

COMMUNE DE VILLENEUVE



Statut du Personnel Communal

2016

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre I	Dispositions générales et organisation de l'administration	3
Chapitre II	Rapport de service des membres du personnel ayant qualité de collaborateurs	3
Chapitre III	Cessation des fonctions – Fin des rapports de travail	5
Chapitre IV	Devoirs des services et droits des collaborateurs	6
Chapitre V	Traitements et classification des fonctions	9
Chapitre VI	Durée et horaires de travail	13
Chapitre VII	Vacances et congés	15
Chapitre VIII	Assurances	17
Chapitre IX	Responsabilité civile	18
Chapitre X	Mesures disciplinaires	18
Chapitre XI	Commission du personnel (COPER)	19
Chapitre XII	Dispositions finales	20

Chapitre I

Dispositions générales et organisation de l'administration

Art.1er.- Le présent statut s'applique à tous les membres du personnel de la Commune de Villeneuve.

Champ d'application

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

La disposition générique masculine s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

Exclusions

Art.2.- le présent Règlement ne s'applique pas, à l'exception du chapitre relatif aux obligations et devoirs des collaborateurs, au personnel auxiliaire à temps partiel.

Compétences de la Municipalité

Art.3.- La Municipalité organise les services de l'administration communale et crée les postes nécessaires à cet effet. Elle fixe notamment le nombre et la composition des services et des bureaux, leurs attributions, leur subordination, ainsi que l'horaire d'ouverture des bureaux au public.

Organisation de l'administration

Art.4.- L'organisation de l'administration et les attributions des collaborateurs peuvent être modifiées en tout temps pour les besoins du service par la Municipalité sur préavis du Chef de Service

Chapitre II

Rapport de service des membres du personnel ayant qualité de collaborateurs

Art.5.- Les fonctions et postes de travail à repourvoir font, en principe, l'objet d'une mise au concours publique.

Ne sont pas tenus de faire l'objet d'une mise au concours publique les fonctions et postes de travail à repourvoir :

Mise au concours

a) Dont la durée n'excède pas six mois ;

b) Qui peuvent faire l'objet d'une relève interne.

Dans la mesure où une fonction ou un poste de travail à repourvoir peut faire l'objet d'une candidature à l'interne au sens du présent article (al. 2 et b), la Municipalité diffuse une annonce interne.

Autorité d'engagement

Art.6.- La Municipalité est seule compétente pour tout engagement.

- Conditions d'engagement**
- Art.7.-** Peuvent être engagées en qualité de collaborateurs les personnes majeures, de nationalité suisse, ou bénéficiant d'un permis de travail valable, spécialement quant à sa durée pour un poste pérenne, et offrant toutes garanties de moralité.
- Les incompatibilités légales sont réservées. La Municipalité peut subordonner l'engagement à d'autres conditions, notamment quant à l'âge, à l'état de santé, au domicile, aux aptitudes et à la formation. Elle peut aussi imposer un examen ou un stage. La production d'un extrait du casier judiciaire ou d'un extrait de l'Office des Poursuites peut être exigée.
- Contrat**
- Art. 8** ¹ Le collaborateur est engagé par un contrat de droit public, lequel définit notamment l'activité, la date d'entrée en service, le salaire initial et les obligations qu'imposent le poste. Il reçoit, avec le contrat, un exemplaire du présent statut du personnel et éventuellement le cahier des charges et les règlements relatifs à son activité. Il reçoit également le règlement de la Caisse Intercommunale de Pensions (CIP), ainsi que l'échelle des traitements. Les articles 319 et suivants du code des obligations du 30 mars 1911 (CO ; RS 220) s'appliquent à titre de droit supplétif.
- ² Un emploi dont la durée prévisible est inférieure à une année fait l'objet d'un contrat à durée déterminée selon l'article 334 du Code des obligations (CO).
- Temps d'essai**
- Art.9.-** Le temps d'essai est fixé à trois mois. Durant le temps d'essai, chacune des parties peut résilier en tout temps et par écrit les rapports de travail moyennant un préavis de 7 jours pour la fin d'une semaine. A défaut de résiliation, le contrat continue pour une durée indéterminée. La période d'essai est prolongée de la durée d'un empêchement de travailler lié à la maladie, à un accident, au service militaire ou à la protection civile.
- Changement d'affectation et promotion**
- Art.10.-**
- a) La Municipalité peut, dans le cadre d'une réorganisation interne, proposer un changement d'affectation ou de fonction à un collaborateur ;
- b) La promotion, soit l'appel d'un collaborateur à une fonction supérieure, intervient en cas de vacances, de création de postes de travail ou de modification de la fonction ;
- c) Le changement d'affectation ou de fonction et la promotion font l'objet d'un avenant écrit au contrat, qui précise les nouvelles conditions de travail. En principe le transfert de fonction ne fait pas l'objet de diminution salariale ;
- d) Le collaborateur ne dispose d'aucun droit à bénéficier d'un changement d'affectation ou de fonction, ou d'une promotion.
- Art.11.**
- Encouragement à la formation**
- a) La Municipalité assure la formation initiale et continue des collaborateurs. Elle encourage, dans les limites des budgets à disposition, toute action de perfectionnement professionnel ;
- b) Pour ce faire, elle peut organiser des cours de perfectionnement ou rendre obligatoire la fréquentation de cours, de séminaires et de stages organisés ou approuvés par elle ;

c) Les frais de participation aux cours rendus obligatoires sont à la charge de la Commune. Pour les autres cours, la Municipalité décide de cas en cas ;

d) Chaque collaborateur qui suit une formation volontairement, payée par la Commune, est tenu de s'engager envers celle-ci pour une durée définie par la Municipalité de 1 à 3 ans suivant la formation. En cas de non-respect de cette clause, la Municipalité peut demander la rétrocession de tout ou partie de l'investissement consenti par la Commune.

