



STATUT DU PERSONNEL COMMUNAL

du 4 octobre 2012

STATUT DU PERSONNEL COMMUNAL

TABLE DES MATIERES

TITRE I : RAPPORTS DE SERVICE DES EMPLOYES	1
Chapitre I : Dispositions générales et organisation de l'administration.....	1
Chapitre II : Procédure d'engagement et de promotion	1
Chapitre III : Transfert, cessation des fonctions	2
Chapitre IV : Devoirs de service et droits des collaborateurs	4
Chapitre V : Traitements et classification des fonctions.....	7
Chapitre VI : Durée et horaires de travail	9
Chapitre VII : Vacances et congés	10
Chapitre VIII : Assurances.....	12
Chapitre IX : Responsabilité civile, pénale	13
Chapitre X : Voies de droit.....	13
TITRE II : RAPPORTS DE SERVICE DES AUXILIAIRES	14
Chapitre XI : Engagements par contrat de droit privé	14
TITRE III : DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES	14
Chapitre XII : Dispositions transitoires.....	14
Chapitre XIII : Dispositions finales.....	14

STATUT DU PERSONNEL COMMUNAL

TITRE I : RAPPORTS DE SERVICE DES EMPLOYES

Chapitre I : Dispositions générales et organisation de l'administration

- 1 Champ d'application Le présent statut du personnel s'applique à toutes les personnes de sexe masculin ou féminin, engagées par la Commune de Vevey. Les formulations sont au masculin, mais s'appliquent au personnel des deux sexes.
- Est collaborateur au sens du présent statut 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.
- Sont réservées les dispositions particulières du Titre II.
- 2 Règlements additionnels Sont réservés les règlements spéciaux applicables à certaines catégories de personnels basés sur des prescriptions légales fédérales, cantonales et communales.
- La Municipalité édicte les règlements d'application du présent statut.
- 3 Assermentation Les collaborateurs qui détiennent d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique sont assermentés par la Municipalité.
- 4 Organisation de l'administration La Municipalité est responsable de la gestion du personnel et organise les services de l'administration.
- Elle planifie notamment le nombre et la composition des services, leurs attributions, leur subordination et définit les horaires d'ouverture des bureaux accessibles au public.
- L'organisation de l'administration et les attributions des collaborateurs peuvent être modifiées en tout temps, dans le respect de l'article 11 du présent statut, si les besoins du service le nécessitent.

Chapitre II : Procédure d'engagement et de promotion

- 5 Mise au concours En principe, les postes vacants font l'objet d'une mise au concours; celle-ci se fait par voie d'annonce par l'intermédiaire de médias appropriés. Si le concours n'aboutit pas à un résultat satisfaisant, la Municipalité peut renouveler la mise au concours, procéder par voie d'appel ou charger une entreprise spécialisée dans le recrutement.
- La Municipalité peut décider de renoncer à la mise au concours. Dans ce cas, elle choisit la procédure de recrutement.
- En cas de promotion ou de déplacement d'un collaborateur, la mise au concours est facultative.
- L'engagement d'un collaborateur auxiliaire ou d'un stagiaire mis à disposition par une institution d'insertion professionnelle reconnue ou présenté par un office régional de placement ne nécessite pas de mise au concours.
- 6 Autorité de nomination La Municipalité est seule compétente pour l'engagement du personnel. Elle peut déléguer sa compétence au Service du personnel, voire aux directions des services, pour l'engagement des apprentis, des stagiaires et du personnel auxiliaire.
- 7 Conditions d'engagement Peuvent être engagées les personnes de nationalité suisse ou bénéficiant d'un permis de travail valable.
- Sont réservées les incompatibilités légales.
- La Municipalité peut soumettre l'engagement à des critères supplémentaires indispensables à l'exercice de la fonction. Elle peut

également imposer un stage ou un examen.

La production d'un extrait du casier judiciaire peut être exigée.

- 8 **Forme d'engagement** Sauf dispositions contraires, les rapports de travail entre les collaborateurs et la Ville de Vevey sont régis par le droit public, respectivement par le droit privé s'appliquant à titre de droit public supplétif.
- L'engagement et la désignation ont lieu sous la forme d'un contrat d'engagement écrit conclu pour une durée indéterminée. Dans des cas exceptionnels, lorsque l'activité est limitée dans le temps ou que l'organisation du travail l'exige, le contrat peut être conclu pour une durée déterminée.
- 9 **Temps d'essai** Le collaborateur est soumis à un temps d'essai de trois mois. Un entretien d'appréciation a lieu au cours de cette période.
- En cas d'empêchement de travailler, le temps d'essai est prolongé de la durée de l'absence.
- 10 **Promotion** La promotion, soit la désignation d'un collaborateur à une fonction supérieure, doit faire l'objet d'une décision municipale qui peut dépendre d'un concours ou d'un examen.
- En cas de promotion, le traitement est majoré d'une augmentation fixée par la Municipalité respectant les critères salariaux de la nouvelle fonction.
- Cette augmentation est indépendante de celle prévue par le système salarial (art. 45).

Chapitre III : Transfert, cessation des fonctions

- 11 **Transfert** La Municipalité peut charger le collaborateur d'autres tâches répondant à ses aptitudes ou le transférer :
- par entente réciproque, notamment lorsque le collaborateur le demande ou que le transfert s'inscrit dans un plan de relève;
 - lorsqu'une réorganisation entraîne une modification profonde du cahier des charges ou une suppression du poste;
 - lorsque le collaborateur ne peut plus assumer la fonction pour laquelle il a été engagé;
 - lorsque l'organisation du travail et les besoins du service l'exigent.
- En cas de diminution de salaire, le collaborateur bénéficie, dans le cadre de l'application des lettres b à d, de son ancien traitement durant trois mois.
- 12 **Procédure** Tout transfert fait l'objet d'une décision municipale. Un nouveau contrat est conclu. Sans entente réciproque, les délais prévus à l'article 17 sont applicables. En règle générale, le collaborateur n'est pas soumis à un nouveau temps d'essai.
- 13 **Cessation des fonctions** Les rapports de travail prennent fin par :
- le décès;
 - la retraite;
 - l'invalidité;
 - la résiliation du contrat;
 - la suppression du poste;
 - le transfert auprès d'un nouvel employeur.
- 14 **Mise à la retraite** En cas de mise à la retraite, sur décision de la Municipalité ou sur demande du collaborateur, le préavis est de six mois pour la fin d'un mois donné par lettre.

La limite d'âge est identique à l'âge terme fixé par la loi sur l'assurance vieillesse et survivants (art 21 LAVS). Toutefois, à la demande de la Municipalité ou du collaborateur, la mise à la retraite intervient dès l'âge limite inférieur prévu par les statuts de la Caisse intercommunale de pensions (CIP). Dans ce dernier cas, la Municipalité ne peut pas exiger la mise à la retraite du collaborateur si celle-ci entraîne une réduction pour anticipation de la rente.

Les cas d'invalidité sont réservés.

15 Invalidité

La Municipalité peut décider la cessation des fonctions avec un préavis de trois mois pour la fin d'un mois en cas de décision d'invalidité totale de l'assurance invalidité fédérale ou de la Caisse intercommunale de pensions.

