



COMMUNE DE LONAY

REGLEMENT CONCERNANT LE PERSONNEL COMMUNAL

TABLE DES MATIERES

TITRE PREMIER DISPOSITIONS GENERALES	2
TITRE II ENGAGEMENT	3
TITRE III DROITS DU COLLABORATEUR	4
Section I Rémunération	4
Section II Organisation du temps de travail.....	9
Section III Autres droits.....	12
TITRE IV DEVOIRS DU COLLABORATEUR	13
TITRE V FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL.....	16
TITRE VI DISPOSITIONS FINALES	17

Lonay, le 12 novembre 2018

TITRE PREMIER DISPOSITIONS GENERALES

Article premier - Champ d'application

¹ Le présent règlement du personnel s'applique à toutes les personnes engagées par la Commune de Lonay. Les formulations sont au masculin, mais s'appliquent à l'ensemble du personnel, sans distinction de sexe.

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 - Personnel auxiliaire

¹ La Municipalité peut engager du personnel auxiliaire. Il s'agit de collaborateurs engagés pour une durée déterminée ou indéterminée, aux fins d'assurer des fonctions non permanentes, des activités irrégulières, saisonnières ou une activité permanente inférieure ou égale à 20%.

² Le personnel auxiliaire n'est pas soumis au présent règlement. Il est engagé sur la base des dispositions du Code des obligations sur le contrat de travail.

Article 3 - Droit applicable

¹ Les rapports de travail sont régis par le présent règlement. Les articles 319 et suivants du CO s'appliquent à titre de droit supplétif.

² Demeurent réservées :

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

Article 4 – Assermentation

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

Article 5 - Compétences

¹ La Municipalité est compétente dans les domaines suivants :

- a. organisation de l'administration communale ;
- b. horaires d'ouverture des bureaux au public ;
- c. élaboration d'une politique du personnel ;
- d. mise en place de mesures permettant de garantir la protection de la santé et de la personnalité des collaborateurs, en particulier par des dispositions de lutte contre le harcèlement et le mobbing, et l'égalité entre femmes et hommes ;
- e. engagement et licenciement des collaborateurs ;
- f. direction, instruction et surveillance des collaborateurs ;
- g. édiction de règlements, d'ordres de services et de toutes autres dispositions nécessaires à l'application du présent règlement ;
- h. fixation de l'échelle des salaires ;
- i. classification des postes ;
- j. exercice du pouvoir disciplinaire ;
- k. édiction des cahiers des charges et des descriptifs de postes ;
- l. toutes les compétences spéciales prévues par le présent règlement ;
- m. tous les autres domaines qui ne sont pas attribués par la loi ou le présent règlement à une autre autorité.

² La Municipalité peut, par décision, déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un service.

TITRE II ENGAGEMENT

Article 6 - Mise au concours

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

² Toute place vacante fait l'objet d'une mise au concours interne ou publique, sauf cas d'urgence. Les postes vacants sont signalés en priorité à l'interne.

Article 7 - Conditions d'engagement

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 8 - Production de documents

¹ L'employeur 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 et/ou du casier judiciaire spécial.

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

Article 9 - 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 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 l'institution de prévoyance à laquelle est affilié l'employeur les informations traitant de sa prévoyance professionnelle.

Article 10 - 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 Pour les contrats à durée déterminée, le temps d'essai est fixé à un mois, si la durée de l'engagement est comprise entre trois et six mois, ou de trois mois si le contrat de durée déterminée excède six mois. Pour des durées plus courtes, il n'y a pas de temps d'essai.

³ Le temps d'essai est d'office prolongé de la durée d'un empêchement de travailler lié à la maladie, à un accident ou à un service obligatoire.

⁴ Exceptionnellement, notamment en cas de doute sur les aptitudes ou le comportement du collaborateur, le temps d'essai peut être prolongé de trois mois au maximum. Cette mesure est notifiée par écrit au collaborateur.

⁵ Un entretien d'évaluation a lieu avant le terme du temps d'essai.