Assermentation

Art.12.- Les collaborateurs qui détiennent d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique sont assermentés par la Municipalité à l'entrée en fonction.

Chapitre III

Cessation des fonctions Fin des rapports de travail (nouveau)

Fin ordinaire des relations de travail

Art.13.- Après le temps d'essai, le contrat de durée indéterminée peut être résilié par lettre recommandée, par la Municipalité ou par le collaborateur moyennant respect des délais de congé suivants :

- a) Un mois pour la fin d'un mois durant la première année de service ;
- b) Deux mois pour la fin d'un mois de la deuxième à la neuvième année de service;
- c) Trois mois pour la fin d'un mois dès la dixième année de service ;
- d) Six mois pour la fin d'un mois dès la cinquième année de service pour les Chefs de service.

La partie qui donne congé doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande.

Résiliation pour justes motifs

Art.14.- La Municipalité et le collaborateur peuvent résilier immédiatement et en tout temps le contrat de travail pour de justes motifs. La partie qui résilie immédiatement le contrat doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande.

Sont notamment considérés comme justes motifs, les fautes graves ou toutes circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a résilié le contrat la continuation des rapports de travail.

Sous réserve des situations qui justifient une résiliation avec effet immédiat, la Municipalité adresse un avertissement écrit au collaborateur qui viole ses devoirs légaux ou contractuels. L'avertissement mentionne les faits qui sont reprochés au collaborateur et peut, selon les circonstances, contenir une menace de licenciement.

Retraite

Art.15.-

- a) Les collaborateurs sont mis à la retraite ou peuvent faire valoir leurs droits à la retraite conformément aux statuts de la Caisse Intercommunale de Pensions (CIP) ;
- b) La Municipalité peut imposer la mise à la retraite d'un collaborateur dès l'âge minimum fixé par la CIP, pour autant que le montant de la rente maximum soit atteint selon les dispositions statutaires de la CIP, et moyennant respect d'un délai de préavis de six mois.

Fin des relations de travail sans résiliation

Art.16.- Les rapports de travail prennent fin sans qu'il soit nécessaire de procéder à une résiliation :

- a) Le dernier jour du mois durant lequel le collaborateur atteint l'âge de la retraite ;
- b) dès la date à laquelle le collaborateur reçoit une rente d'invalidité ;
- c) à la date du décès du collaborateur ;
- d) à l'expiration du contrat à durée déterminée.

Suppression de poste

Art.17.- Le collaborateur peut être licencié, avec 6 mois de préavis au moins pour la fin d'un mois, lorsque sa fonction est supprimée et qu'il n'est pas possible de lui trouver dans l'administration une autre place correspondant à ses capacités. Dans ce cas, il obtient:

- a) s'il n'atteint pas l'âge limite inférieur de la retraite prévu par la CIP, une indemnité égale, pour chaque année de service, à 20% du dernier traitement mensuel, mais au maximum à 3 salaire mensuels ;
- b) s'il atteint l'âge limite inférieur de la retraite prévu par la CIP, une rente complémentaire correspondant à la différence entre les prestations qu'il obtient de la Caisse et celles auxquelles il aurait eu droit s'il était resté en fonction jusqu'à l'âge terme.

Chapitre IV

Devoirs des services et droits des collaborateurs

Exercice de la fonction

Art.18.- Les collaborateurs sont tenus d'exercer leurs fonctions personnellement avec diligence, conscience et fidélité, et de se conformer aux instructions de leurs supérieurs.

Ils doivent prendre le plus grand soin de l'outillage, du matériel et des autres objets qui leur sont confiés. Ils répondent de toutes pertes ou détériorations résultant de leur négligence ou de l'inobservation des instructions reçues.

Lorsqu'ils en sont requis, ils doivent suppléer temporairement leurs collègues à quelque direction qu'ils appartiennent, sans pouvoir prétendre de ce fait à un dédommagement ou à une augmentation de traitement.

L'application de l'art. 41 est réservée.

Ils doivent en toutes circonstances agir conformément aux intérêts de la Commune et s'abstenir de tout ce qui pourrait lui porter préjudice ou entraver la bonne marche du service.

Ils proposent toutes les mesures propres à améliorer la bonne marche du service.

Devoir à l'égard du public

Art. 19.- Par leur attitude en service et hors service, les collaborateurs doivent se montrer dignes de la considération et de la confiance attachée à leur situation officielle.

