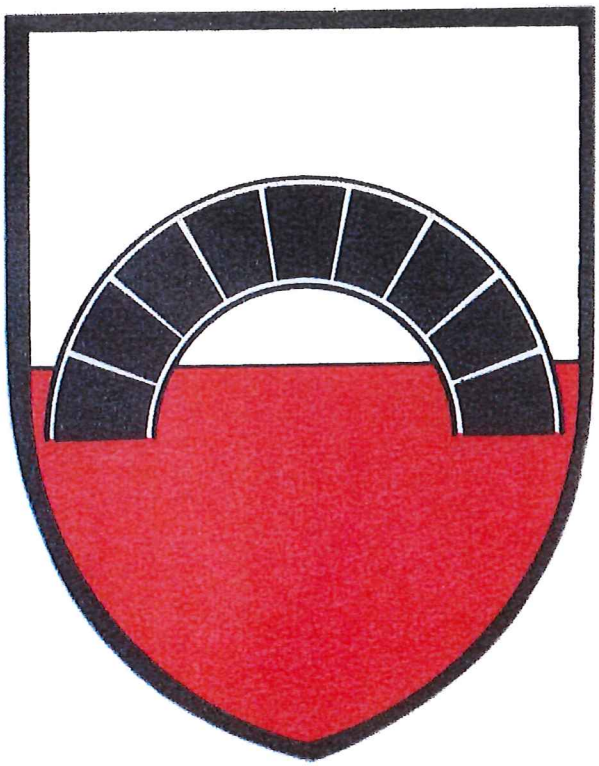
DENGES



Règlement concernant le personnel communal

du 15 octobre 2018

Table des matières

Chapitre I	**DISPOSITIONS GENERALES**	**5**
Art. premier	Champ d'application	5
Art. 2	Droit applicable	5
Art. 3	Compétences	5
Chapitre II	**ENGAGEMENT**	**6**
Art. 4	Mise au concours	6
Art. 5	Conditions d'engagement	6
Art. 6	Production de documents	6
Art. 7	Engagement	6
Art. 8	Temps d'essai	7
Art. 9	Emploi de courte durée et auxiliaires	7
Chapitre III	**DROITS DU COLLABORATEUR**	**7**
Section I	**Rémunération**	**7**
Art. 10	Salaire	7
Art. 11	Salaire à l'heure	8
Art. 12	Salaire initial	8
Art. 13	Adaptation des salaires	8
Art. 14	Evolution du salaire	8
Art. 15	Modifications du traitement	8
Art. 16	Gratifications exceptionnelles	9
Art. 17	Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle	9
Art. 18	Inconvénients de service	9
Art. 19	Prime pour ancienneté	9
Art. 20	Prime pour prestations particulières	9
Art. 21	Autres primes	9
Art. 22	Allocations familiales	9
Art. 23	Salaire en cas de maladie	10
Art. 24	Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle	10
Art. 25	Salaire en cas de service obligatoire	11
Art. 26	Salaire en cas de maternité et d'allaitement	11

Art. 27	Prestations aux survivants	11
Art. 28	Prévoyance professionnelle	11
Art. 29	Compensation de créance	12
Section II	**Vacances et congés**	**12**
Art. 30	Droit aux vacances	12
Art. 31	Planification des vacances	12
Art. 32	Jours fériés	13
Art. 33	Autres congés	13
Section III	**Autres droits**	**14**
Art. 34	Certificat de travail intermédiaire	14
Art. 35	Matériel de travail	14
Art. 36	Formation professionnelle	14
Chapitre IV	**DEVOIRS DU COLLABORATEUR**	**15**
Art. 37	Horaires de travail	15
Art. 38	Compensation des heures supplémentaires	15
Art. 39	Attitude en service	16
Art. 40	Cahier des prestations et instructions	16
Art. 41	Obligation des responsables hiérarchiques	16
Art. 42	Empêchement de travailler et arrivées tardives	17
Art. 43	Secret de fonction	17
Art. 44	Obligation de renseigner	18
Art. 45	Obligation d'entraide	18
Art. 46	Occupation accessoire	18
Art. 47	Charges publiques	18
Art. 48	Domicile	19
Art. 49	Dons et autres avantages	19
Art. 50	Ressources mises à disposition pour l'accomplissement du travail	19
Chapitre V	**FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL**	**19**
Art. 51	Résiliation ordinaire	19
Art. 52	Résiliation abusive et en temps inopportun	20
Art. 53	Avertissement	20
Art. 54	Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs	20

Art. 55	Limite d'âge	21
Art. 56	Retraite anticipée	21
Chapitre VI	**DISPOSITIONS FINALES**	**21**
Art. 57	Situations requises	21
Art. 58	Dispositions d'application	21
Art. 59	Litiges	21
Art. 60	Entrée en vigueur	21

Chapitre I

DISPOSITIONS GENERALES

Champ d'application

Article premier

[1]Le présent règlement du personnel s'applique à toutes les personnes de sexe masculin ou féminin, engagées par la Commune de Denges. Les formulations sont au masculin, mais s'appliquent au personnel des deux sexes.

