

# **COMMUNE DE LULLY**



## **Règlement concernant le personnel communal**

## CHAPITRE PREMIER DISPOSITIONS GENERALES

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

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

<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.

### **Article 2 Droit applicable**

<sup>1</sup> Les rapports de travail des collaborateurs soumis au présent règlement sont régis par le droit public et découlent de la conclusion d'un contrat de travail individuel établi en la forme écrite.

<sup>2</sup> Le présent règlement, ainsi que par les dispositions du Codes des obligations (CO ; RS 220) s'appliquent à titre de droit supplétif.

<sup>3</sup> Les rapports de travail des collaborateurs au sens de l'article 1 alinéa 3 du présent règlement sont exclusivement régis par le droit privé et les dispositions du chapitre I du présent règlement et découlent de la conclusion d'un contrat de travail individuel établi en la forme écrite.

<sup>4</sup> Sont en outre réservées les dispositions concernant les collaborateurs occupant des fonctions régies par une législation particulière, en particulier les apprentis.

### **Article 3 Assermentation**

<sup>1</sup> L'employé qui détient d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique est assermenté par la Municipalité.

### **Article 4 Compétences**

<sup>1</sup> 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) 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 5    Autorité d'engagement**

L'engagement des collaborateurs est de la compétence de la Municipalité.

#### **Article 6    Mise au concours**

<sup>1</sup> Les fonctions et postes de travail à repourvoir font en principe l'objet d'une mise au concours publique.

<sup>2</sup> Ne sont pas tenus de faire l'objet d'une mise au concours publique les fonctions et postes de travail à repourvoir :

- a) dont la durée n'excède par une année ;
- b) qui peuvent faire l'objet d'une relève interne.

<sup>3</sup> Dans la mesure où une fonction ou un poste de travail à repourvoir peut faire l'objet d'une candidature à l'interne au sens de l'article 6 alinéa 2 lettre b du présent règlement, la Municipalité procède à une annonce interne.

#### **Article 7    Conditions d'engagement**

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

#### **Article 8    Production de documents**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> De plus, la Municipalité peut exiger que le candidat subisse, aux frais de la Commune, un examen médical.

#### **Article 9    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 Lully les informations traitant de sa prévoyance professionnelle.

### **Article 10 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> Lorsque, pendant le temps d'essai, le travail est interrompu, pour cause de maladie, d'accident, d'accomplissement d'une obligation légale incombant à l'employé (service militaire, protection civile, etc.) le temps d'essai est prolongé d'une durée identique à celle de l'absence.

### **Article 11 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.

## **CHAPITRE III DROITS DU COLLABORATEUR**

### **Section I Rémunération**

#### **Article 12 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 des fonctions.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> En cas de cessation des fonctions en cours d'année. Le treizième salaire est versé pro rata temporis avec le dernier salaire.

#### **Article 13 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 cinq semaines de vacances annuelles ;
- b) 13,04% s'ils disposent de six semaines de vacances annuelles.

#### **Article 14 Echelle des salaires**

<sup>1</sup> La Municipalité établit la classification des fonctions et l'échelle des salaires. Pour chaque niveau de cette dernière, elle fixe les montants annuels minimal et maximal.

<sup>2</sup> La Municipalité colloque chaque poste au regard de l'échelle des salaires en tenant compte des qualifications professionnelles et académiques, des connaissances, des aptitudes, de l'expérience et de la responsabilité qu'exige le poste concerné (classe de salaire).

<sup>3</sup> L'échelle des salaires fait partie intégrante du présent règlement du personnel.

<sup>4</sup> La Municipalité peut fixer le traitement de certaines fonctions selon des réglementations particulières.

### **Article 15 Salaire initial**

<sup>1</sup> La Municipalité fixe le salaire de base selon l'échelle des salaires en vigueur et dans les limites de la catégorie correspondant à la fonction, en tenant compte de la formation et de l'expérience de l'employé.