Ils ont le devoir de se comporter avec tact et politesse envers leurs supérieurs, leurs collègues et leurs subordonnés; ils ont le même devoir dans leurs rapports avec le public.

Corruption

Art. 20.- Il est interdit aux collaborateurs :

- a) de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre, pour eux ou pour autrui, des dons ou autres avantages et d'accepter ceux qui pourraient compromettre l'indépendance nécessaire à l'exercice de leurs fonctions;
- b) de prendre un intérêt pécuniaire direct ou indirect aux fournitures, soumissions et ouvrages faits pour le compte de la Commune

Secret de fonction

Art. 21.- Les collaborateurs sont tenus de garder le secret sur les affaires de service. Il leur est interdit de disposer ou de conserver par-devers eux, sur quelque forme de support que ce soit, des documents de l'administration établis par eux ou par d'autres.

Ces dispositions doivent être observées même après la cessation des fonctions.

Arrivée tardive

Art. 22.- Les collaborateurs doivent respecter les horaires de travail.

Celui qui serait empêché de se rendre à son travail doit en informer sans retard son supérieur hiérarchique.

Conduite pendant le travail

Art. 23.- Les collaborateurs ne peuvent, sauf autorisation spéciale ou nécessité de service, quitter leur travail, fréquenter les établissements publics, ni consommer des boissons alcoolisées ou substances illicites dans les bureaux, ateliers ou chantiers pendant les heures de service. Les collaborateurs sont tenus d'arriver sobres au travail.

Occupation accessoire

Art. 24.- Les collaborateurs doivent à l'administration tout le temps fixé par les horaires de travail.

Ils ne peuvent se livrer à des occupations accessoires qui seraient incompatibles avec leur situation officielle ou les devoirs de leur charge, qui nuiraient à l'exercice de leurs fonctions ou qui constitueraient un cumul ou une concurrence jugés inadmissibles par la Municipalité.

Pour exercer une occupation accessoire régulière lucrative, le collaborateur doit en demander préalablement l'autorisation à la Municipalité.

Déplacement d'un collaborateur

Art. 25.- Lorsque l'organisation du travail ou l'emploi rationnel du personnel l'exigent, la Municipalité peut déplacer un collaborateur ou le charger de travaux ne rentrant pas dans le cadre de son emploi régulier ou répondant mieux à ses aptitudes ou à ses connaissances professionnelles. Sauf les cas prévus à l'art. 18, al. 3, il y a lieu à adaptation du traitement ou au paiement d'une indemnité.

Entraide

Art. 26.- Les collaborateurs sont tenus de s'entraider et de se remplacer dans leur travail, même s'ils n'en sont pas spécialement requis.

Conduite de personnel

Art. 27.- En conformité avec les directives émises par la Municipalité, les collaborateurs qui ont du personnel sous leurs ordres doivent :

- a) donner à leurs collaborateurs toutes les instructions utiles à leurs tâches et les motiver à en assurer la réalisation;
- b) déterminer l'organisation du travail, y compris les horaires journaliers adaptés à la bonne marche du service;
- c) informer régulièrement la Municipalité et le Service du personnel sur les activités du service, les congés et vacances accordés au personnel ainsi que le bilan des entretiens individuels prévus à l'art. 33.

Lieu de domicile

Art. 28.- Lorsque les exigences du service ou la fonction le justifient, la Municipalité peut imposer un domicile à une distance maximale du territoire communal. Les dispositions de l'art. 48 sont réservées.

Art. 29.- Les cahiers des charges, les règlements de travail, les directives spéciales ainsi que les ordres de service de la Municipalité définissent, au surplus, les devoirs des collaborateurs concernés.

Art. 30.- Le droit d'association et de réunion est garanti aux collaborateurs dans les limites des constitutions cantonale et fédérale et de leurs dispositions d'application.

Charge publique

Art. 31.- Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, les collaborateurs doivent aviser la Municipalité qui ne peut s'y opposer que pour des motifs tenant à la bonne marche du service. L'exercice d'une charge publique ne peut justifier une réduction de traitement ou une diminution des vacances que s'il en résulte une absence de plus de 15 jours de travail par an. Le collaborateur n'a cependant pas droit au remplacement des jours de vacances ou de congé qu'il consacre à sa charge publique.

Information

Art. 32.- La Municipalité, en relation avec les chefs de service, informe régulièrement le personnel sur les affaires importantes de la Commune et les décisions prises lors de ses réunions. Chaque collaborateur est informé au plus tôt des affaires qui le touchent personnellement.

Entretien individuel

Art. 33.- Chaque année, les collaborateurs ont un entretien individuel avec leur responsable hiérarchique.

A leur demande, un membre de la Municipalité peut assister à cet entretien.

Cet entretien permet de faire le bilan de la période écoulée au niveau des connaissances, compétences et efficacité professionnelles et du comportement au travail. Il sert également à déterminer les objectifs qui orienteront l'activité des employés pour la période à venir.

L'appréciation se fonde sur des faits déterminés (travail, comportement, manière de collaborer, progrès du collaborateur) et doit être portée à la connaissance du collaborateur, lequel peut demander l'arbitrage de la Municipalité s'il estime que l'appréciation émise à son sujet n'est pas impartiale.

