



**COMMUNE DE
MONTPREVEYRES**

**Règlement concernant le personnel
communal**

Table des matières

Chapitre I	DISPOSITIONS GENERALES	1
Article 1	Champ d'application.....	1
Article 2	Droit applicable.....	1
Article 3	Compétences	1
Chapitre II	ENGAGEMENT	2
Article 4	Mise au concours	2
Article 5	Conditions d'engagement	2
Article 6	Production de documents	2
Article 7	Engagement.....	2
Article 8	Temps d'essai	2
Article 9	Emploi de courte durée et auxiliaires.....	2
Chapitre II	DROITS DU COLLABORATEUR	3
Article 10	Salaire	3
Article 11	Salaire à l'heure	3
Article 12	Echelle des salaires	3
Article 13	Salaire initial	3
Article 14	Adaptation des salaires.....	4
Article 15	Evolution du salaire	4
Article 16	Modification du traitement	4
Article 17	Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle	4
Article 18	Inconvénients de service	4
Article 19	Prime pour ancienneté.....	5
Article 21	Prime de départ à la retraite	5
Article 22	Allocations familiales.....	5
Article 23	Salaire en cas de maladie.....	5
Article 25	Salaire en cas de service obligatoire	6
Article 26	Salaire en cas de maternité et d'allaitement.....	6
Article 27	Prestations aux survivants.....	7
Article 28	Compensation de créance	7
Article 29	Droit aux vacances	7
Article 30	Planification des vacances.....	8
Article 31	Jours fériés	8
Article 32	Congé maternité et congé d'allaitement	8
Article 33	Autres congés	9
Article 34	Certificat de travail intermédiaire	9
Article 35	Matériel de travail.....	9
Article 36	Formation professionnelle	10
Article 37	Commission du personnel.....	10
Chapitre IV	DEVOIRS DU COLLABORATEUR	10
Article 38	Horaires de travail.....	10
Article 39	Compensation des heures supplémentaires	10
Article 40	Attitude en service.....	11
Article 41	Cahier des prestations et instructions.....	11
Article 42	Obligation des responsables hiérarchiques	11
Article 43	Empêchement de travailler et arrivées tardives.....	12
Article 44	Secret de fonction	12
Article 45	Obligation de renseigner	12
Article 46	Obligation d'entraide	12
Article 47	Occupation accessoire	12
Article 49	Domicile	13

Article 50	Dons et autres avantages	13
Article 51	Ressources mises à disposition pour l'accomplissement du travail 13	
Chapitre V	FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL	14
Article 52	Résiliation ordinaire	14
Article 53	Résiliation abusive et en temps inopportun	14
Article 54	Avertissement	14
Article 55	Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs	14
Article 56	Limite d'âge	15
Article 57	Retraite anticipée	15
Chapitre VI	DISPOSITIONS FINALES	15
Article 58	Situations acquises	15
Article 59	Dispositions d'application	15
Article 60	Litiges.....	15
Article 61	Clause abrogatoire	15
Article 62	Entrée en vigueur	16

Chapitre I DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 Champ d'application

¹ Le présent règlement du personnel s'applique aux femmes et hommes, engagés par la Commune de Montpreveyres. Les formulations sont au masculin, mais s'appliquent au personnel des deux genres.

² Est collaborateur au sens du présent règlement du personnel toute personne engagée en cette qualité par la Municipalité pour exercer, à temps complet ou partiel, une activité de durée déterminée ou indéterminée au service de la Commune.

³ Demeurent réservées les conditions d'engagement pour les employés et apprentis occupant des fonctions régies par une autre législation.

Article 2 Droit applicable

¹ Les rapports de travail sont régis par le présent règlement. Les articles 319 et suivants du code des obligations du 30 mars 1911 (CO ; RS 220) s'appliquent à titre de droit supplétif.

² Les articles 344 et suivants du CO sont applicables aux apprentis engagés par la Commune.

Article 3 Compétences

¹ La Municipalité est compétente dans les domaines suivants :

- a) engagement et licenciement des collaborateurs ;
- b) direction, instruction et surveillance des collaborateurs ;
- c) édiction de règlements, d'ordres de services et de toutes autres dispositions nécessaires à l'application du présent règlement ;
- d) classification des postes ;
- e) exercice du pouvoir disciplinaire ;
- f) édiction des cahiers des charges et des descriptifs de postes ;
- g) toutes les compétences spéciales prévues par le présent règlement ;
- h) tous les autres domaines qui ne sont pas attribués par la loi ou le présent règlement à une autre autorité.

