



PREAVIS MUNICIPAL No 10 / 2023

Au conseil communal,

Amendements du règlement du personnel au 1^{er} janvier 2024

Monsieur le Président,
Mesdames et Messieurs les Conseillers,

Notre règlement du personnel, validé par le conseil communal le 14 décembre 2018 est complet et bien rédigé.

Toutefois, il convient de le mettre à jour concernant 3 articles pour améliorer

- 1) les conditions du personnel en place,
- 2) faciliter les engagements,
- 3) faire preuve de compréhension en cas de perte d'un être cher pour nos employés
- 4) de donner plus de temps à un nouveau papa pour accompagner sa compagne après la naissance ou l'adoption d'un enfant
- 5) permettre d'octroyer, sur décision de la municipalité des délais de résiliation plus longs pour les postes à responsabilité.

La Municipalité vous propose donc d'amender, les 3 articles suivants dudit règlement du personnel communal :

- Article 27 : Droit aux vacances
 - Augmentation générale d'une semaine supplémentaire pour toutes les catégories et ajout d'une semaine supplémentaire de vacances pour les moins de 20 ans afin d'être plus aligné avec ce qui se fait auprès des employeurs publics de la région.

Article reformulé :

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

- a) cinq semaines jusqu'à cinquante ans
- b) six semaines après cinquante ans ou avant vingt ans
- c) sept semaines après soixante ans

La suite de l'article restant inchangée.



- Article 31 : Autres congés

- Augmentation de plusieurs catégories de congés exceptionnels pour permettre aux employés de prendre le temps de faire leur deuil, de préparer leur mariage et d'accompagner leur compagne pour le papa lors de l'adoption ou la naissance d'un enfant.

Article reformulé :

Le collaborateur bénéficie en outre des congés suivants :

- a) un congé de cinq jours en cas de mariage ou de partenariat enregistré du collaborateur. Le congé pouvant être pris de manière non contiguë
- b) un congé de cinq jours en cas de décès d'un parent très proche conjoint, partenaire enregistré, personne menant de fait une vie de couple, enfant, père, mère, frère, sœur)
- c) un congé de 3 jours en cas de décès d'un parent proche (grands-parents, beau-frère, belle-sœur)
- d) un congé d'un jour en cas de décès d'un parent (cousin, cousine, oncle, tante)
- e) un congé de paternité ou d'adoption de dix jours au collaborateur à la naissance ou l'accueil d'un enfant

La suite de l'article restant inchangée

- Article 50 : Résiliation ordinaire

- Le règlement actuel indiquant fermement un délai d'un mois pour la première année, deux mois de la deuxième à la neuvième année puis 3 mois de délai de congé ne permet pas à la Municipalité de donner un délai de résiliation plus long qui est pourtant nécessaire pour certains postes clés pour lesquels un recrutement peut prendre du temps et un transfert des connaissances est indispensable.

Article reformulé :

Après le temps d'essai, si les délais ne sont pas précisés dans le contrat de travail, 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 à la neuvième année de service, de trois mois ultérieurement.

Pour les postes à responsabilité, la Municipalité peut décider que les délais de résiliations au terme de la période d'essai soient plus longs (par exemple 3 mois pour la fin d'un mois dès la fin de la période d'essai).

La suite de l'article restant inchangée.



COMMUNE DE FAOUG

Faoug, le 31 octobre 2023

N/Réf : JT

3

CONCLUSION

Afin d'être plus concurrentiel et plus juste sur le marché de l'emploi, de mieux accompagner nos employés dans leur vie de famille et de nous laisser plus de temps pour remplacer un élément clé nous quittant, la Municipalité vous prie :

- Vu le préavis 10/2023
- Ouï le rapport de la Commission chargée de son étude
- Considérant que cet objet a été régulièrement porté à l'ordre du jour

- **D'accepter les amendements du règlement du personnel au 1^{er} janvier 2024 tels que présentés**

La Municipalité vous remercie de l'attention que vous porterez à ce préavis et vous demande de bien vouloir l'approuver. Elle vous présente, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les Conseillers, ses salutations distinguées.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic :

Johann THEUX

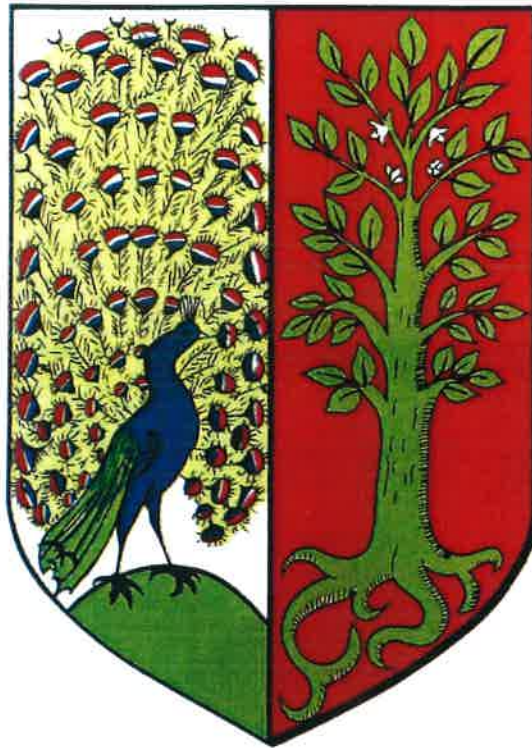


La Secrétaire :

Laury BRÜNISHÖLZ

Annexes : Règlement du personnel 2018
Règlement du personnel 2024 pour approbation

**COMMUNE DE
FAOUG**



Règlement concernant le personnel communal

Edition novembre 2023

Table des matières

Article 1	Champ d'application	4
Article 2	Droit applicable	4
Article 3	Compétences	4
	<i>CHAPITRE II</i>	<i>5</i>
	<i>ENGAGEMENT</i>	<i>5</i>
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	5
Article 9	Emploi de courte durée et auxiliaires	6
	<i>CHAPITRE III</i>	<i>7</i>
	<i>DROITS DU COLLABORATEUR</i>	<i>7</i>
Article 10	Salaire	7
Article 11	Echelle des salaires	7
Article 12	Salaire initial	7
Article 13	Adaptation des salaires	8
Article 14	Evolution du salaire	8
Article 15	Changement de fonction	8
Article 16	Primes exceptionnelles	8
Article 17	Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle	8
Article 18	Prime pour ancienneté	8
Article 19	Allocations familiales	9
Article 20	Salaire en cas de maladie	9
Article 21	Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle	9
Article 22	Salaire en cas de service obligatoire	10
Article 23	Salaire en cas de maternité et d'allaitement	10
Article 24	Caisse de pension	10
Article 25	Prestations aux survivants	11
Article 26	Compensation de créance	11
Section II	Vacances et congés	11
Article 27	Droit aux vacances	11
Article 28	Planification des vacances	11
Article 29	Jours fériés	12
Article 30	Congé maternité et congé d'allaitement	12
Article 31	Autres congés	12
Article 32	Certificat de travail intermédiaire	13
Article 33	Matériel de travail	13