Chapitre V

Traitements et classification des fonctions

Echelle des traitements

Art. 34.- Les collaborateurs ont droit à un traitement, selon l'échelle ci-après, correspondant au niveau de 104.6 points de l'indice suisse des prix à la consommation d'octobre 2008.

Ce traitement annuel est versé en treize mensualités dont douze payées au plus tard le 25 de chaque mois. Le treizième salaire est versé en novembre; il est calculé en fonction du nombre de mois de travail dans l'année.

ECHELLE DES TRAITEMENTS (13e salaire compris)

Classe Minimum Maximum 1 aug.=

Note/y compris participation assurance maladie.

1	44'983	54'536	1'584
2	46'067	56'283	1'584
3	47'156	58'091	1'584
4	48'241	59'947	1'584
5	49'324	61'872	1'584
6	50'413	63'862	1'584
7	51'395	65'911	1'584
8	52'476	68'037	1'584
9	53'565	70'225	1'667
10	55'114	72'491	1'739
11	56'812	74'829	1'800

12	58'653	77'697	1'903
13	60'489	80'686	2'020
14	62'565	83'791	2'123
15	64'652	87'008	2'236
16	66'742	89'921	2'318
17	68'978	93'382	2'441
18	71'068	96'983	2'594
19	73'158	100'724	2'757
20	75'391	104'619	2'922
21	77'526	108'658	3'114
22	79'675	112'859	3'318
23	81'976	117'192	3'522
24	84'125	121'661	3'754
25	86'284	126'314	4'003
26	88'152	131'154	4'299
27	90'448	136'179	4'573
28	92'734	141'401	4'867
29	85'181	146'831	5'166
30	97'469	152'472	5'501
31	99'766	158'335	5'857
32	102'212	164'431	6'223

Indexation du traitement

Art. 35.- La Municipalité est compétente pour adapter les traitements, en principe dans la mesure nécessaire à compenser les effets de la variation du coût de la vie. L'échelle des traitements figurant à l'art. 34 est modifiée en conséquence.

La Municipalité peut renoncer à tout ou partie de l'adaptation. Elle prend notamment en considération la capacité financière de la Commune.

Le Conseil communal en est informé.

Classification des fonctions

Art. 36.- La Municipalité range chaque fonction sur deux, trois ou quatre classes de traitement mentionnées à l'art. 34, d'après sa nature, l'expérience requise, les connaissances professionnelles et les responsabilités qu'elle implique.

Traitement

Art. 37.- Le traitement initial correspond au minimum prévu pour la fonction.

Toutefois, la Municipalité peut le fixer à un montant plus élevé, en raison notamment des connaissances spéciales, de l'activité antérieure ou de l'expérience acquise.

Augmentation des salaires

Art. 38.- Au début de chaque année, et pour autant qu'il n'ait pas atteint le maximum fixé pour la fonction, le collaborateur a droit à une augmentation telle que définie à l'article 34 « Echelle des traitements ».

Cette augmentation comprend :

- une part qui est fonction de la classification du poste et qui représente la moitié de l'augmentation possible ;
- une part qui est fonction des performances et qualifications obtenues dans l'accomplissement du travail lié à la fonction et qui représente la moitié de l'augmentation possible.

Entrent en ligne de compte : la qualité du travail effectué, le soin apporté, la sécurité, l'esprit de collaboration, la disponibilité, les efforts fournis et l'application démontrée en cours d'année.

Le collaborateur est informé de la quotité de l'augmentation ainsi que des facteurs pris en compte pour le calcul de cette dernière. En cas d'insuffisance constatée, la Municipalité peut décider de ne pas verser une augmentation annuelle. L'intéressé est informé par écrit après avoir été entendu.

Augmentation de salaire exceptionnelle

Art. 39.- ¹

- a) La Municipalité peut accorder exceptionnellement plusieurs augmentations annuelles statutaires à un collaborateur particulièrement méritant, sans dépasser le traitement maximum de la classe finale prévue pour la fonction ;
- b) La Municipalité peut accorder des traitements dépassant de 20 % au plus les maxima fixés à l'art. 34 :
 - lorsque des circonstances exceptionnelles l'exigent;
 - pour s'assurer la collaboration de personnes particulièrement qualifiées;
 - lorsque les connaissances, les responsabilités, les services ou les mérites d'un collaborateur le justifient.

Indemnités pour inconvénients de service

Art. 40.- La Municipalité peut, à titre régulier ou exceptionnel, accorder des indemnités aux collaborateurs qui sont chargés de travaux particulièrement difficiles ou qui ont un horaire irrégulier.

Une indemnité équitable est allouée au collaborateur qui, pour des raisons de service, ne peut rentrer chez lui pour prendre ses repas et à celui qui est astreint à une permanence ou à un service de piquet.