Chapitre II ENGAGEMENT

Article 4 Mise au concours

¹ Lorsqu'un poste est à repourvoir, la Municipalité détermine les modalités de recrutement.

² Toute place vacante fait l'objet d'une mise au concours publique, sauf cas d'urgence. Les postes vacants sont signalés en priorité à l'interne. Exceptionnellement, un poste peut être repourvu par inscription ou appel.

Article 5 Conditions d'engagement

¹ La Municipalité définit les conditions d'engagement, en particulier la formation et l'expérience professionnelles nécessaires au poste à pourvoir, ainsi que les conditions spécifiques liées à la fonction ou au poste de travail.

Article 6 Production de documents

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

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

Article 7 Engagement

¹ Tout engagement doit être confirmé par un contrat qui précise la fonction, la date d'entrée en service, le traitement initial et les obligations particulières qu'implique la fonction. Le contrat précise également l'application du présent règlement et est signé par la Municipalité et le collaborateur (ci-après : les parties).

² Le collaborateur reçoit avec le contrat un exemplaire du présent règlement du personnel et le cahier des charges et les règlements relatifs à son activité. Séparément l'employé reçoit directement de la caisse de pensions à laquelle est affiliée la Commune de Montpreveyres les informations traitant de sa prévoyance professionnelle.

³ Le collaborateur qui détient d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique est assermenté par la Municipalité.

Article 8 Temps d'essai

¹ Le temps d'essai est fixé à trois mois.

Durant le temps d'essai, chacune des parties peut résilier en tout temps par écrit les rapports de travail, moyennant un préavis de sept jours pour la fin d'une semaine.

² La période d'essai est d'office prolongée de la durée d'un empêchement de travailler lié à la maladie, à un accident ou à un service obligatoire.

Article 9 Emploi de courte durée et auxiliaires

¹ Un contrat dont la durée prévisible est limitée dans le temps fait l'objet d'un contrat de durée déterminée, conformément à l'article 334 CO.

Chapitre II DROITS DU COLLABORATEUR

Section I Rémunération

Article 10 Salaire

¹ Le droit au salaire prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au moment de la cessation des fonctions.

² Chaque collaborateur a droit durant l'année à douze salaires mensuels, versés le 25 de chaque mois, plus un treizième salaire versé avec celui de décembre.

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

Article 11 Salaire à l'heure

Pour les collaborateurs payés à l'heure, le montant attribué pour les vacances sera intégré au salaire horaire avec la majoration suivante :

- a 8,33% s'ils disposent de quatre semaines de vacances annuelles ;
- b 10,64% s'ils disposent de cinq semaines de vacances annuelles ;
- c 13,04% s'ils disposent de six semaines de vacances annuelles.

Article 12 Echelle des salaires

¹ La Municipalité établit la classification des fonctions et l'échelle des salaires. Pour chaque niveau de cette dernière, elle fixe :

- les montants annuels minimal et maximal;
- le montant de l'augmentation annuelle;
- le nombre d'échelons entre le minimum et le maximum du niveau.

² La Municipalité colloque chaque poste au regard de l'échelle des salaires en tenant compte des qualifications professionnelles et académiques, des connaissances, des aptitudes, de l'expérience et de la responsabilité qu'exige le poste concerné (classe de salaire).

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

Article 13 Salaire initial

¹ La Municipalité fixe le salaire de base selon l'échelle des salaires en vigueur et dans les limites de la catégorie correspondant à la fonction, en tenant compte de la formation et de l'expérience de l'employé.

² A travail et qualification égaux, les collaborateurs reçoivent un salaire identique, quel que soit leur sexe ou leur nationalité.

Article 14 Adaptation des salaires

¹ La Municipalité adapte les salaires le 1^{er} janvier de chaque année sur la base de l'Indice suisse des prix à la consommation (IPC), l'indice de référence étant celui du mois de novembre de l'année précédente.