<i>Article 34</i>	<i>Formation professionnelle</i>	13
<i>Article 35</i>	<i>Commission du personnel</i>	13
<i>CHAPITRE IV</i>		14
<i>DEVOIRS DU COLLABORATEUR</i>		14
<i>Article 36</i>	<i>Horaire de travail</i>	14
<i>Article 37</i>	<i>Compensation des heures supplémentaires</i>	14
<i>Article 38</i>	<i>Attitude en service</i>	14
<i>Article 39</i>	<i>Cahier des prestations et instructions</i>	15
<i>Article 40</i>	<i>Obligation des responsables hiérarchiques</i>	15
<i>Article 41</i>	<i>Empêchement de travailler et arrivées tardives</i>	15
<i>Article 42</i>	<i>Secret de fonction</i>	16
<i>Article 43</i>	<i>Obligation de renseigner</i>	16
<i>Article 44</i>	<i>Obligation d'entraide</i>	16
<i>Article 45</i>	<i>Occupation accessoire</i>	16
<i>Article 46</i>	<i>Charges publiques</i>	16
<i>Article 47</i>	<i>Domicile</i>	17
<i>Article 48</i>	<i>Dons et autres avantages</i>	17
<i>Article 49</i>	<i>Ressources mises à dispositions pour l'accomplissement du travail</i>	17
<i>CHAPITRE V</i>		18
<i>FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL</i>		18
<i>Article 50</i>	<i>Résiliation ordinaire</i>	18
<i>Article 51</i>	<i>Résiliation abusive et en temps inopportun</i>	18
<i>Article 52</i>	<i>Avertissement</i>	18
<i>Article 53</i>	<i>Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs</i>	19
<i>Article 54</i>	<i>Limite d'âge</i>	19
<i>Article 55</i>	<i>Retraite anticipée</i>	19
<i>CHAPITRE VI</i>		20
<i>DISPOSITIONS FINALES</i>		20
<i>Article 56</i>	<i>Situations acquises</i>	20
<i>Article 57</i>	<i>Dispositions d'application</i>	20
<i>Article 58</i>	<i>Litiges</i>	20
<i>Article 59</i>	<i>Entrée en vigueur</i>	21

CHAPITRE PREMIER

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 Champ d'application

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

² Est collaborateur au sens du présent règlement du personnel toute personne engagée en cette qualité par la Municipalité de la commune de Faoug pour exercer, à temps complet ou partiel, une activité de durée déterminée ou indéterminée au service de la commune, à l'exception des apprentis et des auxiliaires.

³ Est considéré comme auxiliaire, le collaborateur effectuant des tâches spécifiques de manière ponctuelle, saisonnière ou à un taux d'occupation de moins de 30% et rétribué à l'heure ou forfaitairement pour ce travail .

⁴ Demeurent réservées les conditions d'engagement pour les employés et apprentis occupant des fonctions régies par une autre législation mentionnées telle quel dans le contrat de travail.

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 qui pourraient être engagés par la commune.

Article 3 Compétences

¹ La Municipalité est seule compétente dans les domaines suivants :

- a) engagement et licenciement des collaborateurs;
- b) direction, instruction et surveillance des collaborateurs, y compris fixation des horaires d'ouverture des différents services communaux. Ediction de règlements, d'ordres de services et de toutes autres dispositions nécessaires à l'application du présent règlement;
- c) classification des postes;
- d) exercice du pouvoir disciplinaire;
- e) édiction des descriptifs de postes;
- f) toutes les compétences spéciales prévues par le présent règlement;
- g) 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 pourvoir ou à repourvoir, la Municipalité détermine les modalités de recrutement. Elle est la seule compétente pour tout engagement.

² Toute place vacante fait l'objet d'une mise au concours interne et/ou publique

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 peut exiger un examen ou un stage de courte durée.

Article 6 Production de documents

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

² De plus, la Municipalité peut exiger que le candidat subisse, aux frais de la commune, un examen médical auprès du médecin-conseil de la Municipalité.

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 particulières qu'implique la fonction. Le contrat précise également l'application du présent règlement et est signé par le Syndic ainsi que le secrétaire municipal et le collaborateur (ci-après : les parties).

² Le collaborateur reçoit avec le contrat un exemplaire du présent règlement du personnel, le descriptif de poste et les règlements relatifs à son activité. Séparément l'employé reçoit directement de la caisse de pensions à laquelle est affiliée la Commune de Faoug les informations traitant de sa prévoyance professionnelle.

Article 8 Temps d'essai

¹ Le temps d'essai est fixé à trois mois. En cas de doutes, il peut être prolongé de trois mois au maximum par la Municipalité.

² 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.

³ 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.

⁴ Un entretien entre le collaborateur et son supérieur hiérarchique est effectué à la fin du temps d'essai.

Article 9 Emploi de courte durée et auxiliaires

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

CHAPITRE III

DROITS DU COLLABORATEUR

Section I Rémunération

Article 10 Salaire

¹ Le droit au salaire prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au moment de la cessation des fonctions.

² Le versement du salaire annuel au collaborateur intervient en 13 parties. Les salaires mensuels sont versés le 25 de chaque mois. La 13^e parties est versée 50 % au mois de juin et 50 % en décembre.

³ En cas de cessation des fonctions en cours d'année. La treizième partie est versée pro rata temporis avec le dernier salaire.

⁴ Pour les collaborateurs payés à l'heure, le montant attribué pour les vacances et les jours fériés est intégré au salaire horaire.

