



COMMUNE DE PRANGINS

**REGLEMENT
DU PERSONNEL COMMUNAL**

2012

TABLES DES MATIERES

CHAPITRE I	DISPOSITIONS GENERALES	4
ART. 1	CHAMP D'APPLICATION ET DEFINITION	4
ART. 2	CONTRAT DE DUREE DETERMINEE	4
ART. 3	PERSONNEL AUXILIAIRE	4
ART. 4	DROIT APPLICABLE	4
ART. 5	ORGANISATION DES SERVICES COMMUNAUX ET OBLIGATIONS RECIPROQUES	5
CHAPITRE II	ENGAGEMENTS ET PROMOTIONS	5
ART. 6	MISE AU CONCOURS	5
ART. 7	AUTORITE D'ENGAGEMENT ET CONDITIONS D'ENGAGEMENT	5
ART. 8	ASSERMENTATION	5
ART. 9	CONTRAT D'ENGAGEMENT	6
ART. 10	DESCRIPTION DE FONCTION	6
ART. 11	TEMPS D'ESSAI	6
ART. 12	PROMOTION	6
CHAPITRE III	CESSATION DES RAPPORTS DE TRAVAIL	7
ART. 13	FIN DES RAPPORTS DE TRAVAIL	7
ART. 14	LIMITE D'AGE	7
ART. 15	SUPPRESSION DE LA FONCTION	7
ART. 16	SANCTIONS	7
ART. 17	RESILIATION ET RENVOI IMMEDIAT	8
ART. 18	INVALIDITE	8
CHAPITRE IV	DEVOIRS ET DROITS DES COLLABORATEURS	9
ART. 19	DEVOIRS GENERAUX	9
ART. 20	RESPECT DU MATERIEL - NEGLIGENCE	9
ART. 21	INTERDICTION D'ACCEPTER DES DONNS OU AUTRES AVANTAGES	9
ART. 22	SECRET DE FONCTION	10
ART. 23	ETABLISSEMENTS PUBLICS	10
ART. 24	ACTIVITES ACCESSOIRES	10
ART. 25	CHARGE PUBLIQUE	10
ART. 26	ACTIVITES A DES FINS NON PROFESSIONNELLES	10
ART. 27	VOIE DE SERVICE	11
ART. 28	GESTION DES COLLABORATEURS	11
ART. 29	OBLIGATION DE RESIDENCE	11
ART. 30	DROIT D'ASSOCIATION ET DE REPRESENTATION	11
ART. 31	MODIFICATION DE LA SITUATION PERSONNELLE	11
CHAPITRE V	DUREE ET HORAIRES DE TRAVAIL	12
ART. 32	DUREE ET HORAIRES DE TRAVAIL	12
ART. 33	ABSENCES	12
ART. 34	CERTIFICAT MEDICAL	12
ART. 35	HEURES SUPPLEMENTAIRES	12
ART. 36	MAJORATIONS DU TEMPS DE TRAVAIL	13
CHAPITRE VI	CONGES ET VACANCES	13
ART. 37	REPOS	13
ART. 38	VACANCES	13
ART. 39	ABSENCE DE LONGUE DUREE - REDUCTION DES VACANCES	14
ART. 40	CONGES GENERAUX	14
ART. 41	CONGES FAMILIAUX	14
ART. 42	CONGE POUR ENFANTS MALADES	15
ART. 43	CONGE D'ADOPTION	15
ART. 44	CONGE MATERNITE	15

ART. 45	CONGE D'ALLAITEMENT	15
ART. 46	CONGE DE BREVE DUREE	15
ART. 47	CONGES D'INTERET PUBLIC	16
ART. 48	CONGES NON PAYES	16
CHAPITRE VII	TRAITEMENTS	16
ART. 49	ENTRETIEN D'APPRECIATION	16
ART. 50	TRAITEMENTS	16
ART. 51	INDEXATION	16
ART. 52	REMUNERATION INITIALE	17
ART. 53	ADAPTATION ANNUELLE	17
ART. 54	GRATIFICATIONS	17
ART. 55	ALLOCATIONS FAMILIALES	17
ART. 56	INDEMNITES ET DEPENSES DE SERVICE	17
ART. 57	PRESTATIONS PARTICULIERES	17
ART. 58	HABITS DE TRAVAIL	18
ART. 59	MOYENS DE TRANSPORT	18
ART. 60	TRAITEMENT EN CAS D'ACCIDENT OU DE MALADIE	18
ART. 61	TRAITEMENT EN CAS DE SERVICE MILITAIRE ET DE PROTECTION CIVILE	18
CHAPITRE VIII	ASSURANCES	19
ART. 62	RETENUES	19
ART. 63	ASSURANCE MALADIE OBLIGATOIRE	19
ART. 64	ASSURANCE PERTE DE GAIN MALADIE	19
ART. 65	ASSURANCE ACCIDENTS OBLIGATOIRE	19
ART. 66	INSTITUTION DE PREVOYANCE	19
ART. 67	INDEMNITE EN CAS DE DECES	19
CHAPITRE IX	RESPONSABILITE CIVILE	20
ART. 68		20
CHAPITRE X	VOIES DE DROIT	20
ART. 69		20
CHAPITRE XI	CONSULTATION DU PERSONNEL	20
ART. 70		20
CHAPITRE XII	DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	20
ART. 71	PASSAGE AU NOUVEAU DROIT	20
ART. 72	DISPOSITIONS D'APPLICATION	21
ART. 73	ENTREE EN VIGUEUR	21
	<i>Annexe 1</i>	22
	<i>Annexe 2</i>	23

Le terme "collaborateur" et la désignation des postes et des titres se rapportent indifféremment au personnel féminin et masculin.

