



COMMUNE DE BOURG-EN-LAVAUX

Règlement du personnel communal de Bourg-en-Lavaux

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I Dispositions générales

Art. 1	Champ d'application	4
Art. 2	Droit applicable	4
Art. 3	Compétences.....	4

CHAPITRE II Engagement

Art. 4	Mise au concours.....	5
Art. 5	Conditions d'engagement	5
Art. 6	Production de documents	5
Art. 7	Engagement.....	6
Art. 8	Modification du traitement et/ou de la fonction.....	6
Art. 9	Temps d'essai.....	6
Art. 10	Auxiliaires	6

CHAPITRE III Droits du·de la collaborateur·trice

Section I Rémunération

Art. 11	Salaire.....	7
Art. 12	Echelle des salaires	7
Art. 13	Salaire initial.....	8
Art. 14	Indexation des salaires	8
Art. 15	Evolution du salaire.....	8
Art. 16	Gratifications exceptionnelles	8
Art. 17	Remboursement des frais	8
Art. 18	Inconvénients de service	9
Art. 19	Primes de fidélité	9
Art. 20	Compensation des heures supplémentaires	9
Art. 21	Allocations familiales.....	9
Art. 22	Engagement à temps partiel	10
Art. 23	Salaire en cas de maladie.....	10
Art. 24	Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle.....	10
Art. 25	Salaire en cas de service obligatoire	11
Art. 26	Salaire en cas de congé de maternité, de l'autre parent, d'adoption, de prise en charge d'un·e enfant gravement atteint·e dans sa santé, de prise en charge de proches et d'allaitement	11
Art. 27	Caisse de pension	12
Art. 28	Prestation aux survivant·e·s	12
Art. 29	Compensation de créance	12

Section II	Vacances et congés	
Art. 30	Durée du travail.....	13
Art. 31	Droit aux vacances	13
Art. 32	Planification des vacances.....	14
Art. 33	Jours fériés	14
Art. 34	Congé de maternité, de l'autre parent, d'adoption, de prise en charge d'un·e enfant gravement atteint·e dans sa santé, de prise en charge de proches et d'allaitement.....	14
Art. 35	Autres congés payés	15
Art. 35 ^{bis}	Congé non payé.....	15
Section III	Autres droits	
Art. 36	Certificat de travail	15
Art. 37	Matériel de travail.....	15
Art. 38	Formation professionnelle.....	16
Art. 39	Commission du personnel	16
Chapitre IV	Devoirs du·de la collaborateur·trice	
Art. 40	Attitude en service	16
Art. 41	Cahier des charges et instructions.....	16
Art. 42	Obligation des responsables hiérarchiques	17
Art. 43	Secret de fonction	17
Art. 44	Obligation de renseigner.....	18
Art. 45	Obligation d'entraide	18
Art. 46	Occupation accessoire.....	18
Art. 47	Charges publiques.....	18
Art. 48	Dons et autres avantages	19
Art. 49	Ressources mises à disposition pour l'accomplissement du travail...	19
Chapitre V	Fin des relations de travail	
Art. 50	Résiliation ordinaire	20
Art. 51	Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs	20
Art. 52	Limite d'âge.....	21
Art. 53	Retraite	21
Chapitre VI	Dispositions finales	
Art. 54	Dispositions d'application.....	21
Art. 55	Litiges	21
Art. 56	Clause abrogatoire.....	21
Art. 57	Entrée en vigueur.....	21

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 Champ d'application

¹ Le présent règlement du personnel s'applique à toutes les personnes engagées par la Commune de Bourg-en-Lavaux.

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

³ Demeurent réservées les conditions d'engagement pour les fonctions régies par une autre législation.

Article 2 Droit applicable

¹ Les rapports de travail sont régis par le présent règlement et ses directives d'application, le contrat individuel, ainsi que le cahier des charges ; pour le surplus, les articles 319 et suivants du Code des obligations (CO ; RS 220), sont applicables par analogie.

² Demeurent réservées :

- a. les dispositions de droit public en matière de protection des travailleurs·euses ;
- b. les dispositions applicables aux apprenti·e·s, en particulier les articles 344 et suivants CO ;
- c. les dispositions applicables aux collaborateurs·trices occupant des postes régis par des prescriptions légales ou réglementaires particulières.

Article 3 Compétences

¹ La Municipalité est compétente dans les domaines suivants :

- a. engagement et licenciement du personnel ;
- b. direction, instruction et surveillance du personnel ;
- c. édiction de directives, d'ordres de services et de toutes autres dispositions nécessaires à l'application du présent règlement ;
- d. fixation de l'échelle des salaires ;
- e. classification des postes ;
- f. édiction des cahiers des charges ;
- 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.