<sup>2</sup> A travail et qualification égaux, les collaborateurs reçoivent un salaire identique, quel que soit leur sexe ou leur nationalité.

### **Article 16 Adaptation des salaires**

<sup>1</sup> Pour autant que la situation financière de la Commune le permette, la Municipalité adapte les 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 d'octobre de l'année précédente.

<sup>2</sup> La Municipalité peut renoncer en tout ou partie à l'adaptation.

### **Article 17 Entretien d'évaluation**

<sup>1</sup> Chaque année, le collaborateur a un entretien individuel avec 2 membres de la Municipalité. 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 du collaborateur pour la période à venir et peut influencer l'adaptation de salaire accordée par la Municipalité.

<sup>2</sup> Quiconque s'estime injustement évalué peut s'adresser au rang hiérarchique supérieur, soit la Municipalité incorpore, pour demander un réexamen de son évaluation.

### **Article 18 Modification du traitement**

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

<sup>2</sup> Le changement d'affectation ou de fonction et la promotion font l'objet d'un avenant écrit au contrat, qui précise les nouvelles conditions de travail. 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.

<sup>3</sup> La promotion, soit l'appel d'un collaborateur à une fonction supérieure, intervient en cas vacance, de création de postes de travail ou de modification de la fonction.

### **Article 19 Gratifications exceptionnelles**

<sup>1</sup> La Municipalité peut octroyer à son entière discrétion une gratification au collaborateur, pour signifier sa reconnaissance eu égard à prestations exceptionnelles dues à des événements imprévisibles, à la réussite d'un projet ou à une suggestion qui a amené des résultats tangibles.

<sup>2</sup> Toute somme versée au titre de gratification ou autre dénomination, aura et conservera le caractère d'une prestation à bien plaie et exceptionnelle offerte par la Commune. Elle est en principe unique et ne saurait fonder une quelconque prétention à son renouvellement, même si elle a été versée à plusieurs reprises.

### **Article 20 Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle**

<sup>1</sup> Les frais du collaborateur liés à l'exercice de son activité professionnelle lui sont remboursés par la Commune sur présentation de justificatifs.

<sup>2</sup> Les transports publics doivent être favorisés pour les déplacements à l'externe du lieu de travail. Toutefois, si cela n'est pas possible, les kilomètres seront remboursés au prix de CHF 0.70/km.

### **Article 21 Inconvénients de service**

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

### **Article 22 Prime pour ancienneté**

<sup>1</sup> 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. 2'000.-;
- b) 15 ans de service, Fr. 3'000.-;
- c) dès 20 ans de service et tous les cinq ans un montant équivalent à un mois de salaire (13<sup>ème</sup> salaire versé en sus).

<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 23 Prime pour prestations particulières**

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.

#### **Article 24 Prime de départ à la retraite**

La Municipalité peut octroyer à chaque collaborateur une prime de départ à la retraite. Cette prime correspond à un salaire mensuel de base pour une activité à 100%.

#### **Article 25 Allocations familiales**

<sup>1</sup> Le collaborateur ayant droit est mis au bénéfice des allocations familiales.

<sup>2</sup> Les montants des allocations visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> ci-dessus sont arrêtés par les statuts de la caisse à laquelle la Commune de Lully est affiliée.

#### **Article 26 Salaire en cas de maladie**

<sup>1</sup> Lorsque le collaborateur est empêché de travailler pour cause de maladie, il a droit à son salaire selon le barème suivant :

- a) pendant la première année : 100 % ;
- b) pendant la deuxième année : 80 %.

<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> Dans chaque cas de maladie, la Municipalité impute sur la durée des prestations celles dont l'intéressé a bénéficié dans les deux ans précédant le début de la nouvelle absence.

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

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

<sup>6</sup> Les prestations d'assurances souscrites par l'employeur sont acquises à la commune jusqu'à concurrence du traitement versé.