Article 11 - Emploi de courte durée

¹ Un contrat dont la durée prévisible est limitée dans le temps fait l'objet d'un contrat de durée déterminée (CDD). Il ne peut pas excéder un an et ne peut en principe être renouvelé que deux fois.

² Un contrat de durée maximale (CDM) peut également être convenu entre les parties. Cet acte ne peut pas être prolongé, mais la fin des rapports de travail peut être envisagée avant l'échéance du terme, conformément à l'article 59 al. 1 du présent règlement.

³ Les collaborateurs engagés en CDD ou CDM peuvent être rémunérés à l'heure ou au mois selon le type d'activité.

TITRE III DROITS DU COLLABORATEUR

Section I Rémunération

Article 12 - 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, ou le dernier jour ouvrable précédent, plus un treizième salaire versé avec celui de novembre, à l'exception du cas où la cessation des fonctions intervient en cours d'année. Le treizième salaire est versé au prorata temporis.

³ Pour les collaborateurs payés à l'heure, le montant attribué pour les vacances sera intégré au salaire horaire avec la majoration suivante :

- 10,64 % s'ils disposent de cinq semaines de vacances annuelles ;
- 13,04 % s'ils disposent de six semaines de vacances annuelles.

Article 13 - Echelle des salaires

¹ La Municipalité établit la classification des fonctions et l'échelle des salaires, précisant

- 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 et est approuvée par le Conseil communal.

Article 14 - 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 15 - Adaptation des salaires

¹ La Municipalité adapte la grille des salaires au 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 d'octobre de l'année précédente.

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

Article 16 - Evolution du salaire

¹ Au début de chaque année civile, la Municipalité octroie en principe une annuité annuelle correspondant à la classe salariale du poste.

² Lorsqu'un collaborateur a fourni des prestations particulièrement élevées, la Municipalité, sur proposition du chef de service, peut octroyer une ou deux annuités annuelles supplémentaires.

³ Lorsque les prestations sont jugées insuffisantes, la Municipalité peut renoncer à octroyer l'annuité annuelle. Cette mesure ne peut pas être prise plus de deux années de suite.

Article 17 - Moment déterminant

A la fin de chaque année civile, la Municipalité arrête les montants des salaires sur la base des articles 14, 15 et 16 du présent règlement.

Article 18 - Modification du traitement

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

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

Article 19 - Gratifications exceptionnelles

La Municipalité est compétente pour octroyer des primes lors de travaux ou d'évènements particuliers.

Article 20 - Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle

La Municipalité est compétente pour octroyer des indemnités pour les frais du collaborateur liés à l'exercice de son activité professionnelle ; ceux-ci lui sont remboursés par l'employeur sur présentation de justificatifs ou octroyés sous la forme d'une indemnité annuelle.

Article 21 - Inconvénients de service

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

Article 22 - Prime de fidélité

¹ Chaque collaborateur a droit à une prime d'ancienneté, pour une activité à 100%, pour 10, 15, 20, 25, 30 et 35 ans de service. Cette prime correspond à un demi-salaire mensuel de base et n'est pas convertible en vacances.

² Pour un emploi à temps partiel, les primes sont adaptées proportionnellement au taux d'activité.

³ En cas de résiliation annoncée des rapports de travail, le collaborateur perd son droit et ne peut plus prétendre au versement de cette prime.

Article 23 - Prime de départ à la retraite

Chaque collaborateur partant à la retraite, conformément aux Statuts de l'institution de prévoyance à laquelle l'employeur est affilié, a droit à une prime, en numéraire ou en nature. Cette prime correspond à un salaire mensuel de base.

Article 24 - 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 de travail, 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 ou d'un supérieur hiérarchique. Exceptionnellement, 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 :

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

⁴ Les congés visés à l'alinéa 3 ci-dessus doivent être pris au plus tard dans les trois premiers mois de l'année suivante. Si cette compensation s'avère impossible, l'employeur peut rétribuer tout ou partie des heures de travail supplémentaires en tenant compte du barème de majoration visé à l'alinéa 3 ci-dessus. En cas de paiement des heures supplémentaires, il se fait sans majoration du taux horaire.

Article 25 - 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 l'employeur de Lonay est affilié.

