enfant « aurait droit » à une allocation de formation cette année-là [coût : CHF 122'000.-]
- 2028 : prime qui limite la perte à CHF 75.- /mois, au maximum sur 12 mois. La prime ne doit pas dépasser celle de 2027, quel que soit le cas de figure [coût : CHF 100'000.-]
- 2029 : maintien de la prime 2028, quel que soit le cas de figure (même si un enfant « aurait droit » à une prime de formation [coût : CHF 108'000.-]
- 2030 : fin des primes exceptionnelles
- c) Jubilaire**
- Maintien de l'ancien système pour les personnes qui auraient 20 ans d'ancienneté d'ici 2030.
- Coût total de la mesure entre 2026 et 2029 : CHF 38'500.-

Révision de la grille salariale

Il a été décidé de découpler la révision de la grille salariale et la liste des fonctions de la révision du statut. Elles font actuellement partie du Statut. Seule la grille salariale restera intégrée dans le Statut. Cela permettra plus de réactivité pour classer les nouvelles fonctions qui apparaîtront après la mise en vigueur du nouveau statut.

La révision de ces deux systèmes, décorrés de la révision du Statut, devrait entrer en vigueur le 1^{er} janvier 2027 ; elle sera confiée à la société AS-HR Consulting, experte reconnue dans le domaine. L'offre reçue pour cette double analyse se monte à CHF 76'000.-. Elle comprend le projet et la licence pour les futures analyses de fonction. Il n'y aura pas de surcoût.

Impact financier

Comme les nouveaux avantages sont compensés par l'abandon de certaines prestations et que la révision ne nécessite pas de ressources RH supplémentaires, l'équilibre financier est maintenu. Les charges sont essentiellement liées aux mesures de transition et à la révision des fonctions / grille salariale. Les montants seront ventilés dans les services où ces mesures devront s'appliquer (cf tableaux p. 14 du préavis).

Incidences contractuelles

Chaque employé est amené à signer un avenant à son contrat et recevra le nouveau Statut. Un refus sera considéré comme une démission dès l'entrée en vigueur du nouveau Statut (art.85).

Communications

17 mars 2025 : envoi du projet à tout le personnel. 11 juin 2025 : transmission d'une version définitive, accompagnée du préavis. 1^{er} avril 2025 : présentation des grands principes de refonte aux chefs de groupes et de partis. De nouvelles communications se feront au gré des besoins.

Entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2026

En cas d'acceptation, les changements devront être validés par le Canton (procédure standard) courant octobre. La rédaction d'avenants, la finalisation des directives, l'adaptation des logiciels RH et le suivi auprès du personnel sollicitera grandement l'administration.

Grille des salaires 2025

Classes	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Annuitée	Classes
1	44590	46047	47503	48960	50417	51875	53331	54788	56245	57702		1'459	1
2	46472	47929	49385	50842	52300	53756	55213	56670	58127	59585		1'459	2
3	48271	49728	51185	52641	54100	55557	57013	58470	59927	61383		1'459	3
4	49906	51364	52820	54277	55735	57191	58648	60105	61562	63020		1'459	4
5	51845	53301	54758	56216	57672	59130	60587	62043	63501	64958		1'459	5
6	54097	55555	57011	58468	59925	61381	62839	64296	65753	67210	68'667	1'459	6
7	56296	57752	59209	60667	62123	63580	65038	66494	67951	69409	70'866	1'459	7
8	58906	60363	61821	63277	64734	66192	67648	69106	70563	72020	73'476	1'459	8
9	61696	63153	64610	66067	67524	68982	70438	71895	73352	74809	76'266	1'459	9
10	64444	66024	67605	69185	70765	72346	73927	75507	77087	78667	80'249	1'582	10
11	67288	68979	70670	72359	74049	75740	77430	79119	80810	82500	84'190	1'692	11
12	70710	72499	74290	76078	77868	79658	81447	83237	85027	86816	88'605	1'791	12
13	74269	76238	78209	80179	82149	84119	86090	88059	90029	92000	93'969	1'971	13
14	77704	79858	82012	84167	86320	88474	90628	92782	94935	97090	99'244	2'155	14
15	81153	83576	86000	88423	90848	93272	95695	98119	100542	102966	105'390	2'425	15
16	84958	87632	90306	92980	95653	98328	101002	103675	106350	109023	111'699	2'676	16
17	88462	91394	94324	97257	100188	103118	106050	108981	111911	114843	117'773	2'933	17
18	92227	95386	98544	101702	104860	108020	111178	114336	117495	120653	123'812	3'160	18
19	96967	100349	103732	107115	110498	113880	117263	120644	124027	127409	130'793	3'384	19
20	101145	104751	108358	111965	115571	119178	122784	126391	129996	133603	137'209	3'608	20
21	105390	109250	113111	116971	120830	124691	128551	132411	136272	140133	143'992	3'862	21
22	109829	113882	117935	121988	126042	130095	134148	138202	142255	146309	150'362	4'055	22
23	114968	119222	123476	127731	131985	136240	140494	144749	149003	153257	157'511	4'256	23
24	119118	123693	128270	132847	137424	142001	146577	151154	155731	160308	164'884	4'577	24
25	123238	128119	133000	137880	142761	147642	152523	157403	162284	167165	172'045	4'882	25
26	127402	132581	137760	142939	148118	153297	158476	163655	168834	174013	179'192	5'180	26