² La Municipalité peut renoncer en tout ou partie à l'adaptation.

Article 15 Evolution du salaire

¹ Au début de chaque année civile, la Municipalité peut octroyer une augmentation annuelle correspondant à la classe salariale du poste.

Lorsqu'un collaborateur a fourni des prestations particulièrement élevées, elle peut octroyer une gratification exceptionnelle.

² Lorsque les prestations sont jugées insuffisantes, elle peut renoncer à octroyer l'augmentation annuelle. Cette mesure ne peut être prise plus de deux années de suite.

Article 16 Modification du traitement

¹ En cas de déplacement dans une autre fonction, la rémunération est adaptée à la nouvelle fonction.

² Si le déplacement n'est pas imputable à l'employé et qu'il implique une baisse de salaire, les nouvelles conditions n'entrent en vigueur à la conclusion d'un nouveau contrat qu'après un délai de quatre mois.

Article 17 Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle

¹ Les frais du collaborateur liés à l'exercice de son activité professionnelle lui sont remboursés par la commune sur présentation de justificatifs, avec l'accord préalable de la municipalité (selon le règlement municipal des remboursements de frais de la commune de Montpreveyres pour les collaborateurs et employés communaux).

² La Municipalité fixe le montant alloué à chaque employé autorisé à utiliser un véhicule ou un téléphone privé pour les besoins du service. La directive municipale détermine les montants et les modalités y relatives.

Article 18 Inconvénients de service

¹ La Municipalité fixe les indemnités à verser au collaborateur pour inconvénients de service (service de piquet, travail à horaire irrégulier, etc.).

² Une directive municipale précise les conditions et les modalités.

Article 19 Prime pour ancienneté

La Municipalité octroie à chaque collaborateur une prime d'ancienneté pour une activité à 100% selon le barème suivant :

- a 10 ans de service, Fr. 2'000.-;
- b 15 ans de service, Fr. 3'000.-;
- c dès 20 ans de service et tous les cinq ans un montant équivalent à un mois de salaire (13^{ème} salaire versé en sus).

Pour le collaborateur travaillant à temps partiel, le montant de cette prime est adapté au prorata de son taux d'activité.

Article 20 Prime pour prestations particulières

La Municipalité peut octroyer à chaque collaborateur une prime destinée :

- a) à récompenser des travaux spéciaux ;
- b) à intéresser le personnel aux améliorations techniques et à une meilleure organisation du travail ;
- c) à marquer une action particulière.

Article 21 Prime de départ à la retraite

La Municipalité octroie à chaque collaborateur ayant travaillé au moins dix ans au sein du personnel communal une prime de départ à la retraite. Cette prime correspond à un salaire mensuel de base.

Article 22 Allocations familiales

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

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

Article 23 Salaire en cas de maladie

¹ Lorsque le collaborateur est empêché de travailler pour cause de maladie, l'équivalent du salaire net est garanti à l'employé durant 720 jours sur une période de 900 jours consécutifs. L'employeur est lui-même assuré durant cette période à compter du 15^{ème} jour de maladie. Demeure réservée la possibilité de la résiliation du contrat de travail par l'employeur en vertu de l'art. 336 b) c) du Code des obligations sur le contrat de travail.

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

³ Dans chaque cas de maladie, la Municipalité impute sur la durée des prestations celles dont l'intéressé a bénéficié dans les deux ans précédant le début de la nouvelle absence.

⁴ Les dispositions des alinéas 1 à 3 ci-dessus s'appliquent par analogie au collaborateur qui reprend le travail à un taux inférieur à celui convenu.

⁵ Le droit au salaire prend fin en tous les cas dès la cessation des fonctions pour cause d'invalidité définitive. Demeurent réservées les dispositions sur la résiliation de contrat.

Article 24 Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle

¹ La Municipalité assure les collaborateurs contre les accidents professionnels et non professionnels et les maladies professionnelles, conformément aux dispositions de la législation fédérale.

² Les primes pour l'assurance professionnelle sont à la charge de la commune, tandis que celles dues pour l'assurance non professionnelle sont à charge de l'employé.

³ En cas d'absence pour cause de maladie professionnelle, d'accident professionnel et d'accident non professionnel, la rémunération est assurée à 100% pendant la 1^{ère} année, puis à 80% tant que dure l'incapacité de travail attestée par un médecin, pour les collaborateurs engagés par un contrat de durée indéterminée.