Art. 1 Champ d'application et définition

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des collaborateurs de la Commune de Prangins (ci-après : la Municipalité).

Est collaborateur, au sens du présent règlement, toute personne engagée en cette qualité par la Municipalité par contrat de travail de durée déterminée ou indéterminée pour exercer un emploi rémunéré à titre principal ou accessoire au service de la Commune.

Art. 2 Contrat de durée déterminée

Un emploi dont la durée prévisible est inférieure à une année fait l'objet d'un contrat de durée déterminée, selon les conditions prévues à l'article 334 du Code des obligations (ci-après : CO).

Le présent règlement n'est pas applicable à ce type de contrat, à l'exception des dispositions du chapitre IV relatives aux devoirs et aux droits des collaborateurs.

La Municipalité fixe le salaire qui peut être convenu à l'heure ou au mois.

Art. 3 Personnel auxiliaire

La Municipalité peut engager du personnel auxiliaire pour les occupations dont l'activité est inférieure à 8 heures hebdomadaires en moyenne annuelle.

Le personnel auxiliaire n'est pas soumis au présent règlement, à l'exception des dispositions du chapitre IV relatives aux devoirs et aux droits des collaborateurs.

Il est engagé sur la base des dispositions du CO¹ relatives au contrat de travail.

La Municipalité fixe le salaire qui peut être convenu au mois ou à l'heure.

Art. 4 Droit applicable

Le Droit public régit les rapports de travail entre le collaborateur et la Municipalité. Ces rapports découlent de la conclusion d'un contrat de travail établi en la forme écrite.

Le contrat individuel de travail, le présent règlement et ses annexes, le CO et la législation sur le travail et sur les assurances sociales régissent les conditions de travail des collaborateurs de la Commune de Prangins.

Demeurent réservées les dispositions concernant les collaborateurs occupant des fonctions régies par une réglementation particulière ainsi que par celles applicables aux apprentis.

Art. 5 Organisation des services communaux et obligations réciproques

La Municipalité organise les services communaux et définit les fonctions. L'organisation interne peut être modifiée en tout temps pour les besoins du service.

La Municipalité protège la dignité de ses collaborateurs sur le lieu de travail. Il prend les mesures adéquates pour faire respecter l'interdiction de toute discrimination, notamment raciale, religieuse ou sexuelle.

La Municipalité prend toutes les mesures propres à inciter les collaborateurs à adopter un comportement responsable sur les plans de l'environnement, de la santé et de la sécurité. La protection de la santé et la prévention des accidents sont d'une grande importance.

Chaque collaborateur est tenu d'appliquer toutes les mesures concernant l'environnement, la santé et la sécurité prévues dans les procédures ad hoc.

Art. 6 Mise au concours

Tout poste vacant fait l'objet d'une mise au concours par voie d'annonce interne, auprès de l'Office régional de placement de Nyon et dans les journaux choisis par la Municipalité.

Si une mise au concours ne donne pas un résultat satisfaisant, la Municipalité peut la renouveler ou procéder par voie d'appel.

La mise au concours est également obligatoire lorsqu'il s'agit de la promotion ou du déplacement d'un collaborateur.

Art. 7 Autorité d'engagement et conditions d'engagement

L'engagement des collaborateurs est du ressort exclusif de la Municipalité.

Peuvent être engagés en qualité de collaborateurs, les personnes majeures, de nationalité suisse ou titulaires d'un permis de travail.

Les incompatibilités légales sont réservées.

La Municipalité peut imposer des tests et des mises à l'essai permettant d'évaluer les compétences d'un candidat.

La Municipalité peut exiger la production d'un extrait du casier judiciaire.

Art. 8 Assermentation

La Municipalité désigne les fonctions pour lesquelles les collaborateurs doivent être assermentés, en application de la Loi vaudoise sur les communes du 28 février 1956².

La Municipalité assermente les collaborateurs qui détiennent d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique.

¹ Articles 319 à 362 du Code des obligations (RS 220)

² RSV 175.11

Art. 9 Contrat d'engagement

Le contrat d'engagement précise par écrit la description du poste, le taux d'activité, le montant du salaire horaire ou mensuel initial, la date d'entrée en fonction ainsi que les éventuelles conditions particulières liées au poste.

La description de fonction, un exemplaire du présent règlement ainsi que les éventuels règlements relatifs au poste sont joints au contrat et en font ainsi partie intégrante.

La date déterminante pour le calcul des années de service est celle du mois de l'entrée en fonction y compris le temps d'essai. La Municipalité peut décider d'éventuelles dérogations dans le cas de réengagement ou d'engagement préalable à titre d'auxiliaire ou de temporaire.

Art. 10 Description de fonction

La Municipalité établit une description de fonction pour chaque poste. Cette description de fonction peut, en outre, préciser les éventuelles conditions particulières liées à la fonction.

Le collaborateur doit signer la description de fonction correspondant à son poste.

La Municipalité peut, en tout temps, sur son initiative ou sur proposition des responsables de service, adapter ce document à l'évolution des services ou des fonctions.

Art. 11 Temps d'essai

Le temps d'essai est de trois mois. Pendant ce temps d'essai, chaque partie peut résilier le contrat à tout moment, moyennant un délai de congé de sept jours calendaires.

Si le collaborateur est absent pour une raison liée à la maladie, à un accident ou à l'accomplissement d'une obligation légale, le temps d'essai est prolongé de la durée de l'absence. Avant la fin du temps d'essai, le chef direct établit une appréciation de son collaborateur qui sert de support à la décision d'engagement définitif. Ce dernier est communiqué par écrit.

Art. 12 Promotion

La promotion d'un collaborateur fait l'objet d'une décision de la Municipalité sur préavis du chef de service concerné.