Remplacement à une fonction supérieure

Art. 41.- Le collaborateur qui, pendant plus de 60 jours consécutifs, est désigné par la Municipalité pour une fonction supérieure à la sienne a droit, pro rata temporis dès et y compris le 31ème jour, à une indemnité. Celle-ci est égale à la moitié de la différence entre le traitement minimum prévu pour sa fonction habituelle et le traitement minimum de la fonction dans laquelle se fait le remplacement.

Si cette situation dépasse une durée de 6 mois, l'employé est en droit de demander son passage à la catégorie correspondante dans l'échelle des traitements.

Allocations familiales

Art. 42.- Les collaborateurs reçoivent les allocations familiales fixées en vertu de la loi cantonale sur les allocations familiales et de ses dispositions d'application.

Primes de fidélité

Art. 43.- Les collaborateurs reçoivent une prime de fidélité pour les années de services passées au service de la Commune selon un barème fixé par la Municipalité dans le Règlement interne pour le Personnel communal.

Dépenses de service

Art. 44.- Les dépenses de service sont remboursées par la Commune sur présentation de pièces justificatives.

Art. 45.- La Municipalité peut octroyer une prime unique ou une récompense destinée :

- a) à intéresser le collaborateur à des améliorations techniques et à une meilleure organisation du travail ;
- b) à le remercier pour une action particulière.

Art. 46.- La Municipalité détermine les fonctions pour lesquelles des uniformes ou des habits de travail sont portés, ainsi que les conditions dans lesquelles ceux-ci sont remis.

Véhicule privé utilisé pour le service

Art. 47.- La Municipalité fixe l'indemnité due aux collaborateurs qui sont autorisés à utiliser un véhicule privé pour les besoins du service.

Logement de service

Art. 48.- Pour certaines fonctions, la Municipalité peut imposer un logement de service dont elle fixe les conditions de location.

Traitement en cas de maladie/accident

Art. 49.- En cas d'absence pour cause d'accident ou de maladie non professionnels, constatés par certificat médical, le traitement est payé :

- a) pour les collaborateurs, après leur temps d'essai, à 100% pendant les 12 premiers mois et à 80% pendant les 12 mois suivants ;
- b) pour les collaborateurs pendant leur temps d'essai, en entier pendant 2 mois et à 80% pendant les 22 mois suivants.

Lorsque l'absence est due à un accident ou à une maladie professionnelle, le traitement est payé en entier pendant la durée de l'incapacité de travail, mais au plus tard jusqu'à la mise au bénéfice d'une rente totale ou partielle d'invalidité.

Dans des cas particulièrement dignes d'intérêt, la Municipalité peut aller au-delà des normes prévues aux alinéas a et b.

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

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

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

Lorsque l'absence est due à un accident causé par un tiers responsable, la Municipalité prend immédiatement les dispositions nécessaires pour la récupération, auprès de lui ou de son assurance RC, des prestations versées à l'employé.

Traitement en cas de service militaire et protection civile

Art. 50.- En cas d'absence pour cause de service militaire ou de protection civile, les collaborateurs ont droit à la totalité du traitement.

Les allocations prévues par la loi fédérale sur les allocations aux militaires pour perte de gain sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé.

Pour l'école de recrues et les services d'avancement, le paiement du traitement est cependant subordonné à un temps d'activité, fixé par la Municipalité, après le dernier service accompli. A ce défaut, le collaborateur sera appelé à rembourser, pro rata temporis, la différence entre le traitement reçu et les allocations encaissées par la Commune de la Caisse de compensation.

Chapitre VI

Durée et horaires de travail

Durée de travail

Art. 51.- Le règlement interne pour le Personnel communal précise les horaires de travail, ainsi que des pauses en fonction des nécessités de chaque service, dans les limites de la durée normale du travail.

La durée du travail est fixée par la Municipalité, elle peut être modifiée en cas d'évolution de la situation économique. Cette durée de travail hebdomadaire figure dans le règlement annexe au présent statut.

Horaire de travail

Art. 52.- Les horaires de travail sont fixés par la Municipalité, en fonction des nécessités de chaque service.

Heures supplémentaires

Art. 53.-

- a) Lorsque les besoins du service l'exigent, les collaborateurs peuvent être appelés à travailler en dehors de l'horaire régulier ou à faire des heures supplémentaires.
- b) Les heures supplémentaires, pour être admises, doivent avoir été ordonnées par un Chef de Service ou par la Municipalité.

- c) Si des heures supplémentaires sont effectuées spontanément par un collaborateur, elles doivent être immédiatement annoncées au Chef de Service responsable faute de quoi elles ne seront pas validées et ne pourront être ni reprises ni rémunérées.
- d) Un état des heures supplémentaires pour chaque collaborateur sera remis chaque mois au Service du personnel par Service.

Compensation des heures supplémentaires

Art. 54.- Les heures supplémentaires et celles qui sont effectuées en dehors de l'horaire régulier, selon l'art. 53, sont compensées par des congés.

Les heures supplémentaires sont à prendre dès que possible.

Toutefois, le report du solde de ces heures d'une année à l'autre est autorisé jusqu'au 30 avril de l'année suivante au plus tard.

