

COMMUNE DE FOREL (LAVAUX)

STATUT
DU
PERSONNEL COMMUNAL

Entrée en vigueur au 1.1.2000

STATUT DU PERSONNEL COMMUNAL

Chapitre I. Dispositions Générales

- Art. 1 Les dispositions du présent statut s'appliquent au personnel permanent de la Commune de Forel (Lavaux), employé à temps complet ou partiel.
- Art. 2 Les personnes engagées pour exercer une fonction, un emploi temporaire (auxiliaires, surnuméraires, ouvriers non permanents, etc.) ou pour un remplacement sont soumises aux dispositions du code des obligations sur le contrat de travail et, le cas échéant, aux conventions collectives en vigueur dans le canton.

Le chapitre IV du présent statut est applicable aux personnes visées à l'alinéa précédent.

Chapitre II. Engagement - promotion.

- Art. 3 L'engagement des employés est dans la compétence de la Municipalité uniquement.
- Art. 4 L'engagement est subordonné à certaines conditions : âge, aptitudes, instruction, formation, etc. Elle peut dépendre d'un examen, d'un certificat ou d'un diplôme, d'une préparation spéciale.

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

Le candidat doit en outre présenter un certificat médical attestant qu'il jouit d'une santé suffisante eu égard aux exigences de la fonction.

- Art. 5 L'engagement est communiqué par écrit, indiquant la fonction, la date d'entrée en service et le traitement initial. Il ne porte effet qu'une fois accepté.
- Art. 6 Tout engagement est considéré comme provisoire durant les trois premiers mois. Il peut être librement résilié de part et d'autre, un mois à l'avance pour la fin d'un mois.

Chapitre III. Cessation des fonctions

- Art. 7 Les employés peuvent se démettre de leurs fonctions en avertissant la Municipalité trois mois à l'avance, pour la fin d'un mois, par lettre recommandée.
- Si les exigences du service ne s'y opposent pas, la Municipalité peut toutefois accepter une démission donnée pour un terme plus court.
- Art. 8 Les employés sont mis au bénéfice de la retraite en vertu des dispositions légales en vigueur.
- Art. 9 La Municipalité peut en tout temps licencier un employé pour de justes motifs, en l'avisant trois mois à l'avance au moins, pour la fin d'un mois, si la nature des motifs ou de la fonction n'exige pas un départ immédiat (sauf exception art.7).

Constituent de justes motifs : l'incapacité ou l'insuffisance et de façon générale,

toutes circonstances qui rendent le maintien en fonction préjudiciable à la bonne marche ou à la réputation de l'administration.

Art. 10 Le licenciement pour de justes motifs ne peut être prononcé qu'après audition de l'employé ou de son représentant légal.

Il doit être précédé d'un avertissement écrit.

Le licenciement est notifié par écrit avec indication des motifs.

Chapitre IV. Obligations et devoirs

Art. 11 Les employés doivent exercer leurs fonctions personnellement, avec diligence, conscience et fidélité.

Sauf dispositions contraires à l'acte d'engagement, et dans les limites de prescriptions sur la durée du travail, ils doivent y consacrer tout leur temps.

Art. 12 Par leur attitude en service et hors service, les employés doivent se montrer dignes de leur situation officielle.

Ils ont le devoir de se comporter avec tact et politesse envers le public, leurs supérieurs, leurs collègues et leurs subordonnés.

Art. 13 Les employés doivent garder le secret le plus absolu sur les affaires de service. Ils restent tenus au secret même lorsqu'ils ne sont plus en fonction. Il leur est interdit de disposer ou de conserver par-devers eux, en original ou en copie, des documents de l'administration communale ou tout autre document obtenu dans l'exercice de leur fonction.

Art. 14 Les employés doivent s'entraider et se remplacer dans leur travail. La Municipalité a charge de désigner les remplaçants éventuels pendant les périodes de maladie, d'accident, de vacances, de service militaire ou de protection civile.

Art. 15 Lorsque le service ou l'emploi rationnel du personnel l'exige, les employés peuvent être déplacés ou chargés de travaux étrangers à leur fonction, sans qu'ils puissent de ce fait prétendre à un dédommagement ou à une augmentation de traitement.

La Municipalité a toute latitude, si elle le juge équitable, de verser une indemnité convenable ou de réadapter un traitement.

Art. 16 La Municipalité fixe la durée et l'horaire du travail en collaboration avec les responsables des différents services.

Art. 17 Lorsque les besoins du service l'exigent, tout employé peut être astreint à des heures de travail supplémentaires qui seront compensées, dans le plus bref délai possible, par des congés d'une durée équivalente.

Ces heures supplémentaires seront portées par le responsable du service sur une fiche de contrôle de l'employé.

Si les heures supplémentaires ne peuvent être compensées, chacune d'elle est rétribuée par une contribution selon l'art.321 c du CO. Il appartient à la Municipalité, sur rapport du service responsable, de décider la manière la plus adaptée de statuer sur les prétentions en heures supplémentaires.

Art. 18 L'employé empêché de se rendre à son travail à l'heure réglementaire doit sans tarder en informer son chef. En cas d'arrivée tardive, il doit en indiquer les motifs.