Art. 13 Fin des rapports de travail

Contrat de durée déterminée

Le contrat prend fin au terme de la période contractuellement convenue, sans qu'il soit nécessaire de donner congé.

Contrat de durée indéterminée

Après l'expiration du temps d'essai, chaque partie peut en tout temps, par lettre recommandée, résilier le contrat moyennant les délais suivants :

- o durant la 1^{re} année de service, un mois pour la fin d'un mois ;
- o de la 2^e à la 9^e année de service (y compris), deux mois pour la fin d'un mois ;
- o dès la 10^e année de service, trois mois pour la fin d'un mois.

Si les exigences du service le permettent, la Municipalité peut accepter une démission donnée moyennant un délai plus court.

Art. 14 Limite d'âge

En principe, la limite d'âge est atteinte lorsque le collaborateur a droit à la rente de vieillesse selon la législation en vigueur.

Soit sur proposition de la Municipalité soit à la demande du collaborateur, la mise à la retraite anticipée peut intervenir dès l'âge limite inférieur prévu par les statuts de l'institution de prévoyance professionnelle à laquelle est affilié le personnel communal.

La demande de mise à la retraite anticipée doit être notifiée par lettre recommandée avec un préavis de six mois pour la fin d'un mois.

Art. 15 Suppression de la fonction

Le collaborateur peut être licencié, moyennant six mois de préavis au moins, lorsque son poste est supprimé et qu'il est impossible de lui trouver un autre poste correspondant à ses capacités auprès de l'Administration communale de Prangins.

Art. 16 Sanctions

Si un collaborateur manque à ses obligations, soit intentionnellement, soit par négligence, soit par imprudence, l'une ou l'autre des sanctions suivantes pourra être appliquée, en tenant compte de l'ensemble des circonstances du cas d'espèce :

- o l'avertissement ;
- o le licenciement moyennant respect du délai de congé ;
- o le renvoi immédiat pour justes motifs.

Des actes répétés, tels que notamment des arrivées tardives systématiques, des absences injustifiées, des inobservations d'instructions internes, un engagement insuffisant au travail entraînent la notification d'un avertissement écrit.

Si des faits ou des attitudes dépendant de la volonté du collaborateur compromettent les liens de confiance ou le fonctionnement du service au sein duquel il est employé, le collaborateur est convoqué à un entretien avec son supérieur hiérarchique et le Municipal responsable.

Cet entretien fait l'objet d'un procès-verbal d'audition indiquant les faits reprochés. Il est signé par les parties et joint à une lettre d'avertissement. Un avertissement peut contenir une menace de résiliation du contrat et prévoir un délai d'épreuve ne pouvant excéder douze mois d'activité.

Art. 17 Résiliation et renvoi immédiat

La violation des devoirs de service, des directives ou d'éventuelles instructions spéciales et la non-prise en compte d'un avertissement constituent un motif de licenciement. Elles peuvent autoriser la Municipalité à résilier le contrat de travail moyennant le respect du délai de congé.

Une résiliation de contrat précédée d'un avertissement ne pourra être prononcée qu'après enquête et audition du collaborateur, qui peut être assisté par une personne de son choix.

Un procès-verbal de l'audition est établi, signé par les parties et joint à la lettre de résiliation.

Dans les cas extrêmes, la Municipalité peut procéder à un renvoi immédiat pour justes motifs.

Sont considérées comme justes motifs, toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de la Municipalité la continuation des rapports de travail. Cela implique que la confiance mutuelle soit à tel point détruite qu'il devient impossible de poursuivre les rapports de travail jusqu'à l'échéance normale du contrat. Les justes motifs peuvent notamment consister en :

- o un acte unique dont la gravité justifie un renvoi immédiat tels que vol, voies de fait, injures ;
- o une atteinte à l'honneur, une concurrence déloyale à l'égard de la Municipalité, une tromperie, une production de documents falsifiés, notamment ;
- o des actes dont la répétition fréquente a provoqué un ou plusieurs avertissements de la Municipalité et qui se perpétuent ou
- o la violation du secret de fonction.

Cette liste n'est pas exhaustive. Le collaborateur qui a reçu le congé peut en demander la motivation écrite.

Pour sa part, le collaborateur peut résilier son contrat de travail pour de justes motifs dans tous les cas où, de bonne foi, il ne peut pas continuer les rapports de travail jusqu'à l'échéance ordinaire du contrat.

Art. 18 Invalidité

La Municipalité peut décider le déplacement d'un collaborateur dans une autre fonction en rapport avec ses capacités et avec son consentement dans le cas d'une diminution grave de ses capacités professionnelles ou à la suite d'une invalidité définitive partielle.

Le traitement sera alors adapté à celui de la nouvelle fonction.

Art. 19 Devoirs généraux

Les collaborateurs sont tenus d'exercer leurs tâches personnellement, avec diligence, conscience, fidélité et de se conformer aux instructions de leurs supérieurs. Ils doivent donner en tout temps une bonne image de la Commune.

En service et hors du service, les collaborateurs doivent agir conformément aux intérêts de la Commune et s'abstenir de tout comportement qui pourrait lui porter préjudice ou en entraver la bonne marche.

Les collaborateurs sont tenus de respecter les horaires de travail fixés. S'ils sont empêchés de se rendre à leur travail, ils en informent leur supérieur sans retard.

Les collaborateurs sont tenus de s'entraider et de se remplacer au sein de leur service, voire si les conditions l'exigent au sein d'un autre service de la Commune.

Lorsqu'une situation particulière l'exige, les collaborateurs peuvent être amenés à remplacer temporairement leurs collègues, sans pouvoir prétendre à un dédommagement ou à une augmentation de traitement.

