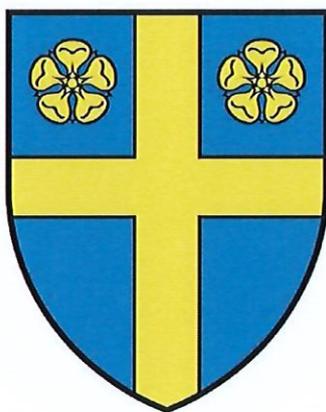

COMMUNE D'EYSINS



RÈGLEMENT DU PERSONNEL COMMUNAL

INDEX

CHAPITRE I DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er	Champ d'application	
Article 2	Droit applicable.....	4
Article 3	Compétences de la Municipalité	4

CHAPITRE II ENGAGEMENT

Article 4	Mise au concours.....	5
Article 5	Conditions d'engagement	5
Article 6	Production de documents	5
Article 7	Engagement.....	5
Article 8	Temps d'essai	6
Article 9	Emploi de courte durée et auxiliaire	6

CHAPITRE III DROITS DU COLLABORATEUR

Article 10	Salaires.....	7
Article 12	Fixation des salaires.....	7
Article 13	Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle.....	8
Article 14	Indemnités et frais de service.....	8
Article 15	Primes	8
Article 16	Allocations familiales	8
Article 17	Salaires en cas de maladie	9
Article 18	Salaires en cas d'accident ou de maladie professionnelle	9
Article 19	Salaires en cas de service obligatoire.....	10
Article 20	Salaires en cas de maternité et d'allaitement.....	10
Article 21	Prestations aux survivants.....	10
Article 22	Compensation de créance	10
Section II	Vacances et congés.....	11
Article 23	Droit aux vacances.....	11
Article 24	Planification des vacances.....	11
Article 25	Jours fériés.....	11
Article 26	Congé maternité.....	12
Article 27	Autres congés	12
Article 28	Certificat de travail intermédiaire	14
Article 29	Matériel de travail	14
Article 30	Formation professionnelle	14

CHAPITRE IV DEVOIRS DU COLLABORATEUR

Article 31	Horaire de travail.....	15
Article 32	Compensation des heures supplémentaires.....	15
Article 33	Attitude en service.....	16
Article 34	Cahier des prestations et instructions.....	16
Article 35	Obligation des responsables hiérarchiques.....	16
Article 36	Empêchement de travailler et arrivées tardives	17
Article 37	Secret de fonction	17
Article 38	Obligation de renseigner	17
Article 39	Obligation d'entraide.....	17
Article 40	Activité accessoire	17
Article 41	Charges publiques	18
Article 42	Domicile	18
Article 43	Dons et autres avantages	18

CHAPITRE V FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

Article 44	Résiliation ordinaire.....	19
Article 45	Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs.....	19
Article 46	Fin automatique du contrat de travail.....	20
Article 47	Retraite anticipée	20
Article 48	Suppression de poste	20
Article 49	Invalidité	21

CHAPITRE VI DISPOSITIONS FINALES

Article 50	Situations acquises	22
Article 51	Dispositions d'application.....	22
Article 52	For juridique	22
Article 53	Clause abrogatoire.....	22

CHAPITRE PREMIER

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er **Champ d'application**

¹ Le présent règlement s'applique à toutes les personnes engagées par la Commune d'Eysins.

² Est collaborateur, au sens du présent règlement, toute personne, indifféremment de son genre, engagée en cette qualité par la Municipalité pour exercer, à temps complet ou partiel, une activité de durée déterminée ou indéterminée au service de la commune.

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

⁴ En règle générale, les dispositions du présent règlement du personnel, complétées par celles du Code des obligations (CO) et les diverses prescriptions sur le travail et la protection des travailleurs, sont applicables.

Article 2 **Droit applicable**

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

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

Article 3 **Compétences de la Municipalité**

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 4 Mise au concours

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

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

Article 5 Conditions d'engagement

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

Article 6 Production de documents

¹ La Municipalité peut exiger du candidat pressenti la production d'un extrait de l'Office des poursuites et, selon la profession exercée, d'un extrait de casier judiciaire.