Préavis 87-2025 - Annexe IV : Liste des amendements

Amendement n°1 **Art 38 : Droit annuel aux vacances, alinéa 2 b. Pour tous les apprentis : 8 semaines**

Accepté par 5 OUI - 3 NON - 1 ABSTENTION

Amendement n°2 **Art 60 al 1 et 2 : Participation à l'assurance maladie. Suppression de l'article.**

Accepté par 6 OUI – 1 NON – 2 ABSTENTIONS

Amendement n°3 **Art.13 – Temps d'essai. Suppression de l'alinéa 5**

Accepté à L'UNANIMITE (9/9)

Amendement n°4 **Ajout d'un art. 21 – Lanceurs d'alerte**

1 Le fonctionnaire, sans risque de sanctions, hors dénonciations calomnieuses et atteintes injustifiées à la personne concernée, a un droit d'agir comme lanceur d'alertes.

2 Est un lanceur d'alerte au sens du présent Statut le membre du personnel qui, de bonne foi et pour la sauvegarde de l'intérêt général, sur la base de soupçons raisonnables, a signalé à sa hiérarchie ou à toute autre entité compétente en la matière des irrégularités constatées dans l'exercice de ses fonctions en rapport avec les activités ou le personnel communal.

3 Le personnel a le droit de signaler à son supérieur ou à la Direction des Ressources Humaines ou à la Municipalité ou à la Personne de Confiance les irrégularités ou les malversations dont il a eu connaissance ou qui lui ont été signalées dans l'exercice de sa fonction.

4 La Municipalité établira les faits et prendra les mesures nécessaires conformément aux articles 87 et 88 du présent Statut.

5 Si, en regard de l'infraction annoncée, la Municipalité ne peut être saisie pour un motif fondé, le personnel peut la signaler au Préfet **et/ou à qui de droit**.

6 Nul ne doit subir un désavantage sur le plan professionnel pour avoir, de bonne foi, dénoncé une infraction ou annoncé une irrégularité ou pour avoir déposé comme témoin. Le signalement d'un lanceur ou d'une lanceuse d'alerte ne constitue pas une violation de son secret de fonction, de son devoir de fidélité, de diligence ou de discrétion dû à l'employeur au sens de l'art. 20.

Accepté à L'UNANIMITE (9/9)

Amendement n°5 **Art. 22 – Dons et avantages**

Le fonctionnaire ne peut, ni pour lui ni pour un tiers, accepter ou se faire promettre des dons et autres avantages en nature. Seuls de simples attentions ou cadeaux dont la valeur ne dépasse manifestement pas CHF 100.- et conformes aux usages sociaux peuvent être acceptés par le fonctionnaire. Le montant peut être adapté par la Municipalité.

Accepté à L'UNANIMITE (9/9)

Amendement n°6 Art. 24 – Utilisation des moyens de communication et moyens électroniques

¹ Les moyens de communication et les moyens électroniques, notamment les téléphones et les adresses de courriel professionnels, ne peuvent être utilisés qu'à des fins exclusivement professionnelles, sauf cas exceptionnel. Il appartient, le cas échéant, au fonctionnaire de sortir immédiatement de sa boîte professionnelle tout message qui revêtirait par exception un caractère privé. **L'employeur n'a pas accès à la messagerie des employés.**

Suppression de l'alinéa 3 (La Commune se réserve la possibilité de procéder à des contrôles ponctuels et ciblés en cas d'abus présumés dans l'utilisation du téléphone, d'internet et de la messagerie électronique à des fins privées.)

