



**COMMUNE D'OLLON**

---

**STATUT DU PERSONNEL**

---

## TABLE DES MATIERES :

n° de page :

### CHAPITRE I

Art. 1	: Champ d'application	1
Art. 2	: Collaborateurs	1
Art. 3	: Personnel auxiliaire/temporaire	1
Art. 4	: Droit applicable	1
Art. 5	: Descriptif de poste	1

### CHAPITRE II – ENGAGEMENT ET PROMOTIONS

Art. 6	: Autorité d'engagement	2
Art. 7	: Conditions d'engagement	2
Art. 8	: Domicile	2
Art. 9	: Mise au concours	2
Art. 10	: Temps d'essai	2
Art. 11	: Contrat d'engagement	3
Art. 12	: Promotion	3

### CHAPITRE III – FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

Art. 13	: Cessation des relations de travail	3
Art. 14	: Résiliation par le collaborateur	3
Art. 15	: Départ à la retraite	3
Art. 16	: Résiliation par la Municipalité	4
Art. 17	: Procédure en cas de résiliation	4
Art. 18	: Résiliation pour justes motifs	4
Art. 19	: Déplacement dans une autre fonction	4

### CHAPITRE IV – DEVOIRS ET DROITS DU PERSONNEL

Art. 20	: Caution	5
Art. 21	: Exercice de la fonction	5
Art. 22	: Travaux spéciaux	5
Art. 23	: Conduite pendant le travail	5
Art. 24	: Devoirs à l'égard de tiers	5
Art. 25	: Absence et arrivée tardive	5
Art. 26	: Devoirs des supérieurs et entretien de collaboration	6
Art. 27	: Suppléance	6
Art. 28	: Secret de fonction	6
Art. 29	: Interdiction de recevoir des dons	6
Art. 30	: Soins à l'outillage et au matériel	6
Art. 31	: Occupations accessoires	7
Art. 32	: Charge publique	7
Art. 33	: Droit d'association et délégués syndicaux	7
Art. 34	: Délégation des collaborateurs	7
Art. 35	: Devoir de renseigner	7
Art. 36	: Formation professionnelle	7

## **CHAPITRE V – DUREE DE TRAVAIL – CONGES**

Art. 37 : Durée du travail.....	8
Art. 38 : Heures supplémentaires, indemnités pour inconvénients de service.....	8
Art. 39 : Indemnités spéciales pour inconvénients de service.....	9
Art. 40 : Vacances.....	9
Art. 41 : Modalités.....	9
Art. 42 : Longue absence.....	9
Art. 43 : Congé de maternité.....	9
Art. 44 : Congés généraux.....	10
Art. 45 : Demande de congé.....	10
Art. 46 : Congés spéciaux.....	10

## **CHAPITRE VI – TRAITEMENT ET INDEMNITES**

Art. 47 : Traitement.....	10
Art. 48 : Echelle des traitements.....	10
Art. 49 : Classification des fonctions.....	11
Art. 50 : Classement de fonction.....	11
Art. 51 : Augmentation annuelle.....	11
Art. 52 : Majoration pour fonction supérieure ou spéciale.....	11
Art. 53 : Adaptation au renchérissement.....	11
Art. 54 : Treizième salaire.....	11
Art. 55 : Salaire en cas d'accident ou de maladie.....	11
Art. 56 : Conduite inadéquate pendant l'incapacité de travail.....	12
Art. 57 : Allocation familiales et de naissance.....	12
Art. 58 : Service militaire.....	12
Art. 59 : Gratification.....	12
Art. 60 : Débours.....	13
Art. 61 : Traitement en cas de décès.....	13

## **CHAPITRE VII – ASSURANCE ET INSTITUTIONS DE PREVOYANCE**

Art. 62 : Caisse de retraite.....	13
Art. 63 : Assurance accident.....	13
Art. 64 : Assurance maladie.....	13

## **CHAPITRE VIII – RESPONSABILITES**

Art. 65 : Responsabilité civile.....	14
Art. 66 : Autres responsabilités.....	14
Art. 67 : Compensation de créance.....	14

## **CHAPITRE IX – MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES**

Art. 68 : Manquement.....	14
Art. 69 : Autres mesures.....	14
Art. 70 : Droit du collaborateur en cas d'application de l'art. 69.....	14
Art. 71 : Infractions pénales.....	14
Art. 72 : Procédure.....	15
Art. 73 : Voies de droit.....	15

## **CHAPITRE X – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

Art. 74 : Situation acquise.....	15
Art. 75 : Cas non prévus.....	15
Art. 76 : Entrée en vigueur.....	15

Approbation par le Département des institutions et de la sécurité.....	16
--	----

## **Art. 1**

### ***Champ d'application***

Le présent statut s'applique à tous les collaborateurs de la Commune d'Ollon (ci-après : la Commune), tels qu'ils sont définis à l'article 2 du statut. Il ne s'applique ni au corps enseignant, dont le statut est déterminé par la législation cantonale, ni aux collaborateurs de l'EPOC (Entente des Polices du Chablais) qui disposent d'un statut propre.