Article 26 - Emploi à temps partiel

En cas d'emploi à temps partiel, le collaborateur touche un salaire adapté proportionnellement à son taux d'activité.

Article 27 - Salaire en cas de maladie

¹ Lorsque le collaborateur est empêché de travailler pour cause de maladie, il a droit à son salaire à 100% jusqu'au 720^{ème} jour. Les dispositions du Code des obligations s'appliquent pour le surplus s'agissant du délai de protection contre le licenciement.

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

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

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

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

⁶ En cas d'invalidité partielle définitive, l'employeur examine la possibilité d'adapter le poste de travail aux conditions de santé de l'employé ou de proposer un autre poste. En cas d'échec, les dispositions sur la résiliation s'appliquent.

Article 28 - Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle

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

² En cas d'absence pour cause de maladie professionnelle, d'accident professionnel et d'accident non professionnel, la rémunération est assurée tant que dure l'incapacité de travail attestée par un médecin, mais au maximum pendant 720 jours. Les dispositions de la LAA s'appliquent pour le surplus.

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

⁴ Le droit au salaire prend fin en tous les cas dès la cessation des fonctions pour cause d'invalidité totale et définitive. Demeurent réservées les dispositions sur la résiliation de contrat.

⁵ En cas d'invalidité partielle définitive, l'employeur examine la possibilité d'adapter le poste de travail aux conditions de santé de l'employé ou de proposer un autre poste. En cas d'échec, les dispositions sur la résiliation s'appliquent.

Article 29 - Salaire en cas de service obligatoire

¹ En cas d'absence pour cause de service 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 l'employeur dans la mesure où le collaborateur perçoit son salaire complet

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

Article 30 - Salaire en cas de maternité et d'allaitement

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

² En cas de congé d'allaitement, l'employeur verse à la collaboratrice une indemnité correspondant à un mois de salaire.

³ L'article 39 du présent règlement est applicable pour le surplus.

Article 31 – Institution de prévoyance

¹ Les collaborateurs sont affiliés à une institution de prévoyance en application des dispositions de la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle. L'employeur prend à sa charge les contributions qui lui incombent, en application des statuts de cette caisse. Le financement est acquitté mensuellement. La part du collaborateur est imputée sur le montant de son salaire brut.

² Le personnel ne bénéficiant pas du contrat global de l'institution de prévoyance peut demander son admission pour les prestations minimales LPP. L'employeur prend à sa charge les contributions qui lui incombent conformément aux statuts de la caisse concernée.

Article 32 - Prestations aux survivants

¹ En cas de décès, l'employeur doit payer le salaire à partir du jour du décès :

- pour un mois encore,
- 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 33 - Compensation de créance

L'employeur a le droit de compenser ses créances contre un employé avec le montant des salaires et indemnités dû par lui, conformément à l'article 323 b al. 2 CO.

Section II Organisation du temps de travail

Article 34 - Durée du travail

¹ La durée hebdomadaire du travail est de 42 ½ heures en 2019, 42 heures en 2020 et 41 ½ heures dès 2021.

² La Municipalité fixe l'horaire de travail selon les exigences des différents services. D'une manière générale, partout où le service le permet, l'horaire de travail est réparti sur cinq jours.

³ Certains services sont astreints à travailler le week-end et/ou à des horaires de travail irréguliers. Des services de piquet, par exemple en cas de neige, peuvent également être nécessaires.

⁴ La Municipalité peut introduire un dispositif de pointage et de calcul automatisé des heures de présence.

Article 35 - Télétravail

¹ Le télétravail n'est pas un droit et seule la Municipalité est compétente pour autoriser le collaborateur qui en fait la demande à travailler depuis son domicile.

² L'autorisation fait l'objet d'une convention qui en fixe les modalités et conditions ; en tous les cas, l'organisation et les besoins du service priment.

³ Le télétravail s'effectue en principe sur des journées pleines et ne donne droit à aucune heure supplémentaire ni au versement d'une quelconque indemnité.