^{3.1} Le salaire est payé, sous réserve de l'alinéa 3,

- a) pour les collaborateurs en temps d'essai pendant un mois;
- b) pour les collaborateurs engagés par un contrat de durée déterminée et les apprentis,
 - la 1^{ère} année pendant un mois;
 - la 2^{ème} année pendant deux mois;

⁴ le collaborateur malade ou victime d'un accident en informe immédiatement la Municipalité. Il indique la nature de l'absence. Si l'absence se prolonge au-delà de trois jours, le collaborateur produit un certificat médical.

Article 25 Salaire en cas de service obligatoire

¹ En cas d'absence pour cause de service ou d'avancement militaire, de protection civile ou de service de défense incendie et de secours, exception faite des périodes de service résultant de négligence ou d'indiscipline, le collaborateur a droit à la totalité de son salaire.

² Les allocations pour perte de gain et les soldes perçues pour le service de défense incendie et de secours durant l'horaire de travail sont acquises à la Commune, pour autant que les collaborateurs perçoivent leur salaire complet.

Article 26 Salaire en cas de maternité et d'allaitement

¹ La Municipalité accorde à la collaboratrice, sur la base d'un certificat médical, un congé maternité de seize semaines. Le congé de maternité est compté comme temps de service et est pleinement rétribué en tant que tel.

² Sur la base d'un certificat médical, la Municipalité accorde un congé d'allaitement pleinement rémunéré de quatre semaines, à prendre directement après le congé maternité.

³ Les allocations prévues par la loi fédérale sur les allocations perte de gain en cas de service et de maternité, le cas échéant les allocations cantonales de maternité, sont acquises à l'employeur jusqu'à concurrence du montant versé par lui si le congé maternité est accordé. Sinon, elles sont perçues directement par la collaboratrice.

⁴ L'article 32 du présent règlement est applicable pour le surplus.

Article 27 Prestations aux survivants

¹ En cas de décès, l'employeur doit payer le salaire, à partir du jour du décès, pour un mois encore et, si les rapports de travail ont duré plus de cinq ans, pour deux mois encore, si le travailleur laisse un conjoint, un partenaire enregistré ou des enfants mineurs ou, à défaut, d'autres personnes en faveur desquelles il remplissait une obligation d'entretien.

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

Article 28 Compensation de créance

La Municipalité a le droit de compenser ses créances contre un employé avec le montant des salaires et indemnités dû par elle, dans la mesure prévue à l'article 323 b al. 2 CO.

Section II Vacances et congés

Article 29 Droit aux vacances

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

- a) cinq semaines jusqu'à cinquante-neuf ans,
- b) six semaines pour les collaborateurs qui ont atteint soixante ans.

² La semaine de vacances s'entend à raison de cinq jours ouvrables.

³ Le droit aux vacances prend effet au début de chaque année civile. Il est réduit proportionnellement à l'égard des collaborateurs qui débutent ou cessent leur activité en cours d'année.

⁴ Le droit aux vacances doit être exercé pour l'entier de la quotité disponible au cours de l'année civile. Les vacances sont accordées et prises pendant l'année civile correspondante. Elles peuvent exceptionnellement être reportées à l'année suivante, en principe au 30 avril au plus tard, moyennant l'autorisation expresse de l'autorité d'engagement ou de la personne désignée.

⁵ En cas de maladie ou d'accident, le droit aux vacances peut être réduit conformément aux dispositions de l'article 329b CO.

^{5.1} Dès qu'elles dépassent au total soixante jours par année civile, les absences (maladie, accident, service militaire ou civil) - à l'exception de l'accomplissement en une fois des obligations militaires (service long) - entraînent une réduction des vacances de 1/12^{ème} par mois complet d'absence dès et y compris le deuxième mois d'absence.

^{5.2} Lorsqu'une absence entraînant une réduction de vacances survient après les vacances de l'année en cours, la réduction s'opère sur les vacances de l'année suivante.

^{5.3} En cas de maladie ou d'accident, les jours de vacances correspondant à une incapacité de travail constatée par un certificat médical, sont compensées.