## **Art. 2**

### ***Collaborateurs***

Est collaborateur au sens du présent statut, toute personne engagée en cette qualité par la Municipalité pour exercer, à titre complet ou partiel (minimum 50 %), une activité de durée déterminée (supérieure à une année) ou indéterminée au service de la Commune, à l'exception des catégories de personnel définies à l'article 1 et 3. Le terme de collaborateur se rapporte au personnel masculin et féminin.

## **Art. 3**

### ***Personnel auxiliaire/temporaire***

La Municipalité peut engager du personnel pour des occupations occasionnelles, de durée limitée (égale ou inférieure à une année) ou dont le taux d'activité est inférieur à 50 %. Les catégories suivantes de personnel ne sont ainsi pas soumises au statut :

- celui qui est engagé pour une activité régulière dont le taux d'activité est inférieur à 50 % ;
- celui qui exerce une activité irrégulière rémunérée généralement à l'heure et dont l'activité correspond à des prestations et volume de travail aléatoires ;
- celui qui est engagé pour une durée limitée inférieure ou égale à une année.

Ces catégories de personnel sont engagées sur la base des dispositions du Code des obligations (ci-après : CO) sur le contrat de travail et ne sont donc pas soumises au présent statut, à l'exception des dispositions du chapitre IV relatif aux droits et devoirs du personnel.

## **Art. 4**

### ***Droit applicable***

Les rapports de travail entre le collaborateur et la Commune sont régis par le droit public, le contrat de travail, le présent statut et ses annexes ainsi que par le CO à titre de droit supplétif.

Ils découlent de la conclusion d'un contrat de travail établi en la forme écrite.

Demeurent réservées les dispositions concernant les collaborateurs occupant des fonctions régies par une réglementation particulière, ainsi que les dispositions applicables aux apprentis.

## **Art. 5**

### ***Descriptif de poste***

La Municipalité est compétente pour établir un descriptif de poste définissant les attributions des collaborateurs ayant une responsabilité ou une activité particulières. Le descriptif de poste ne peut cependant déroger au statut.

En fonction de besoins particuliers, un cahier des charges peut compléter le descriptif de poste.

## CHAPITRE II

### ENGAGEMENT ET PROMOTIONS

#### **Art. 6**

##### *Autorité d'engagement*

La Municipalité est compétente pour l'engagement des collaborateurs.

#### **Art. 7**

##### *Conditions d'engagement*

La Municipalité est compétente pour fixer les conditions d'engagement, notamment la formation et l'expérience professionnelle nécessaire au poste à pourvoir. Elle peut imposer un test de compétences.

La Municipalité peut exiger du candidat pressenti la production d'un extrait du casier judiciaire et d'un certificat médical.

#### **Art. 8**

##### *Domicile*

Lorsque les exigences de la fonction le justifient, la Municipalité peut imposer un logement de service sur le territoire communal ou la prise de domicile dans un rayon limité.

#### **Art. 9**

##### *Mise au concours*

Les postes à pourvoir font l'objet d'une mise au concours publique et d'un avis au sein de l'administration communale.

L'avis de concours indique le poste à pourvoir, les conditions d'engagement et le délai de candidature.

A compétences égales, le personnel en fonction a la préférence. Lorsque le concours ne donne pas un résultat satisfaisant, la Municipalité peut le renouveler ou procéder par voie d'appel.

#### **Art. 10**

##### *Temps d'essai*

Le temps d'essai est fixé à trois mois.

Pendant le temps d'essai, chacune des parties peut résilier le contrat de travail à tout moment moyennant un délai de congé de sept jours.

Après le temps d'essai, le contrat peut être résilié pour la fin d'un mois moyennant un délai de congé pendant la première année de service, de deux mois de la deuxième à la neuvième année de service, de trois mois ultérieurement.

Le temps d'essai est d'office prolongé de la durée d'un empêchement de travailler dû à la maladie, à un accident ou au service militaire.

**Art. 11*****Contrat d'engagement***

A défaut de résiliation, le contrat est réputé conclu pour une période indéterminée.

Le collaborateur est engagé par un contrat de travail écrit qui définit notamment l'activité, la date d'entrée en service, le salaire initial, la classe de traitement et les informations générales relatives aux assurances. Un exemplaire du présent statut est joint au contrat ainsi que, le cas échéant, le descriptif de poste.

**Art. 12*****Promotion***

La promotion, soit l'appel d'un collaborateur à une fonction supérieure, intervient en cas de vacance, de création de poste ou de modification de la fonction. Elle est du ressort de la Municipalité et fait l'objet d'un avenant au contrat.