Article 36 - Droit aux vacances

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

- cinq semaines pour les apprentis et les collaborateurs de moins de soixante ans ;
- six semaines pour tous les collaborateurs à partir de l'année civile durant laquelle ils atteignent l'âge de 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. Durant l'année au cours de laquelle il entre en fonction ou quitte l'administration, le collaborateur a droit à des vacances en proportion du temps qu'il consacre au service de la commune.

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

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

⁶ Demeurent réservées les dispositions du présent règlement relatives à l'exercice d'une charge publique.

Article 37 - Planification des vacances

¹ Les responsables hiérarchiques désignés par la Municipalité arrêtent chaque année avant le 15 décembre le tableau des vacances pour l'année suivante, en tenant compte en priorité des besoins des différents services 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 38 - Jours fériés

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

- les 1^{er} et 2 janvier ;
- le Vendredi Saint ;
- le Lundi de Pâques ;
- le Jeudi de l'Ascension ;
- le Lundi de Pentecôte ;
- le 1^{er} août ;
- le Lundi du Jeûne fédéral ;
- Noël (25 décembre) ;
- le 26 décembre ;
- tous les autres jours décrétés comme fériés par la loi cantonale ou la loi fédérale.

² En fin de chaque année, la Municipalité se détermine sur les congés généraux inhérents au calendrier (ponts, etc.) pour l'année suivante.

Article 39 - Congé maternité et congé d'allaitement

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

- un congé payé de maternité de quatorze semaines à compter de la date d'accouchement ;
- un congé d'allaitement de quatre semaines qui suivent le congé de maternité.

² Ces congés maternité sont comptés comme temps de service et rétribués aux conditions de l'article 30 du présent règlement.

Article 40 - Autres congés

¹ Le collaborateur bénéficie des congés suivants sans compensation :

- a. un congé de trois jours en cas de mariage ou de partenariat enregistré du collaborateur ;
- b. un congé de trois 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 d'un jour, selon les circonstances, en cas de décès d'un frère, d'une sœur, d'un grands-parents ou d'un beaux-parents ;
- d. un congé de paternité de cinq jours au collaborateur en cas de naissance ou d'adoption d'un enfant ;
- e. un congé de maximum cinq jours par an pour enfant malade, si les deux parents travaillent à la Commune, un maximum de cinq jours est considéré ;
- f. un congé de deux mois au collaborateur en cas d'adoption d'un enfant et pour autant que l'autre conjoint n'en bénéficie pas. Si les deux parents sont employés de la commune, sur demande du couple, le congé peut être réparti entre les conjoints ;
- g. un congé d'un jour en cas de déménagement du collaborateur, au maximum une fois par année civile ;
- h. le temps nécessaire pour d'autres circonstances particulières telles la convocation à une audition ou une audience d'une juridiction administrative ou judiciaire ;
- i. A titre exceptionnel, la Municipalité peut accorder d'autres congés de courte durée jusqu'à dix jours ouvrables dans des circonstances particulières.

Les congés sous lettres a à i sont rétribués et comptent comme temps de service. Ils nécessitent une demande écrite motivée et ne sont accordés que pour autant que les activités du service n'en soient pas perturbées. L'employeur peut exiger la présentation de toutes les attestations utiles, notamment l'acte de naissance ou l'autorisation d'accueillir un enfant en cas d'adoption. Ces congés ne sont accordés que pour le jour précis concerné par l'événement exceptionnel (et ceux qui suivent cas échéant) et ne pourront en principe pas être réclamés pour une date antérieure ou postérieure à l'événement en question. Les congés sous lettres d et f s'appliquent également par analogie aux couples homosexuels. L'adoption administrative de l'enfant de son conjoint ne donne droit à aucune forme de congé particulier

² Le collaborateur bénéficie des congés suivants avec compensation :

- j. un congé de formation d'une année au maximum ;
- k. un congé parental d'une année au maximum.

Ces congés ne comptent pas comme temps de service et ne sont pas rétribués. Ils nécessitent une demande écrite motivée et ne sont accordés que pour autant que les activités du service n'en soient pas perturbées.

Section III Autres droits

Article 41 - Certificat de travail intermédiaire

Le collaborateur peut, en tout temps, demander à son employeur 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 42 - Matériel de travail

¹ L'employeur fournit et entretient à ses frais les équipements et fournit les vêtements nécessaires à l'exécution de travaux extérieurs, salissants ou dangereux.