Article 30 Planification des vacances

¹ La Municipalité arrête chaque année le tableau des vacances au plus tard le 31 décembre de l'année en cours pour l'année suivante, en tenant compte en priorité des besoins de la Commune et, dans la mesure du possible, des vœux du personnel.

² Une partie des vacances doit comprendre au moins deux semaines consécutives. Les vacances de plus de trois semaines consécutives doivent faire l'objet d'une demande à la Municipalité.

Article 31 Jours fériés

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

- a) les 1^{er} et 2 janvier ;
- b) le Vendredi Saint ;
- c) le Lundi de Pâques ;
- d) le Jeudi de l'Ascension ;
- e) le Lundi de Pentecôte ;
- f) le 1^{er} août ;
- g) le Lundi du Jeûne fédéral ;
- h) le 24 décembre pour une demi-journée, à partir de 12h00 ;
- i) Noël (25 décembre) ;
- j) le 26 décembre ;
- k) le 31 décembre pour une demi-journée, à partir de 12h00 ;
- l) tous les autres jours décrétés comme fériés par la loi cantonale ou la loi fédérale.

Article 32 Congé maternité et congé d'allaitement

¹ Sur la base d'un certificat médical, la Municipalité accorde :

- a) un congé payé de maternité de seize semaines à compter de la date d'accouchement ;
- b) un congé d'allaitement de quatre semaines qui suit le congé de maternité.

² Ces congés de maternité sont comptés comme temps de service et rétribués aux conditions de l'article 26 du présent règlement.

Article 33 Autres congés

¹Le collaborateur bénéficie en outre des congés suivants :

- a) un congé de cinq jours en cas de mariage ou de partenariat enregistré du collaborateur ;
- b) un congé de cinq jours en cas de décès d'un proche parent (conjoint, partenaire enregistré, personne menant de fait une vie de couple, enfant, père ou mère) ;
- c) un congé de paternité de dix jours au collaborateur en cas de naissance d'un enfant ;
- d) un congé de cinq jours pour un enfant malade et par cas.
- e) un congé de deux mois à la collaboratrice ou au collaborateur en cas d'adoption d'un enfant. Si les deux parents sont employés de la Commune, sur demande du couple, le congé peut être réparti entre les conjoints ;
- f) un congé d'un jour en cas de déménagement du collaborateur ;
- g) le temps nécessaire pour d'autres circonstances particulières telles la convocation à une audition ou une audience d'une juridiction administrative ou judiciaire ;
- h) le temps nécessaire pour accomplir l'exercice d'une tâche publique qui ne constitue pas un service obligatoire ;
- i) un congé de formation d'une année au maximum ;
- j) un congé parental d'une année au maximum.

² Les congés sous lettres a à g sont rétribués et comptent comme temps de service.

³ Le collaborateur a droit annuellement à trois jours de congé payé au maximum pour les cours de répétition, de perfectionnement ou d'avancement au service de défense incendie et de secours. Le collaborateur qui sollicite un tel congé présente à la Municipalité, une demande motivée et documentée, au moins un mois à l'avance.

⁴ La Municipalité peut exiger la production de tous documents justifiant les congés prévus à l'alinéa 1^{er}.

Section III Autres droits

Article 34 Certificat de travail intermédiaire

Le collaborateur peut, en tout temps, demander à la Municipalité un certificat de travail portant sur la nature et la durée des rapports de travail ainsi que sur la qualité de son travail et de sa conduite.

Article 35 Matériel de travail

¹ La Municipalité fournit à ses frais les équipements et vêtements nécessaires à l'exécution de travaux extérieurs, salissants ou dangereux, sous réserve de la présentation de justificatif et l'accord préalable de la Municipalité.

² L'article 51 du présent règlement est réservé.

Article 36 Formation professionnelle

¹ La Municipalité prend les mesures propres à améliorer la formation de base, le perfectionnement et le développement professionnel des collaborateurs.

² La Municipalité peut organiser des cours de perfectionnement ou rendre obligatoire la fréquentation de cours, de séminaires, de conférences ou de stages organisés par la Commune ou par des tiers. Les frais en découlant sont pris en charge par la caisse communale.