Article 11 Echelle des salaires

¹ La Municipalité établit la classification des fonctions et les échelles des salaires, précisant les montants annuels minimaux et maximaux de chacune des fonctions exercées par les employés communaux.

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 et de la responsabilité qu'exige le poste concerné (classe de salaire).

³ L'échelle des salaires fait partie intégrante du présent règlement du personnel et est approuvée par le Conseil Communal.

Article 12 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 l'employé.

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

³ En cas d'engagement à temps partiel, le collaborateur dispose des montants afférents au salaire au prorata de son temps de travail.

Article 13 Adaptation des salaires

¹ La Municipalité peut adapter 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 de novembre de l'année précédente.

² La Municipalité peut renoncer en tout ou partie à cette adaptation.

Article 14 Evolution du salaire

¹ L'évolution salariale annuelle est fonction des prestations fournies par le collaborateur, de son implication personnelle et de son attitude générale.

² La Municipalité peut adapter l'avancement du salaire par l'octroi d'augmentations annuelles pour les collaborateurs répondant aux exigences du poste et pour ceux particulièrement méritant.

³ Il n'est pas accordé d'augmentation annuelle aux collaborateurs ayant fait l'objet d'un avertissement ou d'un entretien insatisfaisant au cours de l'année.

Article 15 Changement de fonction

En cas de changement de fonction, un nouveau contrat est établi et la rémunération est adaptée si nécessaire.

Article 16 Primes exceptionnelles

La Municipalité est compétente pour octroyer des primes lors de travaux ou d'évènements particuliers.

Article 17 Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle

¹ Les frais du collaborateur liés à l'exercice de son activité professionnelle lui sont remboursés par la commune sur présentation de justificatifs.

² La Municipalité peut adopter une directive concernant le remboursement des frais.

Article 18 Prime pour ancienneté

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, CHF 1'000
- b) 15 ans de service, CHF 1'500
- c) 20 ans de service, CHF 2'000

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

Article 19 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 de Faoug est affiliée. (En l'absence d'affiliation à une caisse, il correspond au moins au montant minimum des allocations versées dans la branche relative au poste occupé par le collaborateur concerné).

Article 20 Salaire en cas de maladie

¹ Lorsque le collaborateur est empêché de travailler pour cause de maladie (l'absence doit être attestée par un certificat médical dès le quatrième jour de maladie), il a droit à son salaire payé à 100% jusqu'au 60^{ème} jour, à 90% dès le 61^{ème} jour, durant 730 jours par cas. Le droit aux prestations est régi exclusivement en fonction des conditions générales d'assurances du contrat y relatif.

La prime est paritairement à la charge de l'employeur et de l'employé.

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

³ 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.

⁶ En cas de maladie dont les conséquences sont récurrentes, les critères de décision de l'assureur sont déterminants pour la durée des prestations

Article 21 Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle

¹ L'employé(e) est assuré(e) par l'employeur pour les accidents professionnels auprès d'un assureur selon les dispositions de la LAA.

Dès une activité de 8h/semaine au moins, l'employé est soumis à la couverture : accidents non professionnels, les primes y relatives sont à sa charge.

² L'employeur a conclu une assurance complémentaire portant la prestation à 90% du salaire. La prime y relative est paritairement à la charge de l'employeur et de l'employé.

³ Le droit aux prestations est régi exclusivement en fonction des conditions générales d'assurances des contrats y relatifs.

⁴ En cas d'accident ou de maladie professionnelle dont les conséquences sont récurrentes, les critères de décision de l'assureur sont déterminants pour la durée des prestations

⁵ Lorsque l'accident ou la maladie sont dus à une faute du collaborateur, notamment à son inconduite, à son intempérance ou à une imprudence grave et que l'assureur réduit ses prestations, la Municipalité décide de l'application de cette pénalité.

Article 22 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.

³ Pour l'école de recrue et les services d'avancement, le paiement de la rémunération est cependant subordonné à un temps de redevance, fixé par la Municipalité, après le dernier service accompli. A ce défaut, le collaborateur sera appelé à rembourser, au prorata temporis, la différence entre la rémunération reçue et les allocations encaissées par la commune.

⁴ Le collaborateur a droit annuellement à trois jours de congé 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.

Article 23 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 18 semaines. Le congé de maternité est compté comme temps de service et est pleinement rétribué en tant que tel.

² L'article 30 du présent règlement est applicable pour le surplus.

Article 24 Caisse de pension

¹ Les collaborateurs sont affiliés 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, soit les 2/3, en application des statuts de cette caisse. Le financement est acquitté mensuellement. La part du collaborateur est imputée sur le montant de son salaire brut.

² Le personnel ne bénéficiant pas du contrat global d'une caisse de pension peut demander son admission pour les prestations minimales LPP. La commune prend à sa charge les contributions qui lui incombent, soit les 2/3, conformément aux statuts de la caisse concernée.

Article 25 Prestations aux survivants

¹ En cas de décès, l'employeur doit payer le salaire, à partir du jour du décès, pour un mois encore et, si les rapports de travail ont duré plus de cinq ans, pour deux mois encore, si le travailleur laisse un conjoint, un partenaire enregistré ou des enfants mineurs ou, à défaut, d'autres personnes en faveur desquelles il remplissait une obligation d'assistance.

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

Article 26 Compensation de créance

La Municipalité a le droit de compenser ses créances contre un employé avec le montant des salaires et indemnités dû par elle, dans la mesure prévue à l'article 323 b al. 2 CO.

Section II Vacances et congés

Article 27 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) six semaines pour les apprentis et pour les collaborateurs qui ont atteint cinquante ans;
- c) sept 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, sauf dispositions particulières réglées par la Municipalité.

⁵ En cas de maladie ou d'accident pendant les vacances, les jours correspondant à une incapacité de travail constatés par certificat médical sont compensés.

⁶ En cas de maladie ou d'accident, le droit aux vacances peut être réduit conformément aux dispositions de l'article 329b CO.

Article 28 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 des divers services 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.

Article 29 Jours fériés

⁴ 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) tous les autres jours décrétés comme fériés par la loi cantonale ou la loi fédérale.

Article 30 Congé maternité et congé d'allaitement

¹ Sur la base d'un certificat médical, la Municipalité accorde un congé payé de maternité de 18 semaines à compter de la date d'accouchement.

² Ce congé maternité est compté comme temps de service et rétribués aux conditions de l'article 23 du présent règlement.