[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.

Droit applicable

Art. 2

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

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

Compétences

Art. 3

[1]La municipalité est compétente dans les domaines suivants :

a engagement et licenciement des collaborateurs ;

b direction, instruction et surveillance des collaborateurs ;

c édiction de règlements, d'ordres de services et de toutes autres dispositions nécessaires à l'application du présent règlement ;

d fixation du traitement ;

e classification des postes

f exercice du pouvoir disciplinaire ;

g édiction des cahiers des charges et des descriptifs de postes ;

h toutes les compétences spéciales prévues par le présent règlement ;

i 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 un service.

Chapitre II

ENGAGEMENT

Mise au concours

Art. 4

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

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

Conditions d'engagement

Art. 5

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

[2]Demeurent réservées les conditions d'admission des assurances dont bénéficie le personnel communal.

Production de documents

Art. 6

[1]La municipalité exige du candidat pressenti la production d'un extrait de l'Office des poursuites et, selon la profession exercée, d'un extrait de casier judiciaire.

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

Engagement

Art. 7

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

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

Temps d'essai

Art. 8

[1]Le temps d'essai est fixé à trois mois.
Durant le temps d'essai, chacune des parties peut résilier en tout temps par écrit les rapports de travail, moyennant un préavis de sept jours pour la fin d'une semaine.

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

[3]Un entretien d'évaluation a lieu avant le terme du temps d'essai.

Emploi de courte durée et auxiliaires

Art. 9

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

[2]Le personnel auxiliaire n'est pas soumis au présent règlement. Les collaborateurs auxiliaires peuvent obtenir une rémunération par heure.

Chapitre III

DROITS DU COLLABORATEUR

Section I

REMUNERATION

Salaire

Art. 10

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

[2]Chaque collaborateur a droit durant l'année à douze salaires mensuels, versés le 25 de chaque mois, plus un treizième salaire versé avec celui de décembre.
En cas de prise ou cessation des fonctions en cours d'année, le 13e salaire est versé pro rata temporis avec le dernier salaire.

Salaire à l'heure

Art. 11
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 cinq semaines de vacances annuelles ;

b 13,04% s'ils disposent de six semaines de vacances annuelles.

Salaire initial

Art. 12
[1]La municipalité fixe le salaire initial de chacun des employés selon l'échelle des salaires et en fonction du poste à repourvoir et tenant compte des qualifications professionnelles, des connaissances, des aptitudes, de l'expérience et de la responsabilité qu'exige le poste.

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

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

Adaptation des salaires

Art. 13
[1]La municipalité adapte les salaires le 1er janvier de chaque année sur la base de l'Indice suisse des prix à la consommation (IPC), l'indice de référence étant celui du mois de novembre de l'année précédente.

[2]La municipalité peut renoncer en tout ou partie à l'adaptation.

Evolution du salaire

Art. 14
Au début de chaque année civile, la municipalité peut octroyer une ou plusieurs augmentations pendant l'année. L'évolution salariale annuelle est fonction des prestations fournies par le collaborateur.

Modification du traitement

Art. 15
[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.

Gratifications exceptionnelles

Art. 16
La municipalité est compétente pour octroyer des primes lors de travaux ou d'évènements particuliers.

Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle

Art. 17
Les frais du collaborateur liés à l'exercice de son activité professionnelle lui sont remboursés par la commune sur présentation de justificatifs

Inconvénients de service

Art. 18
La municipalité fixe les indemnités à verser au collaborateur pour inconvénients de service (service de piquet, travail à horaire irrégulier, etc.).

Prime pour ancienneté

Art. 19
La municipalité peut octroyer à chaque collaborateur une prime d'ancienneté pour une activité à 100% selon le barème suivant :

a 10 ans de service, Fr. 1'500.00

b 15 ans de service, Fr. 2'000.00

c 20 ans de service, Fr. 3'000.00 ou 7 jours de congé

d 25 ans de service, Fr. 4'000.00 ou 10 jours de congé

e 30 ans de service, Fr. 4'000.00 ou 10 jours de congé

Pour un emploi à temps partiel, les primes sont calculées prorata temporis.