#### **Article 27 Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle**

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

<sup>2</sup> En cas d'absence pour cause de maladie professionnelle, d'accident professionnel et d'accident non professionnel, la rémunération est assurée à 100% pendant la 1<sup>ère</sup> année, puis à 80% tant que dure l'incapacité de travail attestée par un médecin.

<sup>3</sup> Le collaborateur est rendu attentif au fait que l'assurance accidents obligatoire expire 30 jours après la fin des rapports de travail. Conformément aux dispositions

de la LAMAL, le collaborateur a l'obligation d'annoncer à sa caisse maladie la fin de sa couverture d'assurance accidents obligatoire.

<sup>4</sup> Les prestations d'assurances souscrites par l'employeur sont acquises à la commune jusqu'à concurrence du traitement versé.

### **Article 28 Salaire en cas de service obligatoire.**

<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> 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.

### **Article 29 Salaire en cas de maternité et d'allaitement ou d'adoption**

<sup>1</sup> La Municipalité accorde à la collaboratrice, sur la base d'un certificat médical, un congé maternité de seize semaines. Le congé de maternité est compté comme temps de service et est pleinement rétribué en tant que tel.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> La Municipalité accorde 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.

<sup>4</sup> Les allocations prévues par la loi fédérale et cantonale sur les allocations perte de gain en cas de service et de maternité ou d'adoption d'un enfant de moins de 12 ans, 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 est accordé. Sinon, elles sont perçues directement par la collaboratrice.

<sup>5</sup> L'article 36 du présent règlement est applicable pour le surplus.

<sup>6</sup> Si la collaboratrice a été soumise à l'assurance obligatoire au sens de la Loi fédérale du 20 décembre 1946 sur l'assurance-vieillesse et survivants (ci-après : LAVS) pendant les neuf mois (si l'enfant naît avant terme, cette période est ramenée à six mois si l'enfant naît avant le 7<sup>ème</sup> mois de grossesse, à sept mois s'il naît avant le 8<sup>ème</sup> mois de grossesse, et à huit mois s'il naît avant le 9<sup>ème</sup> mois de grossesse) qui ont immédiatement précédé la naissance de l'enfant et qu'elle a exercé une activité lucrative durant au moins cinq mois durant ces neuf mois, la Commune lui versera le 100% de son salaire durant le congé maternité.

### **Article 30 Prestations aux survivants**

<sup>1</sup> En cas de décès du collaborateur, son conjoint survivant, son partenaire enregistré, ses enfants de moins de 18 ans – ou moins de 24 ans s'ils sont malades, en apprentissage ou aux études – ou d'autres personnes en faveur desquelles il remplissait une obligation d'entretien reçoivent de la Commune, dès le mois qui suit



le décès, une indemnité égale à un mois de salaire ordinaire, ou à deux mois si les rapports de travail ont duré plus de cinq ans, déduction faite des prestations de la caisse de pension pour cette même période.

<sup>2</sup> La Municipalité peut, dans des cas particuliers, accorder une aide spéciale.

### **Article 31 Compensation de créance**

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 32 Congé non payés**

La Municipalité peut accorder aux employés des congés extraordinaires sans salaire, d'une durée maximale d'une année. Le bon fonctionnement du service doit être assuré.

### **Article 33 Droit aux vacances**

<sup>1</sup> Les collaborateurs ont droit chaque année à des vacances payées fixées comme suit :

- a) 25 jours ouvrables jusqu'à cinquante ans ;
- b) 30 jours ouvrables pour les apprentis et pour les collaborateurs qui ont atteint cinquante 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.

<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 34 Planification des vacances**

<sup>1</sup> Les responsables hiérarchiques désignés par la Municipalité arrêtent chaque année le tableau des vacances.

<sup>2</sup> Dans la mesure du possible et pour autant que cela n'entrave pas la bonne marche du service, le supérieur hiérarchique tiendra compte des désires que le collaborateur aura exprimés suffisamment à l'avance.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> En principe, la totalité du droit annuel aux vacances doit être pris pendant l'année civile correspondante. Dans l'hypothèse où un solde de vacances devait subsister à la fin de l'année civile, un accord devra être trouvé entre le collaborateur et la Municipalité.