² De plus, la Municipalité peut exiger que le candidat pressenti subisse, aux frais de la Commune, un examen médical. Un certificat médical peut être exigé en lieu et place d'un examen médical.

Article 7 Engagement

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

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

³ La Municipalité reçoit au moins une fois par année à mi-septembre chaque collaborateur pour un entretien d'évaluation. Une grille d'autoévaluation sera remise aux collaborateurs début septembre à remplir et à rendre au minimum 10 jours avant la date de la rencontre, fixée par la Municipalité.

Article 8 Temps d'essai

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

² Lorsque, pendant le temps d'essai, le travail est interrompu par suite de maladie, d'accident ou d'accomplissement d'une obligation légale incombant au travailleur sans qu'il ait demandé de l'assumer, le temps d'essai est prolongé d'autant.

³ Au terme du temps d'essai, une évaluation professionnelle du collaborateur est effectuée par le Municipal compétent.

⁴ Si un collaborateur ne donne pas entière satisfaction la Municipalité peut décider d'étendre le temps d'essai pour une période n'excédant pas trois mois supplémentaires.

⁵ Le collaborateur peut également demander d'étendre le temps d'essai pour une période n'excédant pas trois mois supplémentaires.

Article 9 Emploi de courte durée et auxiliaire

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

² Les collaborateurs sont considérés comme auxiliaires quand leur contrat est de durée indéterminée, mais que le nombre d'heures n'est pas garanti et n'a pas de minimum.

³ Les employés de courte durée ou auxiliaire peuvent obtenir une rémunération horaire.

CHAPITRE III

DROITS DU COLLABORATEUR

Section I Rémunération

Article 10 Salaires

¹ Le collaborateur a droit à une rémunération qui prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au moment de la cessation des fonctions et qui comprend :

- a) un salaire de base versé mensuellement le 21 de chaque mois ;
- b) un treizième salaire égal au montant mensuel du salaire versé, au prorata du temps passé pendant l'année en cours, au plus tard le 10 décembre ou à la fin des relations de travail dans le cas où la cessation ou le commencement des fonctions intervient en cours d'année ;
- c) d'autres montants qui ne constituent pas des indemnités au titre de remboursement de frais.

² Les avances sur salaire sont exceptionnelles. Sur demande motivée adressée à la Municipalité par le biais de son responsable direct, l'employé peut obtenir une avance sur le salaire du mois en cours, dans la mesure du travail déjà exécuté (art. 323 *al.* 4 CO).

Article 11 Salaire à l'heure

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

- a) 10,64% s'ils disposent de cinq semaines de vacances annuelles ;
- b) 11,59% s'ils disposent de cinq semaines et deux jours de vacances annuelles ;
- c) 13,04% s'ils disposent de six semaines de vacances annuelles.

Article 12 Fixation des salaires

¹ Lorsqu'elle fixe le salaire, la Municipalité tient compte des qualifications professionnelles et académiques, des connaissances, des aptitudes, de l'expérience et de la responsabilité qu'exigent le poste concerné, selon l'échelle des salaires figurant en annexe I du présent règlement. L'échelle des salaires relève de la compétence du Conseil communal.

² Le salaire des collaborateurs est fixé en fonction du poste à occuper, de la qualification de l'employé, de son expérience professionnelle et de son âge. À situation égale, le salaire est identique, quel que soit le sexe ou la nationalité.

³ Au moins une fois par année la Municipalité examine, par un entretien d'appréciation, l'opportunité d'octroyer une augmentation de salaire à l'un ou l'autre de ses collaborateurs. L'évolution salariale annuelle est à mettre en regard des prestations fournies par le collaborateur.

⁴ Il n'y a pas d'augmentation automatique des salaires (annuités).

⁵ En cas d'engagement à temps partiel, le collaborateur dispose des montants afférents au salaire au prorata de son temps de travail.