Art. 19 La Municipalité peut exiger d'un employé qu'il ait son domicile réel sur le territoire de la Commune de Forel (Lavaux), si la fonction exercée l'exige absolument.

Art. 20 Les employés doivent prendre le plus grand soin de l'outillage, des machines et des matériaux qui leur sont confiés. Ils sont responsables des pertes et des dommages qui pourraient résulter de leur négligence ou de l'inobservation des instructions reçues.

Art. 21 Les employés chargés de gérer ou de détenir des fonds ou des valeurs communales sont assurés aux frais de la commune par des garanties reconnues suffisantes.

Il leur est formellement interdit de cautionner sans l'autorisation de la Municipalité.

Art. 22 Les cahiers des charges, règlements et ordres de service de la Municipalité déterminent au surplus les devoirs des employés.

Chapitre V. Sanctions disciplinaires.

Art. 23 Le pouvoir de prononcer des peines disciplinaires appartient à la Municipalité.

Art. 24 Les sanctions disciplinaires suivantes peuvent être prononcées :

- a) la réprimande
- b) le blâme écrit
- c) la suspension jusqu'à 10 jours, avec ou sans suppression du traitement.
- d) la révocation avec délai légal
- e) la révocation immédiate, sans avertissement ni indemnité.

Ces sanctions ne peuvent être cumulées; chacune d'elle peut en revanche être accompagnée d'un avertissement ou d'une menace de révocation.

Art. 25 La révocation ne peut être prononcée qu'en cas de faute grave ou d'infractions répétées. Une condamnation pénale infamante entraîne la révocation immédiate.

Art. 26 Les sanctions disciplinaires prévues aux lettres c, d, et e de l'art. 24 ne peuvent être prononcées qu'après une enquête administrative au cours de laquelle l'intéressé est entendu par la Municipalité. Il a le droit de se faire assister. Le prononcé disciplinaire lui est ensuite notifié par écrit et motivé.

Lorsque la Municipalité le juge indispensable, elle peut suspendre, pendant la durée de l'enquête, l'employé en cause. Dans ce cas, elle fixe le temps de suspension du traitement.

Chapitre VI. Traitement et avancement.

- Art. 27 Le traitement des employés est dû par mois civil aussi longtemps qu'ils sont au service de la Commune. Il est payable pour le mois en cours, entre le 25 et le 30 de chaque mois.
- Art. 28 Le traitement comprend :
- a) le traitement de base
L'échelle des traitements figure dans un avenant au statut du personnel, qui fait partie intégrante du présent statut
 - b) l'allocation pour enfant(s), (barème AVS)
 - c) la prime de fidélité (selon l'avenant)
 - d) un complément de traitement égal au 1/12ème du traitement de base annuel officiel, versé en fin d'année (13^{ème} salaire).
- Art. 29 La Municipalité classe chaque fonction d'après la nature, les connaissances et les aptitudes qu'elle exige.
- Art. 30 Pour le début de chaque année civile, la Municipalité définit le traitement de chacun des employés, le maximum du traitement annuel tel que défini dans l'avenant ne pouvant être dépassé.
- Art. 31 Tous les traitements de base sont indexés à l'indice reconnu légalement en vigueur au 1^{er} novembre, avec effet au 1er janvier de l'année suivante.
- Art. 32 Les frais engagés par les employés dans l'accomplissement de leur travail leur sont remboursés par la commune, de même que les frais de déplacement en cas de mission nécessitant l'emploi des transports publics ou d'un véhicule personnel. Le remboursement s'effectue sur présentation de toutes pièces justificatives utiles.
- Art. 33 Les employés ont droit à leur traitement entier pendant les périodes de service militaire obligatoire (école de recrues, de sous-officiers et cours de répétition). Pour les autres services, la Municipalité détermine le traitement incombant à la Commune, en tenant compte des prestations de la caisse de compensation.
- Les cours et exercices de la Protection civile sont assimilés au service militaire.
- Pour les femmes, une allocation de maternité représentant le 100 % du dernier salaire, est versée durant 4 mois, dès la deuxième année de service. Pendant la première année de service, le minimum légal est octroyé (3 semaines selon le CO). Toute absence dans le mois précédant l'accouchement est imputée sur le congé maternité.

Chapitre VII. Assurances et prévoyance.

- Art. 34 Les employés sont affiliés d'office à une caisse de pension reconnue, aux conditions fixées par le règlement de celle-ci et par la LPP, ainsi que ses ordonnances d'application.
- Art. 35 La Commune assure tous ses employés contre les accidents professionnels et non professionnels selon la loi fédérale sur l'assurance accident (LAA).
- La totalité de la prime due pour l'assurance accidents professionnels et non

professionnels est à la charge de la Commune.