² L'article 58 du présent règlement est réservé.

Article 43 - Formation professionnelle

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

² L'employeur peut organiser des cours de perfectionnement ou rendre obligatoire la fréquentation de cours, de séminaires, de conférences ou de stages organisés par l'employeur ou par des tiers. Les frais en découlant sont pris en charge par l'employeur.

³ En cas de départ d'un collaborateur ayant bénéficié d'une formation prise en charge par l'employeur, celui-ci peut demander tout ou partie du remboursement du montant de la formation et des frais engagés dans ce cadre.

⁴ A l'exception de la formation initiale et des congés imposés, les congés de formation payés, dont la durée est supérieure à vingt jours, ou dont le financement de l'employeur dépasse fr. 3'000.-, font l'objet d'un temps de redevance. En cas de démission avant l'expiration du temps de redevance, ou de résiliation pour justes motifs, l'intéressé remboursera le financement assumé par l'employeur, salaire compris, de la manière suivante :

- durant la 1^{ère} année qui suit la fin de la formation : 80% du montant total engagé ;
- durant la 2^{ème} année qui suit la fin de la formation : 40% du montant total engagé ;
- durant la 3^{ème} année qui suit la fin de la formation : 20% du montant total engagé.

Dans les limites admises, l'employeur peut compenser avec le salaire du collaborateur.

⁵ Les formations visées par l'alinéa 4 font l'objet d'une convention entre la Municipalité et le collaborateur.

Article 44 - 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 l'employeur et les collaborateurs. Elle est régulièrement consultée par la Municipalité.

TITRE IV DEVOIRS DU COLLABORATEUR

Article 45 - Horaire de travail

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

² La durée hebdomadaire est de 42 ½ heures en 2019, 42 heures en 2020 et 41 ½ heures dès 2021.

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 15 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; le chef ou le responsable de service est responsable de l'observation des horaires.

Article 46 - Attitude en service

Pendant les heures de travail, le collaborateur doit :

- exercer ses tâches avec diligence, compétence et efficacité ;
- en toutes circonstances, agir conformément aux intérêts de l'employeur et s'abstenir de tout comportement qui pourrait causer un dommage à ce dernier ;
- 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 fréquenter les établissements au sens la législation sur les auberges et les débits de boissons et de consommer des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants ou d'être sous l'influence de telles substances.

Article 47 - 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 48 - Obligation des responsables hiérarchiques

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 en veillant à favoriser la prise d'initiative ;
- informer régulièrement la Municipalité sur les activités de leur service ;

- prendre les mesures nécessaires à l'intérieur du service et entre services 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,
- organiser régulièrement des échanges privilégiés, que ce soit de manière autonome ou en équipe, afin de favoriser le dialogue et faire croître la cohésion, l'esprit d'équipe, la confiance et la coopération.

Article 49 - 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, il est tenu de présenter un certificat médical. L'employeur peut exiger la production d'un certificat pour une période plus courte en cas d'absences répétées.

Article 50 - Secret de fonction

¹ Le collaborateur est tenu au secret de fonction et ne doit divulguer des informations ou des documents officiels dont il a 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 l'employeur, 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 51 - Obligation de renseigner

Le collaborateur doit renseigner ses supérieurs hiérarchiques de tout élément susceptible d'empêcher ou de compliquer le fonctionnement de l'administration.

Article 52 - Obligation d'entraide

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

Article 53 - Occupation accessoire

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

² L'autorisation est accordée lorsque :

- l'exercice de l'activité accessoire ne porte pas atteinte aux intérêts de l'employeur ;
- l'exercice de l'activité accessoire n'est pas incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur ;
- 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 l'employeur, notamment ses équipements.

Article 54 - Charges publiques

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

² Les charges publiques sont soumises à autorisation de la Municipalité

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

⁴ Le collaborateur n'a pas de droit au remplacement des jours de vacances ou de congé utilisés à l'exercice de sa charge publique.

⁵ L'exercice d'une charge publique peut justifier une diminution de vacances que s'il en résulte une absence de plus de quinze jours par année civile.