Accepté par 8 OUI – 1 ABSTENTION

Amendement n°7 Art. 29 – Obligations privées, travaux et activités accessoires

¹ Le fonctionnaire s'engage à investir sa pleine capacité de travail au service de la Commune. Par conséquent, aucun travail accessoire ou activité privée ne doit être effectué pendant les heures de travail, sauf autorisation expresse de la Municipalité.

² **Le fonctionnaire ne peut exercer d'occupations accessoires qui pourraient occasionner un conflit d'intérêt, seraient inconciliables avec sa fonction ou les devoirs de sa charge, ou nuiraient à l'exercice de ses obligations contractuelles.**

³ Avant d'accepter une quelconque activité accessoire rémunérée, en cours d'emploi ou à l'engagement, le fonctionnaire, quel que soit son taux d'activité, a l'obligation de demander l'autorisation de la Municipalité d'exercer, respectivement de poursuivre, l'activité en question en fournissant des renseignements sur celle-ci.

⁴ **La Municipalité donne son accord de principe 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 ;
- d) n'engendre pas de complications administratives ou de surcoûts pour l'employeur ou d'affiliation à un régime de sécurité sociale à l'étranger.

⁵ En cas d'acceptation par la Municipalité, celle-ci confirmera par écrit les conditions de son autorisation (horaires, assurances, vacances, etc.).

Accepté à L'UNANIMITE (9/9)

Amendement n°8 Art. 41 – Activités durant les vacances

¹ Le fonctionnaire a, en vertu de son devoir de fidélité, l'interdiction de mener durant les vacances des activités ~~rémunérées ou non~~ qui portent atteinte aux intérêts légitimes de la Commune...

Accepté à L'UNANIMITE (9/9)

Amendement n°9 Art. 77 – Sécurité au travail, protection de la santé au travail et prévention des accidents et maladies professionnelles

¹ La Municipalité prend toute mesure utile et adaptée pour protéger le fonctionnaire des accidents et des maladies professionnelles liés à son activité. Elle s'assure que le fonctionnaire puisse exercer ses activités dans un environnement de travail sain et sécurisé selon les normes et les règles en vigueur.

² Le fonctionnaire se doit de prendre soin de sa santé, et les responsables, de celle de leurs équipes. Il incombe à chaque membre du personnel de ne pas se mettre dans un état tel qu'il s'expose lui-même ou toute autre personne à un danger. Le fonctionnaire doit signaler sans délai tout danger auquel lui-même ou un autre membre du personnel serait exposé.

³ D'une manière générale, le fonctionnaire respecte les normes professionnelles et toutes les instructions, directives et consignes en matière de protection de la santé et de sécurité au travail, respectivement prend toutes les mesures susceptibles de maintenir la santé et la sécurité au travail et d'éviter toute atteinte pour lui-même ou pour autrui.

⁷ Les dispositions plus contraignantes de droit public demeurent réservées, notamment en ce qui concerne la conduite de véhicules et l'usage de machines.

¹⁰ Toute violation ou inobservation avérée des règles relatives à la protection de la santé et à la sécurité au travail entraînera une sanction, qui peut aller jusqu'au licenciement immédiat pour justes motifs du fonctionnaire impliqué.

Accepté à L'UNANIMITE (9/9)

Amendement n°10

Introduction Art 38 - Télétravail

¹ La Municipalité peut autoriser le télétravail si la fonction et le cahier des charges le permettent

² Les règles mentionnées dans le présent Statut s'applique également au télétravail, notamment en ce qui concerne le temps de travail

³ Les mécanismes liés au télétravail sont définis dans une directive édictée par la Municipalité conformément à l'article 4 alinéa 1^{er} lettre c du présent Statut

Accepté à L'UNANIMITE (9/9)

Amendement n° 11

Suppression du terme « révolu » (en rapport l'âge) et reformulation Articles concernés : 38 ; 47 ; 50 ; 58

Art. 38 – Droit annuel aux vacances

¹ La période de référence pour le droit aux vacances du personnel est l'année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

² Le fonctionnaire dont les vacances ne sont pas réglées par des lois ou arrêtés spéciaux ou par des dispositions contractuelles particulières a droit, chaque année civile, aux vacances suivantes :

a) **jusqu'au jour où elle ou il atteint l'âge** de 20 ans ~~révolus~~ et pour les apprentis : six semaines ;

b) dès le jour **où elle ou il atteint l'âge** de 20 ans ~~révolus~~ et jusqu'à la fin de l'année où elle ou il atteint l'âge de 49 ans : cinq semaines ;

c) dès le début de l'année où elle ou il atteint l'âge de 50 ans et jusqu'à la fin de l'année où elle ou il atteint l'âge de 59 ans : six semaines ;

d) dès le début de l'année où elle ou il atteint l'âge de 60 ans : sept semaines.