Article 31 Autres congés

¹ Le collaborateur bénéficie ou entre des congés suivants :

- a) un congé de cinq jours en cas de mariage ou de partenariat enregistré du collaborateur. Le congé pouvant être pris de manière non contiguë ;
- b) un congé de cinq jours en cas de décès d'un parent très proche (conjoint, partenaire enregistré, personne menant de fait une vie de couple, enfant, père, mère, frère, sœur);
- c) un congé de trois jours en cas de décès d'un parent proche (grands-parents, beaux-frères, belles-sœurs);
- d) un congé d'un jour en cas de décès d'un parent (cousin, cousine, oncle, tante) ;
- e) un congé de paternité ou d'adoption de dix jours au collaborateur en cas de naissance d'un enfant ou d'accueil d'un enfant;
- f) un congé, jusqu'à concurrence de trois jours par année et par enfant, pour le temps nécessaire à la garde d'un enfant malade, sur présentation d'un certificat médical attestant de la présence du parent auprès de l'enfant, dès le 1er jour ;
- g) un congé de 14 semaines à la collaboratrice 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 de un jour en cas de déménagement du collaborateur;
- i) le temps nécessaire pour d'autres circonstances particulières telles la convocation à une audition ou une audience d'une juridiction administrative ou judiciaire;

- j) un congé de 5 jours maximum par année pour accomplir l'exercice d'une tâche publique qui ne constitue pas un service obligatoire;
- k) un congé parental non payé d'une année au maximum, sous réserve de l'accord de la Municipalité.

² Les congés sous lettres a) à j) sont rétribués et comptent comme temps de service.

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

Section III Autres droits

Article 32 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 33 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.

² L'article 49 du présent règlement est réservé.

Article 34 Formation professionnelle

¹ La Municipalité prend 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 lorsque le départ intervient plus de deux ans après la fin de la formation.

Article 35 Commission du personnel

¹ Les collaborateurs 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 les collaborateurs. Elle est régulièrement consultée par la Municipalité.

CHAPITRE IV

DEVOIRS DU COLLABORATEUR

Article 36 Horaire de travail

¹ L'horaire de travail dépend des lieux et de l'activité. La Municipalité précise les modalités dans le règlement d'application ou dans le contrat de travail.

² La durée hebdomadaire ordinaire de travail est de 41 heures 30, soit 8 heures 18 par jour.

³ Une pause de 30 minutes minimum, à la mi-journée, est obligatoire, dès que la durée du travail est de 5 à 9 heures et d'une heure au-delà. Elle est déduite du temps de travail. Une pause de maximum 20 minutes est comprise dans la journée de travail. Le service public et les horaires des guichets doivent rester pleinement assurés.

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

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

Article 37 Compensation des heures supplémentaires

¹ Les collaborateurs 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, les collaborateurs sont tenus 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. Elles doivent faire l'objet de l'accord de la Municipalité ou d'un supérieur hiérarchique. Cet accord peut être donné après l'accomplissement des heures supplémentaires.

³ Les heures supplémentaires qui satisfont aux conditions prévues par l'alinéa 2 ci-dessus sont compensées par des congés d'une durée équivalente, cas échéant, majorée de la façon suivante :

- a) de 20h00 à 06h00 : 25 %;
- b) dimanche et jours fériés : 50 %.

⁴ Les congés visés à l'alinéa 3 ci-dessus doivent être pris au plus tard dans les trois premiers mois de l'année suivante. Le solde des heures supplémentaires ne peut pas être supérieur à 20 heures. Si cette compensation s'avère impossible, la Municipalité peut rétribuer tout ou partie des heures de travail supplémentaires en tenant compte du barème de majoration visé à l'alinéa 3 ci-dessus.

Article 38 Attitude en service

Pendant les heures de travail, le collaborateur doit :

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

Article 39 Cahier des prestations et instructions

¹ Le collaborateur est tenu aux obligations relatives à son poste. Il doit se conformer aux instructions de ses supérieurs et suivre consciencieusement leurs directives.

² Les obligations du collaborateur peuvent être précisées dans le contrat d'engagement ou le cahier des charges.

Article 40 Obligation des responsables hiérarchiques

D'une manière générale, la Municipalité doit :

- donner à ses collaborateurs toutes les instructions utiles et la motivation nécessaire à la réalisation de leurs tâches;
- déterminer l'organisation du travail;
- prendre les mesures nécessaires pour faire face à des situations exceptionnelles dues à des absences, des empêchements ou des tâches supplémentaires.

Article 41 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 hiérarchique et en indiquer le motif.

² En cas de retards répétés, le supérieur hiérarchique s'entretient avec le collaborateur sur les motifs de ses arrivées tardives.

³ Lorsque l'absence dépasse trois jours, il est tenu de présenter un certificat médical.

⁴ En cas d'absences répétées de moins de trois jours, un certificat médical peut être exigé dès le premier jour par la Municipalité.

Article 42 Secret de fonction

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

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 43 Obligation de renseigner

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

Article 44 Obligation d'entraide

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

Article 45 Occupation accessoire

¹ L'exercice d'activités accessoires est soumis à autorisation 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 collaborateur;
- c) la planification et la qualité des tâches du collaborateur ne s'en trouvent pas affectées.

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

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

Article 46 Charges publiques

¹ Les charges publiques constituent 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 est de nature à porter atteinte à cette activité.

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

⁵ 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.

⁶ Les collaborateurs à l'exception des chefs de service et des chefs de direction, peuvent siéger au conseil communal. Ils ne peuvent en revanche pas faire partie de la commission de gestion et de la commission de finances.

Article 47 Domicile

Si la Municipalité l'estime nécessaire, et que cela est indispensable à l'exercice de leurs tâches, elle peut imposer à certains collaborateurs de prendre domicile sur le territoire de la commune.

Article 48 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.-.

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

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.

CHAPITRE V

FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

Article 50 Résiliation ordinaire

¹ Après le temps d'essai, si les délais ne sont pas précisés dans le contrat de travail, 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 à la neuvième année de service, de trois mois ultérieurement.

Pour les postes à responsabilité, la Municipalité peut décider que les délais de résiliations au terme de la période d'essai soient plus longs (par exemple 3 mois pour la fin d'un mois dès la fin de la période d'essai).