### **Article 35 Jours fériés**

<sup>1</sup> Sont considérés comme jours fériés au sens du présent règlement :

- a) les 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> août ;
- g) le Lundi du Jeûne fédéral ;
- h) Noël (25 décembre) ;
- i) tous les autres jours décrétés comme fériés par la loi cantonale ou la loi fédérale.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Les jours fériés officiels et non officiels tombant sur un jour de congé hebdomadaire ou sur un dimanche ne donnent pas droit à une quelconque restitution ou compensation ultérieure.

<sup>4</sup> Les jours fériés officiels et non officiels tombant sur une période de vacances ne sont pas comptabilisés comme jours de vacances.

### **Article 36 Congé maternité et congé d'allaitement ou d'adoption**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Ces congés maternité sont comptés comme temps de service et rétribués aux conditions de l'article 29 du présent règlement.

### **Article 37 Autres congés**

<sup>1</sup> Des jours de congé extraordinaires sont accordés au collaborateur en dehors des périodes de vacances, lors de la survenance d'événements exceptionnels personnels et familiaux :

- 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, mère, grands-parents, frère, sœur, petits-enfants, d'un bru ou d'un gendre, d'une belle-sœur ou d'un beau-frère) ;
- c) un congé de paternité de cinq jours au collaborateur en cas de naissance ou adoption d'un enfant ;
- d) un congé de trois jours pour un enfant malade et par cas. Garde d'un enfant malade, sur présentation d'un certificat médical et pour autant qu'aucun autre membre de la famille ou proche ne puisse s'en charger, ou qu'aucune solution de substitution ne puisse être exigées ;
- e) un congé de un jour en cas de déménagement du collaborateur ;
- 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) le temps nécessaire pour accomplir l'exercice d'une tâche publique qui ne constitue pas un service obligatoire ;
- h) un congé de formation d'une année au maximum ;
- i) un congé parental d'une année au maximum.

<sup>2</sup> Les congés sous lettres a à g sont rétribués et comptent comme temps de service.

<sup>3</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>4</sup> La Municipalité peut exiger la production de tous documents justifiant les congés prévus à l'alinéa 1<sup>er</sup>.

### **Section III Autres droits**

#### **Article 38 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 39 Matériel de travail**

<sup>1</sup> La Municipalité fournit et entretient à ses frais les équipements et vêtements nécessaires à l'exécution de travaux extérieurs, salissants ou dangereux.

<sup>2</sup> L'article 40 du présent règlement est réservé.

#### **Article 40 Utilisation du matériel**

<sup>1</sup> Le collaborateur est tenu de traiter avec soin l'outillage, le matériel, les machines, les locaux, les installations techniques, les véhicules et autres engins qui lui sont confiés.

<sup>2</sup> Il s'abstient de toute usage d'outillage, de matériel, de machines, de véhicules et/ou d'engins non conforme aux directives, et/ou pour lequel il ne dispose pas de formation adéquate, des autorisations ou des permis nécessaires.

#### **Article 41 Formation professionnelle**

<sup>1</sup> La Municipalité prend les mesures propres à améliorer la formation de base, le perfectionnement et le développement professionnel des collaborateurs.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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**

#### **Article 42 Horaire de travail**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> La durée hebdomadaire ordinaire de travail est de 40 heures, soit 8 heures par jour. L'horaire journalier usuel pour l'ensemble du personnel communal est fixé entre 06h00 et 19h00, sur la base d'horaires individualisés.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail; le chef ou le responsable de service est responsable de l'observation des horaires.

<sup>5</sup> La Municipalité peut introduire un dispositif de pointage et de calcul automatisé des heures de présence.

### **Article 43 Compensation des heures supplémentaires**

<sup>1</sup> Lorsque les besoins du service l'exigent, le collaborateur est tenu d'effectuer les heures supplémentaires sur ordre de la Municipalité ou du supérieur hiérarchique.