Le congé compensatoire qui remplace les heures de travail supplémentaires est majoré selon le barème suivant :

- a) 25% jusqu'à 20h00 et dès 06h00;
- b) 50% entre 20h00 et 06h00;
- c) 25% le samedi entre 06h00 et 16h00;
- d) 100% le samedi dès 16h00, le dimanche et les jours fériés officiels.

Ces majorations ne sont pas dues pour les heures normales des collaborateurs travaillant en équipe par rotation ou effectuant un horaire spécial de travail, ni pour les dépassements occasionnels du temps de travail journalier de moins d'une heure.

Les heures supplémentaires doivent impérativement être reprises jusqu'au 30 avril de l'année suivante. Le Chef de service veille à ce que cette reprise soit effective à cette date. Le cas échéant, il impose une planification de la reprise des heures supplémentaires.

Dans des cas exceptionnels, si la compensation est impossible, les heures supplémentaires peuvent être complètement ou partiellement rétribuées sur décision de la Municipalité. Dans ce cas un rapport détaillé doit être rédigé par le Chef de service concerné et adressé à la Municipalité par voie hiérarchique.

Art. 55.- Les chefs de service doivent tout leur temps de travail à leur fonction. Ils organisent eux-mêmes leur emploi du temps de manière à garantir la bonne marche du service. Ils ne peuvent comptabiliser des heures supplémentaires.

CHAPITRE VII

VACANCES ET CONGÉS

Vacances

Art. 56.- Les collaborateurs ont droit, chaque année civile, aux vacances selon le règlement interne pour le personnel communal.

Les collaborateurs qui commencent ou qui quittent leurs fonctions au cours d'une année ont droit, pour cette année-là, à des vacances en proportion de la durée de leur activité.

Chaque service établit un tableau annuel des vacances de son personnel, en tenant compte des besoins du service et, dans la mesure du possible, des vœux des collaborateurs.

Ce tableau est remis, à chaque modification, en copie au Service du Personnel.

Les vacances peuvent être fractionnées; toutefois, elles doivent comprendre une période de deux semaines consécutives au moins.

Le report des vacances d'une année à l'autre n'est pas admis. En cas de force majeure, un report d'une semaine est admis jusqu'au 30 avril de l'année suivante au plus tard.

Le Chef de service concerné, voire la Municipalité fixera elle-même le planning des vacances si celles-ci sont reportées au-delà du 30 avril de l'année suivante.

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

Absences et réductions de vacances

Art. 57.- Lorsque les absences, pour cause de maladie ou d'accident non professionnels, ou de congé prolongé au sens de l'art. 63, ont dépassé 60 jours de travail dans la même année civile, les vacances sont réduites proportionnellement à la durée des absences sur la base d'un douzième par mois d'absence dès le 2^{ème} mois complet d'absence.

Les dispositions de l'art. 31 concernant l'exercice d'une charge publique sont réservées.

Jours fériés

Art. 58.- Sont jours fériés pour l'administration communale :

1er et 2 janvier, Vendredi-Saint, lundi de Pâques, Ascension, lundi de Pentecôte, 1er août, lundi du Jeûne fédéral, Noël, le 26 décembre, les après-midi du 24 décembre et du 31 décembre, ainsi que les autres jours décrétés fériés par le Conseil d'Etat du Canton de Vaud.

A condition que les services publics soient assurés, les collaborateurs ont congé ces jours-là, ainsi que le samedi et le dimanche.

Sont réservées les dispositions spéciales qui régissent les équipes à rotation et les collaborateurs soumis à un horaire spécial de travail.

Les collaborateurs qui assurent le service ces jours-là ont droit à un autre moment à des congés d'une durée équivalente.

La veille des jours fériés, le travail cesse une heure plus tôt que l'horaire du moment, sauf les jours où il se termine à 12h00.

Les collaborateurs ont droit à la compensation des jours statutairement fériés si l'un de ces jours tombe sur une période de vacances ou sur une fin de semaine (samedi et dimanche).

La Municipalité peut organiser, par compensation d'horaire, les ponts de fin d'année et de l'Ascension.

Congés spéciaux de brève durée

Art. 59.- Sur demande, des congés de brève durée peuvent être accordés par les directions, pour affaires de famille et par la Municipalité pour d'autres motifs, tels que concours, fêtes de musique ou de gymnastique, convocation officielle, etc. La Municipalité peut décider la compensation de ces congés par des heures de travail supplémentaires ou par déduction sur les vacances; à ce défaut, le traitement est réduit proportionnellement à la durée de l'absence.

Congés payés

Art. 60.- Les collaborateurs bénéficient, sans en devoir compensation, des congés nécessaires :

- a) aux inspections militaires;
- b) au service du feu et au service de sauvetage du lac, en cas d'alarme ;
- c) à la colonne de secours.

Cas spéciaux

Art. 61.- Cas spéciaux réservés, les congés suivants sont accordés sans que le collaborateur en doive compensation :

5 jours

- a) en cas de naissance, pour le père, à prendre durant les 4 mois de congé maternité de la mère ;
- b) en cas de mariage du collaborateur;
- c) en cas d'adoption d'un enfant de moins de 12 ans ;
- d) en cas de décès du conjoint ou d'un enfant.