En cas d'invalidité partielle, la Municipalité adapte le contrat de travail. Si le collaborateur n'est plus à même d'exercer son activité antérieure ou si celle-ci ne peut être exercée à temps partiel, le contrat est résilié moyennant le préavis prévu au premier alinéa.

En cas de réinsertion ou de reclassement professionnel, la Municipalité étudie la possibilité de reclasser le collaborateur au sein de l'administration. Si cela n'est pas possible, le contrat est résilié moyennant le préavis prévu au premier alinéa.

16 Résiliation pendant le temps d'essai

Pendant le temps d'essai, chaque partie peut résilier librement le contrat moyennant un préavis de sept jours.

17 Résiliation après le temps d'essai

Sauf accord écrit différent, le collaborateur ou la Municipalité peut résilier le contrat moyennant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois la première année, de deux mois pour la fin d'un mois de la deuxième à la 9^{ème} année, de trois mois ultérieurement.

Pour le personnel directement subordonné à la Municipalité, celui-ci ou la Municipalité peut résilier le contrat moyennant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois la première année, et de trois mois pour la fin d'un mois ultérieurement.

Sous réserve des cas de résiliation immédiate pour justes motifs, de suppression de poste, d'inaptitude, de violation des articles 27 et 29 du présent statut, la Municipalité ne peut résilier le contrat qu'en cas de motifs avérés et après avoir notifié un avertissement par écrit. Sont notamment considérées comme telles 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.

Avant de prononcer un licenciement, le collaborateur doit être entendu par une délégation désignée par la Municipalité. Il peut se faire assister.

La résiliation doit être motivée par écrit.

18 Résiliation abusive

L'article 336 CO, excepté l'alinéa 2, lettre c, s'applique à titre supplétif. La partie qui résilie abusivement doit verser à l'autre une indemnité. Celle-ci n'est pas due en cas de réintégration.

L'indemnité est fixée selon l'article 336a CO.

19 Résiliation en temps inopportun

Les articles 336 c et 336 d CO s'appliquent à titre supplétif.

20 Résiliation immédiate pour justes motifs

La Municipalité ou le collaborateur peut résilier immédiatement le contrat en tout temps pour de justes motifs. Les articles 337, 337b et 337c CO s'appliquent à titre supplétif.

L'indemnité prévue à l'art. 337c CO n'est pas due en cas de réintégration.

21 Suppression de poste

Lorsqu'un poste est supprimé ou qu'une modification structurelle est intervenue au point que le collaborateur ne peut plus remplir son cahier des charges, il est transféré dans la mesure des places disponibles dans une fonction correspondant à sa formation et à ses

capacités. Si nécessaire, une formation est organisée aux frais de l'employeur.

Si les mesures prévues à l'alinéa premier ne sont pas réalisables, la Municipalité résilie le contrat moyennant un préavis de trois mois pour la fin d'un mois.

Dans ce cas, le collaborateur a droit à une indemnité d'un à six mois de salaire en fonction de son ancienneté, à moins que l'intéressé ait refusé son transfert à un poste convenable, selon la définition de la loi sur le chômage.

- | | | |
|----|--|---|
| 22 | Transfert auprès d'un nouvel employeur | La Municipalité fixe les conditions de transfert du personnel auprès d'un nouvel employeur au travers d'une convention de transfert négociée avec la Délégation du personnel. |
| 23 | Convention de départ | La Municipalité et le collaborateur peuvent convenir d'une fin des rapports de travail. Dans ce cas, ils passent une convention qui prévoit les modalités de départ. Une indemnité peut être prévue. Elle ne peut excéder six mois de salaire. |
| 24 | Libération de l'obligation de travailler | En cas de résiliation du contrat de travail, de conclusion d'une convention de départ, la Municipalité peut libérer le collaborateur de l'obligation de travailler, notamment lorsque l'exercice de l'activité jusqu'à la fin du contrat n'est pas opportune. |

Chapitre IV : Devoirs de service et droits des collaborateurs

- | | | |
|----|----------------------------------|---|
| 25 | Exercice de la fonction | <p>Le collaborateur est tenu d'exercer sa fonction personnellement avec diligence, conscience et fidélité, et de se conformer aux instructions de ses supérieurs.</p> <p>Il doit en toutes circonstances agir conformément aux intérêts de la Commune et s'abstenir de tout ce qui pourrait lui porter préjudice ou entraver la bonne marche du service.</p> <p>Il peut proposer toutes les mesures propres à améliorer le service.</p> |
| 26 | Remplacement | <p>Lorsqu'il en est requis, le collaborateur doit suppléer temporairement ses collègues à quelques directions qu'ils appartiennent, sans pouvoir prétendre de ce fait à un dédommagement ou à une augmentation de traitement.</p> <p>De manière générale, les collaborateurs sont tenus de s'entraider, même s'ils n'en sont pas spécialement requis.</p> <p>Lors d'un remplacement dans une fonction supérieure, une indemnité est versée selon l'art. 47 du présent statut.</p> |
| 27 | Interdiction d'accepter des dons | <p>Le collaborateur ne doit, ni pour lui ni pour un tiers :</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>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.</p> <p>Les libéralités modiques n'entrent pas dans le champ d'application de l'alinéa 1er ci-dessus. Constituent de telles libéralités, les gratifications usuelles de tiers dont le montant ne dépasse pas fr. 100.-.</p> |

Indépendamment d'éventuelles poursuites pénales et civiles, la violation de cette interdiction peut entraîner un licenciement pour justes motifs sans avertissement préalable

28 Secret de fonction

Toutes les informations traitées, récoltées et connues du collaborateur dans l'exercice de sa fonction sont confidentielles, à l'exception des données qui appartiennent au domaine public au moment de leur distribution.

Le collaborateur est tenu de traiter avec la plus stricte confidentialité toutes les informations qu'il est amené à connaître de par son activité au sein de l'administration, même si celles-ci sont obtenues involontairement. Il est soumis au secret de fonction même après la cessation de ses fonctions.

Il est interdit de disposer ou de conserver à titre personnel des documents appartenant à l'administration établis par qui que ce soit, qu'il s'agisse de copies ou d'originaux.

29 Déontologie

Le collaborateur est soumis aux règles déontologiques de l'administration. Une violation grave des règles peut constituer un juste motif de licenciement au sens de l'art. 20 du présent statut.

La Municipalité édicte un code de déontologie en collaboration avec la Délégation du personnel.

30 Informatique

Le collaborateur utilise les outils informatiques mis à sa disposition avec soin et diligence, dans le respect des intérêts de l'administration.

La Municipalité édicte un règlement informatique.

31 Respect de l'horaire

Le collaborateur doit respecter les directives concernant les horaires de travail et doit avertir son supérieur sans retard en cas d'empêchement de se rendre au travail.

Le collaborateur ne peut, sauf autorisation expresse ou nécessité de service, quitter son travail, fréquenter les établissements publics pendant les heures de service, ni introduire ou consommer toutes substances enivrantes, alcool ou drogues.

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'administration. La Municipalité édicte des directives concernant l'application de cette interdiction.

32 Occupation accessoire

Le collaborateur ne peut s'adonner à des occupations accessoires qui seraient incompatibles avec sa situation officielle, ses devoirs de fonction, qui violeraient ses obligations de fidélité ou dont l'exercice en parallèle de l'activité principale constituerait un cumul inacceptable.