Ils proposent toutes les mesures propres à améliorer le service. Ils doivent en outre signaler toutes les irrégularités ou les défauts dont ils auraient connaissance directement ou indirectement.

Art. 20 Respect du matériel - Négligence

Les collaborateurs doivent respecter l'ordre et la propreté et prendre le plus grand soin de l'équipement, du matériel, de l'outillage et des autres objets qui leur sont confiés.

Ils peuvent être amenés à payer tout ou partie des dégâts dus à une négligence ou à une faute grave de leur part.

Art. 21 Interdiction d'accepter des dons ou autres avantages

Il est interdit aux collaborateurs :

- o de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre, pour eux-mêmes ou pour autrui, en raison de leur fonction, des dons, des cadeaux, des pourboires ou tous autres avantages qui pourraient compromettre l'indépendance nécessaire à l'exercice de leurs tâches ;
- o d'accepter un intérêt pécuniaire direct ou indirect sur les fournitures, soumissions ou ouvrages réalisés pour le compte de la Commune.

Indépendamment des conséquences pour le collaborateur de l'inobservation de cette interdiction, les dons et les autres avantages acceptés sont acquis à la Commune.

Art. 22 Secret de fonction

Il est interdit aux collaborateurs de divulguer des informations ou des documents officiels dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leurs activités.

Cette obligation subsiste après la cessation des rapports de service.

La violation du secret de fonction au sens des alinéas précédents est sanctionnée par l'article 320 du Code pénal³.

Une telle violation entraîne une résiliation des rapports de service avec effet immédiat pour justes motifs.

Art. 23 Etablissements publics

Sauf autorisation spéciale, les collaborateurs ne peuvent pas quitter leur lieu de travail pour fréquenter des établissements publics.

Aucune boisson alcoolisée ne doit être introduite ou consommée sur le lieu de travail, sauf autorisation spéciale donnée par le Municipal responsable.

Art. 24 Activités accessoires

Les collaborateurs doivent à la Municipalité tout le temps fixé par les horaires de travail.

Ils ne peuvent exercer des activités accessoires incompatibles avec leur situation officielle et qui nuiraient à leur travail ou qui constitueraient un cumul ou une concurrence jugée déloyale par la Municipalité. Cette restriction concerne également le personnel engagé à temps partiel.

L'exercice d'une activité accessoire lucrative, au sens de la Loi cantonale sur les impôts, est soumis à une autorisation préalable écrite de la Municipalité.

Art. 25 Charge publique

Les collaborateurs qui souhaitent exercer une charge publique non obligatoire doivent obtenir l'autorisation préalable de la Municipalité.

La Municipalité refuse toute charge qu'elle estime incompatible avec l'exercice des fonctions du requérant. Elle pourra imposer des conditions.

Le mandat de Conseiller communal à Prangins est incompatible avec les fonctions de responsable d'un service, de Boursier communal ou de Secrétaire municipal.

Art. 26 Activités à des fins non professionnelles

Les appels téléphoniques, la transmission de courriels ou de télécopies et la consultation de sites Internet à des fins non professionnelles sont en principe interdits, sauf cas urgents et exceptionnels.

³ Art. 320 Violation du secret de fonction

1. Celui qui aura révélé un secret à lui confié en sa qualité de membre d'une autorité ou de fonctionnaire, ou dont il avait eu connaissance à raison de sa charge ou de son emploi, sera puni d'une peine privative de liberté de trois ans au plus ou d'une peine pécuniaire.

La révélation demeure punissable alors même que la charge ou l'emploi a pris fin.

2. La révélation ne sera pas punissable si elle a été faite avec le consentement écrit de l'autorité supérieure.

Art. 27 Voie de service

Le collaborateur adresse en règle générale ses rapports, ses communications et ses requêtes à son supérieur direct puis au Responsable des Ressources humaines. En cas de besoin, un contact sera établi avec le Municipal concerné puis avec la Municipalité si cela s'avère nécessaire. Dans ces cas, le chef direct sera informé sans retard des résultats des discussions qui ont eu lieu sans lui.

Art. 28 Gestion des collaborateurs

Tout collaborateur qui a du personnel sous ses ordres doit en surveiller l'activité et donner des instructions adéquates. Il doit agir avec respect et équité. Il doit se comporter de façon exemplaire.

Les supérieurs sont responsables des ordres qu'ils donnent.

Les responsables de service sont responsables du respect des horaires de travail des collaborateurs placés sous leurs ordres. Une certaine souplesse peut être accordée en fonction des exigences du service au public.

Les responsables de service doivent signaler à leur supérieur hiérarchique les négligences ou les erreurs constatées.

Art. 29 Obligation de résidence

Lorsque les exigences du service ou du poste le justifient, la Municipalité peut introduire, dans la description de fonction, une obligation d'habiter dans un rayon limité. Un délai de trente-six mois au maximum peut être accordé pour répondre à cette exigence.

Art. 30 Droit d'association et de représentation

Le droit d'association et de représentation est garanti aux collaborateurs dans les limites des Constitutions fédérale et cantonale et de leurs dispositions d'application (Commission du personnel).

Art. 31 Modification de la situation personnelle

Afin de garantir la tenue à jour des dossiers du personnel, chaque collaborateur doit communiquer spontanément et sans retard à la Municipalité les modifications de sa situation personnelle ou familiale, en particulier :

- le changement d'état-civil ;
- la naissance d'un enfant ;
- les modifications de situation familiale et militaire ;
- les naturalisations ;
- les changements d'adresse, de numéros de téléphone et d'adresses électroniques ;
- les changements de relation bancaire ou postale du compte salaire ;
- les dates de convocation au Service militaire ou à la Protection civile (ordre de marche) ;
- les nouvelles qualifications et diplômes professionnels obtenus.