3 jours

en cas de décès du père, de la mère ou d'un autre parent vivant dans le ménage du collaborateur ;

1 jour

- a) en cas de décès d'un frère ou d'une sœur, de grands-parents, de beaux-parents, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un beau-fils, d'une belle-fille, de petits-enfants;
- b) en cas de déménagement du collaborateur, au maximum une fois par année.

Sauf en cas de mariage, ces congés sont compensés si l'événement survient pendant les vacances.

Congé de maternité

Art. 62.- En cas de grossesse, la Municipalité accorde sur la base d'un certificat médical, un congé de maternité de 14 semaines pendant la période comprise entre un mois avant et 4 mois après l'accouchement.

Le congé est porté à 18 semaines pour les mères qui allaitent leur enfant, sur présentation d'un certificat médical.

Le congé de maternité est compté comme temps de service et rétribué.

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

En cas de non-reprise de l'activité après l'accouchement, le salaire sera versé en plein jusqu'au terme de son congé maternité ou allaitement.

Congé prolongé

Art. 63.- Dans des cas exceptionnels, la Municipalité peut accorder au collaborateur un congé prolongé d'une année au maximum, notamment pour lui permettre de compléter sa formation professionnelle dans l'intérêt de l'administration.

Sauf décision contraire de la Municipalité, le traitement cesse d'être versé entre le moment où le collaborateur interrompt son service et celui où il le reprend effectivement.

Chapitre VIII

ASSURANCES

Caisse de pensions

Art. 64.- Les collaborateurs sont tenus de s'affilier à la Caisse Intercommunale de Pensions (CIP)

La Commune prend à sa charge les contributions et les cotisations qui lui incombent, conformément aux statuts de cette Caisse.

Assurance maladie

Art. 65.- Conformément à la Loi sur l'assurance maladie dans le Canton de Vaud, les collaborateurs sont tenus de s'assurer pour la couverture des frais médicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation auprès d'une Caisse maladie reconnue par la Confédération.

La prime est à charge du collaborateur.

Assurance accident

Art. 66.- Les collaborateurs sont obligatoirement assurés contre les accidents professionnels et non professionnels et les maladies professionnelles auprès de la Caisse nationale suisse d'assurance contre les accidents (SUVA) ou de compagnies d'assurance privées.

Les collaborateurs occupés moins de 8 heures par semaine ne sont pas assurés contre les accidents non professionnels.

Les primes d'assurance sont entièrement à la charge de la Commune.

Art. 67.- Les indemnités journalières versées par l'assurance maladie et par l'assurance accidents sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du montant versé par elle.

Indemnité en cas de décès

Art. 68.-

a) En cas de décès d'un collaborateur, le traitement est dû en entier pour le mois au cours duquel le décès est survenu. Dès le mois suivant celui du décès, la Commune accorde au conjoint ou aux enfants mineurs ou, à son défaut, aux personnes dont le défunt avait légalement la charge ou en faveur desquelles il remplissait une obligation d'entretien, une indemnité égale à 3 mois de traitement, versée par mensualités ou en une fois selon les circonstances.

b) Durant cette période, les prestations versées par la Caisse intercommunale de pensions, ou par toute autre assurance dont la Commune supportait tout ou partie des primes, sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence de l'indemnité prévue au premier alinéa.

Chapitre IX

RESPONSABILITE CIVILE

Responsabilité civile

Art. 69.- La responsabilité civile des collaborateurs communaux est réglée par la Loi sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents du 16 mai 1961 (LRECA), en cas de dommages causés à des tiers par un collaborateur dans l'exercice de ses fonctions.

Art. 70.- La Commune a le droit de compenser ses créances contre ses fonctionnaires avec le montant des traitements et indemnités dus par elle, conformément à l'article 323b al. 2 CO.

Compétence des tribunaux

Art. 71.- Seuls les tribunaux ordinaires sont compétents pour connaître les différends relatifs à la responsabilité des collaborateurs communaux. Article 14 de la Loi sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents. (LRECA)

Chapitre X

MESURES DISCIPLINAIRES

Sanction disciplinaire

Art. 72.- La Municipalité peut prononcer une sanction disciplinaire contre le collaborateur qui enfreint ses devoirs de service, soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence.

En cas d'action pénale, la procédure disciplinaire est suspendue jusqu'à clôture de cette action.

La Municipalité n'est pas liée par l'issue d'une éventuelle procédure pénale ou civile.

La poursuite disciplinaire se prescrit par une année dès le jour où les faits punissables ont été portés à la connaissance de la Municipalité et en tout cas par 3 ans (art. 63 OPersTF) dès le jour où ils ont été commis.

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

Lorsqu'un collaborateur a été puni disciplinairement et que sa conduite a donné ensuite satisfaction, il ne sera pas fait état de la peine encourue une fois passé le délai de 5 ans après le prononcé de celle-ci.

Peine disciplinaire

Art. 73.- Les peines disciplinaires suivantes peuvent seules être prononcées :

- a) le blâme écrit;
- b) le blocage du traitement (indexation et augmentation réelle) pendant une année;
- c) le déplacement dans une autre fonction.