⁶ La Municipalité est compétente pour décider de l'indexation des salaires, au 1^{er} janvier de chaque année, selon l'indice du prix à la consommation (IPC) le plus récent, sous réserve des possibilités financières de la Commune et de l'évolution des salaires sur le marché du travail.

Article 13 Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle

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

Article 14 Indemnités et frais de service

La Municipalité est compétente pour fixer dans l'annexe II le type et le montant des indemnités à verser au collaborateur pour inconvénients de service (service de piquet, travail à horaire irrégulier, etc.).

Article 15 Primes

¹ La Municipalité peut octroyer à chaque collaborateur une prime destinée à compenser un événement particulier. Le détail et le montant sont fixés à l'annexe II.

² La Municipalité peut récompenser des travaux spéciaux selon l'importance des travaux en question.

³ 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^{ème} salaire versé en sus).

⁴ Pour le collaborateur travaillant à temps partiel, le montant de cette prime est adapté au prorata de son taux d'activité.

⁵ La Municipalité peut octroyer à chaque collaborateur une prime ou un cadeau de départ à la retraite, compte tenu de la durée de la collaboration et de la qualité du travail, à discrétion de la Municipalité dans la marge du budget.

Article 16 Allocations familiales

¹ Le collaborateur ayant droit est mis au bénéfice des allocations familiales.

² Les montants des allocations visées à l'alinéa 1^{er} ci-dessus sont arrêtés par les statuts de la caisse à laquelle la Commune d'Eysins est affiliée.

Article 17 Salaire en cas de maladie

¹ Lorsque le collaborateur est empêché de travailler pour cause de maladie, il a droit à son salaire, sur présentation d'un certificat médical à partir du 4^{ème} jour d'absence, selon le barème suivant :

- a) pendant la première année : 100%
- b) depuis lors et jusqu'au 730^{ème} jour : 80 %

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

³ Lorsque le collaborateur bénéficie d'une prestation versée par des assurances sociales ou par des tiers, les montants y relatifs restent acquis à la Municipalité. Lorsque ces montants sont inférieurs au barème prévu par l'alinéa 1^{er} ci-dessus, la Municipalité complète la différence entre les montants perçus et le salaire dû. 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.

⁴ 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.

⁵ 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.

Article 18 Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle

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

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

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

Article 19 Salaire en cas de service obligatoire

¹ En cas d'absence pour cause de service militaire, de protection civile ou de service de défense incendie et de secours, exception faite des périodes de service résultant de négligence ou d'indiscipline, le collaborateur a droit à la totalité de son salaire.

² 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 20 Salaire en cas de maternité et d'allaitement

¹ 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 ; il est pleinement rétribué en tant que tel.

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

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

⁴ L'article 26 du présent règlement est applicable pour le surplus.

Article 21 Prestations aux survivants

¹ En cas de décès du collaborateur, le contrat prend fin, mais le salaire est dû à partir du jour du décès, pour un mois encore. Toutefois, si le collaborateur laisse un conjoint, un partenaire enregistré ou des enfants mineurs ou, à défaut, d'autres personnes en faveur desquelles il remplissait une obligation d'entretien et si les rapports de travail ont duré plus de cinq ans, la Municipalité est tenue de payer le salaire, pour deux mois encore.

² La Municipalité peut, dans des cas particuliers, accorder une aide spéciale et/ou une prolongation du versement du salaire décrit à l'alinéa 1.

Article 22 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 alinéa 2 CO.

Section II Vacances et congés

Article 23 Droit aux vacances

¹ Les collaborateurs ont droit chaque année à des vacances payées fixées comme suit :

- a) cinq semaines jusqu'à cinquante ans ;
- b) cinq semaines et deux jours pour les apprentis et pour les collaborateurs qui ont atteint cinquante ans ;
- c) six semaines pour les collaborateurs qui ont atteint soixante ans.