<sup>2</sup> Sont réputées heures supplémentaires les heures de travail que les collaborateurs effectuent en plus de l'horaire fixée par le présent règlement, le contrat de travail et/ou le cahier des charges.

<sup>3</sup> 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 19h00 à 06h00 et le samedi : | 25 % ; |
| b) dimanche et jours fériés :      | 50 %.  |

<sup>4</sup> 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.

### **Article 44 Absences**

<sup>1</sup> Le collaborateur empêché de se présenter à sa place de travail doit le faire savoir à son supérieur hiérarchique, dans la mesure du possible suffisamment à l'avance avant le début de sa journée de travail.

<sup>2</sup> Toute absence imprévue du collaborateur pour cause d'incapacité de travail liée à une maladie ou un accident doit obligatoirement être signalée dès le premier jour d'absence au supérieur hiérarchique et/ou à la Municipalité.

<sup>3</sup> Un certificat médical original doit être remis ou envoyé à la Municipalité, dès le quatrième jour d'absence y compris. Sauf exception, les certificats rétroactifs ne seront pas acceptés. En cas d'absence de plus d'un mois, un nouveau certificat médical doit être présenté chaque mois.

<sup>4</sup> En cas d'abus ou de multiplication d'absence pour cause d'incapacité de travail d'une durée inférieure à trois jours, la Municipalité se réserve le droit d'exiger la production d'un certificat médical original dès le premier jour d'absence.

<sup>5</sup> En cas d'accident professionnel ou non professionnel, l'annonce de l'accident doit être faite dans les plus brefs délais au responsable hiérarchique, afin qu'une déclaration d'accident puisse être établie.

<sup>6</sup> Le collaborateur est tenu de communiquer toutes les absences pour cause d'hospitalisation ou d'accomplissement d'une obligation légale à la Municipalité, dès que les dates lui sont connues.

### **Article 45 Attitude en service**

<sup>1</sup> 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.
- respecter toutes directives, respectivement prendre de son propre mouvement toutes mesures susceptibles d'éviter la survenance d'accidents durant le temps de travail.
- dans le cadre de l'utilisation de machines et de véhicules, le collaborateur fera en sorte d'être suffisamment reposé et concentré pour éviter tout risque d'accident.

#### **Article 46 Cahier des prestations et instructions**

<sup>1</sup> Le collaborateur est tenu de respecter scrupuleusement et dans toutes les circonstances la personnalité des autres membres du personnel communal et s'abstient en particulier de tout comportement qui pourrait porter atteinte à l'intégrité physique ou psychique d'un autre collaborateur.

<sup>2</sup> La Commune ne tolère aucune forme de harcèlement, de discrimination ou tout autre comportement pouvant porter atteinte à la personnalité d'un collaborateur (harcèlement sexuel, sexisme, mobbing, racisme, xénophobie, etc...).

<sup>3</sup> La Commune encourage le collaborateur confronté à de tels agissements à faire savoir sans ambiguïté à l'auteur qu'il ne peut tolérer un tel comportement, puis de prendre contact sans délai avec son supérieur hiérarchique ou avec la Municipalité.

<sup>4</sup> Sont notamment considérés comme une forme de harcèlement sexuel les remarques à caractère sexuel, les propos déplacés et les plaisanteries sexistes, la présentation ou l'affichage de documents à caractère pornographique, sur support physique ou informatique, les gestes, pressions et invitations importuns à l'endroit d'un autre collaborateur.

<sup>5</sup> Tout abus ou comportement inadéquat avéré entraînera une sanction, qui peut aller jusqu'au licenciement immédiat du collaborateur pour juste motif.

