

COMMUNE de ROCHE



Règlement du personnel de la Commune de Roche

10 AVRIL 2019

CHAPITRE PREMIER DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Champ d'application.

Le présent règlement du personnel s'applique à toutes les personnes de sexe masculin ou féminin, engagées par la Commune de Roche. Par simplification, les formulations sont au masculin, mais s'appliquent au personnel des deux sexes.

Est employé 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 indéterminée au service de la commune.

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

Article 2. Contrat de durée déterminée.

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

La Municipalité fixe le salaire qui peut être convenu à l'heure ou au mois.

Article 3. Contrat de durée maximale.

La Municipalité peut convenir d'un contrat de durée maximale pour les collaborateurs engagés pour une brève période.

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 61 du présent règlement.

Ils peuvent être rémunérés sur la base d'un salaire horaire.

Article 4. Personnel auxiliaire.

La Municipalité peut engager du personnel auxiliaire pour des occupations dont l'activité moyenne annuelle est inférieure à quinze heures hebdomadaires.

Le personnel auxiliaire n'est pas soumis au présent règlement, à l'exception des dispositions du chapitre VII relatives aux devoirs du collaborateur.

La Municipalité fixe le salaire qui peut être convenu à l'heure ou au mois.

Art. 5 Droit applicable.

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.

Les articles 344 et suivants CO sont applicables aux apprentis engagés par la commune.

Article 6. Compétences.

La Municipalité est compétente dans les domaines suivants :

- a. Engager et licencier les collaborateurs ;
- b. Diriger, instruire et contrôler le travail des collaborateurs ;
- c. Édicter les directives, ordres de services et toutes autres dispositions nécessaires à l'application du présent règlement ;
- d. Classifier des postes
- e. Désigner les fonctions pour lesquelles les employés doivent être assermentés, sous réserve de dispositions légales cantonales impératives
- f. Organiser les services et rédiger les cahiers des charges
- g. Exercer toutes les compétences déléguées prévues par le présent règlement ;

- h. Décider dans tous les autres domaines qui ne sont pas attribués par la loi ou le présent règlement à une autre autorité.

La Municipalité peut, par décision, déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à une direction ou un service (Article 66 LC).

Article 7. Assermentation.

Les collaborateurs qui détiennent d'office ou par délégation, une partie de l'autorité publique sont assermentés par la Municipalité.

CHAPITRE II ENGAGEMENT

Article 8. Mise au concours.

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

Les postes vacants sont signalés en priorité à l'interne et font l'objet d'une mise au concours publique.

Toute place vacante pour un poste de cadre ou poste supérieur fait l'objet d'une mise au concours interne et publique, sauf cas d'urgence. Par poste de cadre ou supérieur, il faut entendre tout poste directement subordonné à la Municipalité, qu'il s'agisse d'un poste de chef de service ou autre.

Article 9. Conditions d'engagement.

Peuvent seules être engagées en qualité d'employés les personnes majeures de nationalité suisse ou au bénéfice d'une autorisation d'exercer une activité lucrative, ayant l'exercice des droits civils.

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.

Demeurent réservées les conditions d'admission posées par les assurances dont bénéficie le personnel communal.

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

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.

Article 10. Engagement.

Tout engagement doit être confirmé par un contrat qui précise la fonction, la date d'entrée en service, le salaire 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).

L'employé reçoit avec le contrat un exemplaire du présent règlement du personnel, les directives, le cahier des charges lorsqu'il existe, ainsi que les Conditions générales de l'assurance perte de gain maladie et accident. Séparément l'employé reçoit directement de la caisse de pensions à laquelle est affiliée la Commune de Roche les informations traitant de sa prévoyance professionnelle.

L'employé doit signer le cahier des charges correspondant au poste.

Article 11. Temps d'essai.

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 calendaires.

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 12. Emploi de courte durée et auxiliaires.

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.

La Municipalité peut également convenir d'un contrat de durée maximale pour les collaborateurs engagés pour une brève période.

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 du présent règlement.

Ils peuvent être rémunérés sur la base d'un salaire horaire.

CHAPITRE III REMUNERATION ET CLASSIFICATION

Article 13. Echelle des salaires.

La Municipalité établit la classification des fonctions et l'échelle des salaires pour chacune des fonctions exercées par les employés de la commune.

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, des sollicitations et de la responsabilité qu'exige le poste concerné (classe de salaire).

L'échelle de salaire du Canton de Vaud est jointe en annexe et fait partie intégrante du présent règlement.