**CHAPITRE III****FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL****Art. 13*****Cessation des relations de travail***

Les deux parties peuvent, d'un commun accord, mettre fin en tout temps aux rapports de travail.

Les rapports de travail prennent fin sans résiliation :

- a) à la fin du mois où le collaborateur a atteint l'âge de la retraite fixé par la Loi sur l'Assurance Vieillesse et Survivants ;
- b) dès la date à laquelle le collaborateur est reconnu définitivement invalide à 100 % ;
- c) au décès du collaborateur ;
- d) à l'expiration du contrat de durée déterminée.

En cas d'invalidité partielle, les possibilités de maintenir le collaborateur dans un poste adapté seront étudiées en collaboration avec l'assurance invalidité (AI).

Une résiliation du contrat de travail ne sera envisagée que si ces démarches ont démontré l'impossibilité d'un remplacement dans un poste adapté au sein de la Commune.

**Art. 14*****Résiliation par le collaborateur***

Le contrat de travail peut être résilié par le collaborateur par lettre signature. Il doit motiver sa décision par écrit, si l'autre partie le demande.

Le cas échéant, la détermination des délais de résiliation est réglée par l'article 335 c CO.

**Art. 15*****Départ à la retraite***

Le collaborateur peut faire valoir ses droits à la retraite, conformément aux statuts de la Caisse Intercommunale de Pensions.

## **Art. 16**

### ***Résiliation par la Municipalité***

La Municipalité ne peut résilier le contrat de travail qu'aux conditions suivantes, moyennant le respect des délais fixés par le CO et en indiquant le motif :

- a) Violation d'obligations légales, contractuelles ou résultant du descriptif de poste ;
- b) Manquements répétés dans les prestations ou attitudes contraires à la bonne marche du service ;
- c) Inaptitude ou incapacité à effectuer un travail convenu ou un autre travail pouvant raisonnablement être exigé du collaborateur ;
- d) Disparition de l'une des conditions d'engagement fixées dans le contrat ;
- e) Suppression d'emploi.

Le collaborateur peut être licencié, avec six mois de préavis au moins, lorsque sa fonction est supprimée et qu'il n'est pas possible de lui trouver dans l'administration communale une autre situation correspondant à ses capacités.

## **Art. 17**

### ***Procédure en cas de résiliation***

Sous réserve des situations qui justifient une résiliation avec effet immédiat au sens de l'article 18, la résiliation pour les motifs énumérés aux lettres a) à d) de l'article 16 doit être précédée d'un avertissement écrit et ne peut être décidée par la Municipalité qu'après enquête administrative et audition du collaborateur. Celui-ci est entendu et peut se faire assister.

L'enquête peut être confiée à une personne extérieure à l'administration ou à un magistrat.

Le délai de prescription de cet avertissement est de cinq ans.

## **Art. 18**

### ***Résiliation pour justes motifs***

La Municipalité ou le collaborateur peut résilier immédiatement le contrat en tout temps pour justes motifs. La partie qui résilie le contrat avec effet immédiat doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande.

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.

## **Art. 19**

### ***Déplacement dans une autre fonction***

Selon les circonstances, la Municipalité peut décider, en lieu et place de la résiliation du contrat, le déplacement du collaborateur dans une autre fonction en rapport avec ses capacités. Le traitement sera alors celui de la nouvelle fonction.

## CHAPITRE IV

### DEVOIRS ET DROITS DU PERSONNEL

#### **Art. 20**

##### *Caution*

La Municipalité peut demander des garanties aux collaborateurs auxquels de l'argent ou d'autres valeurs sont confiés de façon régulière ou permanente.

Si elle le juge nécessaire, la Municipalité peut souscrire une assurance.

#### **Art. 21**

##### *Exercice de la fonction*

Les collaborateurs doivent remplir leur fonction avec probité, assiduité et ponctualité. Ils doivent y consacrer tout le temps prévu par les prescriptions sur la durée du travail.

Le descriptif de poste, le cas échéant le cahier des charges et/ou les ordres de service de la Municipalité déterminent leurs devoirs de service.

#### **Art. 22**

##### *Travaux spéciaux*

En cas de nécessité, les collaborateurs peuvent être appelés provisoirement à effectuer un travail ou à occuper une fonction ne rentrant pas dans l'emploi régulier pour lequel ils ont été engagés.

Leur traitement ne doit en subir aucune modification.

#### **Art. 23**

##### *Conduite pendant le travail*

Les collaborateurs sont tenus de respecter les horaires de travail. Ils ne peuvent, sans l'autorisation expresse de leurs chefs, quitter leur travail, consommer des boissons alcoolisées durant l'exercice de leur fonction et, en général, faire quoi que ce soit qui puisse entraver la bonne marche des services. Les nécessités du service et les cas spéciaux demeurent cependant réservés.