Art. 32 Durée et horaires de travail

La Municipalité se réfère aux normes appliquées par le Canton tout en se réservant des ajustements tenant compte des spécificités de la Commune. La Municipalité fixe les horaires de travail.

La durée du travail ne dépasse pas sur une année une moyenne de 41 h 30 par semaine.

La Municipalité fixe et, le cas échéant, modifie la fréquence et la durée des interruptions de travail (pauses). Deux pauses par jour sont autorisées, l'une de 15 minutes le matin et l'autre de 10 minutes l'après-midi.

Le collaborateur prend sa pause dans le local prévu à cet effet.

Art. 33 Absences

Le collaborateur empêché de se rendre au travail doit en informer sans retard le responsable du service, qui transmet l'information au Secrétaire municipal avec les motifs de l'empêchement.

Art. 34 Certificat médical

En cas d'absence pour raison d'accident ou de maladie, un certificat médical doit être produit dès le 3^e jour consécutif d'absence. La Municipalité peut exiger la présentation d'un certificat médical dès le 1^{er} jour d'absence. Le certificat médical original doit être produit.

La Municipalité peut exiger l'avis d'un médecin-conseil de son choix et à ses frais.

Art. 35 Heures supplémentaires

Lorsque les nécessités du service l'exigent, les collaborateurs peuvent être appelés à effectuer des heures supplémentaires ou encore à travailler en dehors de l'horaire régulier établi pour l'ensemble du service dans lequel le collaborateur déploie son activité.

Sauf motif valable, ces prestations ne peuvent pas être refusées.

Les heures supplémentaires doivent être compensées par des congés. Les responsables de service planifient leur compensation le plus tôt possible ou durant les quatre mois de l'année civile suivante, au plus tard. La Municipalité peut accorder des dérogations.

Dans certains cas particuliers dûment motivés, la Municipalité peut payer ces heures au taux de 100%.

En ce qui concerne les collaborateurs à temps partiel, les heures supplémentaires effectuées peuvent être payées au taux de 100 % au plus tard en fin d'année, dans la mesure où elles n'auraient pu être compensées dans le courant de l'année sans entraver la bonne marche du service.

Art. 36 Majorations du temps de travail

Des majorations sont dues aux collaborateurs pour les heures exigées en dehors des horaires fixés par la Municipalité et avec l'autorisation du responsable du service.

Elles sont de :

- o 25 % pour le travail du samedi et pour les heures supplémentaires effectuées un jour ouvrable entre 20 heures et 23 heures ;
- o 50 % pour les heures supplémentaires effectuées un jour ouvrable entre 23 heures et 6 heures ;
- o 100 % pour les heures effectuées le dimanche ou un jour férié prévu par le présent règlement.

Toute dérogation à ces règles figure dans des directives établies par la Municipalité, notamment service de piquet, service hivernal, conciergerie.

Art. 37 Repos

Les congés payés et les vacances étant destinés au repos, il est interdit au collaborateur de se livrer pendant leur durée à un travail professionnel rémunéré pour le compte de tiers. Les activités accessoires autorisées, en vertu de l'article 24, sont réservées.

Art. 38 Vacances

Les collaborateurs ont droit, chaque année civile, aux vacances suivantes :

- o 20 jours dès la 1^{re} année de service ;
- o 25 jours jusqu'à l'année où ils atteignent l'âge de 20 ans révolus, ainsi que dès l'année où ils atteignent l'âge de 50 ans ;
- o 30 jours dès l'année où ils atteignent l'âge de 60 ans.

Les collaborateurs qui commencent ou quittent leurs fonctions au cours d'une année civile ont droit, pour cette année-là, à des vacances proportionnelles à la durée de leur activité.

Un tableau annuel des vacances du personnel est établi le 31 mars de chaque année en tenant compte des besoins du service et des vœux des collaborateurs dans la mesure du possible. Ce plan est indispensable à l'organisation des vacances et des suppléances. Les vacances peuvent être fractionnées. Toutefois, elles doivent comprendre une période de deux semaines consécutives au moins une fois par année. Les collaborateurs avec des enfants scolarisés ont la priorité dans la fixation des vacances.

Le report d'un maximum de 5 jours de vacances d'une année à l'autre est autorisé jusqu'au 30 avril de l'année suivante.

En cas de maladie ou d'accident, les jours de vacances correspondant à une incapacité de travail constatée par certificat médical sont compensés, sous réserve de l'article 39.

Art. 39 Absence de longue durée - Réduction des vacances

Lorsque des absences, pour cause de maladie ou d'accident professionnel ou non professionnel ou de congés non payés au sens de l'article 48 ont dépassé 60 jours, les vacances sont réduites proportionnellement à la durée des absences sur la base d'un douzième par mois d'absence dans la même année civile, quel que soit le taux d'activité.

Art. 40 Congés généraux

Les jours fériés sont :

- o 1^{ers} et 2 janvier ;
- o Vendredi-Saint ;
- o Lundi de Pâques ;
- o Ascension ;
- o Lundi de Pentecôte ;
- o 1^{er} Août ;
- o Lundi du Jeûne fédéral ;
- o Noël.

Les 24 et 31 décembre, la fin du travail intervient à 12 heures, la veille du Vendredi-Saint et de l'Ascension à 16 heures.

Les jours fériés tombant pendant les vacances ne comptent pas comme jours de vacances.

A condition que les services de piquet soient assurés, les collaborateurs ont congé ces jours-là, ainsi que le samedi et le dimanche.