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

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

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

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

⁶ Les collaborateurs ont la possibilité, en accord avec la Municipalité, de compenser les jours de fermeture de l'administration, notamment entre Noël et Nouvel-an et le pont du vendredi après l'Ascension en ajoutant le temps de travail correspondant à leurs heures, réparti sur l'année. Cet ajout est calculé chaque année en fonction du nombre de jours à compenser.

Article 24 Planification des vacances

¹ Les responsables hiérarchiques désignés par la Municipalité arrêtent chaque année le tableau des vacances, en tenant compte en priorité des besoins de la Municipalité ou de la Commune et, dans la mesure du possible, des vœux du personnel.

² Une partie des vacances doit comprendre au moins deux semaines consécutives. Les vacances de plus de trois semaines consécutives doivent faire l'objet d'une demande à la Municipalité.

³ Les vacances doivent être prises durant l'année en cours. La Municipalité peut accorder exceptionnellement au collaborateur le droit de prendre le solde de vacances au plus tard à la fin du mois de mars de l'année suivante, faute de quoi le droit aux vacances est périmé.

Article 25 Jours fériés

¹ Sont considérés comme jours fériés au sens du présent règlement :

- a) les 1 et 2 janvier ;
- b) le vendredi Saint et le lundi de Pâques ;
- c) le jeudi de l'Ascension ;
- d) le lundi de Pentecôte ;

- e) le 1^{er} août ;
- f) le lundi du Jeûne fédéral ;
- g) sur décision de la Municipalité, le 24 décembre après-midi peut être accordé à l'ensemble des collaborateurs ;
- h) Noël (25 décembre) ;
- i) tous les autres jours décrétés comme fériés par la loi cantonale ou la loi fédérale.

² Les collaborateurs ont droit à une compensation des jours fériés lorsqu'ils tombent sur un jour ouvrable pendant une période de vacances.

Article 26 Congé maternité

¹ La Municipalité accorde à la collaboratrice, sur la base d'un certificat médical et selon les conditions à l'art. 16b de la LAPG, un congé :

- a) maternité de seize semaines à compter de la date d'accouchement ;
- b) d'allaitement de quatre semaines qui suit le congé de maternité sous présentation d'un certificat d'allaitement.

² Ces congés sont comptés comme temps de service et pleinement rétribués en tant que tel, selon l'art. 22 du présent règlement.

³ Une pause pour allaiter ou tirer son lait est accordée à l'employée au cours de la première année de vie de l'enfant selon l'art. 60 de l'ordonnance 1 relative à l'OLT1 du 10 mai 2000, chapitre 5 « protection spéciale des femmes » / section « occupation en cas de maternité ».

Article 27 Autres congés

¹ Le collaborateur bénéficie des congés suivants rétribués et comptant comme temps de service :

- a) un congé de trois jours en cas de mariage du collaborateur ;
- b) un congé de trois jours en cas de décès d'un proche parent (conjoint, personne menant de fait une vie de couple, enfant, père ou mère) ;
- c) un congé d'un jour en cas de décès d'un membre de la famille proche (frères et sœurs, grands-parents, petits enfants ou belle-famille) ;
- d) un congé de paternité de 20 jours au collaborateur en cas de naissance d'un enfant ;
- e) un congé de 14 semaines pour un enfant gravement malade à prendre dans un délai-cadre de 18 mois ;
- f) un congé de 3 jours par cas mais au maximum de 10 jours par an pour la prise en charge d'un proche (parents en ligne directe ascendante et descendante, frères et sœurs, conjoints, belle-famille, personnes faisant ménage commun) atteint dans sa santé ;
- g) un congé de deux mois 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 ;
- h) un congé d'un jour en cas de déménagement du collaborateur ;
- i) le temps nécessaire pour d'autres circonstances particulières telles que la convocation à une audition ou une audience d'une juridiction administrative ou judiciaire ;

- j) le temps nécessaire pour accomplir l'exercice d'une tâche publique qui ne constitue pas un service obligatoire, sous réserve de l'accord de la Municipalité ;
- k) moyennant l'accord de la Municipalité, un congé non payé peut être octroyé au personnel par tranches de 3 mois consécutifs maximum après 2 ans de service, pour autant que la situation du service concerné le permette, sachant que le retour à la fonction occupée n'est pas garanti.