Les peines ne peuvent être cumulées, à l'exception du blâme écrit. Les sanctions indiquées sous lettre a) à c) peuvent être accompagnées d'un avertissement ou d'une menace de renvoi.

Prononcés des peines disciplinaires

Art. 74.- Les peines disciplinaires sont prononcées par la Municipalité et notifiées par lettre recommandée avec indication des motifs. Avant toute décision, il est procédé à une enquête administrative au cours de laquelle l'intéressé doit être entendu. Il peut se faire assister.

Lorsque la Municipalité le juge indispensable, elle peut suspendre le collaborateur en cause pendant la durée de l'enquête; dans ce cas, elle fixe la durée de la suspension du traitement. Il peut en être de même pendant la durée d'une enquête pénale.

Recours contre décision municipale

Art. 75.- Tout litige portant sur les rapports de travail est du ressort des tribunaux prévus par la loi du 12 janvier 2010 sur la juridiction du travail.

En cas de recours ou d'action, le collaborateur peut se faire assister par un autre collaborateur communal, un représentant de la commission du personnel ou par un mandataire professionnel qui pourra le représenter.

Chapitre XI

COMMISSION DU PERSONNEL (COPER)

COPER

Art. 76. - Les membres du personnel désignent une commission choisie dans leur sein et composée de 5 membres représentant au mieux les différents services. Cette commission est désignée au début de chaque

législature et pour la durée de celle-ci, lors d'une assemblée générale du personnel communal. La commission communique son organisation à la Municipalité.

Lors de la même assemblée, les collaborateurs désignent leurs délégués à la Caisse Intercommunale de Pensions. A la demande d'un membre de l'assemblée ou du président de séance, les désignations précitées ont lieu au bulletin secret.

Compétence de la COPER

Art. 77.- Par l'intermédiaire de cette commission, la Municipalité consulte les membres du personnel sur les questions qui les intéressent dans leur ensemble.

De leur côté, les membres du personnel, par l'intermédiaire de leur commission, peuvent intervenir auprès de la Municipalité sur des questions qui les concernent dans leur ensemble ou lui soumettre des cas individuels ou collectifs.

Tout membre du personnel peut aussi s'adresser directement à la Municipalité pour un cas le concernant. Il peut se faire assister ou représenter.

La commission ne peut pas se faire représenter; en cas d'audition, elle peut se faire assister.

Personnel auxiliaire

Art. 78.- Du personnel auxiliaire peut être engagé pour exercer des emplois temporaires. La Municipalité peut déléguer cette compétence aux Services, pour tout engagement d'une durée inférieure à 3 mois.

Dispositions légales

Art. 79.- Pour le personnel engagé selon l'art.78, les dispositions du Code des obligations qui concernent le contrat de travail ainsi que les prescriptions du droit public fédéral et cantonal sur le travail s'appliquent par analogie aux cas non prévus par le présent statut.

Apprentis

Art. 80.- Les apprentis sont soumis aux dispositions fédérales et cantonales sur la formation professionnelle.

Chapitre XII

DISPOSITIONS FINALES

Art. 81.- Les cas non prévus par le présent statut (par exemple mobbing ou harcèlement) seront réglés par le CO à titre supplétif.

Art. 82.- La Municipalité prend toutes mesures nécessaires à l'application du présent statut.

Art. 83.- La Municipalité est chargée de l'exécution du présent règlement.

Elle fixe la date de l'entrée en vigueur après adoption par le Conseil communal et approbation par le Chef de département concerné.

L'article 94 al. 2 de la loi du 28 février 1956 sur les communes est réservé.

Il abroge, à cette date, le statut du 10 janvier 2000.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 2 mars 2015

Au nom de la Municipalité :
Le Vice-Syndic :  M. Oguey
Le Secrétaire :  Y. Cheseaux



The seal of the Municipality of Villeneuve is circular with a double border. The outer border contains the text 'MUNICIPALITE DE VILLENEUVE'. The inner border contains 'CANTON VILLENUEVE'. In the center is a coat of arms featuring a shield with a crown on top, flanked by two figures. Below the shield is a banner with the words 'LIBERTE ET PATRIE'.



Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 4 février 2016

Au nom du Conseil communal :
Le Président :  D. Pythoud
La Secrétaire :  M. Porchet



The seal of the Communal Council of Villeneuve is circular with a double border. The outer border contains the text 'CONSEIL COMMUNAL VILLENEUVE'. The inner border contains 'CANTON VILLENUEVE'. In the center is a coat of arms featuring a shield with a crown on top, flanked by two figures. Below the shield is a banner with the words 'LIBERTE ET PATRIE'.

Approuvé par la Cheffe du Département des institutions et de la sécurité : 14 MARS 2016



The seal of the Department of Institutions and Security is circular with a double border. The outer border contains the text 'LA CHEFFE DU DÉPARTEMENT DES INSTITUTIONS ET DE LA SÉCURITÉ (DIS)'. The inner border contains 'CANTON VILLENUEVE'. In the center is a coat of arms featuring a shield with a crown on top, flanked by two figures. Below the shield is a banner with the words 'LIBERTE ET PATRIE'.