Sont réservées les dispositions spéciales qui régissent les équipes à rotation et les collaborateurs soumis à un horaire spécial de travail planifié annuellement. Les collaborateurs qui assurent le service ces jours-là ont droit à un autre moment à des congés d'une durée équivalente, sans aucune majoration.

En cas d'absence pour raisons de maladie, de service obligatoire ou d'accident (professionnel ou non professionnel), les jours de congé généraux sont réputés obtenus.

La Municipalité peut accorder d'autres congés à un collaborateur.

Art. 41 Congés familiaux

En règle générale, les congés suivants sont accordés sans que le collaborateur en doive compensation :

- o 5 jours : en cas de naissance d'un enfant ;
- o 3 jours : en cas de mariage du collaborateur ou en cas de décès du conjoint, du concubin, du partenaire enregistré, d'un enfant, du père ou de la mère, d'un frère ou d'une sœur ;
- o 1 jour : en cas de décès de grands-parents, de beaux-parents, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un beau-fils, d'une belle-fille, de petits-enfants ou en cas de déménagement et ou pour le mariage d'un enfant ;
- o la durée nécessaire pour comparaître devant un juge en qualité de témoin, effectuer un service de pompier en cas de sinistre ou assister à l'ensevelissement d'un collègue, aller à une visite médicale ;
- o le temps nécessaire pour l'exercice d'un mandat professionnel ou syndical, mais au maximum 3 jours par année ;
- o 15 jours par année au maximum pour l'exercice d'une charge publique.

Art. 42 Congé pour enfants malades

La Municipalité accorde au collaborateur un congé en cas de maladie ou d'accident d'un enfant. Pour les familles nombreuses, des dispositions particulières peuvent être prises sur demande.

Sur présentation du certificat médical original, le congé est accordé à concurrence de trois jours ouvrables par cas au collaborateur qui assume la charge ou la garde effective de l'enfant.

Dans le but d'éviter un cumul, il n'est accordé qu'à l'un des parents lorsque les deux travaillent pour la Commune.

Art. 43 Congé d'adoption

Dès l'octroi de l'autorisation d'accueil d'un enfant en vue d'adoption, le collaborateur a droit à un congé d'adoption de deux mois.

Le congé est accordé pour autant que le collaborateur l'ait sollicité au plus tard à réception de l'autorisation d'accueil.

Art. 44 Congé maternité

La Municipalité accorde un congé de quatre mois après l'accouchement, pour autant que les conditions fixées par la Loi fédérale sur les allocations pour perte de gain en cas de service et de maternité soient remplies.

Ce congé est compté comme temps de travail et rétribué comme tel.

Art. 45 Congé d'allaitement

Au plus tard à la fin du deuxième mois du congé de maternité, la collaboratrice informe, par écrit, la Municipalité de son intention de solliciter un congé d'allaitement d'un mois, dans le but de nourrir son enfant principalement par ce moyen.

Au plus tard à la fin du congé de maternité, la Municipalité accorde le congé d'allaitement sur présentation d'un certificat médical.

Art. 46 Congé de brève durée

Les collaborateurs qui désirent un congé de brève durée (un jour maximum) doivent le demander au responsable du service.

Ce congé doit être compensé en heures de travail.

En cas d'urgence, le responsable du service peut accorder des congés de brève durée de plus d'un jour pour des affaires de famille ou d'autres motifs, à condition que les exigences du service le permettent. Le responsable du service en informe le Municipal responsable immédiatement.

Sauf cas exceptionnels ou décision expresse du Municipal responsable, ces congés doivent être compensés par des heures de travail équivalentes.

Art. 47 Congés d'intérêt public

Les collaborateurs bénéficient, sans en devoir compensation, des congés nécessaires :

- o aux inspections d'armes et de l'habillement ;
- o au service du feu, service d'avancement compris.

Art. 48 Congés non payés

Dans des cas exceptionnels, la Municipalité peut accorder aux collaborateurs un congé prolongé d'une année au maximum. Le traitement cesse d'être versé.

La durée d'un congé sans traitement n'est pas prise en compte pour le calcul de l'ancienneté.

La demande écrite et motivée doit être présentée six mois avant le début du congé sollicité.

CHAPITRE VII TRAITEMENTS

Art. 49 Entretien d'appréciation

Un système d'Appréciation personnelle périodique (ci-après : APP) permet, chaque année, au supérieur hiérarchique de faire le point sur les prestations attendues et réalisées par chaque collaborateur de son service. Elle a lieu au cours d'un entretien. Elle est notifiée par écrit à l'intéressé. Un droit de recours au Municipal concerné et subsidiairement à la Municipalité est admis en cas de contestation de l'appréciation faite. Ce système peut venir en appui des ajustements de salaire annuel et permet également de dégager les mesures de soutien et de formation dont le collaborateur pourra bénéficier dans l'année à venir.

Art. 50 Traitements

Les collaborateurs ont droit à une rémunération annuelle versée en 13 mensualités. Cette rémunération est versée prorata temporis lors d'engagement ou de cessation d'activité en cours d'année. La 13^e mensualité est payée avec le salaire du mois de décembre. Les salaires sont disponibles le 25 du mois en cours.

Le système de rémunération de la Commune de Prangins prend notamment en compte les critères suivants :

- o les exigences du poste ;
- o les responsabilités ;
- o l'appréciation personnelle annuelle ;
- o en principe, l'indice du coût de la vie (octobre de l'année précédente).

Les éventuelles indemnités de service sont versées en même temps que le salaire mensuel.

Art. 51 Indexation

Au début de chaque année, la Municipalité peut adapter les rémunérations en prenant en considération l'évolution de l'indice suisse des prix à la consommation au 31 octobre de l'année précédente, sous réserve des possibilités financières de la Commune.