² La Municipalité peut, par décision, déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un service ou secteur (article 67 LC).

CHAPITRE II

ENGAGEMENT

Article 4 Mise au concours

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

² Toute place vacante pour un poste de cadre ou poste supérieur fait l'objet d'une mise au concours interne et publique, sauf cas d'urgence. Les postes vacants sont signalés en priorité à l'interne. Par poste de cadre ou supérieur, il faut entendre tout poste directement subordonné à la Municipalité, qu'il s'agisse d'un poste de chef·fe de service ou autre.

Article 5 Conditions d'engagement

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

² La Municipalité autorise le télétravail pour autant que la fonction occupée le permette et que la bonne marche du service ou secteur ne soit pas entravée. Les modalités liées au télétravail sont fixées dans une directive d'application.

³ Demeurent réservées les conditions d'admission posées par les assurances dont bénéficie le personnel communal.

Article 6 Production de documents

¹ Selon la profession exercée, la Municipalité exige de la personne pressentie au poste la production d'un extrait de l'Office des poursuites et d'un extrait de casier judiciaire.

² La Municipalité peut exiger que le·la candidat·e lui présente une attestation d'aptitude au travail délivrée par un·e médecin agréé·e.

Article 7 Engagement

¹ Tout engagement doit être confirmé par un contrat qui précise la fonction, la date d'entrée en service, le traitement initial et les obligations propres à la fonction. Le contrat est signé par la Municipalité et le·la collaborateur·trice (ci-après : les parties).

² Le·la collaborateur·trice reçoit avec le contrat un exemplaire du présent règlement du personnel, les directives et le cahier des charges. L'employeuse tient à disposition les conditions générales des assurances perte de gain maladie, accident et prévoyance professionnelle.

Article 8 Modification du traitement et/ou de la fonction

¹ En cas de déplacement dans une autre fonction, les conditions de travail seront adaptées à la nouvelle occupation.

² Tout déplacement à caractère durable requerra l'accord des deux parties ou prendra la forme d'un congé-modification qui ne deviendra effectif qu'à l'échéance du délai de congé.

Article 9 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 calendaires.

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

Article 10 Auxiliaires

¹ Par personnel auxiliaire on entend toute personne engagée dans un secteur pour réaliser certaines tâches ponctuelles. Le nombre d'heures de travail n'est pas fixe et la fréquence de travail est variable.

Les personnes concernées par ce type d'engagement ne doivent pas se tenir à disposition de l'administration communale. Elles sont également en droit de refuser les missions proposées.

² Elles sont rémunérées sur la base d'un salaire horaire.

CHAPITRE III

DROITS DU·DE LA COLLABORATEUR·TRICE

Section I Rémunération

Article 11 Salaire

¹ Le·la collaborateur·trice a droit à une rémunération mensuelle ou une rémunération à l'heure, selon son contrat de travail. Le droit au salaire prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au plus tard à la fin des rapports de travail.

² La rémunération mensuelle comprend :

- a. un salaire mensuel de base (versé 12 fois par an) ;
- b. un 13^{ème} salaire dont le montant brut est égal au montant mensuel brut du salaire susvisé ;
- c. d'autres montants qui ne constituent pas des indemnités au titre de remboursement de frais, en particulier les indemnités pour services de piquet selon la directive d'application.

³ Le salaire est versé avant la fin du mois et le 13^{ème} salaire est versé avec celui de novembre, à l'exception du cas où la cessation des fonctions intervient en cours d'année. Le 13^{ème} salaire est versé au prorata du temps passé pendant l'année en cours au service de la Commune.

⁴ Pour les collaborateurs·trices payé·e·s à l'heure, le montant attribué pour les vacances sera payé en sus du salaire horaire de la manière suivante :

- a. supplément de 10,64% s'ils·elles disposent de cinq semaines de vacances annuelles ;
- b. supplément de 13,04% s'ils·elles disposent de six semaines de vacances annuelles.

⁵ Pour les collaborateurs·trices payé·e·s à l'heure, le montant afférant aux jours fériés sera également payé en sus du salaire horaire avec la majoration de 4,42%.

Article 12 Echelle des salaires

¹ La Municipalité établit la classification des fonctions et l'échelle des salaires pour chacune des fonctions exercées par le personnel de la Commune de Bourg-en-Lavaux.

² La Municipalité colloque chaque poste au regard de l'échelle des salaires en tenant compte des qualifications professionnelles et académiques, des connaissances, des

aptitudes, de l'expérience, des sollicitations et de la responsabilité qu'exige le poste concerné (classe de salaire).