La Municipalité motive la résiliation par :

- la violation des devoirs légaux ou contractuels;
- l'inaptitude avérée
- un comportement inapproprié;
- la disparition durable des conditions d'engagement fixées dans le contrat de travail

² La résiliation doit être adressée par courrier recommandé.

³ 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.

⁴ Le collaborateur a droit en tout temps à un certificat de travail. Le certificat mentionne la fonction, la description des tâches, la durée du rapport de travail et qualifie avec objectivité les prestations et le comportement du collaborateur. A la demande expresse du collaborateur, le certificat ne porte que sur la nature et la durée du rapport de travail.

Article 51 Résiliation abusive et en temps inopportun

¹ La partie qui résilie abusivement, ou dont la résiliation n'est pas fondée sur un des motifs de l'article 50 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.

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

Article 52 Avertissement

¹ Sous réserve des cas de résiliation pour justes motifs, la Municipalité ne peut résilier le contrat qu'après avoir notifié un avertissement par écrit mentionnant les faits reprochés au collaborateur. Cet avertissement peut prendre la forme d'une convention d'objectifs.

Article 53 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.

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

Article 54 Limite d'âge

Le contrat de travail prend automatiquement fin à l'échéance du mois qui suit la survenance de la limite d'âge ouvrant le droit du collaborateur aux prestations de l'assurance vieillesse et survivants.

Article 55 Retraite anticipée

¹ Le collaborateur peut faire valoir ses droits à la retraite conformément aux statuts de la caisse de pensions mais moyennant un préavis de six mois.

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.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS FINALES

Article 56 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 57 Dispositions d'application

La Municipalité peut édicter un règlement d'application établissant :

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

Article 58 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 59 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 al. 2 de la loi du 28 février 1956 sur les communes est réservé.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 6 novembre 2023

Le Syndic



La Secrétaire municipale



Adopté par le conseil communal de Faoug dans sa séance du

Le Président

La Secrétaire

Approuvé par la Cheffe du Département des institutions, du territoire et du sport en date du



COMMUNE DE FAOUG

Annexe au règlement du personnel communal

ECHELLE DES TRAITEMENTS

Classe 1	48'000 – 72'000
Classe 2	51'000 – 78'000
Classe 3	60'000 – 86'400
Classe 4	74'139 – 107'000

CLASSIFICATION

La liste des fonctions mentionnées ci-dessous n'est pas exhaustive. La Municipalité demeure compétente pour intégrer, en tout temps, d'autres fonctions.

Classe 1	Regroupe les fonctions occupées par des collaborateurs sans formation <ul style="list-style-type: none">– concierge– ouvrier
Classe 2	Regroupe les fonctions semi-qualifiées, les fonctions qui demandent un CFC mais où les titulaires n'ont aucune expérience justifiée. Par semi-qualifiée, on entend le titulaire d'un poste qui n'est pas au bénéfice d'un CFC, mais qui a suivi une formation interne (au minimum 5 ans) ou externe nécessaire à l'exercice de sa fonction. <ul style="list-style-type: none">– ouvrier d'exploitation (service de voirie, espaces verts, eaux, déchetterie)– concierge– employé de commerce– employé au contrôle de parcage et contravention
Classe 3	Regroupe les fonctions qui demandent un CFC ou titre jugé équivalent <ul style="list-style-type: none">– ouvrier d'exploitation (service de voirie, espaces verts, eaux, déchetterie)– employé de commerce
Classe 4	Regroupe les fonctions qui demandent un CFC ou titre jugé équivalent avec spécialisation qui nécessite une formation continue <ul style="list-style-type: none">– boursière– secrétaire municipal

**COMMUNE DE
FAOUG**



Règlement concernant le personnel communal

Edition septembre 2018

Table des matières

Article 1	Champ d'application	4
Article 2	Droit applicable	4
Article 3	Compétences	4
CHAPITRE II	5	
ENGAGEMENT		5
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	5
Article 9	Emploi de courte durée et auxiliaires	6
CHAPITRE III	6	
DROITS DU COLLABORATEUR		6
Article 10	Salaire	6
Article 11	Echelle des salaires	6
Article 12	Salaire initial	7
Article 13	Adaptation des salaires	7
Article 14	Evolution du salaire	7
Article 15	Changement de fonction	7
Article 16	Primes exceptionnelles	7
Article 17	Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle	7
Article 18	Prime pour ancienneté	8
Article 19	Allocations familiales	8
Article 20	Salaire en cas de maladie	8
Article 21	Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle	9
Article 22	Salaire en cas de service obligatoire	9
Article 23	Salaire en cas de maternité et d'allaitement	9
Article 24	Caisse de pension	10
Article 25	Prestations aux survivants	10
Article 26	Compensation de créance	10
Section II	Vacances et congés	10
Article 27	Droit aux vacances	10
Article 28	Planification des vacances	11
Article 29	Jours fériés	11
Article 30	Congé maternité et congé d'allaitement	11
Article 31	Autres congés	11
Article 32	Certificat de travail intermédiaire	12
Article 33	Matériel de travail	12

Article 34	Formation professionnelle	12
Article 35	Commission du personnel	13
CHAPITRE IV	13	
DEVOIRS DU COLLABORATEUR		13
Article 36	Horaire de travail	13
Article 37	Compensation des heures supplémentaires	13
Article 38	Attitude en service	14
Article 39	Cahier des prestations et instructions	14
Article 40	Obligation des responsables hiérarchiques	14
Article 41	Empêchement de travailler et arrivées tardives	14
Article 42	Secret de fonction	15
Article 43	Obligation de renseigner	15
Article 44	Obligation d'entraide	15
Article 45	Occupation accessoire	15
Article 46	Charges publiques	16
Article 47	Domicile	16
Article 48	Dons et autres avantages	16
Article 49	Ressources mises à dispositions pour l'accomplissement du travail	16
CHAPITRE V	17	
FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL		17
Article 50	Résiliation ordinaire	17
Article 51	Résiliation abusive et en temps inopportun	17
Article 52	Avertissement	17
Article 53	Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs	17
Article 54	Limite d'âge	18
Article 55	Retraite anticipée	18
CHAPITRE VI	18	
DISPOSITIONS FINALES		18
Article 56	Situations acquises	18
Article 57	Dispositions d'application	18
Article 58	Litiges	18

CHAPITRE PREMIER

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 Champ d'application

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

² Est collaborateur au sens du présent règlement du personnel toute personne engagée en cette qualité par la Municipalité de la commune de Faoug pour exercer, à temps complet ou partiel, une activité de durée déterminée ou indéterminée au service de la commune, à l'exception des apprentis et des auxiliaires.