Article 14. Salaire.

Le collaborateur a droit à une rémunération mensuelle ou une rémunération à l'heure, selon son contrat de travail. Le droit au salaire prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au plus tard au moment de la cessation des fonctions.

La rémunération mensuelle comprend :

- a. Un salaire mensuel de base (versé 12 fois par an, avant la fin du mois)
- b. Un 13^e salaire dont le montant brut est égal au montant mensuel brut du salaire susvisé, versé pour moitié avec le salaire de base du mois de juin, et pour moitié avec le salaire de base du mois de novembre, à l'exception du cas où la cessation des fonctions intervient en cours d'année.
- c. D'autres montants qui ne constituent pas des indemnités au titre de remboursement de frais, en particulier les indemnités pour services de piquet.

Le 13^e salaire est versé au prorata du temps passé pendant l'année en cours au service de la commune.

Pour les collaborateurs payés à l'heure, le montant attribué pour les vacances sera payé en sus du salaire de la manière suivante :

- a. Supplément de 8,33% s'ils disposent de cinq semaines de vacances annuelles
- b. Supplément de 10.64% s'ils disposent de six semaines de vacances annuelles.

Pour les collaborateurs payés à l'heure, le montant afférant aux jours fériés sera également payé en sus du salaire horaire avec la majoration de 4,42%.

Article 15. Adaptation du salaire.

La Municipalité est seule compétente pour adapter les salaires.

Les employés font l'objet, chaque année, d'une évaluation dont les modalités sont fixées par la Municipalité.

Dans la mesure où ils n'ont pas encore atteint le maximum de la fourchette salariale correspondant à la collocation de leur fonction et tenant compte de leur évaluation, les employés peuvent bénéficier de tout ou partie d'une augmentation selon l'échelle communale des salaires.

La Municipalité décide librement de l'évolution salariale en fonction en particulier des prestations fournies par le collaborateur. Sans augmentation annuelle automatique.

Article 16. Indexation des salaires.

La Municipalité peut adapter les salaires chaque année, de manière à compenser, en principe, l'évolution du coût de la vie (de l'évolution de l'indice suisse des prix à la consommation). L'indice de référence étant celui du mois de novembre de l'année précédente.

Article 17. Prime d'ancienneté.

Après 10 ans de service auprès de la commune de Roche, l'employé reçoit une gratification égale à la moitié du salaire de base complet du mois en cours.

En lieu et place de la gratification en espèce, un congé payé d'un demi- mois ou d'une partie de celui-ci peut être accordé à l'employé qui en fait la demande, par écrit, pour autant que la marche du service n'en souffre pas.

Après 25 ans et ensuite tous les 5 ans, l'employé bénéficiera d'une semaine de congé supplémentaire.

Article 18. Gratification exceptionnelle.

La Municipalité peut rémunérer, à titre exceptionnel et ponctuel, des prestations particulières en dehors des augmentations et indexations, soit sous forme de prime spontanée, soit sous forme de gratification.

Article 19. Salaire en cas de maladie ou d'accident.

En cas d'absence pour cause de maladie non professionnelle, constatée par certificat médical, le salaire est payé à 100 % jusqu'au 15^{ème} jour, puis :

- a. Pour les collaborateurs, après leur temps d'essai, à 90% dès le 16^{ème} jour d'absence jusqu'au 180^e jour, puis dès le 181^e jour à 80% (jour calendaire).
La durée de prestations est de 720 jours.
- b. Pour les collaborateurs pendant leur temps d'essai, en entier pendant 7 jours et à 90% dès le 8^{ème} jour d'absence jusqu'à la fin du temps d'essai ou à la fin des relations de travail.

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

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

La Municipalité peut réduire les prestations de la Commune ou les supprimer lorsque l'accident ou la maladie est dû à une faute du collaborateur, notamment à son inconduite, à son intempérance ou à une imprudence grave, dans la même mesure que la réduction des prestations d'assurance.

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

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

La Municipalité peut exiger la production d'un certificat médical dès le premier jour d'absence en cas d'abus ou d'absences répétées.

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

Article 20. Salaire en cas de service obligatoire.

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

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

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

Article 21. Allocations familiales.

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

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

La réglementation fédérale et cantonale des allocations familiales fait foi.

Article 22. Salaire en cas de maternité et d'allaitement.

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. La Municipalité complète la différence entre les montants perçus et le salaire dû.