#### **Article 47 Protection de la personnalité**

<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 48 Obligation des responsables hiérarchiques**

Les collaborateurs qui, selon l'organigramme établi par la Municipalité, assument des responsabilités hiérarchiques, doivent notamment :

- a) donner à leurs subordonnés toutes les instructions utiles à leurs tâches, et les motiver à en assurer la réalisation, ainsi que toutes directives et instructions dans le but de prévenir des accidents ou maladies professionnelles ;
- b) déterminer l'organisation du travail, y compris les horaires journaliers adaptés à la bonne marche du service, et veiller à son respect par ses subordonnés ;
- c) informer régulièrement la Municipalité sur les activités du service ;
- d) informer sans délai la Municipalité de tout conflit entre collaborateurs, respectivement de toute atteinte à la personnalité d'un collaborateur ;
- e) informer régulièrement la Municipalité des congés et des vacances accordées à ses subordonnés ainsi que des absences de ces derniers.

#### **Article 49 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.

#### **Article 50 Secret de fonction**

<sup>1</sup> Le collaborateur est tenu au secret de fonction et ne doit divulguer des informations ou des documents officiels dont ils ont 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.

<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.

#### **Article 51 Diligence, devoir de fonction et confidentialité**

Le collaborateur est tenu d'exercer sa fonction avec diligence, conscience et loyauté, en préservant systématiquement les intérêts légitimes de la Commune et du service

public, dans le respect des normes en vigueur, des missions et des directives de la Municipalité.

## **Article 52 Comportement en général**

<sup>1</sup> Le collaborateur a le devoir d'entretenir des relations dignes, respectueuses et empreintes de politesse avec les autres membres du personnel communal quelles que soient leur position hiérarchique et/ou leur fonction.

<sup>2</sup> Le collaborateur se conforme à son cahier des charges, aux ordres et prescriptions édictés par la Commune, ainsi qu'aux directives et instructions de ses supérieurs.

<sup>3</sup> Les collaborateurs se doivent entraide et collaboration au sein du même service, respectivement au sein du personnel communal.

<sup>4</sup> L'attitude en service et hors service du collaborateur vis-à-vis du public doit être, en tout temps, exemplaire et empreinte de courtoisie et de considération, de manière à donner une image positive de l'administration communale.

<sup>5</sup> Le collaborateur exécute avec soin, diligence, compétence et efficacité le travail qui lui est confié.

## **Article 53 Comportement au travail, hygiène et prévention des accidents**

<sup>1</sup> Toute consommation d'alcool, de stupéfiants ou de tout autre produit, de nature à altérer la capacité de travail ou à favoriser les accidents est strictement interdite, tant durant le temps de travail que durant les pauses.

<sup>2</sup> L'employé s'abstient également de consommer de tels produits avant le début du travail afin de ne pas altérer ses capacités durant le temps de travail.

<sup>3</sup> Les dispositions plus sévères de droit public demeurent réservées, notamment en ce qui concerne la conduite de véhicules et l'usage de machines.

<sup>4</sup> D'une manière générale, le collaborateur respectera toutes directives, respectivement prendra de son propre mouvement toutes mesures susceptibles d'éviter la survenance d'accidents durant le temps de travail.

## **Article 54 Obligation de renseigner**

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

## **Article 55 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.

## **Article 56 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> L'exercice d'une charge publique est soumis à l'autorisation de la Municipalité.

<sup>3</sup> 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.

<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.

<sup>5</sup> Les collaborateurs, à l'exception des chefs de service et des chefs de direction, peuvent siéger au Conseil général ou communal<sup>1</sup>. Ils ne peuvent en revanche pas faire partie de la commission de gestion et de la commission de finances.

## **Article 57 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.

## **Article 58 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.

<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>1</sup> Le règlement ou à défaut le contrat d'engagement précise les fonctions supérieures (art 28 LC). Il s'agit notamment du secrétaire municipal, boursier, chefs de services etc.

<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. 100.-.