³ Est considéré comme auxiliaire, le collaborateur effectuant des tâches spécifiques de manière ponctuelle, saisonnière ou à un taux d'occupation de moins de 30% et rétribué à l'heure ou forfaitairement pour ce travail .

⁴ Demeurent réservées les conditions d'engagement pour les employés et apprentis occupant des fonctions régies par une autre législation mentionnées telle quelle dans le contrat de travail.

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 qui pourraient être engagés par la commune.

Article 3 Compétences

¹ La Municipalité est seule compétente dans les domaines suivants :

- a) engagement et licenciement des collaborateurs;
- b) direction, instruction et surveillance des collaborateurs, y compris fixation des horaires d'ouverture des différents services communaux. Ediction de règlements, d'ordres de services et de toutes autres dispositions nécessaires à l'application du présent règlement;
- c) classification des postes;
- d) exercice du pouvoir disciplinaire;
- e) édiction des descriptifs de postes;
- f) toutes les compétences spéciales prévues par le présent règlement;
- g) 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 pourvoir ou à repourvoir, la Municipalité détermine les modalités de recrutement. Elle est la seule compétente pour tout engagement.

² Toute place vacante fait l'objet d'une mise au concours interne et/ou publique

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 peut exiger un examen ou un stage de courte durée.

Article 6 Production de documents

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

² De plus, la Municipalité peut exiger que le candidat subisse, aux frais de la commune, un examen médical auprès du médecin-conseil de la Municipalité.

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 particulières qu'implique la fonction. Le contrat précise également l'application du présent règlement et est signé par le Syndic ainsi que le secrétaire municipal et le collaborateur (ci-après : les parties).

² Le collaborateur reçoit avec le contrat un exemplaire du présent règlement du personnel, le descriptif de poste et les règlements relatifs à son activité. Séparément l'employé reçoit directement de la caisse de pensions à laquelle est affiliée la Commune de Faoug les informations traitant de sa prévoyance professionnelle.

Article 8 Temps d'essai

¹ Le temps d'essai est fixé à trois mois. En cas de doutes, il peut être prolongé de trois mois au maximum par la Municipalité.

² 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.

³ 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.

⁴ Un entretien entre le collaborateur et son supérieur hiérarchique est effectué à la fin du temps d'essai.

Article 9 Emploi de courte durée et auxiliaires

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

CHAPITRE III

DROITS DU COLLABORATEUR

Section I Rémunération

Article 10 Salaire

¹ Le droit au salaire prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au moment de la cessation des fonctions.

² Le versement du salaire annuel au collaborateur intervient en 13 parties. Les salaires mensuels sont versés le 25 de chaque mois. La 13^e parties est versée 50 % au mois de juin et 50 % en décembre.

³ En cas de cessation des fonctions en cours d'année. La treizième partie est versée pro rata temporis avec le dernier salaire.

⁴ Pour les collaborateurs payés à l'heure, le montant attribué pour les vacances et les jours fériés est intégrés au salaire horaire.

Article 11 Echelle des salaires

¹ La Municipalité établit la classification des fonctions et les échelles des salaires, précisant les montants annuels minimaux et maximaux de chacune des fonctions exercées par les employés communaux.

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 et de la responsabilité qu'exige le poste concerné (classe de salaire).

³ L'échelle des salaires fait partie intégrante du présent règlement du personnel et est approuvée par le Conseil Communal.

Article 12 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 l'employé.

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

³ En cas d'engagement à temps partiel, le collaborateur dispose des montants afférents au salaire au prorata de son temps de travail.

Article 13 Adaptation des salaires

¹ La Municipalité peut adapter 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 de novembre de l'année précédente.

² La Municipalité peut renoncer en tout ou partie à cette adaptation.

Article 14 Evolution du salaire

¹ L'évolution salariale annuelle est fonction des prestations fournies par le collaborateur, de son implication personnelle et de son attitude générale.

² La Municipalité peut adapter l'avancement du salaire par l'octroi d'augmentations annuelles pour les collaborateurs répondant aux exigences du poste et pour ceux particulièrement méritants.

³ Il n'est pas accordé d'augmentation annuelle aux collaborateurs ayant fait l'objet d'un avertissement ou d'un entretien insatisfaisant au cours de l'année.

Article 15 Changement de fonction

En cas de changement de fonction, un nouveau contrat est établi et la rémunération est adaptée si nécessaire.

Article 16 Primes exceptionnelles

La Municipalité est compétente pour octroyer des primes lors de travaux ou d'événements particuliers.

Article 17 Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle

¹ Les frais du collaborateur liés à l'exercice de son activité professionnelle lui sont remboursés par la commune sur présentation de justificatifs.

² La Municipalité peut adopter une directive concernant le remboursement des frais

Article 18 Prime pour ancienneté

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, CHF 1'000
- b) 15 ans de service, CHF 1'500
- c) 20 ans de service, CHF 2'000

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

Article 19 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 de Faoug est affiliée. (En l'absence d'affiliation à une caisse, il correspond au moins au montant minimum des allocations versées dans la branche relative au poste occupé par le collaborateur concerné).

Article 20 Salaire en cas de maladie

¹ Lorsque le collaborateur est empêché de travailler pour cause de maladie (l'absence doit être attestée par un certificat médical dès le quatrième jour de maladie), il a droit à son salaire payé à 100% jusqu'au 60^{ème} jour, à 90% dès le 61^{ème} jour, durant 730 jours par cas. Le droit aux prestations est régi exclusivement en fonction des conditions générales d'assurances du contrat y relatif.

La prime est paritairement à la charge de l'employeur et de l'employé.

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

³ 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.

⁶ En cas de maladie dont les conséquences sont récurrentes, les critères de décision de l'assureur sont déterminants pour la durée des prestations

Article 21 Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle

¹ L'employé(e) est assuré(e) par l'employeur pour les accidents professionnels auprès d'un assureur selon les dispositions de la LAA.

Dès une activité de 8h/semaine au moins, l'employé est soumis à la couverture accidents non professionnels, les primes y relatives sont à sa charge.

