



**COMMUNE DE**

**ST-BARTHELEMY**

**Règlement**  
**du personnel communal**

2024

## CHAPITRE PREMIER

### DISPOSITIONS GENERALES

#### **Article 1    Champ d'application**

<sup>1</sup> Le présent règlement du personnel s'applique à tous les collaborateurs, engagés par la Commune de St-Barthélemy. Par mesure de simplification et pour en faciliter la lecture, ce règlement est rédigé au masculin.

<sup>2</sup> 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.

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

<sup>4</sup> En règle générale, les dispositions du présent règlement du personnel, complétées par celles du Code des obligations (CO) et la protection des travailleurs, sont applicables.

#### **Article 2    Droit applicable**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Les articles 344 et suivants CO sont applicables aux apprentis engagés par la commune.

<sup>3</sup> Sont considérés comme auxiliaires les collaborateurs appelés à effectuer des activités temporaires ou irrégulières sauf le personnel payé à l'heure de commune.

#### **Article 3    Compétences de la Municipalité**

<sup>1</sup> La Municipalité est compétente pour édicter par voie de règlements d'application et d'annexes les dispositions d'exécution du présent règlement.

<sup>2</sup> Les domaines de compétences sont détaillés ci-dessous :

- a Engagement et licenciement des collaborateurs ;
- b Ediction du contrat de travail ;
- c Direction, instruction et surveillance des collaborateurs ;
- d Classification des postes ;
- e Exercice du pouvoir disciplinaire ;

- f Édiction des cahiers des charges et des descriptifs de postes ;
- g Toutes les compétences spéciales prévues par le présent règlement ;
- h Tous les autres domaines qui ne sont pas attribués par la loi ou le présent règlement à une autre autorité.

## CHAPITRE II

### ENGAGEMENT

#### **Article 4 Recrutement**

<sup>1</sup> Pour les postes à pourvoir, la Municipalité détermine les modalités de recrutement.

<sup>2</sup> 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 5 Conditions d'engagement**

<sup>1</sup> Le collaborateur est engagé par un contrat 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. Le contrat fait expressément référence au présent règlement et est signé par la Municipalité et le collaborateur (ci-après : les parties).

<sup>2</sup> Un exemplaire du présent règlement, ainsi que la description de poste et les éventuelles directives spéciales de la Municipalité sont joints au contrat.

#### **Article 6 Production de documents**

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

#### **Article 7 Engagement**

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

<sup>2</sup> Le collaborateur reçoit avec le contrat un exemplaire du présent règlement du personnel et le cahier des charges et les règlements relatifs à son activité. Séparément l'employé

reçoit directement de la caisse de pensions à laquelle est affiliée la Commune de St-Barthélemy les informations traitant de sa prévoyance professionnelle.

#### **Article 8 Temps d'essai**

<sup>1</sup> Le temps d'essai est fixé à trois mois.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Pendant le temps d'essai, si le travail est interrompu par cause de maladie, accident ou service obligatoire, le temps d'essai est prolongé d'autant.

<sup>4</sup> Au terme du temps d'essai, une évaluation du collaborateur est effectuée par le responsable de l'administration.

#### **Article 9 Emploi de courte durée et auxiliaires**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Les collaborateurs auxiliaires peuvent obtenir une rémunération par heure.

### CHAPITRE III

## DROITS DES COLLABORATEURS

#### **Section I Rémunération**

#### **Article 10 Droit au salaire**

<sup>1</sup> Le droit au salaire prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au moment de la cessation de tous rapports d'activités.

<sup>2</sup> Chaque collaborateur a droit à un salaire annuel, versé en treize mensualités, versés ~~le~~ ~~25 de~~ chaque mois. Le 13<sup>e</sup> salaire est versé en décembre au prorata du temps passé au service de la Commune.

<sup>3</sup> Le collaborateur travaillant à temps partiel reçoit les prestations proportionnellement à son taux d'activité.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

## Article 11 Salaire à l'heure

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

a 10,64% s'ils disposent de 25 jours cinq semaines de vacances annuelles ;

ab 11,59% s'ils disposent de 27 jours de vacances annuelles ;

bc 13,04% s'ils disposent de 30 jours six semaines de vacances annuelles.