#### **Art. 24**

##### *Devoirs à l'égard de tiers*

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

Ils ont le devoir de se comporter avec tact et politesse tant envers leurs supérieurs et leurs collègues que dans leurs rapports avec le public.

#### **Art. 25**

##### *Absence et arrivée tardive*

Le collaborateur empêché de se rendre à son travail doit en informer sans retard son chef direct. Les motifs d'une arrivée tardive doivent immédiatement être signalés.

En cas d'absence de plus de deux jours pour cause d'accident ou de maladie, un certificat médical doit être produit par le collaborateur.

La Municipalité peut exiger un certificat pour une durée plus courte.



## **Art. 26**

### *Devoirs des supérieurs et entretien de collaboration*

Tout collaborateur qui a du personnel sous ses ordres doit en surveiller l'activité et lui donner des instructions appropriées. Un entretien de collaboration est réalisé, formalisé sous forme écrite et signé par les deux parties annuellement durant les trois premières années de collaboration. Au-delà, il se fait tous les deux ans à moins d'une requête particulière de l'une des parties.

## **Art. 27**

### *Suppléance*

Lorsque les besoins du service l'exigent, les collaborateurs doivent suppléer leurs collègues.

Ils ne peuvent de ce fait prétendre à un dédommagement ou à une augmentation de traitement.

En cas de suppléance d'un supérieur pendant plus d'un mois consécutif, le collaborateur a droit, dès et y compris le deuxième mois, à une indemnité égale à la moitié de la différence entre le minimum du traitement prévu pour sa fonction habituelle et le traitement minimum de la fonction dans laquelle se fait le remplacement, sauf si le remplacement est prévu dans le descriptif de poste ou résulte de la fonction.

Lorsque le remplacement est prévu dans la fonction ou le descriptif de poste, le délai pour l'obtention d'une indemnité est fixé à trois mois consécutifs.

## **Art. 28**

### *Secret de fonction*

Le collaborateur ne doit pas divulguer des faits dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses activités et qui doivent rester secrets en raison de leur nature, des circonstances ou instructions spéciales.

Il ne peut communiquer à des tiers ou conserver, en original ou en copie, des documents de l'administration communale.

Ces obligations subsistent après la fin des rapports de travail.

## **Art. 29**

### *Interdiction de recevoir des dons*

Il est interdit aux collaborateurs de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre, pour eux ou pour autrui, des dons, cadeaux, pourboires ou autres avantages de quelque nature que ce soit, hormis les dons et pourboires d'usage.

Il leur est également interdit de prendre un intérêt pécuniaire direct ou indirect aux achats, soumissions, adjudications et ouvrages de la commune.

## **Art. 30**

### *Soins à l'outillage et au matériel*

Les collaborateurs doivent respecter l'ordre et la propreté et prendre le plus grand soin du matériel, de l'outillage, des véhicules et des autres objets qui leur sont confiés.

### **Art. 31**

#### *Occupations accessoires*

L'exercice d'une activité lucrative accessoire qui pourrait perturber l'activité principale ne peut se faire qu'avec une autorisation écrite de la Municipalité.

### **Art. 32**

#### *Charge publique*

Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, le collaborateur doit demander l'autorisation à 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 entraîner une réduction de traitement ou une diminution des vacances que s'il en résulte plus de 15 jours ouvrables d'absence 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.

Les collaborateurs communaux élus au Conseil communal ne pourront pas faire partie de la Commission de gestion ou de la Commission des finances.

### **Art. 33**

#### *Droit d'association et délégués syndicaux*

Le droit d'association et de réunion est reconnu sous réserve des obligations que le présent statut impose et dans les limites du droit fédéral et cantonal. Les collaborateurs peuvent se faire représenter auprès de l'autorité communale par les mandataires de leur choix.

Les délégués syndicaux, reconnus par la Municipalité, ont droit au temps nécessaire pour l'accomplissement de leur mandat, mais au maximum trois jours par année, par délégué.

### **Art. 34**

#### *Délégation des collaborateurs*

Les collaborateurs peuvent désigner une délégation choisie en leur sein et composée de trois à cinq membres représentant au mieux les différents services. Par l'intermédiaire de cette délégation, la Municipalité consulte les membres du personnel sur des questions qui les intéressent dans leur ensemble.

Ces réunions peuvent se dérouler pendant les heures de travail.

Toute réunion avec la Municipalité compte comme temps de travail.

### **Art. 35**

#### *Devoir de renseigner*

Les collaborateurs doivent signaler toutes les irrégularités ou déficiences dont ils auraient connaissance directement ou indirectement. Ils doivent en toute circonstance agir conformément aux intérêts de la commune et s'abstenir de tout ce qui pourrait lui porter perte ou dommage. En outre, ils proposent toutes les mesures propres à améliorer le service.