⁶ Les collaborateurs, à l'exception du secrétaire municipal, du secrétaire municipal adjoint, du boursier, du chef de voirie et du chef de conciergerie, peuvent siéger au conseil communal. Ils ne peuvent en revanche pas faire partie de la commission de gestion, ni de la commission des finances.

Article 55 - Domicile

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

Article 56 - Dons et autres avantages

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

- solliciter, accepter ou se faire promettre des dons, en numéraire ou en nature, ou des avantages dans le cadre de son activité professionnelle ;
- 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 1er ci-dessus. Constituent de telles libéralités, les gratifications usuelles de tiers dont le montant ne dépasse pas fr. 300.-.

⁴ Le greffe municipal doit être informé de tous les dons reçus par des collaborateurs. Ceux dont le montant est supérieur à fr. 100.- nécessitent l'autorisation préalable du greffe municipal.

Article 57 - Caution

Les collaborateurs auxquels de l'argent ou d'autres valeurs sont confiés de façon régulière ou permanente peuvent être appelés à fournir des garanties reconnues suffisantes par la Municipalité.

Article 58 - Ressources mises à dispositions 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.

TITRE V FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

Article 59 - Résiliation ordinaire

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

L'employeur motive la résiliation par :

- la violation des devoirs légaux et contractuels ;
- l'inaptitude avérée ;
- la disparition durable des conditions d'engagement fixées dans le contrat de travail et le cahier des charges ;
- la suppression du poste suite à la disparition des besoins ou de la raison d'être du poste.

² La résiliation doit être signifiée par écrit, en recommandé ou remise en mains propres.

³ Sont réservées les dispositions du Code des obligations sur la résiliation en temps inopportun.

⁴ En cas de résiliation du contrat, l'employeur peut libérer le collaborateur de l'obligation de venir travailler, notamment lorsque l'exercice de l'activité jusqu'à la fin du contrat n'est pas opportun.

⁵ En cas de résiliation par le collaborateur, si, à la fin du contrat, le collaborateur a pris plus de vacances que celles auxquelles il a droit, le surplus sera retenu sur le salaire.

⁶ Le collaborateur a droit en tout temps à un certificat de travail. Le certificat mentionne la fonction, la description des tâches, la durée du rapport de travail et qualifie avec objectivité les prestations et le comportement du collaborateur. A la demande expresse du collaborateur, le certificat ne porte que sur la nature et la durée du rapport de travail.

Article 60 - Avertissement

Sous réserve des cas de résiliation pour justes motifs et des deux derniers cas mentionnés à l'article 59, alinéa 1, soit la disparition durable des conditions d'engagement et la suppression du poste, l'employeur ne peut résilier le contrat qu'après avoir notifié un avertissement par écrit mentionnant les faits reprochés à l'employé.

Article 61 - Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs

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

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.

Article 62 - Limite d'âge

Le contrat de travail prend automatiquement fin au dernier jour du mois qui suit l'âge ouvrant le droit du collaborateur aux prestations de l'assurance vieillesse et survivants.

Article 63 - Retraite anticipée

¹ Le collaborateur peut faire valoir ses droits à la retraite conformément aux statuts de l'institution de prévoyance à laquelle l'employeur est affilié.

² L'employeur 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.

TITRE VI DISPOSITIONS FINALES

Article 64 - Situations acquises et transitoires

¹ Si les dispositions qui précèdent devaient réduire les acquis, notamment en ce qui concerne la rémunération, par rapport à l'ancien règlement / statut, elles ne seraient appliquées qu'après un délai de quatre mois dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

² S'agissant des primes de fidélité, les collaborateurs dont les années de service se situent, au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, entre 10 ans révolus et 15 ans de service, ou entre 20 ans révolus et 25 ans ou entre 30 ans révolus et 35 ans toucheront la prochaine prime sous forme d'un salaire entier.

³ Le collaborateur, dont le salaire est inférieur à celui prévu selon la nouvelle grille salariale voit son salaire augmenté en deux fois, pour atteindre le salaire cible dès le 1^{er} janvier 2020.