## Article 12 Echelle des salaires

~~<sup>1</sup> La Municipalité fixe le salaire de base conformément à l'échelle des salaires en vigueur.~~

~~<sup>2</sup> La Municipalité colloque chaque fonction dans l'échelle selon sa nature et en tenant compte de la formation, des connaissances et de l'expérience de l'employé.~~

~~<sup>3</sup> La classification des fonctions et l'échelle des traitements figurent en annexe.~~

~~<sup>4</sup> A travail égal, les collaborateurs reçoivent un salaire identique, quel que soit leur sexe ou leur nationalité.~~

~~<sup>5</sup> La Municipalité peut majorer, à titre exceptionnel et jusqu'à concurrence de 20 %, le maximum des salaires des collaborateurs ayant des connaissances ou des responsabilités spéciales.~~

## Article ~~12~~ <sup>13</sup> Adaptation des salaires

<sup>1</sup> La Municipalité est compétente pour décider de l'indexation des salaires le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année sur la base de l'Indice suisse des prix à la consommation (IPC), l'indice de référence étant celui du mois de novembre de l'année précédente. Cela sous réserve des possibilités financières de la commune.

~~<sup>2</sup> La Municipalité peut renoncer en tout ou partie à l'adaptation. et reste compétente pour adapter l'échelle des salaires en conséquence.~~

## Article ~~13~~ <sup>14</sup> Evolution du salaire

<sup>1</sup> A la fin de chaque année civile, la Municipalité, détermine les salaires avec effet au 1<sup>er</sup> janvier, ~~pour autant que le collaborateur n'ait pas atteint le salaire maximum fixé pour sa fonction. La Municipalité peut octroyer une augmentation annuelle correspondant à la classe salariale du poste.~~ La Municipalité informe le collaborateur durant le mois de décembre de sa décision de réévaluation salariale et des facteurs déterminants à cet égard, pris en compte pour le calcul.

**Commenté [SB | SB1]:** Pour ceux payés à l'heure, aux pièces ou à la tâche, les dispositions légales relatives au contrat de travail (art. 319 ss CO) n'imposent pas la rémunération des jours fériés non travaillés, même lorsqu'ils tombent sur un jour de travail fixe, à l'exception du 1er Août, étant donné que la Constitution fédérale fait expressément mention de sa rémunération (art. 110 al. 3 Cst; ATF 4A\_478/2009 et 4A\_54/2010; ATF 4A\_72/2018).

Au vu de la jurisprudence ci-mentionnée le TF a confirmé que le travail à l'heure n'impose pas l'obligation de rémunération. Pour ce qui concerne la Municipalité, nous allons laisser l'article 11 tel quel.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Barré

<sup>2</sup> Cette augmentation tient compte de la formation continue, des années de service, des responsabilités et du travail accompli et du cahier des charges.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

#### Article ~~14~~ ~~15~~ **Entretien d'évaluation**

Chaque année, le supérieur direct, a un entretien d'évaluation avec chaque collaborateur basé sur le descriptif de la fonction. L'évaluation annuelle détermine une impression globale de l'année écoulée et fixe les objectifs personnels pour l'année suivante. Les résultats des évaluations seront communiqués à la Municipalité par le supérieur direct.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

#### Article ~~15~~ ~~16~~ **Modification du traitement**

<sup>1</sup> En cas de changement de fonction, la rémunération est adaptée à la nouvelle fonction.

<sup>2</sup> Si le changement de fonction 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.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

#### Article ~~16~~ ~~17~~ **Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle**

Les frais du collaborateur liés à l'exercice de son activité professionnelle lui sont remboursés par la commune sur présentation de justificatifs.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

#### Article ~~17~~ ~~18~~ **Inconvénients de service**

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

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

#### Article ~~18~~ ~~19~~ **Prime pour ancienneté**

<sup>1</sup> La Municipalité ~~peut~~ octroyer à chaque collaborateur une prime de fidélité pour une activité à 100 % selon le barème suivant :

- a 10 ans de service, Fr. 500.- ;
- b 15 ans de service, Fr. 1000.- ;
- c Dès 20, 25, 30, 35 ans de service Fr. 1500. --

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

<sup>2</sup> Pour le collaborateur travaillant à temps partiel, le montant de cette prime est adapté au pro rata de son taux d'activité.