Art. 52 Rémunération initiale

La Municipalité fixe la rémunération initiale en fonction des exigences requises pour le poste, de la formation, des connaissances professionnelles et de l'expérience acquise.

Art. 53 Adaptation annuelle

Chaque collaborateur peut bénéficier d'une augmentation annuelle dépendant des prestations fournies pendant l'année écoulée, évaluées lors de l'entretien individuel.

Un ajustement annuel des salaires se fait :

- o en ralentissant leur progression lorsque les prestations individuelles ne correspondent pas durablement aux attentes clairement définies, ou
- o en accélérant leur progression lorsque les prestations individuelles dépassent les attentes définies ou en cas de prise de responsabilités supérieures.

La Municipalité initie cet ajustement après consultation des responsables de service.

Art. 54 Gratifications

Après dix ans de service au sein de la Commune, puis vingt ans et ensuite tous les cinq ans, le collaborateur reçoit une prime d'ancienneté.

En lieu et place de la gratification en espèces, un congé payé d'un mois ou d'une partie de celui-ci, peut être accordé au collaborateur qui en fait la demande, par écrit, pour autant que la marche du service le permette.

Art. 55 Allocations familiales

Les allocations familiales du collaborateur sont payées selon la loi vaudoise d'application de la loi fédérale sur les allocations familiales et sur des prestations cantonales en faveur de la famille (RSV 836.01) à laquelle est affiliée la Commune.

Art. 56 Indemnités et dépenses de service

La Municipalité rembourse mensuellement les dépenses de service imposées aux collaborateurs pour l'accomplissement de leur travail sur présentation de pièces justificatives.

La Municipalité fixe les indemnités et leurs conditions d'octroi.

Art. 57 Prestations particulières

A titre exceptionnel et ponctuel, la Municipalité peut rémunérer des prestations particulières en dehors des augmentations et des indexations sous forme de prime ponctuelle spontanée.

A titre exceptionnel et ponctuel, un supplément de traitement peut être alloué aux collaborateurs chargés de travaux particulièrement difficiles ou exigeants des connaissances ou des responsabilités spéciales.

En cas de formation professionnelle complémentaire, une participation financière peut être allouée au collaborateur. Elle fait l'objet d'une convention entre les parties. La Municipalité en fixe les modalités en fonction de la durée de la formation et de son coût.

Art. 58 Habits de travail

La Municipalité détermine les fonctions pour lesquelles des uniformes ou des habits de travail sont fournis par la Commune.

Art. 59 Moyens de transport

La Municipalité fixe l'indemnité due aux collaborateurs qui utilisent un moyen de locomotion personnel pour les besoins du service.

L'indemnité n'est due que si le responsable de service a préalablement autorisé cette utilisation et dans la mesure où il n'y a pas de voiture de service à disposition.

Art. 60 Traitement en cas d'accident ou de maladie

Dans chaque cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident non professionnel, le collaborateur a droit, pour autant qu'il y ait toujours contrat de travail, à son salaire complet pendant :

- o 1 mois 1ère et 2e année de service;
- o 2 mois 3e et 4e année de service;
- o 3 mois 5e à 9e année de service;
- o 4 mois dès la 10e année de service.

Une assurance indemnité journalière à charge de la Municipalité prend le relais à partir du 31^e jour.

Lorsque l'absence est due à une maladie ou à un accident professionnel, le traitement est payé intégralement jusqu'à la cessation définitive des activités.

Les prestations de la Municipalité cumulées avec celles d'éventuelles compagnies d'assurance ne peuvent en aucun cas excéder le montant du traitement en vigueur au moment de la maladie ou de l'accident, adaptations et indexations au sens des articles 51 et suivants du présent règlement comprises.

L'excédent des prestations est acquis à l'employeur.

Le droit au traitement prend fin, dans tous les cas, dès la cessation des activités pour cause d'invalidité.

Dans des cas particuliers, la Municipalité peut déroger à ces normes.

Art. 61 Traitement en cas de Service militaire et de Protection civile

En cas d'absence pour cause de Service militaire ou de Protection civile, les collaborateurs ont droit à la totalité du salaire, sous réserve des dispositions du paragraphe 3.

Les allocations prévues par la Loi fédérale sur les allocations pour perte de gain en cas de service et de maternité⁴ sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du salaire versé.

Pour l'école de recrues et les services d'avancement, le paiement du salaire est cependant subordonné à une période d'activité fixée par la Municipalité après l'entrée en fonction ou le dernier service accompli. A défaut, le collaborateur sera appelé à rembourser, prorata temporis, la différence entre le salaire reçu et les allocations encaissées par la Commune.

⁴ RS 834.1

Art. 62 Retenues

La Municipalité effectue d'office les retenues nécessaires au financement de la couverture des assurances sociales sur le salaire mensuel brut selon annexe 1 (Contributions du personnel et de la Municipalité aux assurances) du présent règlement.

A la fin de chaque année, la Municipalité fournit une mise à jour de ladite annexe à chaque collaborateur.

Art. 63 Assurance maladie obligatoire

Selon la Loi sur l'assurance-maladie (LAMAL), le collaborateur a l'obligation d'être assuré auprès d'une caisse maladie reconnue.

La Municipalité ne participe pas aux primes.

Art. 64 Assurance perte de gain maladie

La Municipalité paie les primes à l'assureur de son choix.

Art. 65 Assurance accidents obligatoire

En fonction de leurs activités, certains collaborateurs communaux doivent être assurés contre les accidents professionnels et non professionnels auprès de la Suva.

Les autres collaborateurs sont assurés pour des prestations analogues par contrat collectif par les soins de la Municipalité.

La Municipalité prend en charge les primes pour les accidents professionnels et non professionnels.