Si le collaborateur désire exercer une occupation accessoire, il doit en demander préalablement l'autorisation à la Municipalité. Dans les cas mineurs, le Service du personnel est compétent.

33 Devoirs des supérieurs

Le collaborateur qui a du personnel sous ses ordres doit en surveiller l'activité et lui donner les instructions suffisantes.

Il doit agir avec équité, bienveillance et bonne foi.

Les supérieurs sont responsables des instructions qu'ils donnent et du respect du présent statut.

34 Domicile et logement de service

Le collaborateur est libre de choisir son domicile sur le territoire suisse.

La Municipalité peut imposer pour certaines fonctions un logement de service dont il fixe les conditions de location ou restreindre la liberté de domicile.

35 Garanties

Les collaborateurs chargés de gérer ou de détenir des fonds ou des valeurs peuvent être tenus de fournir des garanties reconnues suffisantes par la Municipalité.

- 36 Droit d'association ou de réunion
Le droit d'association et de réunion est garanti au collaborateur dans les limites des constitutions fédérale et cantonale, de leurs dispositions d'application et des dispositions du présent statut.
- 37 Délégation du personnel
Les membres du personnel désignent une délégation choisie en leur sein, composée de 7 membres et de 3 suppléants, représentant au mieux les différents services; cette élection se fait au début de la législature et pour la durée de celle-ci, lors de l'assemblée générale des membres du personnel, convoquée et présidée par le secrétaire municipal. La délégation communique son organisation à la Municipalité.
Par l'intermédiaire de cette délégation, la Municipalité consulte les collaborateurs sur les questions qui les intéressent dans leur ensemble.
De leur côté, les collaborateurs, par l'intermédiaire de leur délégation, peuvent intervenir auprès de la Municipalité sur des questions qui les concernent dans leur ensemble ou lui soumettre des cas individuels ou collectifs.
La délégation ne peut pas se faire représenter; en cas d'audition, elle peut se faire assister.
Lors de la même assemblée, les collaborateurs désignent leurs délégués et 2 suppléants à la Caisse intercommunale de pensions.
- 38 Conflit collectif de travail
La Municipalité et les collaborateurs respectent la paix du travail.
En cas de conflit, la Délégation du personnel est compétente pour dialoguer et négocier avec la Municipalité. Avant d'envisager la grève, les parties s'engagent à traiter les différends par voie de médiation.
La grève est licite aux conditions cumulatives suivantes :
a. elle se rapporte aux relations de travail;
b. elle concerne un conflit collectif;
c. la Délégation du personnel et la Municipalité n'ont trouvé aucun accord;
d. elle est proportionnée au but poursuivi et n'est utilisée qu'en dernier ressort.
Les collaborateurs qui s'abstiennent de travailler, dans le respect de l'alinéa 2, ne sont en principe pas rétribués.
En cas d'irrespect des conditions fixées à l'alinéa 2, la Municipalité prend les mesures appropriées.
Un service minimum est assuré dans les secteurs où un arrêt de travail mettrait en péril les prestations indispensables à la population. La Municipalité détermine les secteurs d'activité et prévoit les modalités du service minimum.
- 39 Charges publiques
Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, à teneur de la législation fédérale, cantonale ou communale, le collaborateur doit en demander l'autorisation écrite à la Municipalité.
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.
Le collaborateur exerçant une fonction directement subordonnée à la Municipalité ne peut faire partie du conseil communal de Vevey.
L'exercice d'une charge publique ne peut justifier une réduction de traitement, la suppression des jours de congé ou une diminution de vacances que s'il en résulte au total une absence de plus de 15 jours par an. Le collaborateur n'a pas droit au remplacement des jours de congé ou de vacances qu'il consacre à sa charge publique.

- 40 Formation continue La Municipalité encourage la formation continue au sein de l'administration.
- Une participation financière, en temps de travail et une clause de fidélité peuvent être exigés du collaborateur bénéficiant d'une formation à laquelle la Municipalité participe.

Chapitre V : Traitements et classification des fonctions

- 41 Traitements Les collaborateurs ont droit à un traitement mensuel de base fixé selon l'annexe I du présent statut "Échelle des traitements".
- Les principes de la structure de l'échelle et les modalités de son fonctionnement sont déterminés par la Municipalité.
- Toute adaptation ou modification des traitements est répercutée dans la même mesure sur l'ensemble de l'échelle.
- Un complément annuel du traitement égal à un traitement mensuel est versé dans les formes prévues par la Municipalité; ce complément est versé prorata temporis.
- 42 Indexation La Municipalité, après avoir entendu la délégation du personnel, examine et peut adapter l'échelle des traitements, une fois par année, en tenant compte des éléments suivants :
- évolution de l'indice suisse des prix à la consommation;
 - capacité financière de la commune;
 - évolution de la situation économique et sociale.
- 43 Classification des fonctions La Municipalité colloque chaque fonction dans l'échelle mentionnée à l'article 41, en tenant compte, en particulier de sa nature, l'expérience requise, les connaissances professionnelles, l'étendue des attributions et les responsabilités qu'elle implique.
- 44 Traitement initial Dans les limites résultant de la classification de la fonction, la Municipalité fixe le traitement initial en fonction de la formation, des connaissances professionnelles et de l'expérience acquise.
- 45 Adaptation annuelle Chaque année, les prestations du collaborateur sont évaluées et font l'objet d'appréciations fondées sur les exigences du poste, des objectifs convenus et des critères de performance et de qualités.
- Les appréciations annuelles sont portées à la connaissance du collaborateur lors d'un entretien au cours duquel il a la possibilité de s'exprimer et d'être entendu.
- Sur la base de ces appréciations, et de l'expérience acquise, le traitement du collaborateur est adapté selon les modalités prévues par le système de rétribution.
- 46 Indemnités La Municipalité peut, à titre régulier ou exceptionnel, accorder des indemnités aux collaborateurs qui sont chargés de travaux particulièrement difficiles, dangereux, insalubres, présentant des inconvénients particuliers ou qui ont un horaire irrégulier.
- 47 Remplacement dans une fonction supérieure Le collaborateur qui, pendant plus de 60 jours consécutifs, est désigné pour une fonction supérieure à la sienne a droit, prorata temporis dès et y compris le 1^{er} jour à une indemnité. Celle-ci est égale à la moitié de la différence entre le traitement minimum prévu pour sa fonction habituelle et le traitement minimum de la fonction dans laquelle se fait le remplacement.
- 48 Allocations, primes et récompenses La Municipalité peut verser des allocations, des primes et des récompenses spéciales.
- 49 Prime d'ancienneté Le collaborateur a droit, après 20 ans de service, à une gratification égale à un mois de traitement selon l'échelle des traitements.
- Après 25 ans de service, puis par la suite tous les 5 ans, il bénéficie

d'une gratification égale à un demi-mois de traitement.

La gratification est calculée au taux d'activité précédant le versement.

Sur demande du collaborateur, il est possible de convertir cette gratification pécuniaire en congé payé pour autant que la marche du service le permette. Dans ce cas, un mois de traitement équivaut à quatre semaines de congé payé au taux d'activité, à prendre dans les deux ans qui suivent. Il est possible de fractionner, par tranches d'une semaine, cette gratification afin que le collaborateur puisse obtenir, à son gré, une partie en espèces et une partie en congé payé.