³ En cas de départ d'un collaborateur ayant bénéficié d'une formation prise en charge par la Commune, la Municipalité peut demander tout ou partie du remboursement du montant de la formation et des frais engagés dans ce cadre. Le remboursement ne peut être exigé lorsque le départ intervient plus de deux ans après la fin de la formation.

Article 37 Commission du personnel

¹ Les collaborateurs peuvent constituer une commission du personnel.

² La commission du personnel est un organe consultatif sur toutes les questions relatives aux rapports de travail entre la municipalité et les collaborateurs. Elle est régulièrement consultée par la Municipalité.

Chapitre IV DEVOIRS DU COLLABORATEUR

Article 38 Horaire de travail

¹ L'horaire de travail dépend de l'activité. La Municipalité précise les modalités dans le règlement d'application ou dans le contrat de travail.

² La durée hebdomadaire ordinaire de travail est de 41 heures 30, soit 8 heures 18 par jour.

³ Une pause de 30 minutes, à la mi-journée, est obligatoire, dès que la durée du travail est de 5 à 9 heures et d'une heure au-delà. Elle est déduite du temps de travail. Une pause de maximum 20 minutes est comprise dans la journée de travail. Le service public et les horaires des guichets doivent rester pleinement assurés.

⁴ Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail. La Municipalité est responsable de l'observation des horaires.

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

Article 39 Compensation des heures supplémentaires

¹ Les collaborateurs n'exécutent pas d'heures supplémentaires sous réserve des dispositions suivantes.

² Si les conditions exigent des heures de travail plus nombreuses que ne le prévoit le contrat, les collaborateurs sont tenus de les exécuter dans la mesure où ils peuvent s'en charger et où les règles de la bonne foi permettent de le leur demander. Elles doivent faire l'objet de l'accord de la Municipalité. Cet accord peut être donné après l'accomplissement des heures supplémentaires.

³ Les heures supplémentaires qui satisfont aux conditions prévues par l'alinéa 2 ci-dessus sont compensées par des congés d'une durée équivalente, cas échéant, majorée de la façon suivante :

- a) de 20h00 à 06h00 : 25 % ;
- b) dimanche et jours fériés : 50 %.

⁴ Les congés visés à l'alinéa 3 ci-dessus font l'objet d'une directive municipale.

Si cette compensation s'avère impossible, la Municipalité peut rétribuer tout ou partie des heures de travail supplémentaires en tenant compte du barème de majoration visé à l'alinéa 3 ci-dessus.

Article 40 Attitude en service

¹ Pendant les heures de travail, le collaborateur doit :

- exercer ses tâches avec diligence, compétence et efficacité ;
- en toutes circonstances, agir conformément aux intérêts de la Commune et s'abstenir de tout comportement qui pourrait causer un dommage à cette dernière ;
- se comporter de manière respectueuse envers les usagers du service et les autres collaborateurs, quelle que soit leur position hiérarchique ou leur fonction ;
- s'abstenir de consommer des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants ou d'être sous l'influence de telles substances ;
- s'abstenir de fumer dans les locaux.
- s'abstenir d'utiliser les biens communaux (machines, matériel) pour son propre compte, sans avoir auparavant obtenu l'aval de la Municipalité.

Article 41 Cahier des prestations et instructions

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

² Le collaborateur doit se conformer aux instructions de ses supérieurs et suivre consciencieusement leurs directives.

³ Les obligations du collaborateur peuvent être précisées dans le contrat d'engagement ou le cahier des charges.

Article 42 Obligation des responsables hiérarchiques

D'une manière générale, les collaborateurs qui assument des responsabilités hiérarchiques doivent :

- donner à leurs collaborateurs toutes les instructions utiles et la motivation nécessaire à la réalisation de leurs tâches ;
- déterminer l'organisation du travail ;
- informer régulièrement la Municipalité sur les activités de leur service ou de leur direction ;
- prendre les mesures nécessaires à l'intérieur du service ou de la direction et entre services ou directions pour faire face à des situations exceptionnelles dues à des absences, des empêchements ou des tâches supplémentaires ;

- informer régulièrement le conseiller municipal responsable et le secrétariat de la Municipalité sur les congés et les vacances accordées au personnel, y compris les absences non autorisées et les arrivées tardives.