**Article ~~19~~ ~~20~~ Prime exceptionnelle**

La Municipalité est compétente pour octroyer une prime exceptionnelle à un collaborateur particulièrement méritant ou lors de travaux ou d'évènements particuliers.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

Commenté [SB | SB2]: Report de l'art. 16

**Article ~~20~~ ~~21~~ Indemnité de départ à la retraite**

Une indemnité de départ représentant un salaire mensuel de base, calculé sur les 12 derniers mois précédant le départ à la retraite, est versée au collaborateur qui prend sa retraite dès 30 ans de service. Pour le collaborateur totalisant moins de 30 ans de service, elle est calculée au prorata du temps passé au service de la commune.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

**Article ~~21~~ ~~22~~ Allocations familiales**

Le collaborateur ayant droit est mis au bénéfice des allocations familiales et de naissance pour enfant. Elles sont versées par la Caisse cantonale vaudoise de compensation.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

**Article ~~22~~ ~~23~~ Salaire en cas de maladie**

<sup>1</sup> En cas d'absence dépassant 3 jours pour cause de maladie, constatée par un certificat médical, le collaborateur pour lequel la Commune a conclu une assurance perte de gain maladie (PGIJM) a droit à son salaire à 80% selon les conditions prévues par l'assureur perte de gain dès le 31<sup>ème</sup> jour. ~~a droit à son salaire à 80 % pendant 730 jours dès le 31<sup>e</sup> jour.~~

Le 1<sup>er</sup> mois du délai d'attente la Commune couvre l'entier du salaire assuré AVS.

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

<sup>3</sup> Les dispositions des alinéas 1 à 2 ci-dessus s'appliquent par analogie au collaborateur qui reprend le travail à un taux inférieur à celui convenu.

<sup>4</sup> Le droit au salaire prend fin à l'extinction des rapports de travail. Demeurent réservées les dispositions sur la résiliation de contrat.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

a mis en forme : Exposant

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

**Article ~~23~~ ~~24~~ Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle**

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

<sup>2</sup> En cas d'incapacité de travail attestée par un certificat médical, le collaborateur a droit au versement de son salaire à 100 % tant que dure l'incapacité de travail mais au maximum pendant 730 jours selon les dispositions de la loi sur l'assurance accident (LAA), au-delà ce sont les dispositions de la législation fédérale qui s'appliquent.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

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

#### Article ~~24~~ ~~25~~ Salaire en cas de service obligatoire et non-obligatoire

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> En cas d'avancement non obligatoire (service volontaire, courses de patrouilles, etc.), la Municipalité détermine la part de traitement incombant à la commune au cas par cas.

<sup>3</sup> Les allocations pour perte de gain et les soldes perçues pour le service de défense incendie et de secours durant l'horaire de travail sont acquises à la commune, pour autant que les collaborateurs perçoivent leur salaire complet.

<sup>4</sup> 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 ~~25~~ ~~26~~ Salaire en cas de maternité et d'allaitement

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

<sup>1</sup> La Municipalité accorde à la collaboratrice, sur la base d'un certificat de naissance, un congé maternité payé conformément à la LAPG, qui prévoit 14 semaines (98 jours), un total de 16 semaines (112 jours) consécutives à 80 % et la Municipalité complète le salaire de 20 % pour un maximum de salaire à hauteur de 100 %.

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

<sup>3</sup> Si le droit aux allocations est ouvert, le salaire est versé à 100 %. Les prestations de l'assurance sont acquises à la commune jusqu'à concurrence du traitement versé par elle.

#### Article ~~26~~ ~~27~~ Prévoyance professionnelle

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

<sup>1</sup> Les collaborateurs sont assurés contre les conséquences de la vieillesse, invalidité et décès auprès de la caisse de pension selon les dispositions de la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle. La commune prend à sa charge les contributions qui lui incombent, statutairement. La part du collaborateur est imputée sur le montant de son salaire brut selon le modèle de cotisation retenu par la commune.