² 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.

³ La Municipalité peut exiger la production de tous documents justifiant les congés prévus à l'alinéa 1^{er}.

Section III Autres droits

Article 28 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 29 Matériel de travail

¹ La Municipalité fournit et entretient à ses frais les équipements et vêtements nécessaires à l'exécution de travaux extérieurs, salissants ou dangereux, pour un usage normal pendant les heures de travail.

² Le collaborateur doit traiter avec le plus grand soin l'outillage, l'équipement, le matériel, les machines, les véhicules et tous les objets et ressources qui lui ont été confiés pour l'exécution de ses tâches. Il répond de toute perte ou dommage causé intentionnellement ou par négligence.

Article 30 Formation professionnelle

¹ La Municipalité peut prendre les mesures propres à améliorer la formation de base, le perfectionnement et le développement professionnel des collaborateurs.

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

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

⁴ Une convention écrite de formation signée par le collaborateur et la Municipalité indiquera les modalités et les conditions de prise en charge d'éventuels remboursements, par le collaborateur, des frais de formation et des frais engagés par la commune.

CHAPITRE IV

DEVOIRS DU COLLABORATEUR

Article 31 Horaire de travail

¹ La Municipalité précise les modalités dans le contrat de travail.

² La durée hebdomadaire ordinaire de travail est de 41 heures pour l'ensemble du personnel administratif, de voirie et de conciergerie.

³ Une pause de 30 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 d'au maximum 20 minutes est comprise dans la journée de travail. Le service public et les horaires des guichets doivent rester pleinement assurés.

⁴ Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail, il devra être autonome dans la gestion de ses horaires.

⁵ La Municipalité est compétente pour arrêter l'horaire de travail. Le collaborateur administratif doit être présent durant les heures d'ouverture des guichets de l'administration.

⁶ La Municipalité peut introduire un dispositif de pointage et de calcul automatisé des heures de présence.

Article 32 Compensation des heures supplémentaires

¹ Si les circonstances exigent des heures de travail plus nombreuses que ne le prévoit le contrat ou le présent règlement, le travailleur est tenu d'exécuter ce travail supplémentaire dans la mesure où il peut s'en charger et où les règles de la bonne foi permettent de le lui demander. Elles doivent faire l'objet de l'accord de la Municipalité ou d'un supérieur hiérarchique.

² L'employeur peut, avec l'accord du travailleur, compenser les heures de travail supplémentaires par un congé d'une durée au moins égale, qui doit être accordé au cours d'une période appropriée.

³ L'employeur est tenu de rétribuer les heures de travail supplémentaires qui ne sont pas compensées par un congé sans majoration, hormis une majoration de 50% les dimanches et jours fériés (art. 321c CO), ainsi que durant le travail de nuit défini entre 22h et 6h.

Article 33 Attitude en service

Pendant les heures de travail, le collaborateur doit :

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

Article 34 Cahier des prestations et instructions

¹ Le collaborateur est tenu aux obligations relatives à son poste.

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

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

Article 35 Obligation des responsables hiérarchiques

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

- a) donner à leurs collaborateurs toutes les instructions utiles et la motivation nécessaire à la réalisation de leurs tâches ;
- b) déterminer l'organisation du travail ;
- c) informer régulièrement la Municipalité sur les activités de leur service ou de leur direction ;
- d) prendre les mesures nécessaires pour faire face à des situations exceptionnelles dues à des absences, des empêchements ou des tâches supplémentaires ;
- e) informer régulièrement le Municipal responsable et le Greffe sur les congés et les vacances accordées au personnel, y compris les absences non autorisées et les arrivées tardives.