Dans tous les cas, la Municipalité a la possibilité de remercier le collaborateur de sa fidélité selon les critères de son choix. La prestation offerte ne peut, cependant, pas dépasser celle versée après 25 ans de service.

Seule la dernière période ininterrompue de service ouvre un droit à la prime d'ancienneté. Dans les cas dignes d'intérêt, la Municipalité peut déroger à cette règle.

- | | | |
|----|--|--|
| 50 | Dépenses de service | Les dépenses de service, autorisées préalablement selon les règles fixées par la Municipalité, sont remboursées avec le traitement sur présentation des justificatifs. |
| 51 | Prestations particulières | D'autres prestations peuvent être accordées, sur décision spéciale de la Municipalité. |
| 52 | Équipement personnel et habits de travail | La Municipalité détermine les fonctions pour lesquelles un équipement ou des habits de travail spécifiques sont exigés, ainsi que les conditions dans lesquelles ceux-ci sont remis. Elle peut déléguer cette compétence au Service du personnel ou aux directions des services. |
| 53 | Déplacements de service | La Municipalité édicte un règlement sur les déplacements de service. |
| 54 | Traitement en cas d'accident ou de maladie | En cas d'absence pour cause d'accident ou de maladie constatés par certificat médical, le traitement est payé sous réserve des alinéas 3 à 5 : |

- a) durant la période d'essai, en entier pendant un mois,
- b) après la période d'essai, à 100% pendant 12 mois et à 80% pendant les 3 mois suivants. Si le droit échoit en cours de mois, il est prolongé jusqu'à la fin du mois.

On imputera pour la durée des prestations celles dont l'intéressé a bénéficié au cours de la période de 2 ans précédant le début de la nouvelle absence, la maladie étant différenciée de l'accident.

En cas de réduction, suspension, interruption ou refus de prestations par les assureurs perte de gain maladie, accident ou par la Caisse intercommunale de pensions, le traitement selon l'alinéa 1 n'est pas dû, seules les prestations d'assurance étant versées. La Municipalité peut subordonner l'octroi de ses prestations à l'avis d'un médecin conseil désigné par elle.

La Municipalité peut réduire ou supprimer ses prestations s'il est avéré que l'incapacité de travail est due en partie au moins à une faute du collaborateur, notamment à son inconduite, sa témérité ou à une imprudence grave.

Dans les cas particulièrement dignes d'intérêt, elle peut aller au-delà de ces normes.

Sous peine de perdre ses droits, le collaborateur doit aviser de suite son supérieur hiérarchique de son absence et présenter au Service du personnel un certificat médical dès le quatrième jour d'absence calendaire consécutif.

Le droit au traitement prend fin, dans tous les cas, en cas d'invalidité

définitive totale ou partielle ou dès la cessation des fonctions.

Il est précisé, pour la bonne compréhension, tenant compte des prestations de la Caisse intercommunale de pensions, que la Municipalité se réserve de conclure ou non une assurance perte de gain en cas de maladie.

- 55 Traitement en cas de service militaire, de protection ou de service civils
- En cas d'absence pour cause de service militaire, de protection civile ou de service civil, le collaborateur a droit à la totalité du traitement, sous réserve de l'alinéa 3.

Les allocations prévues par la loi fédérale sur les allocations perte de gain en cas de service et de maternité sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé.

Pour l'école de recrue, le service long, les services d'avancement ainsi que les services dépassant un mois auprès de la protection civile ou du service civil, le paiement du traitement est cependant subordonné à un temps d'activité d'une durée triple à celle effectuée, après le dernier service accompli. A ce défaut, le collaborateur sera appelé à rembourser, prorata temporis, la différence entre le traitement reçu et les allocations encaissées par la Commune.

Chapitre VI : Durée et horaires de travail

- 56 Durée du travail
- La durée maximale du travail est de 42 heures par semaine en moyenne réparties suivant les nécessités du service. La durée usuelle du travail est fixée par la Municipalité après avoir entendu la Délégation du personnel.

Les vacances, les jours fériés officiels et les jours de congé prévus au chapitre VII sont compris dans la durée du travail indiquée à l'alinéa ci-dessus.

- 57 Horaires de travail
- Les horaires de travail sont fixés par la Municipalité.

Cette compétence peut être déléguée.

- 58 Travail en dehors de l'horaire habituel
- Lorsque les besoins du service l'exigent, le collaborateur peut être appelé à travailler en dehors de son horaire de travail habituel ou accomplir des heures supplémentaires.

- 59 Heures supplémentaires - compensation
- Les heures supplémentaires sont exclusivement ordonnées par les directions des services.

En règle générale, les heures supplémentaires sont compensées par des congés pour autant que la bonne marche du service ne s'en trouve pas affectée.

Est considéré comme heure supplémentaire, le temps de travail effectué au-delà de la durée usuelle fixée par la Municipalité selon l'article 56.

Lorsqu'elles ne peuvent être compensées en congé, les heures supplémentaires sont payées en espèces et calculées sur le traitement de base.

Le congé ou la rétribution compensatoire sont majorés selon le barème suivant :

- 25% dès 06h00 et jusqu'à 20h00 du lundi au samedi;
- 50% entre 20h00 et 06h00 et le dimanche et les jours fériés;
- 50% les jours de congé fixes du personnel travaillant en rotation.

Ces majorations ne sont pas dues pour les heures effectuées durant l'horaire de travail général du service ainsi que pour les heures normales des collaborateurs travaillant en équipe par rotation ou effectuant un horaire spécial de travail, ni pour les dépassements

- occasionnels du temps de travail journalier de moins d'une heure.
- 60 Heures supplémentaires - exception
- De par sa fonction, étant libre d'organiser son horaire de travail en fonction des besoins du service, le cadre dirigeant directement subordonné à la Municipalité ne bénéficie pas des majorations prévues à l'article 59.
- Sauf dérogation expresse de la Municipalité, les heures supplémentaires ne sont pas rétribuées.