Article 13 Salaire initial

¹ La Municipalité fixe le salaire de base selon l'échelle des salaires en vigueur et dans les limites de la catégorie correspondant à la fonction, en tenant compte de la formation et de l'expérience de la personne. Le salaire initial lui sera communiqué avant qu'elle ne reçoive son contrat.

² A qualifications équivalentes, les collaborateurs et collaboratrices reçoivent un salaire identique pour un travail égal ou de valeur égale.

Article 14 Indexation des salaires

¹ La Municipalité adapte les salaires le 1^{er} janvier de chaque année sur la base de l'Indice suisse des prix à la consommation (IPC), l'indice de référence étant celui du mois d'octobre de l'année précédente.

² La Municipalité peut renoncer à tout ou partie de l'adaptation dans l'hypothèse où l'indice baisserait. Si une baisse n'est pas appliquée et dans l'éventualité où l'indice suisse des prix à la consommation (IPC) serait positif l'année suivante, une soustraction des valeurs entre ces deux années sera effectuée. Le résultat obtenu de la variation sera appliqué pour l'adaptation des salaires.

Le·la collaborateur·trice qui aurait dépassé le maximum de sa classe salariale n'est pas concerné·e par l'indexation des salaires.

Article 15 Evolution du salaire

Le personnel n'a aucun droit à une augmentation annuelle automatique du salaire.

Demeure réservé l'article 14.

La Municipalité décide librement de l'évolution salariale en fonction notamment des prestations fournies par le·la collaborateur·trice.

Article 16 Gratifications exceptionnelles

La Municipalité est compétente pour octroyer des gratifications ou des primes lors de travaux ou d'évènements particuliers, dans le respect de l'égalité de traitement.

Article 17 Remboursement des frais

Les frais du·de la collaborateur·trice liés à l'exercice de son activité professionnelle ou entrant dans le cadre de la politique de mobilité de la Commune lui sont remboursés sur présentation de justificatifs, selon la directive en la matière.

Article 18 Inconvénients de service

La Municipalité adopte une directive concernant les indemnités à verser au·à la collaborateur·trice qui ne sont pas comprises dans le champ d'application de l'article 17 du présent règlement (service de piquet, travail à horaire irrégulier).

Article 19 Prime de fidélité

La Municipalité octroie au personnel fixe une prime de fidélité en fonction du nombre d'années de service, conformément à une directive établie par elle.

Article 20 Compensation des heures supplémentaires

¹ Compte tenu de l'horaire variable (cf. art. 30), les collaborateurs·trices n'exécutent pas d'heures supplémentaires sous réserve des dispositions suivantes.

² Si les conditions exigent des heures de travail plus nombreuses que ne le prévoit le contrat, en particulier en cas d'absence d'un·e collègue ou pour un projet particulier, les collaborateurs·trices sont tenu·e·s de les exécuter dans la mesure où ils peuvent s'en charger et où les règles de la bonne foi permettent de le leur demander. Les heures supplémentaires doivent faire l'objet de l'accord préalable du·de la Municipal·e concerné·e.

³ Les heures supplémentaires qui réalisent les conditions prévues par l'alinéa 2 ci-dessus sont compensées par des congés si la marche du service le permet ou payées, au choix de la Municipalité.

⁴ Pour les heures supplémentaires, le salaire horaire est calculé de la manière suivante : salaire annuel de la personne divisé par le nombre d'heures annuelles fixé par la Municipalité. En dérogation partielle à l'article 11 ci-dessus, les heures supplémentaires ne donnent pas lieu à perception d'un treizième salaire, le salaire horaire tenant déjà compte de cette rémunération supplémentaire.

⁵ Les congés visés à l'alinéa 3 ci-dessus doivent être pris au plus tard dans les six premiers mois de l'année suivante.

Article 21 Allocations familiales

¹ Le·la collaborateur·trice ayant droit est mis·e au bénéfice des allocations familiales.

² Les montants des allocations visées à l'alinéa 1^{er} sont arrêtés par les statuts de la caisse à laquelle la Commune de Bourg-en-Lavaux est affiliée. En l'absence d'affiliation à une caisse, ils correspondent au moins aux montants minimaux fixés dans la législation cantonale.

Article 22 Engagement à temps partiel

En cas d'engagement à temps partiel, le·la collaborateur·trice perçoit les montants afférents au salaire au prorata de son temps de travail. La réglementation fédérale et cantonale des allocations familiales est réservée.

Article 23 Salaire en cas de maladie

¹ Après le temps d'essai, lorsque le·la collaborateur·trice est empêché·e de travailler pour cause de maladie, la Commune lui verse son salaire à 100% tant que dure l'incapacité de travail attestée médicalement, mais au plus pendant 730 jours si les rapports de travail persistent. Il est précisé que l'employeuse conclut pour ses collaborateurs·trices une assurance perte de gain maladie, dont elle assume l'intégralité des primes.