### **Art. 36**

#### *Formation professionnelle*

La Municipalité prend toutes mesures propres à améliorer la formation de base et le perfectionnement du collaborateur. Elle peut accorder au collaborateur un congé pour lui permettre de compléter sa formation.

Si ces cours sont pris en charge intégralement ou partiellement par la Municipalité, un remboursement peut proportionnellement être exigé prorata temporis durant 5 ans en cas de départ volontaire du collaborateur ou suite à un licenciement dans le sens de

l'art. 18 du présent statut. Cette procédure est réservée en cas de suppression de poste de travail.

## CHAPITRE V

### DUREE DE TRAVAIL - CONGES

#### **Art. 37**

##### *Durée du travail*

- a) 41 ½ heures par semaine pour l'ensemble des collaborateurs;
- b) pour les collaborateurs dont la durée de travail varie selon les saisons, les horaires sont établis de façon à obtenir pour l'ensemble de l'année 2158 heures ;  
Les congés et vacances prévus aux articles 40 et suivants sont compris dans le total de 2158 heures par an.

Lorsque le temps de travail dure au moins 3 heures consécutives, une pause de 15 minutes, comprise dans l'horaire de travail, est accordée une fois par jour. Sauf autre autorisation, la pause s'effectue sur le lieu de travail.

#### **Art. 38**

##### *Heures supplémentaires, indemnités pour inconvénients de service*

Lorsque les besoins du service l'exigent, les collaborateurs peuvent être astreints à des heures de travail supplémentaires qui seront compensées dans les six mois. Au-delà d'un plafond de 41 ½ heures supplémentaires, soit 5 jours ouvrables, la compensation en congé doit intervenir au plus vite. Si cette compensation ne peut se faire, chaque heure supplémentaire non compensée donne droit à une rétribution égale au 1/2158<sup>ème</sup> du traitement annuel brut.

Le congé compensatoire et la rétribution qui le remplace sont majorés de :

- a) 25 % pour les heures supplémentaires effectuées en dehors des heures réglementaires (fixé selon le contrat de travail) jusqu'à 23 h. et dès 6 h. ;
- b) 25 % le samedi de 6 h. à 23 h. ;
- c) 50 % lorsqu'elles sont effectuées entre 23 h. et 6 h. ;
- d) 100 % pour les heures effectuées le dimanche ou les jours fériés.

Les points a) à d) ne sont pas cumulables.

Seules donnent droit à une compensation ou à une rétribution les heures supplémentaires expressément ordonnées, autorisées ou, dans les cas exceptionnels, approuvées par la Municipalité.

Ces dispositions ne sont cependant pas applicables aux collaborateurs dont la fonction implique un horaire spécial de travail.

Un dépassement occasionnel de temps de travail journalier de moins d'une demi-heure n'entre pas en considération pour le calcul de la compensation ou de la rétribution.

Le tableau des heures supplémentaires est à adresser à la Municipalité par les responsables de chaque service.

### **Art. 39**

#### *Indemnités spéciales pour inconvénients de service*

La Municipalité peut fixer des indemnités spéciales en compensation d'inconvénients liés à certaines fonctions. Elle veille à assurer une équité entre les services.

### **Art. 40**

#### *Vacances*

Les collaborateurs ont droit chaque année aux vacances payées ci-après :

- **25 jours** : dès leur engagement et jusqu'à l'année où ils atteignent l'âge de 49 ans ;
- **27 jours** : dès 50 ans révolus et jusqu'à l'année où ils atteignent l'âge de 54 ans ;
- **29 jours** : dès 55 ans révolus et jusqu'à l'année où ils atteignent l'âge de 59 ans ;
- **30 jours** : dès l'année où ils atteignent l'âge de 60 ans.

Dans l'année où ils commencent ou quittent leurs fonctions, les collaborateurs n'ont droit à leurs vacances qu'en proportion du temps qu'ils passent au service de la commune.

### **Art. 41**

#### *Modalités*

Les vacances sont accordées et prises pendant l'année qui y donne droit. Le report d'une année à l'autre doit être l'exception. Dans la règle, le collaborateur prendra deux semaines de vacances d'affilée.

Les vacances peuvent être échelonnées sur toute l'année. Les besoins du service et les décisions de la Municipalité sont toutefois réservées. Pendant les vacances scolaires, la priorité est donnée aux collaborateurs ayant des enfants en âge de scolarité.

Les vacances sont suspendues durant le temps d'une maladie ou d'une incapacité de travail consécutive à un accident, pour autant qu'elles fassent l'objet d'un certificat médical.