Les articles 29 et 30 sont applicables pour le surplus.

CHAPITRE IV DUREE ET HORAIRE DE TRAVAIL

Article 23. Durée de travail.

- 1) La durée du travail est fixée à 42h hebdomadaires.
- 2) L'horaire de travail du jour est compris entre 06h00 et 20h00.
- 3) L'horaire de travail du soir est compris entre 20h00 et 23h00.

Le travail de jour et le travail du soir ne sont pas soumis à autorisation. Le travail du soir peut être introduit par la Municipalité après audition de la délégation du personnel ou, à défaut, des collaborateurs concernés.

Article 24. Horaire de travail.

La Municipalité précise les horaires de travail, ainsi que des pauses en fonction des nécessités de chaque service, dans les limites de la durée normale du travail.

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

Article 25. Heures supplémentaires.

Lorsque les besoins du service l'exigent, les employés peuvent être appelés à travailler en dehors de l'horaire régulier ou à faire des heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires, pour être admises, doivent avoir été ordonnées par le supérieur hiérarchique et confirmées par le municipal responsable.

Si des heures supplémentaires sont effectuées spontanément par un employé, elles doivent être immédiatement annoncées au municipal responsable faute de quoi elles ne seront pas validées et ne pourront être ni reprises ni rémunérées.

Un état des heures supplémentaires pour chaque employé sera remis chaque mois au Service du personnel.

Article 26. Compensation des heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires et celles qui sont effectuées en dehors de l'horaire régulier, selon l'art. 23, sont compensées par des congés.

Les heures supplémentaires sont à prendre dans le mois suivant si possible.

La compensation de ces heures peut être imposée par la Municipalité.

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

- a) 25% entre 20h00 et 06h00.
- b) 25% le samedi entre 06h00 et 16h00.
- c) 50% le samedi entre 16h00 et 24h00.
- d) 100% le dimanche et les jours fériés officiels.

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

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

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

CHAPITRE V VACANCES ET CONGES

Article 27. Droit aux vacances.

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

- a. Cinq semaines (25 jours) pour les collaborateurs qui n'ont pas atteint l'âge de 50 ans.
- b. Six semaines (30 jours) pour les collaborateurs dès 50 ans.

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 au cours de la période susvisée.

Pour les collaborateurs engagés à temps partiel, le droit aux vacances est calculé en fonction du pourcentage d'activité, selon des modalités précisées dans la directive relative aux vacances.

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

Article 28. Planification des vacances.

Les responsables hiérarchiques désignés par la Municipalité arrêtent chaque année le tableau des vacances, en tenant compte en priorité des différents besoins des directions et services et, dans la mesure du possible, des vœux du personnel.

Article 29. Jours fériés.

Sont considérés comme jours fériés au sens du présent règlement :

- a. les 1er 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 1er Août.
- g. le Lundi du Jeûne fédéral.
- h. Noël (25 décembre).
- i. le 26 décembre (offert par la commune).
- j. et les autres jours déclarés fériés officiels sur le territoire du canton de Vaud.

Les collaborateurs ont droit à une compensation des jours fériés lorsqu'ils tombent pendant une période de vacances.

Les collaborateurs engagés à temps partiel ont droit à chacun des jours fériés énumérés ci-dessus, dans un pourcentage correspondant à leur taux d'activité.

Article 30. Congé maternité et congé d'allaitement.

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.

Les congés susmentionnés sont comptés comme temps de service et rétribués aux conditions de l'article 29 du présent règlement.

Article 31 Autres congés. Congés payés.

Le collaborateur bénéficie des congés suivants :

- a. Un congé de trois jours en cas de mariage 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 de paternité de cinq jours au collaborateur durant les six mois qui suivent la naissance.
- d. Un congé de cinq jours par an au maximum pour un enfant malade.
- e. Un congé de un jour en cas de déménagement du collaborateur, à prendre le jour même du déménagement.
- f. Le temps nécessaire pour d'autres circonstances particulières telles la convocation à une audition ou une audience d'une juridiction administrative ou judiciaire.
- g. La durée de travail hebdomadaire inclut des jours de congés dans le cas suivant : le vendredi après un jour férié ou le lundi avant un jour férié, si la bonne marche du service n'est pas impactée.

En cas de travail, les heures seront reprises sans majoration.

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

La Municipalité peut exiger la présentation de toutes les attestations utiles.

La Municipalité peut, sur décision municipale, accorder un congé payé ou non payé.