## CHAPITRE V

### FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

#### **Article 59 Résiliation ordinaire**

<sup>1</sup> La Municipalité motive la résiliation par :

- la violation des obligations légales, contractuelles, règlementaires et/ou des obligations résultant du cahier des charges ou du descriptif de fonction ;
- manquements répétés dans les prestations ou dans le comportement ;
- aptitudes, capacités insuffisantes pour effectuer le travail convenu ou mauvaise volonté à accomplir ce travail ;
- mauvaise volonté à accomplir un autre travail pouvant être raisonnablement exigé du collaborateur ;
- disparition de l'une des conditions d'engagement fixée dans le contrat individuel de travail ;
- persistance de circonstances qui rendent le maintien en fonction préjudiciable à la bonne marche ou à l'image de la Commune ;
- la disparition durable des conditions d'engagement fixées dans le contrat de travail ;

<sup>2</sup> La résiliation doit être adressée par courrier recommandé.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Sous réserve des cas de résiliation pour justes motifs et de suppression de fonction ou de poste de travail, la Municipalité devra notifier un avertissement écrit au collaborateur mentionnant les faits reprochés, avant de procéder à une résiliation ordinaire des rapports de travail.

<sup>5</sup> Le collaborateur a droit en tout temps à un certificat de travail. Le certificat mentionne la fonction, la description des tâches, la durée du rapport de travail et qualifie avec objectivité les prestations et le comportement du collaborateur. A la demande expresse du collaborateur, le certificat ne porte que sur la nature et la durée du rapport de travail.

#### **Article 60 Fin ordinaire des relations de travail**

<sup>1</sup> Dès la fin du temps d'essai, chaque partie peut résilier le contrat de travail en tout temps, moyennant respect des délais de congé suivants :

- a) un mois pour la fin d'un mois durant la première année de service ;

b) trois mois pour la fin d'un mois dès la deuxième année de service.

<sup>2</sup> Sont réservés les éventuelles dispositions contraires figurant dans le contrat individuel de travail, les cas de résiliation avec effet immédiat pour justes motifs et les éventuels accords passés par les parties pour mettre un terme aux rapports de travail par accord commun.

<sup>3</sup> Durant le délai de congé et jusqu'à la fin des relations contractuelles, le collaborateur doit continuer de respecter son devoir de fidélité et de diligence vis-à-vis de la Commune. Il reste en particulier tenu de fournir ses services jusqu'au terme du délai de congé, sauf s'il en est expressément libéré par la Municipalité.

<sup>4</sup> Durant le délai de congé et jusqu'à la fin des relations contractuelles, le collaborateur accepte de récupérer les éventuelles heures supplémentaires effectuées par la prise d'un congé compensatoire équivalent, et de prendre en nature le solde des jours de vacances auxquels il a encore droit conformément à la durée des rapports de travail, dans la mesure où cela n'entrave pas sa recherche d'emploi.

### **Article 61 Droit d'être entendu**

<sup>1</sup> En cas de licenciement par la Commune, le collaborateur peut exercer son droit d'être entendu auprès de la Municipalité.

<sup>2</sup> Dans ce cadre, le collaborateur peut se faire assister d'une personne de confiance.

### **Article 62 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 perçoit une rente entière d'invalidité ;
- c) à la date du décès du collaborateur ;
- d) à l'expiration du contrat de durée déterminée.

### **Article 63 Résiliation abusive et en temps inopportun**

<sup>1</sup> La partie qui résilie abusivement, ou dont la résiliation n'est pas fondée sur un des motifs de l'article 59 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.

<sup>2</sup> Les dispositions du code des obligations (art. 336c et d) sur la résiliation en temps inopportun sont également applicables.

### **Article 64 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.

<sup>3</sup> Les articles 337b et 337c CO sont applicables par analogie.

#### **Article 65 Limite d'âge**

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 66 Retraite anticipée**

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

<sup>2</sup> La Municipalité peut résilier le contrat de travail d'un collaborateur, en vue de sa mise à la retraite anticipée, dès l'âge inférieur fixé par la caisse de pensions, moyennant un préavis de douze mois, pour autant toutefois que le collaborateur bénéficie d'un droit à une pleine retraite.