Prime pour prestations particulières

Art. 20
La municipalité peut octroyer à chaque collaborateur une prime destinée :

a à récompenser des travaux spéciaux ;

b à intéresser le personnel aux améliorations techniques et à une meilleure organisation du travail ;

c à marquer une action particulière.

Autres primes

Art. 21
La Municipalité peut octroyer d'autres primes, notamment à l'occasion d'une naissance, d'un mariage ou lors d'un départ à la retraite.

Allocations familiales

Art 22
[1]Le collaborateur ayant droit est mis au bénéfice des allocations familiales.

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

Salaire en cas de maladie

Art. 23

[1]Lorsque le collaborateur est empêché de travailler pour cause de maladie, il a droit à son salaire selon le barème suivant :

a) 100% dès le 1er jour et 90% dès le 31ème jour

b) durée des prestations : 730 jours

[2]La municipalité peut faire dépendre le droit au salaire d'un contrôle effectué par un médecin-conseil.

[3]La moitié de la prime est à la charge du collaborateur (déduction de salaire)

[4]Les dispositions des alinéas 1er 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. Demeurent réservées les dispositions sur la résiliation de contrat.

Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle

Art. 24

[1]La municipalité assure les collaborateurs contre les accidents professionnels et non professionnels et les maladies professionnelles, conformément aux dispositions de la législation fédérale.
La moitié de la prime pour accidents non professionnels est la charge du collaborateur (déduction de salaire). La prime pour les accidents professionnels est à la charge de l'employeur.

[2]En cas d'absence pour cause de maladie professionnelle, d'accident professionnel et d'accident non professionnel, la rémunération est assurée à 100% pendant le 1er mois et à 90% dès le 31ème jour tant que dure l'incapacité de travail attestée par un médecin.

[3]Les salariés qui travaillent moins de 8h par semaine ne sont assurés que pour les accidents professionnels.

Salaire en cas de service obligatoire

Art. 25

[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] En cas d'école de recrue ou de service d'avancement non obligatoire, le collaborateur est payé à 80%.

[3]Les allocations pour perte de gain perçues durant l'horaire de travail sont acquises à la commune pour autant que les collaborateurs perçoivent leur salaire complet.

Salaire en cas de maternité et d'allaitement

Art. 26

[1]La Municipalité accorde à la collaboratrice, à raison de 100% du salaire, sur la base d'un certificat médical, un congé maternité de quatorze semaines. Le congé de maternité est compté comme temps de service et est pleinement rétribué en tant que tel.

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

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

Prestations aux survivants

Art. 27

[1]En cas de décès, l'employeur doit payer le salaire, à partir du jour du décès, pour un mois encore et, si les rapports de travail ont duré au moins 5 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.

Prévoyance professionnelle

Art. 28

La commune affilie les collaborateurs à un fonds de prévoyance professionnelle conformément aux dispositions légales.

Dès son affiliation, le collaborateur reçoit annuellement un certificat individuel de prévoyance, lequel mentionne les prestations et les cotisations, dont le financement lui est imputé à 50%.

Compensation de créance

Art. 29
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 CONGES

Droit aux vacances

Art. 30
[1]Les collaborateurs ont droit chaque année à des vacances payées fixées comme suit :

a 5 semaines jusqu'à 59 ans;

b six semaines pour les collaborateurs qui ont atteint soixante ans.

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

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

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

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

Planification des vacances

Art. 31
[1]Les responsables hiérarchiques désignés par la municipalité arrêtent chaque année le tableau des vacances, en tenant compte en priorité des besoins des différents directions et 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.

Jours fériés

Article 32

[1] 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 (ce jour n'est non rattrapable et non compensé)

j tous les autres jours décrétés comme fériés par la loi cantonale ou la loi fédérale.

[2]La veille des jours susvisés, le travail prend fin une heure avant la fin de l'horaire normal, sous réserve des postes soumis à un horaire spécial ou de cas d'urgence ou de force majeure.

Autres congés

Art. 33

[1]Le collaborateur bénéficie ou entre des congés suivants :

a un congé de cinq 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, frère et soeur) ;

c un congé de un à deux jours, selon les circonstances, en cas de décès des grands-parents ou beaux-parents ;

d un congé de paternité de cinq jours au collaborateur en cas de naissance d'un enfant ;

e un congé de un à trois jours pour un enfant malade et par cas pour trouver une solution de garde ;

f 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 ;

g un congé de un jour en cas de déménagement du collaborateur ;

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 le temps nécessaire pour accomplir l'exercice d'une tâche publique qui ne constitue pas un service obligatoire ;

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

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

[4]La municipalité peut exiger la production de tous documents justifiant les congés prévus à l'alinéa 1er.