² En cas de soupçon fondé, la Municipalité et/ou l'assurance peuvent désigner, à leurs propres frais, un·e médecin-conseil afin de déterminer l'existence et le degré de l'empêchement de travailler. La Municipalité peut faire dépendre le paiement du salaire du résultat du contrôle effectué par le·la médecin-conseil désigné·e. En dérogation à la garantie prévue à l'alinéa 1, l'obligation de verser le salaire en cas de maladie cesse si et dans la mesure où le·la médecin-conseil de la Municipalité ou de l'assurance a jugé le·la collaborateur·trice apte au travail.

³ Lorsque des assurances couvrent totalement ou partiellement le salaire du·de la collaborateur·trice malade, les montants y relatifs restent acquis à la Commune. En tant que de besoin, le·la collaborateur·trice cède à la Commune son droit direct contre les assurances. Dans chaque cas de maladie, la Municipalité impute sur la durée des prestations celles dont l'intéressé·e a bénéficié dans les deux ans précédant le début de la nouvelle absence.

⁴ Les dispositions des alinéas 1^{er} à 3 ci-dessus s'appliquent par analogie au·à la collaborateur·trice qui reprend le travail à un taux inférieur à celui convenu.

⁵ Dans tous les cas, le droit au salaire prend fin dès la fin des rapports de travail pour cause d'invalidité définitive.

⁶ En cas de résiliation du contrat de travail, le·la collaborateur·trice retrouve son droit direct contre l'assurance, étant précisé que les prestations d'assurance après la résiliation des rapports de travail peuvent être, selon les conditions générales de l'assurance, plus limitées.

Article 24 Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle

¹ La Municipalité assure le personnel contre les accidents professionnels, non professionnels et les maladies professionnelles, conformément aux dispositions de la législation fédérale. Elle assume l'intégralité des primes.

² Pendant la durée des rapports de travail, en cas d'absence pour cause de maladie professionnelle, d'accident professionnel et d'accident non professionnel, le salaire est versé à 100% tant que dure l'incapacité de travail attestée par un·e médecin.

^{2bis} En cas de soupçon fondé, la Municipalité et/ou l'assurance peuvent désigner, à leurs propres frais, un·e médecin-conseil afin de déterminer l'existence et le degré de l'empêchement de travailler. La Municipalité peut faire dépendre le paiement du salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle du résultat du contrôle effectué par le·la médecin-conseil désigné·e. En dérogation à la garantie prévue à l'alinéa 2, l'obligation de verser le salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle cesse si et dans la mesure où le·la médecin-conseil de la Municipalité ou de l'assurance a jugé le·la collaborateur·trice apte au travail.

³ L'obligation de la Commune de payer le 100% du salaire cesse au plus tard après 730 jours d'incapacité de travail totale ou partielle si les rapports de travail persistent, mais également si l'assurance accident a jugé le·la collaborateur·trice partiellement ou totalement apte au travail.

⁴ Pendant la période d'incapacité visée à l'alinéa 3 ci-dessus, les prestations de l'assurance accident souscrite par l'employeuse lui sont acquises, à l'exclusion de celles versées par des établissements auprès desquels le·la collaborateur·trice s'est assuré·e personnellement.

⁵ Après la résiliation des rapports de travail, les prestations de l'assurance sont versées directement à l'ancien·ne collaborateur·trice conformément aux conditions générales d'assurance en vigueur.

Article 25 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·la collaborateur·trice a droit à 100% de son salaire pendant 4 semaines par année civile, puis aux indemnités APG.

² Les prestations de la caisse de compensation 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.

Article 26 Salaire en cas de congé de maternité, de l'autre parent, d'adoption, de prise en charge d'un·e enfant gravement atteint·e dans sa santé, de prise en charge de proches et d'allaitement.

¹ En cas de congé de maternité, de l'autre parent, d'adoption ou de prise en charge d'un·e enfant gravement atteint·e dans sa santé, le·la bénéficiaire est indemnisé·e à hauteur de 80% par le régime des allocations pour perte de gain. La Municipalité complète la différence entre les montants perçus et le salaire effectif.

² Pendant les périodes visées à l’alinéa 1, si l’employeuse continue à verser le salaire, les prestations versées par le régime des allocations pour perte de gain lui sont acquises.

³ Si le droit à un congé de prise en charge de proches est ouvert, l’employeuse maintient le versement du salaire durant les jours octroyés et consacrés à cette obligation.