Article 36 Empêchement de travailler et arrivées tardives

¹ Le collaborateur empêché de se rendre au travail ou en retard doit en informer au préalable ou sans retard son supérieur direct ou le Syndic.

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

³ Lorsque l'absence dépasse trois jours, le collaborateur est tenu de présenter un certificat médical. En cas d'absences répétées successives de moins de 3 jours d'un collaborateur, celui-ci est tenu de présenter un certificat après un jour d'absence.

Article 37 Secret de fonction

¹ Le collaborateur est tenu au secret de fonction et ne doit pas divulguer ou diffuser des informations ou des documents officiels dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions, et qui doivent rester secrets en raison de la loi ou d'un intérêt public ou privé prépondérant.

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

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

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

Article 38 Obligation de renseigner

¹ Le collaborateur doit renseigner la Municipalité de tout élément susceptible d'empêcher ou de compliquer le fonctionnement de l'administration.

² L'employé est tenu de communiquer tous les changements personnels (état civil, naissance, adresse) au Greffe, qui en informera la Municipalité.

Article 39 Obligation d'entraide

Lorsque les besoins de l'administration ou d'autres circonstances l'exigent, le collaborateur doit, dans la mesure de ses capacités, apporter son aide à d'autres collaborateurs, si nécessaire en les remplaçant.

Article 40 Activité accessoire

¹ L'exercice d'activités accessoires est soumis à autorisation de la Municipalité et ne doit pas être incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur, tant dans la planification que dans la qualité des tâches, et ne doit pas porter atteinte aux intérêts de la commune.

² L'autorisation peut être assortie de charges ou de conditions.

³ 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, excepté pour les entités intercommunales auxquelles la commune fait parties et après accord de la Municipalité.

Article 41 Charges publiques

¹ Les charges publiques consistent en l'exercice de tâches non obligatoires au bénéfice de la collectivité publique.

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

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

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

⁵ Le personnel communal, à l'exception du Secrétaire municipal et de son adjoint, peuvent siéger au Conseil communal. Ils ne peuvent en revanche pas faire partie de la commission de gestion ou de la commission des finances.

Article 42 Domicile

Lorsque cela est indispensable à l'exercice des tâches des collaborateurs tels que voirie, espaces verts ou routes, le domicile de ces derniers ne peut pas être éloigné de plus de 15 min en voiture du lieu de travail.

Article 43 Dons et autres avantages

¹ Le collaborateur ne doit, ni pour lui ni pour un tiers :

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

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

³ Les libéralités modiques n'entrent pas dans le champ d'application de l'alinéa 1^{er} ci-dessus. Constituent de telles libéralités, les gratifications usuelles de tiers dont le montant ne dépasse pas CHF 100.-.

CHAPITRE V

FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

Article 44 Résiliation ordinaire

¹ Après le temps d'essai, le contrat peut être résilié par chacune des parties pour la fin d'un mois moyennant un préavis :

- a) d'un mois pendant la première année de service ;
- b) de trois mois dès la deuxième année de service.

² La Municipalité peut résilier un contrat s'il y a :

- a) violation des devoirs légaux et contractuels ;
- b) inaptitude avérée ;
- c) disparition durable des conditions d'engagement fixées dans le contrat de travail ;
- d) suppression du poste.

La résiliation, dans ces cas, ne peut se faire sans un avertissement préalable.

³ La résiliation doit être adressée par courrier recommandé.

⁴ 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.

⁵ La fin des rapports de travail donne lieu 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.

⁶ La partie qui résilie abusivement, ou dont la résiliation n'est pas fondée sur un des motifs précités 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.

⁷ Les dispositions du code des obligations (art. 336c et d) sur la résiliation en temps inopportun sont également applicables.

Article 45 Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs

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

² Sont notamment considérés comme de justes motifs toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé la continuation des rapports de travail.

³ Les articles 337b et 337c CO sont applicables par analogie.

Article 46 Fin automatique du contrat de travail

¹ 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.