⁴ Le collaborateur, dont le salaire est égal ou supérieur à celui prévu dans la nouvelle grille salariale voit son salaire maintenu en l'état, sans progression possible jusqu'à ce qu'il atteigne le salaire cible.

Article 65 - Dispositions d'application

¹ L'échelle des salaires fait partie intégrante du présent règlement et est par conséquent de compétence du Conseil communal.

² La Municipalité est compétente pour édicter un règlement ou des directives d'application, ou joindre des annexes au présent règlement afin d'établir :

- les modalités propres à chaque service ou à certaines catégories de collaborateurs ;
- les principes de la gestion du personnel.

Article 66 - 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 67 - Clause abrogatoire


Le présent règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieures et est remis à tous les collaborateurs engagés au sens de l'article 1^{er}.

Article 68 - 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 communal 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 12 novembre 2018.

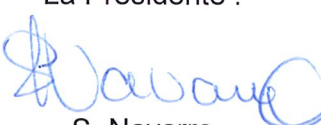
Le Syndic :

P. Guillemain

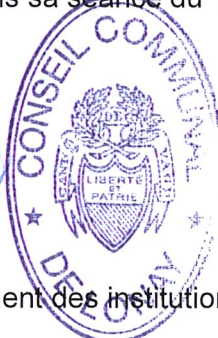



La Secrétaire :

C. Carrara

Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 11 décembre 2018.

La Présidente :

S. Navarro



Le Secrétaire :

G. Durand

Approuvé par la Cheffe du Département des institutions et de la sécurité en date du




21 JAN. 2019

Echelle des salaires de la Commune de Lonay					
au 1^{er} janvier 2019					
(indice 100)					
saalaire annuel 13ème compris			montant des annuités 13ème compris		
classes	min	max	zone 1	zone 2	zone 3
1	48 113	62 787	1 055	721	504
2	48 113	66 554	1 118	764	534
3	48 768	70 714	1 188	812	568
4	51 949	75 324	1 265	865	605
5	55 476	80 439	1 351	923	646
6	59 403	86 134	1 447	989	692
7	63 781	92 483	1 554	1 062	742
8	68 667	99 567	1 673	1 144	800
9	74 139	107 503	1 806	1 234	864
10	80 278	116 403	1 956	1 337	935
11	87 174	126 402	2 124	1 452	1 017
12	94 932	137 652	2 313	1 582	1 107
13	103 694	150 358	2 527	1 727	1 208
14	113 608	164 732	2 768	1 892	1 325
15	124 843	181 023	3 043	2 080	1 455
16	137 603	199 524	3 353	2 293	1 604
17	152 120	220 573	3 707	2 535	1 774
18	168 671	244 572	4 111	2 810	1 967

taux de progression		
zone 1	zone 2	zone 3
éch. 0 à 7	éch. 8 à 16	éch. 17 à 25
2.44	1.67	1.17

Conformément aux dispositions du Règlement sur le personnel communal, la grille salariale est adaptée chaque année par la Municipalité, notamment pour tenir compte de l'Indice suisse des prix à la consommation.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 12 novembre 2018.

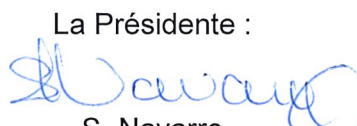
Le Syndic :

P. Guillemin



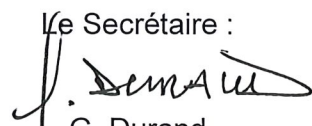
La Secrétaire :

C. Carrara

Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 11 décembre 2018.

La Présidente :

S. Navarro



Le Secrétaire :

G. Durand

Lexique des abréviations

AVS	Assurance-vieillesse et survivants
CO	Code des obligations
CP	Code pénal
CDD	Contrat de durée déterminée
CDI	Contrat de durée indéterminée
CDM	Contrat de durée maximale
IPC	Indice suisse des prix à la consommation
LAA	Loi fédérale sur l'assurance-accidents
LAPG	Loi fédérale sur les allocations pour perte de gain en cas de service et de maternité
LPP	Loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité

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

21 JAN. 2019