² L'employeur a conclu une assurance complémentaire portant la prestation à 90% du salaire. La prime y relative est paritairement à la charge de l'employeur et de l'employé.

³ Le droit aux prestations est régi exclusivement en fonction des conditions générales d'assurances des contrats y relatifs.

⁴ En cas d'accident ou de maladie professionnelle dont les conséquences sont récurrentes, les critères de décision de l'assureur sont déterminants pour la durée des prestations

⁵ Lorsque l'accident ou la maladie sont dus à une faute du collaborateur, notamment à son inconduite, à son intempérance ou à une imprudence grave et que l'assureur réduit ses prestations, la Municipalité décide de l'application de cette pénalité.

Article 22 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.

³ Pour l'école de recrue et les services d'avancement, le paiement de la rémunération est cependant subordonné à un temps de redevance, fixé par la Municipalité, après le dernier service accompli. A ce défaut, le collaborateur sera appelé à rembourser, au prorata temporis, la différence entre la rémunération reçue et les allocations encaissées par la commune.

⁴ Le collaborateur a droit annuellement à trois jours de congé 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.

Article 23 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 18 semaines. Le congé de maternité est compté comme temps de service et est pleinement rétribué en tant que tel.

² L'article 30 du présent règlement est applicable pour le surplus.

Article 24 Caisse de pension

¹ Les collaborateurs sont affiliés 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, soit les 2/3, en application des statuts de cette caisse. Le financement est acquitté mensuellement. La part du collaborateur est imputée sur le montant de son salaire brut.

² Le personnel ne bénéficiant pas du contrat global d'une caisse de pension peut demander son admission pour les prestations minimales LPP. La commune prend à sa charge les contributions qui lui incombent, soit les 2/3, conformément aux statuts de la caisse concernée.

Article 25 Prestations aux survivants

¹ En cas de décès, l'employeur doit payer le salaire, à partir du jour du décès, pour un mois encore et, si les rapports de travail ont duré plus de cinq ans, pour deux mois encore, si le travailleur laisse un conjoint, un partenaire enregistré ou des enfants mineurs ou, à défaut, d'autres personnes en faveur desquelles il remplissait une obligation d'assistance.

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

Article 26 Compensation de créance

La Municipalité a le droit de compenser ses créances contre un employé avec le montant des salaires et indemnités dû par elle, dans la mesure prévue à l'article 323 b al. 2 CO.

Section II Vacances et congés

Article 27 Droit aux vacances

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

- a) quatre semaines jusqu'à cinquante ans;
- b) cinq semaines 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, sauf dispositions particulières réglées par la Municipalité.

⁵ En cas de maladie ou d'accident pendant les vacances, les jours correspondant à une incapacité de travail constatés par certificat médical sont compensés.

⁶ En cas de maladie ou d'accident, le droit aux vacances peut être réduit conformément aux dispositions de l'article 329b CO.

Article 28 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 des divers services 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.

Article 29 Jours fériés

⁴ 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) tous les autres jours décrétés comme fériés par la loi cantonale ou la loi fédérale.

Article 30 Congé maternité et congé d'allaitement

¹ Sur la base d'un certificat médical, la Municipalité accorde un congé payé de maternité de 18 semaines à compter de la date d'accouchement.

² Ce congé maternité est compté comme temps de service et rétribués aux conditions de l'article 23 du présent règlement.

Article 31 Autres congés

¹ Le collaborateur bénéficie en outre des congés suivants :

- a) un congé de trois jours en cas de mariage ou de partenariat enregistré du collaborateur;
- b) un congé de cinq jours en cas de décès d'un proche parent (conjoint, partenaire enregistré, personne menant de fait une vie de couple, enfant, père ou mère);
- c) un congé d'un jour en cas de décès d'un parent (frère, sœur, grands-parents, beaux-frères, belles-sœurs, oncles et tantes);
- d) un congé de paternité ou d'adoption de cinq jours au collaborateur en cas de naissance d'un enfant;
- e) un congé, jusqu'à concurrence de trois jours par année et par enfant, pour le temps nécessaire à la garde d'un enfant malade, sur présentation d'un certificat médical attestant de la présence du parent auprès de l'enfant, dès le 1^{er} jour ;
- f) un congé de 14 semaines à la collaboratrice 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;
- g) un congé de un jour en cas de déménagement du collaborateur;

- h) le temps nécessaire pour d'autres circonstances particulières telles la convocation à une audition ou une audience d'une juridiction administrative ou judiciaire;
- i) un congé de 5 jours maximum par année pour accomplir l'exercice d'une tâche publique qui ne constitue pas un service obligatoire;
- j) un congé parental non payé d'une année au maximum, sous réserve de l'accord de la Municipalité.

² Les congés sous lettres a) à i) sont rétribués et comptent comme temps de service.

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

Section III Autres droits

Article 32 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 33 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.

² L'article 49 du présent règlement est réservé.

Article 34 Formation professionnelle

¹ La Municipalité prend 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 lorsque le départ intervient plus de deux ans après la fin de la formation.

Article 35 Commission du personnel

- ¹ Les collaborateurs 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 les collaborateurs. Elle est régulièrement consultée par la Municipalité.

CHAPITRE IV

DEVOIRS DU COLLABORATEUR

Article 36 Horaire de travail

- ¹ L'horaire de travail dépend des lieux et de l'activité. La Municipalité précise les modalités dans le règlement d'application ou dans le contrat de travail.
- ² La durée hebdomadaire ordinaire de travail est de 41 heures 30, soit 8 heures 18 par jour.
- ³ Une pause de 30 minutes minimum, à la mi-journée, est obligatoire, dès que la durée du travail est de 5 à 9 heures et d'une heure au-delà. Elle est déduite du temps de travail. Une pause de maximum 20 minutes est comprise dans la journée de travail. Le service public et les horaires des guichets doivent rester pleinement assurés.
- ⁴ Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail; le chef ou le responsable de service est responsable de l'observation des horaires.
- ⁵ La Municipalité peut introduire un dispositif de pointage et de calcul automatisé des heures de présence.