CHAPITRE VI AUTRES DROITS

Article 32. 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 33. Matériel de travail.

La Municipalité fournit et entretient à ses frais les équipements nécessaires à l'exécution de travaux extérieurs ou dangereux.

Article 34. Moyen de transport.

La Municipalité fixe l'indemnité due aux employés qui utilisent, pour les besoins du service, un moyen de locomotion personnel.

L'indemnité n'est due que si la Municipalité ou le responsable de service a préalablement autorisé cette utilisation.

Article 35. Habits de travail.

La Municipalité détermine les fonctions pour lesquelles des uniformes ou de habits de travail sont portés, ainsi que les conditions dans lesquelles ils sont fournis.

Elle fournit les vêtements de sécurité nécessaires à l'accomplissement des tâches dangereuses.

Article 36. Formation professionnelle.

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

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.

Si la Municipalité impose le suivi de la formation, tous les frais seront pris en charges (heures, cours, transport, et repas).

Si la Municipalité n'impose pas le suivi de la formation ou que la demande vient du collaborateur, les frais seront pris en charges au cas par cas avec mise en place d'une convention.

CHAPITRE VII DEVOIRS DU COLLABORATEUR

Article 37. Exercice de la fonction.

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

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

En principe, le matériel et les habits professionnels ne peuvent pas être utilisés ni portés en dehors des heures de travail.

Lorsqu'ils en sont requis, ils doivent suppléer temporairement leurs collègues à quelque direction qu'ils appartiennent, sans pouvoir prétendre de ce fait à un dédommagement ou à une augmentation de salaire. L'application de l'art.18 est réservée.

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

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

Article 38. Devoir à l'égard du public.

Par leur attitude en service, les collaborateurs doivent se montrer dignes de la considération et de la confiance attachée à leur situation officielle. Ils font preuve de réserve en dehors du travail.

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

Article 39. Dons et autres avantages.

Il est interdit aux collaborateurs :

- a. De solliciter, d'accepter ou de se faire promettre, pour eux ou pour autrui, des dons ou autres avantages et d'accepter ceux qui pourraient compromettre l'indépendance nécessaire à l'exercice de leur activité professionnelle.

- b. De prendre un intérêt pécuniaire direct ou indirect aux fournitures, soumissions et ouvrages faits pour le compte de la Commune.

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. 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.

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. 100.-.

Les employés peuvent accepter des invitations à des événements ou des repas avec l'accord de la Municipalité.

Article 40. Secret de fonction.

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

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

Toute violation du secret de fonction pourra donner lieu à la résiliation des rapports de travail, avec effet immédiat si la gravité de la violation ou de ses conséquences le justifie. La Municipalité se réserve par ailleurs le droit de demander réparation du dommage au sens de l'article 321e CO.

Article 41. Respect de l'horaire.

Les collaborateurs doivent respecter les horaires de travail.

Le collaborateur doit s'organiser afin que ses visites médicales s'effectuent hors de l'horaire de travail. En cas d'absence dûment justifiée durant les heures de travail, une heure au maximum est décomptée, le solde de l'absence étant à la charge du collaborateur.

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

Article 42. Conduite pendant le travail.

Les employés ne peuvent, sauf autorisation spéciale ou nécessité de service, quitter leur travail.

Les employés ne peuvent consommer des boissons alcoolisées ou substances illicites dans les bureaux, ateliers ou chantiers pendant les heures de service.

Les employés sont tenus d'arriver sobres au travail.

Article 43. Occupation accessoire.

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

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

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

Article 44. Déplacement d'un collaborateur.

Lorsque l'organisation du travail ou l'emploi rationnel du personnel l'exigent, la Municipalité peut déplacer un employé ou le charger de travaux ne rentrant pas dans le cadre de son emploi régulier ou répondant mieux à ses aptitudes ou à ses connaissances professionnelles.

Article 45. Entraide.

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

Article 46. Conduite de personnel.

En conformité avec les directives émises par la Municipalité, les employés qui ont du personnel sous leurs ordres doivent :

- a. Donner à leurs collaborateurs toutes les instructions utiles à leurs tâches et les motiver à en assurer la réalisation.
- b. Déterminer l'organisation du travail, y compris les horaires journaliers adaptés à la bonne marche du service.
- c. Informer régulièrement la Municipalité et le Service du personnel sur les activités du service, les congés et vacances accordés au personnel.

Article 47. Lieu de domicile.