Chapitre VII : Vacances et congés

- 61 Vacances
- Le collaborateur a droit, chaque année civile aux vacances suivantes :
- 6 semaines jusqu'à et y compris l'année où il a 20 ans révolus;
 - 5 semaines dès et y compris l'année où il a 21 ans révolus;
 - 6 semaines dès et y compris l'année où il a 50 ans révolus;
 - 7 semaines dès et y compris l'année où il a 60 ans révolus.
- La semaine de vacances s'entend à raison de 6, 5½, 5 jours ouvrables selon que l'horaire hebdomadaire est réparti respectivement sur 6, 5½, 5 jours de travail. Dans tous les cas, les vacances sont calculées en fonction du taux d'activité.
- Le collaborateur qui entre en service ou qui quitte le service en cours d'année, a droit aux vacances proportionnellement à la durée de son activité.
- Chaque service planifie les vacances de son personnel, en tenant compte des besoins du service et, dans la mesure du possible, des vœux du collaborateur.
- Le collaborateur doit prendre au moins 2 semaines de vacances consécutives durant l'année.
- En règle générale, le report de vacances d'une année à l'autre n'est pas admis.
- En cas de maladie ou d'accident, les jours de vacances équivalant à une incapacité de travail sont, exclusivement sur présentation d'un certificat médical, compensés.
- La Municipalité à la faculté d'augmenter la durée des vacances en fonction des minimas légaux fixés par le code des obligations (CO).
- 62 Réduction des vacances
- Lorsqu'au cours d'une année de service, le collaborateur est en congé non payé ou empêché de travailler par sa propre faute, ses vacances sont réduites proportionnellement à son absence.
- Si le collaborateur est empêché de travailler durant plus de 90 jours calendaires, sans faute de sa part, ses vacances sont réduites sur la base d'un douzième dès le début de l'absence.
- La même réduction est opérée en cas de maternité dès le 211ème jour calendaire d'absence, correspondant aux 16 semaines de congé maternité additionnées au délai d'attente précité.
- L'article 39 est réservé.
- 63 Congés généraux
- Sont jours fériés pour l'administration communale : 1er et 2 janvier, Vendredi-Saint, Lundi de Pâques, Ascension, Lundi de Pentecôte, 1er août, Lundi du Jeûne fédéral, Noël et les autres jours déclarés fériés officiels sur le territoire du Canton de Vaud.
- En règle générale, le collaborateur a congé ces jours-là ainsi que le samedi et le dimanche pour autant que les services publics soient assurés.
- Sont réservées les dispositions spéciales qui régissent les équipes

par rotation et les collaborateurs qui ont un horaire spécial de travail.

Le collaborateur qui assure le service ces jours-là a droit à un autre moment à des congés d'une durée équivalente.

Le collaborateur a droit à la compensation des jours statutairement fériés, samedis et dimanches exceptés, si l'un de ces jours tombe sur une période de vacances. La compensation n'est toutefois due que lorsque l'ensemble du personnel a congé.

En cas d'empêchement de travailler, le collaborateur n'a pas droit à la compensation des jours fériés tombant durant son absence.

64 Congés spéciaux de brève durée

A la demande du collaborateur, des congés de brèves durées peuvent être accordés par le Service du personnel.

Le Service du personnel peut décider la compensation de ces congés par des heures de travail supplémentaires ou une réduction des vacances; à défaut, le traitement sera réduit proportionnellement.

Dans les cas dignes d'intérêt, la Municipalité peut octroyer des congés de brèves durées sans compensation.

65 Congés payés

Les congés suivants sont accordés au prorata du taux d'occupation sans que le collaborateur en doive compensation :

- a) 5 jours en cas de mariage ou de partenariat enregistré du collaborateur, au maximum une fois tous les 5 ans;
- b) 5 jours en cas de décès du conjoint, du partenaire enregistré, du concubin ou d'un enfant à charge;
- c) 3 jours en cas de décès du père, de la mère ou d'un autre parent vivant dans le ménage du collaborateur;
- d) 1 jour en cas de décès d'un enfant non à charge, d'un frère, d'une sœur, de grands-parents, de beaux-parents, d'un beau-frère, d'une belle-sœur ou de petits enfants;
- e) 2 jours en cas de déménagement du domicile principal du collaborateur;
- f) 1 jour à la naissance de l'enfant du collaborateur;
- g) le temps nécessaire en cas d'obligation civique ou civile, y compris en cas d'inspections militaires, de service du feu, de service de sauvetage officiel et en cas d'alarme.

A l'exception de la lettre g) qui ne donne droit à aucune compensation, les jours prévus aux alinéas a) à f) sont uniquement compensés s'ils tombent sur des vacances, exceptés les samedis et dimanches.

De plus, un congé payé pour enfant malade de 5 jours par année au prorata du taux d'activité est accordé au collaborateur ayant un enfant à charge et qui doit s'organiser pour en assurer la garde. Un certificat médical est exigé en cas d'absence supérieure à un jour. Les congés pour enfant malade n'ouvrent aucun droit à une quelconque compensation.

66 Congé de maternité

La Municipalité accorde à la collaboratrice, sur la base d'un certificat médical, un congé de maternité de 16 semaines pendant la période comprise entre deux semaines avant et 16 semaines après l'accouchement.

Ce congé ne peut être fractionné et toute absence pendant les seize semaines après l'accouchement est imputée au congé de maternité.

Le congé de maternité est compté comme temps de service et est rétribué en tant que tel.

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

cantonaux de maternité, sont acquises à l'employeur si le congé maternité est accordé. Sinon, elles sont perçues directement par la collaboratrice.

En cas de refus des allocations prévues par la loi fédérale sur les allocations perte de gain en cas de service et de maternité ou des allocations cantonales de maternité, le traitement est versé durant les huit semaines qui suivent l'accouchement.

Sont réservés les cas de naissances prématurées et d'hospitalisation du nouveau-né.

67 Congé de paternité Sur la base de documents officiels, le collaborateur a droit à un congé de paternité de deux semaines, en sus du jour de congé à la naissance de l'enfant.

Le congé de paternité doit être pris dans les douze mois qui suivent la naissance. Aucun report n'est permis.

68 Congé d'adoption Sur la base de documents officiels, la Municipalité accorde à la mère adoptive un congé d'adoption rémunéré, pour autant que l'enfant ait moins de 12 ans révolus :

- de 16 semaines, si les allocations cantonales en cas d'adoption sont accordées. Dans ce cas, les allocations précitées reviennent à l'employeur
- de 8 semaines, dans les autres cas.

Le père adoptif d'un enfant de moins de 12 ans révolus bénéficie d'un congé d'adoption aux mêmes conditions que le congé paternité selon l'article 67.

69 Congés prolongés La Municipalité peut, à bien plaisir, accorder au collaborateur un congé prolongé d'une année au maximum.

Sauf décision contraire de la Municipalité, le traitement cesse d'être versé entre le moment où le collaborateur interrompt son service et celui où il le reprend effectivement.

Le droit aux vacances est réduit proportionnellement à l'absence.

Chapitre VIII : Assurances

70 Caisse de pensions Les collaborateurs sont affiliés à la Caisse intercommunale de pensions.

L'employeur prend à sa charge les contributions et les cotisations qui lui incombent conformément aux statuts de cette caisse.

Lorsque ces statuts laissent une possibilité de choix, la décision est de la compétence de la Municipalité.

71 Assurance perte de gain maladie La Municipalité a la possibilité de conclure une assurance perte de gain maladie auprès d'une compagnie d'assurances reconnue.

La prime est paritairement à charge de l'employeur et du collaborateur. La Municipalité a la possibilité de participer au paiement des primes à la charge d'une catégorie du personnel ou de tous les collaborateurs.

72 Aide sociale Une prime annuelle, fixée par la Municipalité, peut être versée au collaborateur dont le traitement annuel brut, y compris le 13^{ème}, pour un taux d'activité de 100%, est inférieur à fr. 65'000.-- (indexé conformément à l'art. 42).

73 Assurance accident Le collaborateur est obligatoirement assuré contre les accidents professionnels et non professionnels auprès de la SUVA ou d'une compagnie d'assurances privée sous réserve de l'alinéa 3.

Les primes pour les accidents et maladies professionnels sont à la charge de l'employeur et celles dévolues aux accidents non professionnels sont à la charge du collaborateur. La Municipalité peut

décider de participer au paiement des primes à la charge d'une catégorie du personnel ou de tous les collaborateurs.