<sup>2</sup> Le personnel qui ne cotise pas pour la prévoyance professionnelle peut demander son admission pour les prestations minimales LPP.

#### Article ~~27~~ ~~28~~ Prestations aux survivants

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

En cas de décès d'un collaborateur, la commune assure le paiement du salaire, pendant les trois premiers mois qui suivent le décès, au conjoint ou à défaut à ses enfants âgés de moins de 18 ans ou de moins de 25 ans s'ils sont invalides, en apprentissage ou aux études. Les prestations de la caisse de pension sont acquises à la commune jusqu'à concurrence du montant versé par cette dernière.

#### Article ~~28~~ ~~29~~ Compensation de créance

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

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

### Section II Vacances et congés

#### Article ~~29~~ ~~30~~ Droit aux vacances

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

<sup>1</sup> Les collaborateurs ont droit chaque année à 25 jours ouvrables de vacances payées jusqu'à 49 ans, 27 jours dès 50 ans et 30 jours dès l'âge de 60 ans.

<sup>2</sup> La semaine de vacances s'entend à raison de cinq jours ouvrables.

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

<sup>4</sup> Le droit aux vacances doit être exercé pour l'entier de la quotité disponible au cours de l'année civile. Exceptionnellement, les vacances peuvent être reportées jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

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

#### Article ~~30~~ ~~34~~ Planification des vacances

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

<sup>1</sup> Le tableau des vacances et les dates sont validés par la Municipalité, en tenant compte des exigences du service et des vœux des collaborateurs.

<sup>2</sup> Deux semaines de vacances consécutives au minimum doivent être accordées et prises une fois durant l'année. Pour le solde, il est possible de prendre des jours de vacances éparses.

<sup>3</sup> En cas de litige, la Municipalité est habilitée à trancher.

### Article ~~31~~32 Jours fériés

<sup>1</sup> Sont considérés comme jours fériés :

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

<sup>2</sup> La veille des jours fériés, le travail prend fin une heure avant la fin de l'horaire réglementaire, sous réserve des postes soumis à un horaire spécial ou de cas d'urgence ou de force majeure.

<sup>3</sup> Les jours fériés qui tombent sur une période de vacances sont compensés par des congés de même durée.

### Article ~~32~~33 Autres congés rétribués

<sup>1</sup> Le collaborateur bénéficie des congés sans déduction de salaire sans compensation dans les cas suivants :

- a un congé de trois jours en cas de mariage ou de partenariat enregistré du collaborateur ;
- b un congé de cinq jours en cas de décès d'un proche parent (conjoint, partenaire enregistré, personne menant de fait une vie de couple, enfants) ;
- c un congé de deux jours en cas de décès du père, de la mère, des grands-parents, des frères, des sœurs ou autre parent, selon les circonstances et porté à trois jours en cas de décès à l'étranger ;
- d un congé de paternité de dix jours au collaborateur en cas de naissance d'un enfant à prendre dans les six mois qui suivent la naissance ;
- e un congé de deux mois à la collaboratrice ou au collaborateur en cas d'adoption d'un enfant. Si les deux parents sont employés de la Commune, sur demande du couple, le congé peut être réparti entre les conjoints ;
- f un congé d'un jour en cas de déménagement du collaborateur ;

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

g le temps nécessaire pour :

- convocation à une audition ou une audience d'une juridiction administrative ou judiciaire ;
- assister aux obsèques d'un collaborateur communal ;
- recrutement et inspection militaire.

<sup>2</sup> Le collaborateur a droit annuellement à trois jours de congé payé au maximum pour les cours de répétition, de perfectionnement ou d'avancement au service de défense incendie et de secours. Le collaborateur qui sollicite un tel congé présente à la Municipalité, une demande motivée et documentée, au moins un mois à l'avance.

<sup>3</sup> La Municipalité peut exiger la production de tous documents justifiant les congés précités.

#### Article ~~33~~ ~~34~~ — Congés pour proches aidant

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

<sup>1</sup> Le collaborateur a droit à un congé de 3 jours par cas mais au maximum de 10 jours par an pour la prise en charge d'un proche (parents en ligne directe ascendante et descendante, frères et sœurs, conjoints, beaux-parents, partenaires enregistrés, personnes faisant ménage commun) atteint dans sa santé.