Article 43 Empêchement de travailler et arrivées tardives

¹ Le collaborateur empêché de se rendre au travail ou en retard doit en informer au préalable ou sans retard son supérieur hiérarchique.

² Les motifs d'une arrivée tardive doivent être immédiatement communiqués.

³ Lorsque l'absence dépasse trois jours, le collaborateur est tenu de présenter un certificat médical.

Article 44 Secret de fonction

¹ Le collaborateur est tenu au secret de fonction et ne doit divulguer des informations ou des documents officiels dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de sa fonction, et qui doivent rester secrets en raison de la loi ou d'un intérêt public ou privé prépondérant.

² Le collaborateur ne doit pas remettre aux médias des articles ou des communiqués au nom de la commune, ni renseigner des journalistes, sans l'autorisation de la Municipalité.

³ Le collaborateur doit informer son supérieur hiérarchique et la Municipalité s'il est cité dans une procédure administrative ou judiciaire comme partie, témoin, personne appelée à donner des renseignements ou expert sur des faits qui concernent des affaires qu'il a traitées, à quelque titre que ce soit, dans l'exercice de ses tâches auprès de la commune. Si nécessaire, la Municipalité doit le libérer du secret.

⁴ Ces obligations subsistent après la cessation des rapports de travail.

Article 45 Obligation de renseigner

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

Article 46 Obligation d'entraide

Lorsque les besoins du service ou de la direction ou d'autres circonstances l'exigent, le collaborateur doit, dans la mesure de ses capacités, apporter son aide à d'autre collaborateur, si nécessaire en le remplaçant.

Article 47 Occupation accessoire

¹ L'exercice d'activités accessoires est soumis à autorisation de la Municipalité.

² L'autorisation est accordée lorsque :

- a) l'exercice de l'activité accessoire ne porte pas atteinte aux intérêts de la Commune ;
- b) l'exercice de l'activité accessoire n'est pas incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur ;
- c) la planification et la qualité des tâches du collaborateur ne s'en trouvent pas affectées.

³ L'autorisation peut être assortie de charges ou de conditions.

⁴ Le collaborateur ne peut exercer aucune tâche liée à une activité accessoire pendant le temps de travail ni utiliser les ressources de la Commune, notamment ses équipements.

Article 48 Charges publiques

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

² L'exercice d'une charge publique est soumis à l'autorisation de la Municipalité.

³ Celle-ci ne peut refuser une autorisation d'exercer une charge publique que si elle est incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur ou est de nature à porter atteinte à cette activité.

⁴ L'exercice d'une charge publique ne peut justifier une diminution des vacances que s'il en résulte une absence de plus de quinze jours par année civile.

⁵ Les collaborateurs, à l'exception du secrétaire municipal et du boursier, peuvent siéger au conseil général. Ils ne peuvent en revanche pas faire partie de la commission de gestion et de la commission de finances.

Article 49 Domicile

Lorsque cela est indispensable à l'exercice de leurs tâches, la Municipalité peut imposer à certains collaborateurs de prendre domicile sur le territoire de la commune.

Article 50 Dons et autres avantages

¹ Le collaborateur ne doit, ni pour lui ni pour un tiers :

- a) solliciter, accepter ou se faire promettre des dons, en numéraire ou en nature, ou des avantages dans le cadre de son activité professionnelle ;
- b) prendre un intérêt, direct ou indirect, aux soumissions, adjudications et ouvrages de la commune.

² Sont considérés comme dons toutes les libéralités qui constituent directement ou indirectement un avantage patrimonial, en particulier les dons de numéraire ou de valeurs mobilières ou immobilières, les remises de dettes, les prêts sans intérêt ou en dessous du taux usuel, les invitations à des événements, des repas ou à des voyages. Sont considérés comme avantages les prestations destinées ou de nature à procurer à celui qui les reçoit un privilège auquel il n'a normalement pas droit.

³ Les libéralités modiques n'entrent pas dans le champ d'application de l'alinéa 1^{er} ci-dessus. Constituent de telles libéralités, les gratifications usuelles de tiers dont le montant ne dépasse pas Fr. 100.-.