### **Art. 42**

#### *Longue absence*

Lorsque les absences du collaborateur pour cause d'accident non-professionnel ou de maladie, service militaire d'avancement ou volontaire ont dépassé 60 jours par an, les vacances sont réduites proportionnellement à la durée des absences sur la base de 1/12 par mois complet d'absence dès et y compris le 2<sup>ème</sup> mois d'absence.

Lorsqu'une absence entraînant une réduction de vacances survient après les vacances de l'année en cours, la réduction s'opère sur celles de l'année suivante, ou sur le dernier salaire en cas de fin des rapports de service.

### **Art. 43**

#### *Congé de maternité*

En cas de grossesse, la Municipalité accorde à la collaboratrice, sur la base d'un certificat médical, un congé de maternité de 4 mois pendant la période comprise entre un mois avant et quatre mois après l'accouchement.

Le congé de maternité est compté comme temps de service et rétribué. Toute absence pendant la période comprise entre un mois avant et quatre mois après l'accouchement est en principe imputée sur le congé de maternité. L'article 16 b LAPG qui précise le droit à l'allocation de maternité est réservé.

En cas d'allaitement constaté par certificat médical, un congé supplémentaire d'un mois, à prendre directement à la suite du congé maternité, est accordé.

**Art. 44*****Congés généraux***

Sauf exigences du service, les collaborateurs ont congé les jours suivants : les dimanches, les 1<sup>er</sup> et 2 janvier, Vendredi-Saint, Lundi de Pâques, Jeudi de l'Ascension, Lundi de Pentecôte, 1<sup>er</sup> août, Lundi du Jeûne, Noël et en principe le 26 décembre.

La Municipalité peut accorder un ou des jours de congé en fonction de conditions particulières.

**Art. 45*****Demande de congé***

Les collaborateurs qui désirent un congé doivent le demander à leur chef direct voire dans des cas particuliers au Municipal chef de la section ou à son remplaçant.

A l'exception des congés précisés à l'art. 46, tous les congés sont accordés contre compensation du travail, à moins de décision contraire de la Municipalité.

Une retenue correspondante sera opérée sur le traitement pour les heures de congé qui n'auront pas été compensées.

**Art. 46*****Congés spéciaux***

Des congés spéciaux sont accordés au collaborateur dans les cas suivants :

1. 4 jours à l'occasion de son mariage ou de la conclusion d'un partenariat enregistré ;
2. 5 jours en cas du décès du conjoint, partenaire enregistré ou d'un enfant ;
3. 3 jours en cas de décès du père ou de la mère ;
4. Jusqu'à deux jours pour d'autres circonstances de famille importantes ;
5. 5 jours, au père, en cas d'adoption ;
6. 5 jours, au père, en cas de naissance ;
7. 1 jour en cas de déménagement ;
8. Le temps nécessaire en cas de service obligatoire ou d'obligation publique. Le défraiement est examiné de cas en cas par la Municipalité ;
9. Jusqu'à cinq jours par année civile en cas de circonstances particulières soumises à l'appréciation de la Municipalité. En principe, ces congés sont compensés.

**CHAPITRE VI****TRAITEMENT ET INDEMNITES****Art. 47*****Traitement***

Le traitement des collaborateurs est dû par mois civil aussi longtemps que ceux-ci sont au service de la commune. Il est payable :

- a) le 25 du mois pour les collaborateurs rétribués mensuellement ;
- b) à la fin du mois échu pour les collaborateurs ayant un salaire horaire.

**Art. 48*****Echelle des traitements***

Le montant du traitement annuel de tous les collaborateurs est fixé conformément à l'échelle des traitements annexée au présent statut. Cette échelle fixe le nombre de classes et leur amplitude et détermine les modalités de progression à l'intérieur de chaque classe et en fait partie intégrante. (annexe 1)

**Art. 49*****Classification des fonctions***

La Municipalité colloque chaque activité en fonction des classes définies à l'annexe 2 du présent règlement sur plusieurs classes de l'échelle de traitement prévues à l'art. 48 en tenant compte de la nature des connaissances et des aptitudes qu'elle suppose et des responsabilités qu'elle implique.

Dans des cas spéciaux, la Municipalité peut colloquer un collaborateur dans une classe supérieure à celle prévue par le présent statut.

**Art. 50*****Classement de fonction***

En règle générale, les traitements fixés lors de l'entrée en fonction correspondent au minimum prévu pour la fonction; toutefois, lorsque les circonstances le justifient, ce traitement peut être fixé à un chiffre plus élevé en tenant compte notamment de l'activité antérieure, de l'âge, des capacités et connaissances spéciales.