<sup>2</sup> Il a également le droit à un congé de 14 semaines pour un enfant gravement malade à prendre dans un délai-cadre de 18 mois, indemnisé par le régime des allocations pour perte de gain (APG).

### Section III Autres droits

#### Article ~~34~~ ~~35~~ Certificat de travail

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

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 ~~35~~ ~~36~~ Formation professionnelle

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

~~<sup>4</sup> La Municipalité prend les mesures propres à améliorer la formation de base, le perfectionnement et le développement professionnel des collaborateurs.~~

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

<sup>12</sup> ~~Pour ce faire~~ La Municipalité, ~~elle~~ peut organiser des cours de perfectionnement ou rendre obligatoire la fréquentation de cours, de séminaires, de stages organisés ou approuvés par elle.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

Les frais des cours obligatoires sont pris en charge par la caisse communale. Pour les autres cours, la Municipalité décide de cas en cas.

<sup>3-2</sup> En cas de départ d'un collaborateur ayant bénéficié d'une formation prise en charge par la commune, la Municipalité se réserve le droit, sur la base d'une convention signée par le collaborateur, de demander une rétrocession, totale ou partielle. Le remboursement ne peut être exigé lorsque le départ intervient plus de deux ans après la fin de la formation suivie.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

## CHAPITRE IV

### DEVOIRS DU COLLABORATEUR

#### Article ~~36~~ **37** Horaire de travail

<sup>1</sup> La Municipalité fixe l'horaire de travail selon les exigences des différents services, fixe les modalités dans le présent règlement et dans le contrat de travail.

<sup>2</sup> La durée hebdomadaire ordinaire de travail est de 41,5 heures par semaine.

<sup>3</sup> L'horaire normal de travail est compris entre 6 :00 et 20 :00 à l'exception des collaborateurs engagés selon un horaire particulier (cf contrat de travail et cahier des charges).

<sup>4</sup> Une pause de 30 minutes, à la mi-journée, est obligatoire, dès que la durée quotidienne de travail est de plus de 7 heures. Elle est déduite du temps de travail.

<sup>5</sup> Une pause de 20 minutes maximum par demi-journée de travail, comprise dans le temps de travail est accordée le matin.  
Le service au public et la réception des administrés, au guichet et au téléphone, doivent rester pleinement assurés pendant cette pause.

<sup>6</sup> Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail ; il enregistre le temps de travail effectif dans le système de saisie du temps prévu par la Municipalité à cet effet. Le responsable de service est responsable de l'observation des horaires.

<sup>7</sup> La Municipalité peut introduire un dispositif de calcul des heures sur la base de la loi sur le pointage et de calcul automatisé des heures de présence.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

#### Article ~~37~~ ~~38~~ **39** Heures supplémentaires et compensation

<sup>1</sup> Sont réputées heures supplémentaires toutes heures de travail que le collaborateur effectue sur ordres des supérieurs hiérarchiques en raison de circonstances particulières, qui dépassent la durée ordinaire journalière ou hebdomadaire, pour autant que le collaborateur ne présente pas un solde négatif par rapport à la durée de travail prévue.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

<sup>2</sup> Les heures supplémentaires qui remplissent les conditions prévues par l'alinéa 1 ci-dessus sont compensées aussitôt que possible par des congés d'entente avec la hiérarchie.

<sup>3</sup> Le congé compensatoire est majoré de :

- 25 % lorsque les heures supplémentaires ont été effectuées entre 20:00 heures et 06:00 heures du lundi au vendredi et le samedi ;
- de 50 % le dimanche et les jours fériés.

• Sous réserve des points mentionnés ci-dessus, le congé compensatoire est de même durée, sans majoration.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Retrait : Gauche : 0,25 cm, Sans numérotation ni puces

<sup>4</sup> Ces majorations ne sont pas dues pour les dépassements occasionnels du temps de travail entrant dans le principe de gestion souple du temps de travail.