² Les rapports de travail prennent aussi fin sans résiliation :

- a) à la fin du contrat à durée déterminée ;
- b) à la fin du congé maternité, respectivement d'allaitement, si l'employée n'a pas repris son travail ;
- c) en cas de décès de l'employé.

Article 47 Retraite anticipée

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

² 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 48 Suppression de poste

¹ 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 la commune.

² Si les mesures prévues à l'alinéa premier ne sont pas réalisables, la Municipalité résilie le contrat moyennant un préavis de six mois. Le collaborateur a droit à l'indemnité suivante :

- a) de 1 à 5 ans, 3 mois de salaire ;
- b) de 6 à 10 ans, 6 mois de salaire ;
- c) de 11 à 15 ans, 9 mois de salaire ;
- d) dès 16 ans, 12 mois de salaire.

³ Si le collaborateur refuse le transfert à un poste convenable, selon la définition de la loi sur le chômage, l'alinéa 2 n'est pas applicable.

Article 49 Invalidité

¹ Le contrat de travail prend automatiquement fin dès le jour précédant le droit à une prestation d'invalidité totale et définitive conformément aux dispositions régissant la Caisse de pensions à laquelle la commune est affiliée.

² 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, un autre poste correspondant à ses capacités lui est proposé. En cas d'impossibilité, le contrat est résilié moyennant le préavis prévu à l'article 44, alinéa 1.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS FINALES

Article 50 Situations acquises

Par l'entrée en vigueur du présent règlement, les employés demeurent au bénéfice de la situation acquise pour ce qui concerne le traitement et les années de service accomplies antérieurement.

Article 51 Dispositions d'application

La Municipalité peut édicter un règlement d'application établissant :

- a) les modalités propres à chaque service ou dicastère ou à certaines catégories de collaborateurs ;
- b) les principes de la gestion du personnel.

Article 52 For juridique

Tout litige portant sur les rapports de travail est du ressort des tribunaux prévus par la loi du 12 janvier 2010 sur la juridiction du travail.

Article 53 Clause abrogatoire

Le présent règlement abroge toutes dispositions antérieures, ainsi que toute disposition contraire édictée par le Conseil communal ou la Municipalité.

Article 54 Entrée en vigueur

¹ La Municipalité est chargée de l'exécution du règlement.

² Elle fixe la date de son entrée en vigueur après adoption par le Conseil communal et approbation par le Chef du Département concerné. L'article 94 alinéa 2 de la Loi du 28 février 1956 sur les Communes est réservé.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 24 février 2025.

Le Syndic :
Mario-Charles Pertusio

La Secrétaire municipale :
Ségoène Brouet



Adopté par le Conseil communal d'Eysins dans sa séance du 7 mai 2025.

Le Président :
Jean-Daniel Heiniger

La Secrétaire :
Chantal Küpfer



Approuvé par le Chef du Département concerné en date du ... **20 JUIN 2025**

Le Chef du Département :



ANNEXE I AU REGLEMENT DU PERSONNEL

ECHELLE DES SALAIRES

Grille des salaires		
Classe	min	max
1	54 786	85 747
2	57 580	90 119
3	66 690	104 623
4	77 420	133 403
5	99 283	155 758

Grille des salaires approuvée par le Conseil communal d'Eysins en sa séance du 7 mai 2025.

Le Président :
Jean-Daniel Heiniger

La Secrétaire :
Chantal Küpfer



20 JUIN 2025



ANNEXE II AU REGLEMENT DU PERSONNEL

CADEAUX

Cadeau à l'occasion d'un mariage :	CHF 250
Cadeau à l'occasion d'une naissance ou d'une adoption :	CHF 500
Cadeau à l'occasion d'un anniversaire, bon de :	CHF 50

FRAIS

Déplacements (en principe) valeur du billet de train 2 ^{ème} classe	
Indemnité : km	CHF 00.75
Repas frais effectifs, mais au maximum	CHF 25.00
Débours sur présentation du justificatif original	

(Etat au 07.05.2025)