⁴ En cas de congé d’allaitement, la Municipalité verse à la collaboratrice une indemnité correspondant à un mois de salaire.

⁵ L’article 34 du présent règlement est applicable pour le surplus.

Article 27 Caisse de pension

¹ Les collaborateurs·trices sont affilié·e·s à une caisse de pension en application des dispositions de la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle. La Commune prend à sa charge les contributions qui lui incombent, en application du règlement de cette caisse. Le financement est acquitté mensuellement. La part du·de la collaborateur·trice est déduite sur son salaire brut.

² Le personnel ne bénéficiant pas du contrat global d’une caisse de pensions peut demander son admission pour les prestations minimales LPP. La Commune prend à sa charge les contributions qui lui incombent conformément au règlement de la caisse concernée.

Article 28 Prestations aux survivant·e·s

¹ Le contrat prend fin au décès du·de la collaborateur·trice. Toutefois, l’employeuse doit payer le salaire, à partir du jour de décès, pour un mois encore et, si les rapports de travail ont duré plus de cinq ans, pour deux mois encore, si le·la collaborateur·trice laisse un·e conjoint·e ou des enfants mineur·e·s ou, à défaut, d’autres personnes en faveur desquelles il·elle remplissait une obligation d’entretien.

² La Municipalité peut, dans des cas particuliers, accorder une aide spéciale.

Article 29 Compensation de créance

La Municipalité ne peut compenser le salaire avec une créance contre le travailleur ou la travailleuse que dans la mesure où le salaire est saisissable ; toutefois, les créances dérivant d’un dommage causé intentionnellement peuvent être compensées sans restriction.

Section II Vacances et congés

Article 30 Durée du travail

¹ La durée du travail hebdomadaire est fixée à 40 heures pour une activité à 100%.

² Le temps de travail est introduit quotidiennement par le·la collaborateur·trice selon le système de dispositif de pointage décidé par la Municipalité. Chaque chef·fe de service et/ou responsable de secteur est en charge du contrôle et de la bonne gestion de l'horaire de travail de leurs subordonné·e·s.

³ La Municipalité fixe dans une directive les modalités de la durée de travail.

⁴ La Commune de Bourg-en-Lavaux applique l'horaire variable pour le personnel fixe, à l'exception des collaborateurs·trices soumis·e·s à un horaire spécifique défini par une directive.

⁵ Pour les personnes engagées à temps partiel, la durée du travail est calculée en proportion du taux d'activité.

⁶ Si la journée de travail dure plus de 5 heures, une pause de 30 minutes au moins est obligatoire. Si la journée de travail excède 9 heures, la pause sera de 60 minutes au moins. Cette pause sera déduite du temps de travail.

Article 31 Droit aux vacances

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

- a. cinq semaines pour le personnel jusqu'à l'année des soixante ans ;
- b. six semaines pour le personnel dès l'âge de soixante ans. Le droit prend naissance au début de l'année au cours de laquelle la condition d'âge est remplie.

² Le droit aux vacances prend effet au début de chaque année civile. Il est réduit proportionnellement à l'égard des personnes qui débutent ou cessent leur activité au cours de la période susvisée.

³ Pour le personnel engagé à temps partiel, le droit aux vacances est calculé en fonction du pourcentage d'activité, selon les modalités précisées dans la directive relative aux vacances.

⁴ Lorsqu'au cours d'une année civile, le·la collaborateur·trice est empêché·e de travailler, l'employeuse peut réduire la durée des vacances. En cas d'absence fautive de sa part, une réduction est possible si l'absence ou le cumul d'absences dépasse un mois durant la période de référence. En cas d'absence non fautive, une réduction est appliquée dès et y compris le deuxième mois d'absence (troisième mois en cas de grossesse). Chaque mois complet d'absence permet une réduction de vacances d'un

douzième du droit annuel. Les absences pour cause de congé de maternité, de l'autre parent ou de prise en charge d'un·e enfant gravement atteint·e dans sa santé, de proches ou d'allaitement ne donnent pas lieu à une réduction de vacances.

Article 32 Planification des vacances

Les responsables hiérarchiques désigné·e·s par la Municipalité arrêtent chaque année le tableau des vacances, en tenant compte en priorité des besoins du service et/ou secteur et, dans la mesure du possible, des souhaits du personnel.

Article 33 Jours fériés

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

- a. les 1^{er} et 2 janvier ;
- b. le Vendredi Saint ;
- c. le Lundi de Pâques ;
- d. le Jeudi de l'Ascension ;
- e. le Lundi de Pentecôte ;
- f. le 1^{er} août ;
- g. le Lundi du Jeûne fédéral ;
- h. Noël (25 décembre) ;
- i. le 26 décembre (offert).