<sup>5</sup> La compensation visée à l'alinéa 2 doit obligatoirement être prise au plus tard dans les six mois. Si cette compensation s'avère impossible et peut compromettre la bonne marche du service, la Municipalité peut décider de rétribuer tout ou partie des heures de travail supplémentaires en tenant compte du barème majoré des taux indiqués à l'alinéa 2-3 ci-dessus.

#### Article 38, 39 Attitude en service

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

Pendant les heures de travail, le collaborateur doit :

- exercer ses tâches avec diligence, compétence et efficacité ;
- en toutes circonstances, agir conformément aux intérêts de la commune et s'abstenir de tout comportement qui pourrait causer un dommage à cette dernière ;
- se comporter de manière respectueuse envers les usagers du service et les autres collaborateurs, quelle que soit leur position hiérarchique ou leur fonction ;
- s'abstenir de consommer des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants ou d'être sous l'influence de telles substances ;
- s'abstenir de fumer dans les locaux.

#### Article 39, 40 Cahier des prestations et instructions

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

<sup>1</sup> Le collaborateur est tenu aux obligations relatives à son poste.

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

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

### Article ~~40,41~~ 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 ;
- 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.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

### Article ~~41,42~~ Empêchement de travailler et arrivées tardives

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

<sup>2</sup> Les motifs d'une arrivée tardive doivent être immédiatement communiqués.

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

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

### Article ~~42,43~~ Secret de fonction

<sup>1</sup> Le collaborateur est tenu au secret de fonction et ne doit diffuser auprès de tiers aucune information sur les affaires dont il a connaissance dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Ces obligations subsistent après la cessation des rapports de travail.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

### Article **43, 44** Obligation de renseigner

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

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

### Article **44, 45** Obligation d'entraide

Lorsque les besoins du service ou d'autres circonstances l'exigent, les collaborateurs doivent, dans la mesure de leurs capacités, s'entraider et se remplacer dans leur travail.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

### Article **45, 46** Occupation accessoire

<sup>1</sup> L'exercice d'activités accessoires est soumis à autorisation de la Municipalité.

<sup>2</sup> L'autorisation est accordée lorsque :

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

<sup>3</sup> L'autorisation peut être assortie de charges ou de conditions.

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

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

### Article **46, 47** Charges publiques

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Le collaborateur n'a pas de droit au remplacement des jours de vacances ou de congé utilisés à l'exercice de sa charge publique.

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

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

<sup>5</sup> Les collaborateurs, à l'exception des chefs de service et des chefs de direction, peuvent siéger au conseil communal. Ils ne peuvent en revanche pas faire partie de la commission de gestion et de la commission des finances.

#### Article ~~47~~~~48~~Domicile

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

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

#### Article ~~48~~~~49~~Dons et autres avantages

<sup>1</sup> Le collaborateur ne doit, ni pour lui ni pour un tiers :

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

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Les libéralités modiques n'entrent pas dans le champ d'application de l'alinéa 1<sup>er</sup> ci-dessus. Constituent de telles libéralités, les gratifications usuelles de tiers dont le montant ne dépasse pas Fr. 50.- par cas.

#### Article ~~49~~~~50~~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.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

## CHAPITRE V

### FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

#### Article ~~50~~~~51~~Résiliation ordinaire

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré



<sup>1</sup> Le contrat de durée indéterminée doit être résilié par les 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 au-delà.

<sup>2</sup> La résiliation doit être adressée en la forme écrite, ~~par recommandé~~. La partie qui donne le congé doit motiver sa décision si l'autre partie le demande.

~~<sup>3</sup> Il y a motif de résiliation ordinaire par la Municipalité notamment dans les cas suivants :~~

- ~~— violation des devoirs légaux ou contractuels ;~~
- ~~— inaptitude avérée ou mauvaise volonté à accomplir le travail ;~~
- ~~— la disparition durable des conditions d'engagement fixées dans le contrat de travail.~~

~~<sup>4</sup> La partie qui résilie abusivement, ou dont la résiliation n'est pas fondée sur un des motifs mentionnés ci-dessus, doit verser à l'autre une indemnité. Pour le surplus, les dispositions du code des obligations sur la résiliation abusive (art. 336 à 336b du CO) sont applicables.~~

~~<sup>5-3</sup> 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.~~

#### ~~Article 52 — Avertissement~~

~~Sous réserve des cas de résiliation pour justes motifs, la Municipalité ne peut résilier le contrat qu'après avoir notifié un avertissement par écrit mentionnant les faits reprochés à l'employé.~~

#### Article ~~51~~ **53** Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs

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

<sup>2</sup> 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 ou qui rendent le maintien en fonction préjudiciable à la bonne marche ou à la réputation de l'administration ou du collaborateur. Les articles 337b et 337c CO sont applicables par analogie.