Article 37 Compensation des heures supplémentaires

- ¹ Les collaborateurs 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, les collaborateurs sont tenus 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. Elles doivent faire l'objet de l'accord de la Municipalité ou d'un supérieur hiérarchique. Cet accord peut être donné après l'accomplissement des heures supplémentaires.
- ³ Les heures supplémentaires qui satisfont aux conditions prévues par l'alinéa 2 ci-dessus sont compensées par des congés d'une durée équivalente, cas échéant, majorée de la façon suivante :
 - a) de 20h00 à 06h00 : 25 %;
 - b) dimanche et jours fériés 50 %.

⁴ Les congés visés à l'alinéa 3 ci-dessus doivent être pris au plus tard dans les trois premiers mois de l'année suivante. Le solde des heures supplémentaires ne peut pas être supérieur à 20 heures. Si cette compensation s'avère impossible, la Municipalité peut rétribuer tout ou partie des heures de travail supplémentaires en tenant compte du barème de majoration visé à l'alinéa 3 ci-dessus.

Article 38 Attitude en service

Pendant les heures de travail, le collaborateur doit :

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

Article 39 Cahier des prestations et instructions

¹ Le collaborateur est tenu aux obligations relatives à son poste. Il doit se conformer aux instructions de ses supérieurs et suivre consciencieusement leurs directives.

² Les obligations du collaborateur peuvent être précisées dans le contrat d'engagement ou le cahier des charges.

Article 40 Obligation des responsables hiérarchiques

D'une manière générale, la Municipalité doit :

- donner à ses collaborateurs toutes les instructions utiles et la motivation nécessaire à la réalisation de leurs tâches;
- déterminer l'organisation du travail;
- prendre les mesures nécessaires pour faire face à des situations exceptionnelles dues à des absences, des empêchements ou des tâches supplémentaires.

Article 41 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 hiérarchique et en indique le motif.

² En cas de retards répétés, le supérieur hiérarchique s'entretient avec le collaborateur sur les motifs de ses arrivées tardives.

³ Lorsque l'absence dépasse trois jours, il est tenu de présenter un certificat médical.

⁴ En cas d'absences répétées de moins de trois jours, un certificat médical peut être exigé dès le premier jour par la Municipalité.

Article 42 Secret de fonction

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

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 43 Obligation de renseigner

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

Article 44 Obligation d'entraide

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

Article 45 Occupation accessoire

¹ L'exercice d'activités accessoires est soumis à autorisation 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 collaborateur;
- c) la planification et la qualité des tâches du collaborateur ne s'en trouvent pas affectées.

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

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

Article 46 Charges publiques

¹ Les charges publiques constituent 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 est de nature à porter atteinte à cette activité.

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

⁵ 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.

⁶ Les collaborateurs à l'exception des chefs de service et des chefs de direction, peuvent siéger au conseil communal. Ils ne peuvent en revanche pas faire partie de la commission de gestion et de la commission de finances.

Article 47 Domicile

Si la Municipalité l'estime nécessaire, et que cela est indispensable à l'exercice de leurs tâches, elle peut imposer à certains collaborateurs de prendre domicile sur le territoire de la commune.

Article 48 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.-.

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

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.

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.

La Municipalité motive la résiliation par :

- la violation des devoirs légaux ou contractuels;
- l'inaptitude avérée ;
- un comportement inapproprié;
- la disparition durable des conditions d'engagement fixées dans le contrat de travail.

² La résiliation doit être adressée par courrier recommandé.

³ 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.

⁴ Le collaborateur a droit en tout temps à un certificat de travail. Le certificat mentionne la fonction, la description des tâches, la durée du rapport de travail et qualifie avec objectivité les prestations et le comportement du collaborateur. A la demande expresse du collaborateur, le certificat ne porte que sur la nature et la durée du rapport de travail.

Article 51 Résiliation abusive et en temps inopportun

¹ La partie qui résilie abusivement, ou dont la résiliation n'est pas fondée sur un des motifs de l'article 50 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.

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

Article 52 Avertissement

¹ Sous réserve des cas de résiliation pour justes motifs, la Municipalité ne peut résilier le contrat qu'après avoir notifié un avertissement par écrit mentionnant les faits reprochés au collaborateur. Cet avertissement peut prendre la forme d'une convention d'objectifs.

Article 53 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.

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

Article 54 Limite d'âge

Le contrat de travail prend automatiquement fin à l'échéance du mois qui suit la survenance de la limite d'âge ouvrant le droit du collaborateur aux prestations de l'assurance vieillesse et survivants.

Article 55 Retraite anticipée

¹ Le collaborateur peut faire valoir ses droits à la retraite conformément aux statuts de la caisse de pensions mais moyennant un préavis de six mois.

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.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS FINALES

Article 56 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 57 Dispositions d'application

La Municipalité peut édicter un règlement d'application établissant :

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

Article 58 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 59 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 al. 2 de la loi du 28 février 1956 sur les communes est réservé.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 27 août 2018

La Syndique



La Secrétaire municipale



Adopté par le conseil communal de Faoug dans sa séance du

Le Président



La Secrétaire



Approuvé par la Cheffe du Département des institutions et de la sécurité en date du



14 DEC. 2018



COMMUNE DE FAOUG

Annexe au règlement du personnel communal

CLASSIFICATION

La liste des fonctions mentionnées ci-dessous n'est pas exhaustive. La Municipalité demeure compétente pour intégrer, en tout temps, d'autres fonctions.

Classe 1	Regroupe les fonctions occupées par des collaborateurs sans formation <ul style="list-style-type: none">- concierge- ouvrier
Classe 2	Regroupe les fonctions semi-qualifiées, les fonctions qui demandent un CFC mais où les titulaires n'ont aucune expérience justifiée. Par semi-qualifiée, on entend le titulaire d'un poste qui n'est pas au bénéfice d'un CFC, mais qui a suivi une formation interne (au minimum 5 ans) ou externe nécessaire à l'exercice de sa fonction. <ul style="list-style-type: none">- ouvrier d'exploitation (service de voirie, espaces verts, eaux, déchetterie)- concierge- employé de commerce- employé au contrôle de parcage et contravention
Classe 3	Regroupe les fonctions qui demandent un CFC ou titre jugé équivalent <ul style="list-style-type: none">- ouvrier d'exploitation (service de voirie, espaces verts, eaux, déchetterie)- employé de commerce
Classe 4	Regroupe les fonctions qui demandent un CFC ou titre jugé équivalent avec spécialisation qui nécessite une formation continue <ul style="list-style-type: none">- boursière- secrétaire municipal