² Le personnel engagé à temps partiel a droit à chacun des jours fériés énumérés ci-dessus, pour autant que ces derniers tombent sur un jour habituel de travail.

Article 34 Congé de maternité, de l'autre parent, d'adoption, de prise en charge d'un·e enfant gravement atteint·e dans sa santé, de prise en charge de proches et d'allaitement

¹ Sur la base d'un document officiel, la Municipalité accorde :

- a. un congé payé de maternité, de l'autre parent, d'adoption, de prise en charge de proches, de prise en charge d'un·e enfant gravement atteint·e dans sa santé selon les dispositions des articles 329f et suivants du CO qui s'appliquent par analogie.
- b. un congé d'allaitement de quatre semaines supplémentaires à prendre directement à la suite du congé de maternité.

² Ces congés sont comptés comme temps de service et rétribués aux conditions de l'article 26 du présent règlement.

Article 35 Autres congés payés

¹ Le·la collaborateur·trice bénéficie des congés suivants :

- a. trois jours pour son mariage ;
- b. trois jours en cas de décès d'un·e proche parent·e (conjoint·e, partenaire enregistré·e, personne menant de fait une vie de couple, enfant, père ou mère) ;
- c. un jour pour son déménagement accordé en principe une fois par année ;
- d. le temps nécessaire pour d'autres circonstances particulières telles la convocation à une audition ou une audience d'une juridiction administrative ou judiciaire ;

² Les congés sous lettres a à d sont rémunérés et comptent comme temps de service.

La Municipalité peut exiger la présentation de toutes les attestations utiles.

Article 35^{bis} Congé non payé

Lorsque le bon fonctionnement du service le permet et après autorisation accordée par la Municipalité, le·la collaborateur·trice peut bénéficier, sans rémunération, des congés suivants qui ne comptent pas comme temps de service :

- a. le temps nécessaire pour accomplir l'exercice d'une tâche publique qui ne constitue pas un service obligatoire ;
- b. un congé de formation d'une année au maximum ;
- c. un congé parental d'une année au maximum.

Section III Autres droits

Article 36 Certificat de travail

Le·la collaborateur·trice peut demander, en tout temps, un certificat de travail portant sur la nature et la durée des rapports de travail ainsi que sur la qualité du travail et la conduite.

En outre, le certificat de travail peut uniquement porter sur la nature et la durée des rapports de travail.

Article 37 Matériel de travail

¹ La Municipalité fournit les équipements et vêtements nécessaires à l'exécution de travaux extérieurs, salissants ou dangereux.

² L'article 49 du présent règlement est réservé.

Article 38 Formation professionnelle

¹ La Municipalité prend les mesures nécessaires pour le perfectionnement et le développement professionnel du personnel.

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. La prise en charge des frais est définie dans la directive sur la formation continue.

Article 39 Commission du personnel

¹ Les collaborateurs et collaboratrices peuvent constituer une commission du personnel.

² La commission du personnel est un organe consultatif sur toutes les questions relatives aux rapports de travail entre la Municipalité et le personnel. Elle est régulièrement consultée par la Municipalité.

CHAPITRE IV

DEVOIRS DU·DE LA COLLABORATEUR·TRICE

Article 40 Attitude en service

Pendant les heures de travail, le·la collaborateur·trice doit :

- exercer ses tâches avec diligence, compétence et efficacité ;
- agir, en toutes circonstances, conformément aux intérêts de la Commune et s'abstenir de tout comportement qui pourrait causer un dommage à cette dernière ;
- se comporter de manière respectueuse envers les usagers·ères du service et les autres collaborateurs·trices, quelle que soit leur position hiérarchique ou leur fonction ;
- porter une tenue vestimentaire adaptée à un environnement professionnel ;
- s'abstenir de fréquenter les établissements au sens de la législation sur les auberges et les débits de boissons ;
- s'abstenir de consommer des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants ou d'être sous l'influence de telles substances ;
- s'abstenir de fumer, sous réserve des règles de la directive y relative.

Article 41 Cahier des charges et instructions

¹ Le·la collaborateur·trice est tenu·e aux obligations relatives à son poste.

² Le·la collaborateur·trice doit se conformer aux instructions de sa hiérarchie et suivre consciencieusement les directives.

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

⁴ Minimum une fois par an, le·la collaborateur·trice participera à un entretien d'évaluation en présence du·de la responsable hiérarchique.