Section III AUTRES DROITS

Certificat de travail intermédiaire

Art.34
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.

Matériel de travail

Art. 35
[1]La municipalité fournit et entretient à ses frais les équipements et vêtements nécessaires à l'exécution de travaux extérieurs, salissants ou dangereux.

[2]L'article 50 du présent règlement est réservé.

Formation professionnelle

Art. 36
[1]La municipalité prend les mesures propres à améliorer la formation de base, le perfectionnement et le développement professionnel des collaborateurs.

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

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

Chapitre IV
DEVOIRS DU COLLABORATEUR

Horaire de travail

Art. 37

[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. La municipalité est compétente pour fixer l'horaire de travail.

[2]La durée hebdomadaire ordinaire de travail est de 42 heures, soit 8,5 heures par jour et 8h le vendredi.

[3]Une pause de 45 minutes, à la mi-journée, est obligatoire, dès que la durée du travail est de 5 à 9 heures et d'une heure au-delà. Elle est déduite du temps de travail. Une pause de maximum 20 minutes est comprise dans la journée de travail. Le service public et les horaires des guichets doivent rester pleinement assurés.

[4]Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail; le chef ou le responsable de service est responsable de l'observation des horaires.

[5]La municipalité peut introduire un dispositif de pointage et de calcul automatisé des heures de présence.

Compensation des heures supplémentaires

Art. 38

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

[2]Si les conditions exigent des heures de travail plus nombreuses que ne le prévoit le contrat, les collaborateurs sont tenus de les exécuter dans la mesure où ils peuvent s'en charger et où les règles de la bonne foi permettent de le leur demander. Elles doivent faire l'objet de l'accord de la municipalité ou d'un supérieur hiérarchique.

Cet accord peut être donné après l'accomplissement des heures supplémentaires.

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

a de 22h00 à 06h00 : 25 % ;

b dimanche et jours fériés : 50 %

[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, la municipalité peut rétribuer tout ou partie des heures de travail supplémentaires en tenant compte du barème de majoration visé à l'alinéa 3 ci-dessus.

Attitude en service

Art. 39

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 des consommer des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants ou d'être sous l'influence de telles substances ;
- s'abstenir de fumer dans les locaux et véhicules de la commune.

Cahier des prestations et instructions

Art. 40

[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.

Obligation des responsables hiérarchiques

Art. 41

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

- donner à leurs collaborateurs toutes les instructions utiles et la motivation nécessaire à la réalisation de leurs tâches ;

- déterminer l'organisation du travail ;
- informer régulièrement la municipalité sur les activités de leur service ou de leur direction ;
- prendre les mesures nécessaires à l'intérieur du service ou de la direction et entre services ou directions pour faire face à des situations exceptionnelles dues à des absences, des empêchements ou des tâches supplémentaires ;
- informer régulièrement le conseiller municipal responsable et le secrétariat de la municipalité sur les congés et les vacances accordées au personnel, y compris les absences non autorisées et les arrivées tardives.

Empêchement de travailler et arrivées tardives

Art. 42

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

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

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

Secret de fonction

Art. 43

[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 la commune, ni renseigner des journalistes, sans l'autorisation de la municipalité.

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

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

Obligation de renseigner

Art. 44
Le collaborateur doit renseigner ses supérieurs hiérarchiques de tout élément susceptible d'empêcher ou de compliquer le fonctionnement de l'administration.

Obligation d'entraide

Art. 45
Lorsque les besoins du service ou de la direction ou d'autres circonstances l'exigent, le collaborateur doit, dans la mesure de ses capacités, apporter son aide à d'autre collaborateur, si nécessaire en les remplaçant.

Occupation accessoire

Art. 46
[1]L'exercice d'activités accessoires est soumis à autorisation de la municipalité.

[2]L'autorisation est accordée lorsque :

a l'exercice de l'activité accessoire ne porte pas atteinte aux intérêts de la commune ;

b l'exercice de l'activité accessoire n'est pas incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur ;

c la planification et la qualité des tâches du collaborateur ne s'en trouvent pas affectées.

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

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

Charges publiques

Art. 47
[1]Les charges publiques constituent en l'exercice de tâches non obligatoires au bénéfice de la collectivité publique.

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

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

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

[5]Les collaborateurs, à l'exception 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 de finances.

Domicile

Art. 48
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.