Lorsque les exigences du service ou la fonction le justifient, la Municipalité peut imposer un domicile à une distance maximale (exprimée en temps ou en kilomètres) du territoire communal.

Article 48. Directives.

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

Article 49. Charge publique.

Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, les collaborateurs doivent aviser la Municipalité qui ne peut s'y opposer que pour des motifs tenant à la bonne marche du service. L'exercice d'une charge publique ne peut justifier une réduction de salaire ou une diminution des vacances que s'il en résulte une absence de plus de 5 jours de travail par an. Le collaborateur n'a cependant pas droit au remplacement des jours de vacances ou de congé qu'il consacre à sa charge publique.

Les employés peuvent siéger au Conseil communal, à l'exception des chefs de service et des chefs de direction, ils ne peuvent en revanche pas faire partie de la commission de gestion et de la commission des finances, ni de la Municipalité.

Article 50. Information.

La Municipalité, en relation avec les chefs de service, informe régulièrement le personnel sur les affaires importantes de la Commune et les décisions prises lors de ses réunions.

Chaque collaborateur est informé au plus tôt des affaires qui le touchent personnellement.

Article 51. Entretien individuel.

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

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

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

CHAPITRE VIII ASSURANCES

Article 52. Caisse de pensions.

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

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

Article 53. Assurance maladie.

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

La prime est à charge du collaborateur.

Article 54. Assurance accident.

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

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

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

Article 55. Assurance perte de gain maladie (IJM).

La Municipalité peut conclure une assurance perte de gain maladie (Indemnité journalière maladie).

Les primes d'IJM sont réparties à raison de 60% pour la commune et 40% pour les collaborateurs.

Article 56. Indemnités.

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

Article 57. Indemnité en cas de décès.

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

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

CHAPITRE IX RESPONSABILITE CIVILE

Article 58. Responsabilité civile.

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

Article 59. Créance.

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

Article 60. Compétence des tribunaux.

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

CHAPITRE X FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

Article 61. Fin ordinaire des relations de travail.

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

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

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

Est réservé l'art. 336c CO qui prévoit notamment qu'après le temps d'essai, l'employeur ne peut pas résilier le contrat :

- a. Pendant que le travailleur accomplit un service obligatoire, militaire ou dans la protection civile, ou un service civil, en vertu de la législation fédérale, ou encore pendant les quatre semaines qui précèdent et qui suivent ce service pour autant qu'il ait duré plus de onze jours ;
- b. Pendant une incapacité de travail totale ou partielle résultant d'une maladie ou d'un accident non imputable à la faute du travailleur, et cela, durant 30 jours au cours de la première année de service, durant 90 jours de la deuxième à la cinquième année de service et durant 180 jours à partir de la sixième année de service.
- c. Pendant la grossesse et au cours des seize semaines qui suivent l'accouchement.

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.

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 62. Résiliation pour justes motifs.

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

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

Article 63. Avertissement.

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

Article 64. Retraite.

Les collaborateurs sont automatiquement mis à la retraite ou peuvent faire valoir leurs droits à la retraite conformément aux statuts de la Caisse Intercommunale de Pensions (CIP) ;

La Municipalité peut imposer la mise à la retraite d'un collaborateur dès l'âge minimum fixé par la CIP, pour autant que le montant de la rente maximum soit atteint selon les dispositions statutaires de la CIP, et moyennant respect d'un délai de préavis de six mois.

Article 65. Fin des relations de travail sans résiliation.

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

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

CHAPITRE XI DISPOSITIONS FINALES

Article 66. Passage au nouveau droit.

La Municipalité soumet à chaque employé un contrat de travail établi en la forme et au sens de l'article 9 du présent règlement et lui accorde un délai d'un mois, à compter de l'envoi du document pour le signer. A défaut, il est réputé démissionnaire.

Article 67. Disposition d'application.

La Municipalité édictera des directives destinées à préciser le présent règlement et à fixer les principes de la gestion du personnel.

Article 68. 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 69. Clause abrogatoire.

Le présent règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieures et est remis à tous les collaborateurs engagés sous ce régime.

Article 70. Entrée en vigueur.

La Municipalité est chargée de l'exécution du règlement.

Elle fixe la date de son entrée en vigueur après adoption par le Conseil communal et approbation par la Cheffe 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 9 avril 2019.

Le Syndic

La Secrétaire municipale

Adopté par le Conseil communal de Roche dans sa séance du ...

Le Président

La Secrétaire

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