Article 42 Obligation des responsables hiérarchiques

Pendant les heures de travail, les collaborateurs·trices qui assument des responsabilités hiérarchiques doivent :

- donner à leurs subordonné·e·s toutes les instructions utiles et la motivation nécessaire à la réalisation de leurs tâches ;
- déterminer l'organisation du travail ;
- informer régulièrement la Municipalité sur les activités de leur service ou de leur secteur ;
- prendre les mesures nécessaires à l'intérieur du service ou du secteur et entre services ou secteurs pour faire face à des situations exceptionnelles dues à des absences, des empêchements ou des tâches supplémentaires ;
- porter une tenue vestimentaire adaptée à un environnement professionnel ;
- s'abstenir de fréquenter les établissements au sens de la législation sur les auberges et les débits de boissons ;
- s'abstenir des consommer des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants ou d'être sous l'influence de telles substances ;
- s'abstenir de fumer, sous réserve des règles de la directive y relative.

Article 43 Secret de fonction

¹ Le secret de fonction est imposé à chaque collaborateur et collaboratrice, même auxiliaire ou intérimaire ; il lui est interdit de révéler un secret qui lui a été confié dans son cadre professionnel ou dont il·elle a eu connaissance à raison de sa charge ou de son emploi, même après la fin des rapports de travail.

² Le·la collaborateur·trice ne doit diffuser auprès de tiers aucune information sur les affaires dont il·elle a connaissance dans le cadre de l'exercice de ses tâches, ni remettre aux médias des articles ou des communiqués au nom de la Commune, ni encore renseigner des journalistes sans l'autorisation de la Municipalité.

³ Le·la collaborateur·trice doit informer sa hiérarchie et la Municipalité s'il·elle est cité·e dans une procédure administrative ou judiciaire comme partie, témoin, personne appelée à donner des renseignements ou expert·e sur des faits qui concernent des

affaires traitées par ses soins, à quelque titre que ce soit, dans l'exercice de ses tâches auprès de la Commune. Si nécessaire, la Municipalité doit le·la libérer du secret.

⁴ Toute violation du secret de fonction pourra donner lieu à la résiliation des rapports de travail, avec effet immédiat si la gravité de la violation ou de ses conséquences le justifie. La Municipalité se réserve par ailleurs le droit de demander réparation du dommage au sens de la Loi sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents (LRECA).

Article 44 Obligation de renseigner

Le·la collaborateur·trice doit renseigner sa hiérarchie de tout élément susceptible d'empêcher ou de compliquer le fonctionnement de l'administration communale.

Article 45 Obligation d'entraide

Lorsque les besoins du service et/ou sur demande de sa hiérarchie, ou encore si d'autres circonstances l'exigent, le·la collaborateur·trice doit, dans la mesure de ses capacités, apporter son aide à d'autres collaborateurs·trices, y compris dans d'autres secteurs d'activité en les remplaçant.

Article 46 Occupation accessoire

¹ L'exercice d'activités accessoires est soumis à autorisation préalable de la Municipalité.

² L'autorisation est accordée lorsque :

- a. l'exercice de l'activité accessoire ne porte pas atteinte aux intérêts de la Commune ;
- b. l'exercice de l'activité accessoire n'est pas incompatible avec l'activité professionnelle du·de la collaborateur·trice ;
- c. la planification et la qualité des tâches du·de la collaborateur·trice ne s'en trouvent pas affectées.

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

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

Article 47 Charges publiques

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

² Les charges publiques sont soumises au régime prévu par l'article 46 al. 1 du présent règlement (autorisation préalable de la Municipalité).

³ La Municipalité ne peut refuser une autorisation d'exercer une charge publique que si elle est incompatible avec l'activité professionnelle du·de la collaborateur·trice ou est de nature à porter atteinte à cette activité.

⁴ Le·la collaborateur·trice n'a pas droit au remplacement des jours de vacances ou de congé utilisés pour l'exercice de sa charge publique.

⁵ L'exercice d'une charge publique ne peut justifier une diminution de vacances que s'il en résulte une absence de plus de quinze jours par année civile.

⁶ Les collaborateurs·trices, à l'exception des chef·fe·s de service et des cadres supérieur·e·s désigné·e·s comme tels dans leur contrat, peuvent siéger au Conseil communal. Ils·elles ne peuvent en revanche pas faire partie de la commission de gestion et de la commission des finances.

Article 48 Dons et autres avantages

¹ Le·la collaborateur·trice ne doit, ni pour lui·elle ni pour un tiers :

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

² Sont considérés comme dons toutes les libéralités qui constituent directement ou indirectement un avantage patrimonial, en particulier les dons de numéraire ou de valeurs mobilières ou immobilières, les remises de dettes, les prêts sans intérêt ou en dessous du taux usuel, les invitations à des évènements, des repas ou des voyages. Sont considérés comme avantages les prestations destinées ou de nature à procurer à celui·celle qui les reçoit un privilège auquel il·elle 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 Fr. 100.-.