Article 51 Ressources mises à disposition pour l'accomplissement du travail

Le collaborateur doit traiter avec le plus grand soin l'outillage, l'équipement, le matériel, les machines, les véhicules et tous les objets et ressources qui lui ont été confiés pour l'exécution de ses tâches. Il répond de toute perte ou dommage causé intentionnellement ou par négligence.

Chapitre V FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

Article 52 Résiliation ordinaire

¹ Après le temps d'essai, le contrat peut être résilié par chacune des parties pour la fin d'un mois moyennant un préavis d'un mois pendant la première année de service, de deux mois de la deuxième année à la neuvième année de service, de trois mois ultérieurement.

La Municipalité motive la résiliation par :

- la violation des devoirs légaux ou contractuels ;
- l'inaptitude avérée ;
- la disparition durable des conditions d'engagement fixées dans le contrat de travail.

² La résiliation doit être adressée par courrier recommandé.

³ En cas de résiliation du contrat, la Municipalité peut libérer le collaborateur de l'obligation de venir travailler, notamment lorsque l'exercice de l'activité jusqu'à la fin du contrat n'est pas opportun.

⁴ Le collaborateur a droit en tout temps à un certificat de travail. Le certificat mentionne la fonction, la description des tâches, la durée du rapport de travail et qualifie avec objectivité les prestations et le comportement du collaborateur. A la demande expresse du collaborateur, le certificat ne porte que sur la nature et la durée du rapport de travail.

Article 53 Résiliation abusive et en temps inopportun

¹ La partie qui résilie abusivement, ou dont la résiliation n'est pas fondée sur un des motifs de l'article 52 doit verser à l'autre une indemnité. Pour le surplus, les dispositions du code des obligations sur la résiliation abusive (art 336 à 336b CO) sont applicables.

Les dispositions du code des obligations (art. 336c et d) sur la résiliation en temps inopportun sont également applicables.

Article 54 Avertissement

La Municipalité ne peut résilier le contrat conformément à l'article 52 du présent règlement qu'après avoir notifié un avertissement écrit au collaborateur.

Article 55 Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs

¹ Les parties peuvent résilier avec effet immédiat le contrat en tout temps pour de justes motifs.

² Sont notamment considérés comme de justes motifs toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé la continuation des rapports de travail.

Les articles 337b et 337c CO sont applicables par analogie.

Article 56 Limite d'âge

Le contrat de travail prend fin à l'échéance du mois qui suit la survenance de la limite d'âge ouvrant le droit du collaborateur aux prestations de l'assurance vieillesse et survivants.

Article 57 Retraite anticipée

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

² La Municipalité peut résilier le contrat de travail d'un collaborateur, en vue de sa mise à la retraite anticipée, dès l'âge inférieur fixé par la caisse de pensions, moyennant un préavis de douze mois, pour autant toutefois que le collaborateur bénéficie d'un droit à une pleine retraite.

Chapitre VI DISPOSITIONS FINALES

Article 58 Situations acquises

¹ Par l'entrée en vigueur des présents statuts, les employés demeurent au bénéfice de la situation acquise pour ce qui concerne le traitement et les années de service accomplies antérieurement.

Article 59 Dispositions d'application

La Municipalité peut édicter un règlement d'application établissant :

- a) les modalités propres à certaines catégories de collaborateurs ;
- b) les principes de la gestion du personnel.

Article 60 Litiges

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.

Article 61 Clause abrogatoire

¹ Le présent règlement abroge toute disposition contraire édictée par le conseil général ou la municipalité.




Article 62 Entrée en vigueur

¹ La Municipalité est chargée de l'exécution du règlement.




² Elle fixe la date de son entrée en vigueur après adoption par le Conseil général et approbation par le chef du département concerné. L'article 94 al. 2 de la loi du 28 février 1956 sur les communes est réservé.

Adopté par la municipalité dans sa séance du 20 janvier 2020

Au nom de la Municipalité


Le Syndic		La Secrétaire
		
Jacques Chappuis		Vitalia Tornay

Adopté par le Conseil général de la Commune de Montpreveyres dans sa séance du 3 septembre 2020

La Présidente		Le Secrétaire
		
Martine Borgeaud dit Avocat		Flavio de Almeida Fernandes

Approuvé par la Cheffe du Département
des institutions et du territoire, en date du

19 OCT. 2020





... de la institución en base a...