**Art. 51*****Augmentation annuelle***

Au début de chaque année civile et après au moins six mois d'activité, le collaborateur obtient une augmentation annuelle jusqu'au maximum des classes de la fonction qu'il occupe. Le montant est équivalent au 1/10 de la différence entre le minimum et le maximum de la classe occupée au moment du calcul de l'augmentation. En cas de prestations particulièrement élevées, la Municipalité peut décider de l'avancement à l'intérieur de la classe par l'octroi simultané de plusieurs augmentations annuelles ou de la promotion dans une classe supérieure de traitement. Elle peut faire dépendre cette décision du résultat d'un concours ou d'un examen.

Si les prestations du collaborateur sont insuffisantes, la Municipalité peut bloquer le salaire au maximum deux fois consécutivement sous réserve des cas de transfert ou de résiliation.

**Art. 52*****Majoration pour fonction supérieure ou spéciale***

A titre exceptionnel, la Municipalité peut majorer temporairement et jusqu'à concurrence du 20 % le traitement maximum des collaborateurs ayant des connaissances ou responsabilités spéciales, ou chargés de travaux particulièrement dangereux ou insalubres.

**Art. 53*****Adaptation au renchérissement***

Les traitements sont, en principe, indexés au coût de la vie. La Municipalité les adapte selon la pratique de l'administration cantonale.

**Art. 54*****Treizième salaire***

Les collaborateurs reçoivent chaque année, au mois de décembre, un douzième de leur salaire annuel. Le collaborateur engagé ou quittant son emploi en cours d'année a droit au treizième salaire au prorata du temps de travail accompli.

**Art. 55*****Salaire en cas d'accident ou de maladie***

En cas d'absence pour cause d'accident non professionnel ou de maladie constatée par certificat médical dès le 3<sup>ème</sup> jour, le salaire est payé comme suit :

1. pour les collaborateurs en temps d'essai, durant un mois ;
2. pour les collaborateurs engagés par contrat de durée indéterminée, en entier pendant les douze premiers mois et aux  $\frac{3}{4}$  pendant les trois mois suivants ;
3. pour les collaborateurs engagés par contrat de durée déterminée (art. 2) et les apprentis, la 1<sup>ère</sup> année pendant un mois, la 2<sup>ème</sup> année pendant 2 mois, la 3<sup>ème</sup> année pendant 4 mois.

En cas d'accident professionnel, le salaire est versé intégralement pendant toute la durée de l'incapacité de travail.

Le collaborateur ne peut bénéficier de son salaire pendant plus de temps qu'il n'en a passé au service de la Commune.

Dans les cas particulièrement dignes d'intérêt, la Municipalité peut aller au-delà des normes précitées. Inversement, elle peut réduire ses prestations ou les supprimer, lorsque l'accident ou la maladie est dû à une faute du collaborateur.

Elle peut faire dépendre le droit au salaire d'un contrôle effectué par un médecin-conseil.

#### **Art. 56**

##### *Conduite inadéquate pendant l'incapacité de travail*

S'il a une conduite inadéquate pendant une période d'incapacité de travail reconnue, le collaborateur peut se voir supprimer partiellement ou complètement son salaire.

#### **Art. 57**

##### *Allocations familiales et de naissance*

Les allocations sont celles versées par la Caisse auprès de laquelle la commune est assurée. L'allocation de naissance est payée directement par la Caisse d'allocations familiales.

#### **Art. 58**

##### *Service militaire*

Les collaborateurs ont droit à leur traitement entier pendant les périodes de service militaire (cours de répétition et service actif).

Les allocations pour pertes de gain reviennent à la commune.

Pour les autres services (école de recrues, service d'avancement, service volontaire, etc.), la Municipalité détermine la part du salaire payé par la commune selon la pratique de l'administration cantonale.

#### **Art. 59**

##### *Gratification*

Les collaborateurs reçoivent une gratification extraordinaire après 10, 20, 30 et 40 années de service.

La gratification, dont le montant est fixé par la Municipalité, est versée dans le courant du mois où ce nombre d'années est atteint. Elle est calculée en fonction du ou des pourcentages d'activité, sur l'ensemble de la période de collaboration.

Sur demande du collaborateur, et par décision municipale, les primes peuvent être converties en vacances.

## **Art. 60**

### *Débours*

Les débours que les collaborateurs sont appelés à faire dans l'accomplissement de leur travail leur sont remboursés sur présentation d'un décompte avec pièces justificatives.

## **Art. 61**

### *Traitement en cas de décès*

En cas de décès d'un collaborateur, la commune verse à ses survivants une indemnité correspondant :

- à un mois de traitement si sa collaboration avec la commune datait de moins de 5 ans ;
- à deux mois de traitement si sa collaboration avec la commune datait de plus de 5 ans.

Par survivants s'entend : le conjoint/partenaire qui faisait ménage commun avec le défunt et les enfants de moins de 18 ans ou moins de 25 ans s'ils sont invalides, en apprentissage, aux études ou s'ils ont charge de famille.