Article 49 Ressources mises à dispositions pour l'accomplissement du travail

Le·la collaborateur·trice 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·elle répond de toute perte ou dommage causé intentionnellement ou par négligence.

CHAPITRE V

FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

Article 50 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 d'un mois pendant la première année de service, de deux mois de la deuxième année à la neuvième année de service, de trois mois ultérieurement.

² Est réservé l'art. 336c CO qui prévoit notamment qu'après le temps d'essai, l'employeuse ne peut pas résilier le contrat :

- a. pendant que le·la travailleur·euse accomplit un service obligatoire, militaire ou dans la protection civile, ou un service civil, en vertu de la législation fédérale, ou encore pendant les quatre semaines qui précèdent et qui suivent ce service pour autant qu'il ait duré plus de onze jours ;
- b. pendant une incapacité de travail totale ou partielle résultant d'une maladie ou d'un accident non imputable à la faute du·de la travailleur·euse, et cela, durant 30 jours au cours de la première année de service, durant 90 jours de la deuxième à la cinquième année de service et durant 180 jours à partir de la sixième année de service ;
- c. pendant la grossesse et au cours des seize semaines qui suivent l'accouchement ;
- d. pendant que le·la travailleur·euse participe, avec l'accord de l'employeuse, à un service d'aide à l'étranger ordonné par l'autorité fédérale.
- e. pendant la durée des congés prévus à l'article 34.

³ La résiliation doit être signifiée par écrit.

⁴ En cas de résiliation du contrat, la Municipalité peut libérer le·la collaborateur·trice de l'obligation de venir travailler, notamment lorsque l'exercice de l'activité jusqu'à la fin du contrat n'est pas opportun.

Article 51 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·celle qui a donné le congé la continuation des rapports de travail.

Article 52 Limite d'âge

Le contrat de travail prend automatiquement fin à l'échéance du mois de la survenance de la limite d'âge ouvrant le droit du·de la collaborateur·trice aux prestations de l'assurance vieillesse et survivant·e·s.

Article 53 Retraite

¹ Le·la collaborateur·trice peut faire valoir ses droits à la retraite conformément au règlement de la caisse de pensions.

² La Municipalité peut décider du départ à la retraite d'un·e collaborateur·trice, dès l'âge limite inférieur fixé par la caisse de pensions, pour autant que cette décision n'entraîne pas une réduction pour anticipation de la rente.

³ Dans les deux cas, la procédure de résiliation prévue à l'article 50 du règlement doit être respectée.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS FINALES

Article 54 Dispositions d'application

La Municipalité édicte des directives destinées à préciser le présent règlement et à fixer les principes de la gestion du personnel.

Article 55 Litiges

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 56 Clause abrogatoire

¹ Le présent règlement entre en vigueur dès la publication de son approbation par le·la Chef·fe du département en charge des relations avec les communes.

² Il annule et remplace toutes les dispositions antérieures et est remis à l'ensemble du personnel engagé sous ce régime.

Article 57 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·la Chef·fe du département concerné. L'article 94 al. 2 de la loi du 28 février 1956 sur les communes est réservé.

Adopté par la municipalité dans sa séance du 5 novembre 2012.

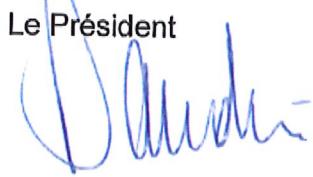
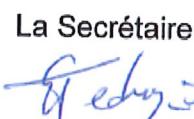


Le Syndic



La Secrétaire municipale

Adopté par le conseil communal de Bourg-en-Lavaux dans sa séance du 7 décembre 2012


Le Président
La Secrétaire

Approuvé par la Cheffe du Département en charge des relations avec les communes en date du ... 10 JAN. 2013



Les articles 5, 6, 7, 14, 17, 20, 26, 30, 31, 33, 34, 35, 37, 40, 41 et 42 du présent règlement ont été modifiés par le Conseil communal lors de sa séance du 6 octobre 2025. Lors de cette séance, il en a également adopté la rédaction épicène.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 1^{er} septembre 2025

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic



Jean-Pierre Haenni

La Secrétaire



Sandra Valenti

Adopté par le Conseil communal de Bourg-en-Lavaux dans sa séance du 6 octobre 2025

Le Président



Laurent Berthet



La Secrétaire



Catherine Fonjallaz

Approuvé par le Département de l'enseignement et de la formation professionnelle en date du

02 DEC. 2025

Le Chef du Département



Frédéric Borloz