#### **Article 67 Vacances et fin des rapports de travail**

Lorsqu'il subsiste un solde de vacances à prendre à l'issue des rapports de travail, le droit aux vacances du collaborateur doit être épuisé avant son départ, par une prise de vacances en nature jusqu'à l'issue du délai de congé.

#### **Article 68 Responsabilité à l'égard de la Commune**

<sup>1</sup> Le collaborateur répond du dommage qu'il cause à la Commune intentionnellement ou par négligence.

<sup>2</sup> La Commune se réserve le droit de compenser le dommage subi avec le salaire dû au collaborateur, dans les limites arrêtées à l'article 323b al. 2 du Code des obligations.

### **Voies de droit**

#### **Article 69 Compétence à raison de la matière**

En cas de litige découlant des rapports de travail entre la Commune et le collaborateur, les autorités spécialisées en matière juridiction du travail sont chargées de traiter les cas soumis, conformément à l'article 3 alinéa 3 de la Loi vaudoise du 12 janvier 2010 sur la juridiction du travail.

### **Article 70 Compétence à raison du for**

Conformément à l'article 34 alinéa 1er du Code de procédure civile fédérale du 19 décembre 2008, le tribunal du domicile ou du siège du défendeur ou celui du lieu où le collaborateur exerce habituellement son activité professionnelle est compétent pour statuer sur les actions relevant du droit du travail.

## **CHAPITRE VI DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 71 Situations acquises**

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.

### **Article 72 Dispositions d'application**

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.

### **Article 73 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 général et approbation par le chef du département concerné. L'article 94 al. 2 de la loi du 28 février 1956 sur les communes est réservé.




Adopté par la Municipalité dans sa séance du 11 novembre 2019.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic  La Secrétaire   
Mark Winges  Cindy Hofmann

Adopté par le Conseil général de Lully dans sa séance du 2 décembre 2019.

AU NOM DU CONSEIL GÉNÉRAL

Le Président  La Secrétaire   
Vincent Chabloz  Lauren Blanc

Approuvé par la Cheffe du Département des institutions et de la sécurité  
en date du **21 JAN. 2020**


## Annexe 1

### Échelle des salaires

Basée sur l'indice du coût de la vie au 31.07.2019 de 102,1

<b>Fonction</b>	<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>
Sans formation ou attestation fédérale	44'000.00	58'000.00
Formation élémentaire ou CFC d'une autre branche	52'000.00	72'000.00
CFC de la branche requise ou titre équivalent	60'000.00	86'000.00
Cadre intermédiaire	68'000.00	100'000.00
Responsable de service	78'000.00	-----

*Salaires annuels bruts, y compris 13<sup>ème</sup> salaire*

## Annexe 2

### Contributions du personnel et de l'employeur aux assurances

	<i>Employeur</i>	<i>Employé</i>	<i>Taux total</i>
AVS/AI/APG	5.1250%	5.1250%	10.2500%
AC	1.1000%	1.1000%	2.2000%
AC solidarité	0.5000%	0.5000%	1.0000%
PC Familles	0.0600%	0.0600%	0.1200%
LAA professionnelle (personnel soumis SUVA)	1.4508%	-	1.4508%
LAA professionnelle (personnel non soumis SUVA)	0.2140%	-	0.2140%
LAA non-professionnelle (personnel soumis SUVA)	2.1600%	-	2.1600%
LAA non-professionnelle (personnel non soumis SUVA)	1.1000%	-	1.1000%
LAA complémentaire (ensemble du personnel)	0.5380%	-	0.5380%
APG maladie (le personnel travaillant + de 8h/semaine, à l'exclusion de la Municipalité)	1.4800%	-	1.4800%
LPP	Selon certificats de prévoyance, répartition 50% chacun		

Le salaire considéré pour la LPP correspond au salaire AVS (pas de déduction de coordination)

Cotisations épargne (employeur et employé) :

- 25 ans à 34 ans : 7%
- 35 ans à 44 ans : 9%
- 45 ans à 54 ans : 12%
- 55 ans à 65 ans : 14%