Le collaborateur à temps partiel dont la durée hebdomadaire de travail n'atteint pas le minimum prévu à l'article 13, alinéa 1 OLAA, n'est pas assuré contre les accidents non professionnels.

74 Surindemnisation

Les assurances conclues par la Commune en faveur des collaborateurs donnent un droit direct à l'assuré.

Pendant la période d'incapacité de travail, les prestations additionnées de la Commune, d'une part, des assureurs, d'autre part, ne peuvent dépasser en aucun cas l'entier du traitement auquel a droit le collaborateur. L'excédent éventuel est déduit des prestations de la Commune.

75 Indemnité en cas de décès

En cas de décès d'un collaborateur, le traitement est dû en entier pour la fin du mois au cours duquel le décès est survenu. Dès le mois suivant le décès, la Commune accorde au conjoint, au partenaire enregistré, au concubin reconnu par la Caisse intercommunale de pensions, ou à défaut, aux personnes dont le collaborateur avait légalement la charge, une indemnité égale à trois mois de traitement, versée en mensualités ou en une fois selon les circonstances.

Durant cette période, les prestations versées par la Caisse intercommunale de pensions sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence de l'indemnité prévue à l'alinéa précédent.

Si le collaborateur décède suite à un accident ou une maladie professionnels reconnus par l'assurance accident, les frais funéraires sont pris en charge par la Commune.

Chapitre IX : Responsabilité civile, pénale

76 Responsabilité

Les collaborateurs sont tenus envers la Commune de réparer le dommage qu'ils ont pu lui causer, soit intentionnellement, soit par négligence ou par imprudence grave.

Font règle pour apprécier cette responsabilité les dispositions du présent statut et celles des cahiers des charges et règlements de service; sont applicables par analogie les dispositions du Code des obligations sur les actes illicites et les règles légales cantonales sur la responsabilité de l'Etat, des Communes et de leurs agents.

Lorsque la Commune a dû réparer le dommage causé à un tiers, elle a un droit de recours contre le collaborateur qui a commis l'acte dommageable soit par négligence ou imprudence grave.

77 Compensation des créances

L'employeur peut compenser les créances qu'il a envers le collaborateur par les traitements et indemnités dus par lui et les prestations de la Caisse intercommunale de pensions ou de compagnies d'assurances, dans la mesure où le traitement est saisissable. Si le dommage a été causé intentionnellement, la créance qui en résulte est compensable sans restriction.

78 Action civile, pénale

Dans l'attente d'une décision de justice, la Municipalité a le droit de suspendre le collaborateur sans traitement. Avant de prononcer une suspension de salaire, le collaborateur doit être entendu par une délégation désignée par la Municipalité. Il peut se faire assister.

La décision de suspension motivée est notifiée par écrit.

Chapitre X : Voies de droit

79 Recours

Toute décision prise par la Municipalité concernant la situation d'un collaborateur peut faire l'objet d'un recours à la Cour de droit administratif et public du Tribunal cantonal, en application de la loi sur la procédure administrative du 28 octobre 2008.

Les contestations portant sur des prétentions pécuniaires déduites

directement du statut ou d'une décision municipale, et qui ne tendent pas à la modification d'une situation dépendant d'une décision administrative, sont du ressort des tribunaux civils.

TITRE II : RAPPORTS DE SERVICE DES AUXILIAIRES

Chapitre XI : Engagements par contrat de droit privé

- 80 Personnel auxiliaire L'auxiliaire est une personne engagée pour une activité momentanée ou à faible taux.
La Municipalité peut déléguer sa compétence d'engagement aux directions.
Le contrat du personnel auxiliaire est soumis aux dispositions du Code des obligations sur le contrat de travail.
La Municipalité détermine dans le règlement d'application du présent statut les dispositions applicables au personnel auxiliaire.
- 81 Apprentis Les apprentis sont soumis aux dispositions du Code des obligations ainsi qu'à la législation cantonale et fédérale sur la formation professionnelle.
La Municipalité détermine dans le règlement d'application du présent statut les dispositions applicables aux apprentis.

TITRE III : DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

Chapitre XII : Dispositions transitoires

- 82 Prime d'ancienneté Les collaborateurs ayant entre 21 et 25 ans de service l'année de l'entrée en vigueur du nouveau statut ont droit à la prime d'ancienneté après 20 ans de service de l'art. 49 du statut lors de leur 25^{ème} année de service.
- 83 Indexation des rentes Les droits des rentiers selon l'article 92, alinéa 3, du statut du 13 septembre 1985 modifié le 5 novembre 1998 sont maintenus.

Chapitre XIII : Dispositions finales

- 84 Cas non prévus Dans les cas non prévus par le présent statut, la Municipalité pourra s'inspirer, des règles de droit public de la loi sur le personnel de l'État de Vaud ainsi qu'aux règles de droit privé du travail au sens du Code des obligations.
- 85 Dispositions d'application La Municipalité prend toutes mesures nécessaires à l'application du présent statut.
- 86 Entrée en vigueur Le présent statut entre en vigueur le 1er janvier 2013. Il abroge, à cette date, celui adopté le 13 septembre 1985 et ses modifications ultérieures, ainsi que toutes dispositions contraires.

Au nom de la Municipalité

Le Syndic

Laurent Ballif



Le Secrétaire

Grégoire Halter

Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 4 octobre 2012

Au nom du Conseil communal

Le Président

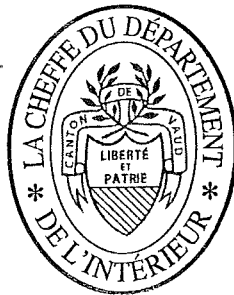
Patrick Bertschy



La Secrétaire

Carole Dind

Approuvé par la Cheffe du Département de l'intérieur **16 NOV. 2012**



A.....page

adaptation annuelle.....	7
adoption.....	12
allocation.....	7, 9, 11, 12
ancienneté.....	3, 7, 14
apprenti.....	1, 14
association.....	5
assurance.....	2, 3, 8, 12, 13
auxiliaire.....	1, 14

C

charge publique.....	6
classification.....	7
conflit.....	6
congé.....	3, 6, 7, 9, 10, 11, 12
convention.....	4
créances.....	13

D

décès.....	2, 11, 13
délégation.....	1, 3, 4, 5, 6, 9, 13
déontologie.....	5
déplacement.....	1
domicile.....	5, 11
durée.....	1, 2, 6, 8, 9, 10, 11, 12

E

engagement.....	1, 2, 14
équipement.....	8
essai.....	2, 3, 8

F

fonction.....	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10
formation.....	3, 6, 7, 14

H

heures supplémentaires.....	9
horaire.....	1, 5, 7, 9, 10

I.....page

indemnité.....	3, 4, 7, 13
indexation.....	7, 14
informatique.....	5
invalidité.....	2, 3, 8

M

maternité.....	9, 10, 11
militaire.....	9

O

occupation.....	5, 11
-----------------	-------

P

paternité.....	12
prime.....	7, 12, 14
promotion.....	1, 2
protection civile.....	9

R

recours.....	13
réintégration.....	3
remplacement.....	4, 6, 7
résiliation.....	2, 3, 4
responsabilité.....	7, 13
retraite.....	2