Art. 66 Institution de prévoyance

Les collaborateurs sont affiliés à la Caisse intercommunale de pensions. La Municipalité remet à chaque collaborateur un exemplaire du règlement de prévoyance qui fait foi en la matière ainsi que le certificat annuel d'assurance de l'institution de prévoyance.

La Municipalité prend à sa charge les contributions qui lui incombent, conformément aux statuts de l'institution de prévoyance.

Tout rachat d'années de cotisations est entièrement à la charge du collaborateur.

Art. 67 Indemnité en cas de décès

En cas de décès d'un collaborateur, le salaire est dû en entier pour le mois au cours duquel le décès est survenu, ainsi que le mois suivant. Un mois supplémentaire sera versé si le collaborateur avait plus de cinq ans de service et qu'il 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.

Durant cette période, les prestations versées par l'institution de prévoyance ou par une autre assurance, capital excepté, sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence de l'indemnité prévue au premier alinéa.

CHAPITRE IX RESPONSABILITE CIVILE

Art. 68

La Loi vaudoise sur la responsabilité de l'Etat, des Communes et de leurs agents du 16 mai 1961⁵ règle la responsabilité civile des collaborateurs communaux.

CHAPITRE X VOIES DE DROIT

Art. 69

Conformément à la Loi vaudoise du 10 janvier 2010 sur la juridiction du travail⁶, tout litige portant sur le contrat de travail est du ressort des tribunaux suivants:

- o du Tribunal de Prud'hommes, lorsque la valeur litigieuse n'excède pas 30 000 francs;
- o du Tribunal d'arrondissement, lorsque la valeur litigieuse est supérieure à 30 000 francs et n'excède pas 100 000 francs;
- o de la Chambre patrimoniale du Tribunal cantonal, lorsque la valeur litigieuse est supérieure à ce montant.

CHAPITRE XI CONSULTATION DU PERSONNEL

Art. 70

La Municipalité peut consulter le personnel sur les questions qui le concernent dans son ensemble.

CHAPITRE XII DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 71 Passage au nouveau droit

Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, les collaborateurs nommés en application du statut du personnel de 1993 sont engagés par contrat de travail écrit.

La Municipalité soumet à chaque collaborateur un contrat de travail établi en la forme et au sens de l'article 9 du présent règlement et lui accorde un délai d'un mois, à compter de l'envoi du document pour le signer.

Le refus du collaborateur de procéder à cette formalité dans le délai imparti sera assimilé à une résiliation de sa part.

⁵ RSV 170.11

⁶ RSV 173.61

Art. 72 Dispositions d'application

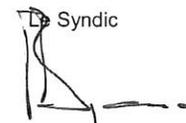
La Municipalité prend toutes les mesures nécessaires à l'application du présent règlement.

Art. 73 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2012.

Il abroge le statut de 1993 ainsi que les dispositions qui s'y rapportent.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 24 janvier 2011

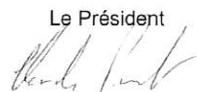
Le Syndic

François Bryand

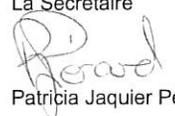
Le Secrétaire

Daniel Kistler



Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 2 novembre 2011

Le Président

Claude Perret

La Secrétaire

Patricia Jaquier Pérard



Approuvé par la Cheffe du Département en charge des relations avec les communes en date du : 20 DEC. 2012





Contributions du personnel et de la Municipalité aux assurances
(Situation janvier 2013)

Type d'assurances	Contributions à la Commune de Prangins	
	A charge du personnel	A charge de la Municipalité
AVS/AI/APG de 18 à 65 ans	5.15 %	5.15 %
Assurance chômage (AC)	1.1%	1.1 %
PC familles et rente-pont	0,06%	0,06%
Allocations familiales		2,31%
Perte de gain maladie Generali Pas obligatoire		Hommes : 0,58% Femmes : 0,73%
Accidents professionnels et non professionnels (obligatoire) SUVA (personnel exploitation) Generali (personnel administratif)		4,0377 %
		1.154 %
Assurance complémentaire accidents Generali		0.76% – 2,06%
LPP (2 ^{ème} pilier) Salaire coordonné	8 %	16 %
TOTAL indicatif	14,31 %	env. 30 %

Remarque : cette annexe est mise à jour chaque année et adressée à chaque collaborateur avec le salaire du mois de décembre.

Prestations découlant des assurances mentionnées à l'annexe 1

AVS	Définition: Assurance vieillesse et survivants. (1 ^{er} pilier) But : offrir une rente lors de la retraite. L'AVS verse également des rentes de veuves, de veufs et d'orphelins.
AI	Définition: Assurance invalidité. (1 ^{er} pilier) But : donner une rente à ceux qui sont incapables de travailler pour raison de santé. Elle verse également des rentes aux enfants à charge d'invalides.
AC	Assurance qui verse des indemnités en cas de chômage total ou partiel
LAA	Définition : Loi sur l'assurance accidents. Assurance accidents obligatoire pour toute personne salariée. La Municipalité paie les cotisations. Il peut retenir sur les salaires la part des cotisations pour les accidents non professionnels. Cette assurance paie les soins, des indemnités journalières, des rentes complémentaires en cas d'invalidité, et des rentes pour conjoints ou enfants d'invalides.
APG	Assurance perte de gain. Paie des indemnités lors de l'accomplissement du Service militaire, de Protection civile et, depuis le 26 septembre 2004, des allocations maternité.
LPP	Définition: Loi sur la prévoyance professionnelle. (2 ^e pilier, Caisse de pension) Elle verse des rentes de vieillesse et des rentes en cas d'invalidité, de veufs et d'orphelins.