³ Lorsque l'entrée en service et/ou la fin des rapports de travail du fonctionnaire a lieu en cours d'année civile, le droit aux vacances est calculé au prorata de la durée effective des rapports de travail durant l'année civile concernée.

Art. 47 – Congé d'adoption

¹ Sur la base d'un extrait d'état civil, l'autre parent adoptif a droit, en cas d'adoption d'un enfant de moins de huit ans ~~révolus~~ et qui n'est pas l'enfant de son conjoint ou partenaire, à un congé rémunéré de huit semaines durant la première année de service, puis de seize semaines par la suite, et ce au prorata du taux d'activité. Si les allocations fédérales sont octroyées à l'autre parent légal travaillant pour un autre employeur, le droit ci-dessus est réduit de deux semaines.

² Sur la base d'un extrait d'état civil, le père de l'enfant adoptif ou l'épouse de la mère adoptive, travaillant à la Commune (considéré-e comme l'autre parent), a droit, en cas d'adoption d'un enfant de moins de huit ans ~~révolus~~ et qui n'est pas l'enfant de son conjoint ou partenaire, à un congé rémunéré de quatre semaines au prorata du taux d'activité.

Art. 50 – Congé-jeunesse

¹ Le fonctionnaire, **jusqu'au jour où elle ou il atteint l'âge** de trente ans ~~révolus~~, peut bénéficier d'un congé-jeunesse payé de cinq jours au maximum par année civile, lorsqu'il s'engage bénévolement dans des activités de jeunesse extra-scolaires pour le compte d'une organisation du domaine culturel, social ou sportif, en y exerçant des fonctions de direction, d'encadrement ou de conseil, ou qu'il suit la formation et les cours de perfectionnement nécessaires à l'exercice de ces activités.

Art. 58 – Prestations en cas de suppression de poste

¹ Lorsque, pour des motifs de réorganisation ou de restructuration du service ou de fin de mission en lien avec l'engagement, un poste occupé par un fonctionnaire est supprimé, la Municipalité peut résilier les rapports de service dans le respect du délai de résiliation légal si un autre poste correspondant à ses qualifications, à ses capacités et à son taux d'activité ne peut pas lui être proposé, ou si le fonctionnaire refuse la proposition d'un tel poste de remplacement.

² En cas de résiliation ordinaire, la Commune verse une indemnité de départ en tenant compte de l'âge du fonctionnaire concerné, selon le barème suivant, la date déterminante étant celle de la notification du licenciement ordinaire :

- a) trois salaires mensuels à l'exclusion du treizième salaire au prorata, lorsque la notification du congé a lieu avant **le jour où le fonctionnaire atteint l'âge de 50 ans la fin de l'année civile durant laquelle le fonctionnaire concerné a 49 ans révolus** ;
- b) quatre salaires mensuels à l'exclusion du treizième salaire au prorata, lorsque la notification du congé a lieu **après le jour où le fonctionnaire a atteint l'âge de 50 ans et avant qu'il ou elle n'ait atteint l'âge de 55 ans la fin de l'année civile durant laquelle le fonctionnaire concerné a 49 ans révolus et avant la fin de l'année civile durant laquelle le fonctionnaire concerné a 54 ans révolus** ;
- c) cinq salaires mensuels à l'exclusion du treizième salaire au prorata, lorsque la notification du congé a lieu après **le jour où le fonctionnaire a atteint l'âge de 55 ans et avant qu'il ou elle n'ait atteint l'âge de 60 ans la fin de l'année civile durant laquelle le fonctionnaire concerné a 54 ans révolus et avant la fin de l'année civile durant laquelle le fonctionnaire concerné a 59 ans révolus** ;
- d) six salaires mensuels à l'exclusion du treizième salaire au prorata, lorsque la notification du congé a lieu après **le jour où le fonctionnaire a atteint l'âge de 60 ans la fin de l'année civile durant laquelle le fonctionnaire concerné a 59 ans révolus**.

Accepté à L'UNANIMITE (9/9)