S

secret.....	5
service civil.....	9
suppression.....	2, 3, 6

T

traitement.....	2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13
transfert.....	2, 3, 4

V

vacances.....	6, 9, 10, 11, 12
---------------	------------------



STATUT DU PERSONNEL COMMUNAL

REGLEMENT D'APPLICATION (état au 1^{er} janvier 2013)

Règlement d'application du statut du personnel communal

(état au 1^{er} janvier 2013)

Référence

Art.2 Règlements additionnels	Le présent règlement d'application est établi conformément à l'article 2 du statut du personnel communal et complète celui-ci.
Art. 5 Mise au concours	Le Service du personnel détermine quels médias sont utilisés pour l'annonce d'une mise au concours sur la base des critères d'efficacité et de coûts. Une parution dans la presse écrite n'est pas obligatoire. En règle générale, la mise au concours fait l'objet d'un affichage au pilier public.
Art. 6 Autorité de nomination	Le Service du personnel est compétent pour l'engagement des apprentis, des stagiaires et du personnel auxiliaire. En collaboration avec le Service du personnel, les directions peuvent engager des stagiaires et du personnel auxiliaire. Les directions informent le Service du personnel et fournissent tous les documents utiles au traitement de l'engagement impérativement au plus tard le 1er jour de travail du stagiaire ou de l'auxiliaire ainsi que toutes les informations nécessaires à son suivi.
Art. 7 Conditions d'engagement	En principe, la nationalité suisse, le permis C ou le permis B d'un conjoint suisse est requis, excluant de ce fait les autres types de permis au motif que ceux-ci n'apportent pas de garantie de stabilité quant à la situation de la personne en Suisse. Dans les cas dignes d'intérêt, la Municipalité peut déroger à cette règle. De plus, selon l'article 10 ¹⁾ de l'annexe I de l'accord sur la libre circulation des personnes entre la Suisse et l'Union européenne (ALCP), la Municipalité peut refuser l'accès à une fonction à un ressortissant de l'Union européenne conformément aux motifs formulés dans cet article. Un casier judiciaire est obligatoirement exigé au personnel travaillant en contact avec les enfants. L'irrespect de cette obligation entraîne de facto la résiliation des rapports de travail avant la fin de la période d'essai.
Art. 25 Exercice de la fonction	La Charte en matière de sécurité et de santé au travail du 26 avril 2007 est applicable.
Art. 29 Déontologie	Dans l'attente de sa révision avec la Délégation du personnel, le code de déontologie du 9 février 2006 est applicable.
Art. 31 Respect de l'horaire	Le collaborateur doit s'organiser afin que ses visites médicales s'effectuent hors de l'horaire de travail. En cas d'absence dûment justifiée durant les heures de travail, une heure au maximum est décomptée, le solde de l'absence étant à la charge du collaborateur. La brochure "Travail et Alcool" est sa charte sont applicables. En plus de la pause de 15 minutes journalière, tous les collaborateurs bénéficient d'une pause de 5 minutes, matin et après-midi pour sortir des locaux administratifs afin de pouvoir fumer ou s'aérer.
Art. 34 Domicile et logement de service	Le domicile légal et fiscal fait foi. La prise de domicile hors du territoire helvétique entraîne une rupture des rapports de travail.
Art. 36 Droit d'association ou de réunion	La Délégation du personnel est le représentant du personnel auprès de la Municipalité. L'Association du personnel a pour mission d'offrir des activités récréatives à ses membres. La Municipalité la reconnaît comme telle et encourage son action. L'Association est autonome financièrement et dépend exclusivement des cotisations de ses membres.

¹⁾ Art. 10 Emploi dans l'administration publique

Le ressortissant d'une partie contractante exerçant une activité salariée peut se voir refuser le droit d'occuper un emploi dans l'administration publique lié à l'exercice de la puissance publique et destiné à sauvegarder les intérêts généraux de l'Etat ou d'autres collectivités publiques.

Référence

- Art. 40
Formation continue
La brochure "Formation continue" de novembre 2006 est applicable.
Au surplus, le Service du personnel détermine les conditions d'octroi d'une formation continue en tenant compte des besoins de l'administration et de la pratique.
- Art. 41
Traitements
L'échelle des traitements est subdivisée en 5 catégories, elles-mêmes composées chacune de 50 paliers ou échelons.
Le point de départ de chaque fonction, déterminé par son évaluation, se situe en règle générale dans le tiers inférieur de la catégorie. Étant donné la structure de l'échelle, on s'assure que le salaire de départ d'une fonction est plus bas que le minimum de la catégorie supérieur.
Le montant maximum d'une catégorie se situe à la moitié de la catégorie supérieure, ce qui offre des perspectives d'évolution salariales attractives en cas de promotion.
- Art. 42
Indexation
En principe, la Municipalité compare l'évolution de l'indice suisse des prix à la consommation sur la base du dernier indice en vigueur au mois de novembre.
- Art. 45
Adaptation annuelle
Les adaptations annuelles des traitements du personnel sont effectuées sur la base des qualifications obtenues lors de l'appréciation annuelle (a) et de la table "expérience acquise" (b).
Ces deux éléments sont calculés en points qui sont traduits en échelons ou paliers pour permettre à l'employé de progresser dans l'échelle des traitements selon la table "augmentations annuelles" (c) que la Municipalité peut, chaque année, adapter à la capacité financière de la commune.

a) Appréciation du collaborateur

- Les appréciations sont effectuées par les chefs directs et vérifiées par la hiérarchie. La cohérence inter-services et coordonnée par le Service du personnel.
- L'appréciation consiste à remplir un formulaire qui est porté à la connaissance du collaborateur.
- Un collaborateur répondant totalement aux exigences bénéficie d'une appréciation correspondant à 8 points, sachant que les extrêmes sont 0 et 16 points.
- Le chiffrage de l'appréciation, déterminant l'évolution salariale, est effectué par le Service du personnel. Il n'est pas connu des collaborateurs et des supérieurs hiérarchiques afin d'éviter des appréciations basées sur le résultat et non sur la prestation fournie.

b) Table "expérience acquise"

Années d'expérience	points
de la 1ère à la 5ème	6
de la 6ème à la 8ème	5
de la 9ème à la 10ème	4
de la 11ème à la 12ème	3
de la 13ème à la 20ème	2
de la 21ème à la 25ème	1
dès la 26ème	0

c) Table "augmentations annuelles"

Points totaux	nombre d'échelons
< 10	0
10 - 11	1
12 - 13	2
14 - 15	3
16 - 17	4
18 - 19	5
> 19	6