Dons et autres avantages

Art. 49
[1]Le collaborateur ne doit, ni pour lui ni pour un tiers :

a solliciter, accepter ou se faire promettre des dons, en numéraire ou en nature, ou des avantages dans le cadre de son activité professionnelle ;

b prendre un intérêt, direct ou indirect, aux soumissions, adjudications et ouvrages de la commune.

[2]Sont considérés comme dons toutes les libéralités qui constituent directement ou indirectement un avantage patrimonial, en particulier les dons de numéraire ou de valeurs mobilières ou immobilières, les remises de dettes, les prêts sans intérêt ou en dessous du taux usuel, les invitations à des évènements, 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 de ne dépasse pas Fr. 100.-.

Ressources mises à dispositions pour l'accomplissement du travail

Art. 50
Le collaborateur doit traiter avec le plus grand soin l'outillage, l'équipement, le matériel, les machines, les véhicules et tous les objets et ressources qui lui ont été confiés pour l'exécution de ses tâches. Il répond de toute perte ou dommage causé intentionnellement ou par négligence.

Chapitre V
FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

Résiliation ordinaire

Art. 51
[1]Après le temps d'essai, le contrat peut être résilié par chacune des parties pour la fin d'un mois moyennant un préavis d'un mois pendant la première année de service, de deux mois de la deuxième année à la neuvième année de service, de trois mois ultérieurement.

La municipalité motive la résiliation par :
- la violation des devoirs légaux ou contractuels ;
- l'inaptitude avérée ;
- la disparition durable des conditions d'engagement fixées dans le contrat de travail

[2]La résiliation doit être adressée par courrier recommandé.

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

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

Résiliation abusive et en temps inopportun

Art. 52
La partie qui résilie abusivement, ou dont la résiliation n'est pas fondée sur un des motifs de l'article 51 doit verser à l'autre une indemnité. Pour le surplus, les dispositions du code des obligations sur la résiliation abusive (art 336 à 336b CO) sont applicables.
Les dispositions du code des obligations (art. 336c et d) sur la résiliation en temps inopportun sont également applicables.

Avertissement

Art. 53
La municipalité ne peut résilier le contrat conformément à l'article 51 du présent règlement qu'après avoir notifié un avertissement écrit au collaborateur.

Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs

Art. 54
[1]Les parties peuvent résilier avec effet immédiat le contrat en tout temps pour de justes motifs.

[2]Sont notamment considérés comme de justes motifs toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé la continuation des rapports de travail.
Les articles 337b et 337c CO sont applicables par analogie.

Limite d'âge

Art. 55
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.

Retraite anticipée

Art. 56
Le collaborateur peut faire valoir ses droits à la retraite conformément aux statuts de la caisse de pensions.

Chapitre VI
DISPOSITIONS FINALES

Situations acquises

Art. 57
Par l'entrée en vigueur des présents statuts, les employés demeurent au bénéfice de la situation acquise pour ce qui concerne le traitement et les années de service accomplies antérieurement.

Dispositions d'application

Art. 58
La municipalité peut édicter un règlement d'application établissant :

a les modalités propres à chaque service ou direction ou à certaines catégories de collaborateurs ;

b les principes de la gestion du personnel.

Litiges

Art. 59
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.

Entrée en vigueur

Art. 60
[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 de Denges dans sa séance du 15 octobre 2018

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic — La Secrétaire

Francis Monnin — A.-Sylvie Gevisier

Adopté par le Conseil communal de Denges dans sa séance du 10.12.18

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Président — La Secrétaire

Grégoire Tavernier — Françoise Palpacuer

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

21 JAN. 2019

LA CHEFFE DU DÉPARTEMENT DES INSTITUTIONS ET DE LA SÉCURITÉ (DIS) — CANTON DE VAUD — LIBERTÉ ET PATRIE

STATUT DU PERSONNEL COMMUNAL
Commune de Denges

Echelle des salaires
Année 2019

Indice de base : novembre 2018

Classes	Minimum	Maximum
	Salaire annuel 13e salaire compris	
1	47'000.00	68'000.00
2	52'000.00	85'000.00
3	64'000.00	98'000.00
4	75'000.00	130'000.00
5	95'000.00	150'000.00

Denges, le

Adopté par la Municipalité de Denges dans sa séance du 15 octobre 2018

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic — La Secrétaire

Francis Monnin — A.-Sylvie Gevisier

Adopté par le Conseil communal de Denges dans sa séance du 10.12.18

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Président — La Secrétaire

Grégoire Tavernier — Françoise Palpacuer

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

21 JAN. 2019