En cas de décès d'un collaborateur en service, les frais funéraires habituellement reconnus sur le territoire helvétique sont pris en charge par la commune.

## **CHAPITRE VII**

### **ASSURANCE ET INSTITUTIONS DE PREVOYANCE**

## **Art. 62**

### *Caisse de retraite*

Selon les dispositions de la législation sur la prévoyance professionnelle, les collaborateurs sont affiliés d'office à la Caisse Intercommunale de Pensions dès leur entrée en service.

## **Art. 63**

### *Assurance accidents*

La commune assure tous ses collaborateurs contre les accidents professionnels et non professionnels, conformément à la Loi sur l'assurance-accidents (LAA). Les primes de l'assurance pour les accidents professionnels et maladies professionnelles sont à la charge de la commune. Les primes de l'assurance pour accidents non professionnels sont à la charge des assurés.

## **Art. 64**

### *Assurance maladie*

Les collaborateurs sont tenus de s'assurer auprès d'une caisse maladie (frais de guérison), selon la Loi sur l'assurance-maladie (LAMAL).

La commune participe au paiement du 50 % des primes de l'assurance obligatoire sous déduction, le cas échéant, des subsides alloués.

Cette participation est cependant limitée au 50 % de la cotisation moyenne cantonale du canton de résidence du collaborateur.



## CHAPITRE VIII

### RESPONSABILITES

#### **Art. 65**

##### *Responsabilité civile*

La responsabilité des collaborateurs pour le dommage causé aux tiers dans l'exercice de leurs tâches est réglée par la Loi cantonale sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents ou par les dispositions du droit fédéral.

#### **Art. 66**

##### *Autres responsabilités*

Selon les bases légales en vigueur, l'employeur est responsable que la place de travail du collaborateur corresponde aux exigences en matière de sécurité, de santé au travail et de protection de l'environnement. En contrepartie, le collaborateur est tenu de respecter les consignes et les instructions définies dans ces domaines par l'employeur.

#### **Art. 67**

##### *Compensation de créance*

Selon l'article 323 b, alinéa 2 CO, la commune a le droit de compenser ses créances contre ses collaborateurs avec le montant des traitements et indemnités dus par elle.

## CHAPITRE IX

### MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES

#### **Art. 68**

##### *Manquement*

Lorsqu'un collaborateur commet un manquement à ses obligations légales, réglementaires, contractuelles ou découlant du descriptif de poste ou d'instructions, la Municipalité le lui signifie par courrier.

#### **Art. 69**

##### *Autres mesures*

En fonction de la gravité du manquement et du degré d'intention (négligence, négligence grave, manquement intentionnel) la Municipalité prend en outre toute mesure jugée pertinente telle que modification du contrat, changement d'affectation, réduction du salaire ou résiliation du contrat.

#### **Art. 70**

##### *Droit du collaborateur en cas d'application de l'art. 69*

Le collaborateur fautif peut s'opposer à l'une des mesures prises en application de l'article 69. Dans ce cas, les deux parties peuvent résilier le contrat en application des articles 16 à 18 du présent statut.

#### **Art. 71**

##### *Infractions pénales*

Lorsque le manquement reproché au collaborateur est susceptible de constituer une infraction pénale au sens du Code pénal suisse ou d'une loi spéciale, la Municipalité dénonce le cas à l'autorité pénale compétente, sans préjudice des mesures prises en application de l'article 69 du présent statut.

## Art. 72

### *Procédure*

La procédure en cas de résiliation, telle que prévue à l'article 17 du présent statut, est également applicable en cas de modification du contrat, changement d'affectation ou réduction du salaire.

## Art. 73

### *Voies de droit*

Tout litige portant sur le contrat de travail est du ressort des tribunaux ordinaires conformément à la Loi cantonale sur la juridiction du travail.

## CHAPITRE X

### DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

## Art. 74

### *Situation acquise*

L'entrée en vigueur du présent statut ne modifie pas les droits des collaborateurs en ce qui concerne les traitements et les années de service accomplies antérieurement.

## Art. 75

### *Cas non prévus*

Les cas non prévus par le présent statut seront réglés par le CO qui s'applique à titre de droit supplétif.

## Art. 76

### *Entrée en vigueur*

Le présent statut entrera en vigueur dès son adoption par le Chef du Département concerné (art. 94, al. 2 de la Loi sur les communes (LC)).

Dès cette date, il abroge toutes dispositions antérieures.

Adopté en séance de Municipalité du 10 novembre 2014.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic :

  
J.-L. Chollet



Le Secrétaire :

  
Ph. Amevet

Adopté en séance du Conseil communal du 12 décembre 2014.

Le Président :

  
F. Rabel



La Secrétaire :

  
Jelovac-Baudy

Approuvé par la Cheffe du Département des institutions et de la sécurité,  
en date du : - 4 MARS 2015