#### Article ~~52~~ **54** Limite d'âge

Sous réserve d'une demande de l'une des parties, le contrat de travail prend automatiquement fin à l'échéance du mois qui suit la survenance de la limite d'âge ouvrant le droit du collaborateur aux prestations de l'assurance vieillesse et survivants.

#### Article ~~53~~ **55** Retraite anticipée

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Non Exposant/ Indice

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

<sup>1</sup> Le collaborateur peut faire valoir ses droits à la retraite conformément aux statuts de la caisse de pension.

<sup>2</sup> La Municipalité peut décider de la mise à la retraite d'un collaborateur ayant atteint l'âge minimum fixé par les statuts de la caisse de pension, moyennant un préavis de 6 mois et pour autant que le montant de la rente maximum soit atteint.

## CHAPITRE VI

### DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

#### Article ~~54~~ ~~56~~ — Passage au nouveau droit

<sup>1</sup> Le salaire nominal versé au collaborateur au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement est garanti.

<sup>2</sup> La Municipalité soumet à chaque collaborateur, un avenant à son contrat de travail, qui intègre le dit règlement. Cela lui est notifié en la forme écrite et lui accorde un délai d'un mois pour le signer.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

#### Article ~~55~~ ~~57~~ 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.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

#### Article ~~56~~ ~~58~~ Clause abrogatoire

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

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

#### Article ~~57~~ ~~59~~ Cas non prévus

Tous les points non régis par le présent règlement sont traités par le titre Xème du CO.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

#### Article ~~58~~ ~~60~~ Entrée en vigueur

<sup>1</sup> La Municipalité est chargée de l'exécution du règlement.

<sup>2</sup> 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.

a mis en forme : Couleur de police : Rouge

a mis en forme : Couleur de police : Rouge, Barré

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 5 février 2024.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Syndique

La Secrétaire

V. Pirrello

S. Barbosa

Adopté par le conseil communal de St-Barthélémy dans sa séance du

Le Président

La Secrétaire

A. Favre-Köchli

C. Bugnon

Approuvé par la Cheffe du Département des institutions - du territoire et du sport le

**Annexe 1**

<b>Fonctions</b>	<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>
Secrétaire Municipale	84'500	130'000
Boursier communal	75'000	120'000
Préposé au contrôle des habitants	71'500	104'000
Adjoint au secrétaire municipal	65'000	91'000
Concierge	60'000	80'000
Manœuvre	54'000	69'000

Annexe 2

**LISTE DES FONCTIONS ET DE LEUR CLASSIFICATION**

**Secrétaire municipal**

- Formation HEG ou CFC d'employé de commerce ou formation jugée équivalente.
- Plusieurs années d'expérience professionnelle dans un poste similaire.
- Profil personnel approprié à la fonction.
- Est le principal collaborateur et le conseiller du ou de la Syndic (que) et des membres de la Municipalité
- Exerce la fonction de chef du personnel.

**Boursier communal**

- Brevet d'expert-comptable ou CFC d'employé de commerce ou formation jugée équivalente.
- Plusieurs années d'expérience de comptabilité ou de fiduciaire.
- Casier judiciaire vierge.

**Préposé au contrôle des habitants**

- CFC d'employé de commerce ou formation jugée équivalente.

**Adjoint au secrétaire municipal**

- CFC d'employé de commerce ou formation jugée équivalente.

**Concierge**

- CFC d'agent d'exploitation ou dans une branche technique ou manuelle ou formation jugée équivalente.

**Manoeuvre**

- Sans CFC mais expérience professionnelle suffisante pour accomplir de manière autonome des tâches spécifiques comportant des responsabilités.