Référence

Art. 49 Prime d'ancienneté	La Municipalité organise une sortie annuelle d'un jour à l'intention des collaborateurs fêtant 10, 15, 20, 25, 30, 35 et 40 ans de service. Elle remet à cette occasion un cadeau souvenir.
Art. 53 Déplacements de service	Le règlement sur les déplacements de service du 30 octobre 2008 est applicable.
Art. 56 Durée du travail	La durée normale du travail est fixée à 40 heures par semaine en moyenne, soit 2'088 heures par année.
Art. 57 Horaires de travail	Le personnel bénéficie d'une pause de 15 minutes le matin comptant dans le temps de travail.
Art. 61 Vacances	En cas de report de vacances d'une année à l'autre, celles-ci doivent être prises impérativement avant le 30 avril.
Art. 62 Réduction des vacances	Dans les cas où la réduction est faible, le collaborateur peut la compenser par du travail complémentaire (pas de majoration selon l'article 59). Si une réduction du droit aux vacances intervient alors que le collaborateur en a déjà bénéficié, le solde négatif peut être compensé par du travail complémentaire, un congé non payé ou un report négatif sur le droit aux vacances à venir. En cas de fin des rapports de travail, le solde en faveur de l'employeur est déduit du dernier salaire du collaborateur.
Art. 63 Congés généraux	Exceptés les services assurant un service à la population, l'administration communale est fermée le vendredi de l'Ascension ainsi qu'entre Noël et Nouvel An (pont de fin d'année). Lorsque le 24 décembre tombe sur un lundi, celui-ci fait partie du pont de fin d'année. Les ponts de l'Ascension et de fin d'année sont pris, en priorité, sur les heures supplémentaires effectuées puis sur le droit aux vacances. Si l'organisation du travail le permet, les services ont la capacité d'effectuer du travail compensatoire. Dans ce cas, le temps effectif doit être compensé. Les modalités du travail compensatoire sont soumises à l'accord du Service du personnel puis transmises à tous les collaborateurs concernés avant le 1er janvier de l'année concernée.
Art. 68 Congé d'adoption	Le congé d'adoption débute le premier jour du droit aux allocations cantonales en cas d'adoption ou le jour de l'accueil dans la famille. Les parents adoptifs peuvent demander des congés prolongés selon l'article 69 afin de préparer la venue de l'enfant dans la famille.
Art. 71 Assurance perte de gain maladie	Les primes d'assurance perte de gain maladie sont prises entièrement en charge par l'employeur.
Art. 72 Aide sociale	Les primes annuelles suivantes sont octroyées au prorata du taux d'activité et du nombre de mois entiers effectués: - prime de base : fr. 150.--; - prime familiale : fr. 50.-- par enfant donnant droit à une allocation familiale.
Art. 73 Assurance accident	Le collaborateur paye 0.5% de la prime pour les accidents non professionnels, le surplus étant pris en charge par l'employeur.
Art. 74 Surindemnisation	L'entier du traitement est constitué du salaire mensuel brut, de la part du 13ème salaire et des allocations familiales reconnues par la Caisse cantonale d'allocations familiales.

Référence

Art. 75
Indemnité en cas
de décès

Les prestations de la Caisse intercommunale de pensions comprennent toutes les rentes de survivants, orphelins compris.

Art. 80
Personnel
auxiliaire

Les chapitres et articles suivants du statut du personnel sont applicables par analogie au personnel auxiliaire :

Chapitre I en entier;
Chapitre II, article 7;
Chapitre IV en entier;
Chapitre VI en entier;
Chapitre VII, articles 61, 62, 63, 64;
Chapitre VIII, articles 70, 71, 73, 74;
Chapitre IX en entier.

De plus, concernant le droit au salaire en cas d'empêchement de travailler, la Municipalité a décidé :

pour le personnel auxiliaire et les stagiaires au bénéfice d'un contrat de durée indéterminée :

- d'accorder à l'issue des trois premiers mois d'emploi, un droit au salaire à 100% en cas de maladie pendant le délai d'attente de l'assurance perte de gain maladie;
- de verser le salaire à 100% en cas d'accident durant les 3 jours de délai d'attente précédant le versement des prestations de l'assureur accident;

pour le personnel auxiliaire et les stagiaires au bénéfice d'un contrat de durée déterminée :

- d'appliquer l'échelle bernoise durant les trois premiers mois d'emploi lorsque le contrat de durée déterminée est conclu pour une plus longue durée;
- d'accorder, à l'issue des trois premiers mois d'emploi, un droit au salaire à 100% en cas de maladie pendant le délai d'attente de l'assureur, ledit droit ne pouvant dépasser la durée du contrat;
- de ne verser aucune prestation pour les contrats de durée déterminée de moins de trois mois.

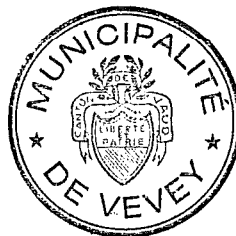
Adopté par la Municipalité dans sa séance du 1^{er} novembre 2012

Au nom de la Municipalité


Le Syndic



Laurent Ballif



Le Secrétaire



Grégoire Halter



VILLE DE VEVEY

Echelle des traitements

Valable dès le 1^{er} janvier 2026



A	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	3'618	3'674	3'729	3'785	3'840	3'895	3'951	4'006	4'062	4'117
1	4'172	4'228	4'283	4'338	4'394	4'449	4'505	4'560	4'615	4'671
2	4'726	4'782	4'837	4'892	4'948	5'003	5'058	5'114	5'169	5'225
3	5'280	5'335	5'391	5'446	5'502	5'557	5'612	5'668	5'723	5'778
4	5'834	5'889	5'945	6'000	6'055	6'111	6'166	6'222	6'277	6'332

B	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	4'523	4'592	4'662	4'731	4'800	4'869	4'938	5'008	5'077	5'146
1	5'215	5'285	5'354	5'423	5'492	5'562	5'631	5'700	5'769	5'838
2	5'908	5'977	6'046	6'115	6'185	6'254	6'323	6'392	6'462	6'531
3	6'600	6'669	6'738	6'808	6'877	6'946	7'015	7'085	7'154	7'223
4	7'292	7'362	7'431	7'500	7'569	7'638	7'708	7'777	7'846	7'915

C	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	5'654	5'740	5'827	5'913	6'000	6'087	6'173	6'260	6'346	6'433
1	6'519	6'606	6'692	6'779	6'865	6'952	7'038	7'125	7'212	7'298
2	7'385	7'471	7'558	7'644	7'731	7'817	7'904	7'990	8'077	8'163
3	8'250	8'337	8'423	8'510	8'596	8'683	8'769	8'856	8'942	9'029
4	9'115	9'202	9'288	9'375	9'462	9'548	9'635	9'721	9'808	9'894

D	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	7'067	7'175	7'284	7'392	7'500	7'608	7'716	7'825	7'933	8'041
1	8'149	8'257	8'365	8'474	8'582	8'690	8'798	8'906	9'014	9'123
2	9'231	9'339	9'447	9'555	9'663	9'772	9'880	9'988	10'096	10'204
3	10'312	10'421	10'529	10'637	10'745	10'853	10'962	11'070	11'178	11'286
4	11'394	11'502	11'611	11'719	11'827	11'935	12'043	12'151	12'260	12'368

E	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	8'834	8'969	9'105	9'240	9'375	9'510	9'645	9'781	9'916	10'051
1	10'186	10'321	10'457	10'592	10'727	10'862	10'998	11'133	11'268	11'403
2	11'538	11'674	11'809	11'944	12'079	12'215	12'350	12'485	12'620	12'755
3	12'891	13'026	13'161	13'296	13'431	13'567	13'702	13'837	13'972	14'108
4	14'243	14'378	14'513	14'648	14'784	14'919	15'054	15'189	15'324	15'460