- Art. 35 bis La Commune assure ses employés auprès d'une assurance maladie perte de gain. Le montant de la prime est totalement assumé par la Commune.
- Art. 35 ter L'employé doit être obligatoirement affilié auprès d'une assurance maladie des soins selon la LAmal. La prime est entièrement à la charge de l'employé.
- Art. 35 quater En cas de maladie ou d'accident, attestée par certificat médical, pendant les vacances ou un jour statutairement férié, l'employé a droit à une compensation du congé de même durée.
- Art. 36 En cas de décès d'un employé, un 12ème du salaire annuel est versé par la Commune au conjoint survivant, ou à défaut, aux enfants légitimes ou légitimés de moins de 18 ans, respectivement de moins de 25 ans révolus s'ils sont invalides, étudiants ou apprentis.
- Art. 37 Toute absence pour cause de maladie ou d'accident doit être justifiée dans les meilleurs délais. A l'échéance d'un délai de trois jours, l'employé absent pour cause de maladie ou d'accident doit impérativement présenter un certificat médical à son supérieur hiérarchique ou, à défaut, à un membre de la Municipalité.

Chapitre VIII. Vacances, congés, droit d'association.

- Art. 38 Les employés, nommés à titre provisoire ou définitif, ont droit, chaque année, à des vacances payées allant de 20 à 25 jours ouvrables, selon cahier des charges.
- Art. 39 Le droit annuel aux vacances du personnel, dès la première année de service, s'établit comme suit :
- 5 semaines jusqu'à l'âge de 20 ans révolus,
 - 4 semaines dès l'âge de 20 ans,
 - 5 semaines dès l'année au cours de laquelle l'employé atteint 50 ans révolus.

L'employé qui débute ou quitte ses fonctions en cours d'une année a droit, pour l'année concernée, à des vacances en proportion de la durée de son activité.

Quelle qu'en soit la cause, toute absence de plus de 60 jours dans la même année civile peut avoir pour conséquence une réduction de vacances, à raison d'un douzième par mois d'absence.

Les vacances sont accordées selon les exigences du service, compte tenu, dans la mesure du possible, des vœux des employés.

- Art. 40 Sont fériés :
- les 1er et 2 janvier
 - Vendredi saint
 - le lundi de Pâques
 - l'après-midi du 1er mai
 - le jeudi de l'Ascension
 - le lundi de Pentecôte
 - le 1er août

- le lundi du Jeûne
- Noël
- le 26 décembre

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

Les jours fériés ci-dessus ne donnent pas droit à compensation s'ils tombent sur un samedi ou un dimanche.

Les employés qui assurent le service ces jours-là ont droit, à un autre moment, à des congés d'une durée équivalente.

Les 24 et 31 décembre, les bureaux, ateliers et chantiers sont fermés à 12 heures.

Art. 41 Les jours fériés officiels ne sont pas déduits des vacances.

Art. 42 Les employés qui désirent un congé doivent le demander au Municipal du dicastère intéressé, ou au Syndic.

A l'exception de ceux énumérés à l'article suivant, les congés doivent être compensés par des heures de travail supplémentaires, ou imputés sur les vacances, sauf décision contraire de la Municipalité. A ce défaut, ils entraînent une réduction de traitement proportionnelle à la durée de l'absence.

Art. 43 Il est accordé à l'employé un congé

- a) de 4 jours en cas de mariage d'un employé,
- b) de 3 jours en cas de décès du conjoint, d'un enfant, du père ou de la mère.
- c) de 2 jours en cas de naissance d'un enfant.
- d) d'un jour en cas de décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-père, d'une belle-mère, d'un grand-père ou d'une grand-mère.
- f) de la durée nécessaire pour exercer les fonctions de juré élu dans la circonscription foreloise, ou de membre d'un bureau électoral, comparaître devant un juge en qualité de témoin, effectuer du service de pompier en cas de sinistre sur le territoire de la commune, ou assister à l'ensevelissement d'un fonctionnaire communal.

En cas de changement de domicile (déménagement), la Municipalité statue de cas en cas.

Une pause de 15 mn par jour est accordée à tout le personnel dès 50 % de taux d'activité.

Art. 44 Le droit d'association ou de réunion, sur le plan communal, est garanti aux employés dans les limites des constitutions cantonale et fédérale, et de leurs dispositions d'application. Le droit d'association comporte celui de désigner un ou des représentants.

Chapitre IX. Droit de recours.

Art. 45 Toute décision de la Municipalité, prise en application du présent statut, peut faire l'objet d'un recours au Tribunal administratif dans le délai de 20 jours dès réception de dite décision.

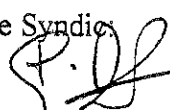
Le recours s'exerce par acte écrit et motivé adressé au Greffe du Tribunal administratif, avenue Eugène-Rambert 15, 1014 Lausanne, sous pli recommandé, accompagné de la décision contestée et de l'enveloppe l'ayant contenue.

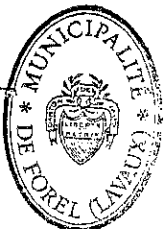
Toute décision indique cette voie de recours, sous peine de nullité.


Chapitre X. Dispositions finales.

- Art. 46 Le présent statut s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.
- Art. 47 Le présent statut entrera en vigueur le 1er janvier 2000. Il abroge toutes les dispositions antérieures en la matière.
- Art. 48 Les cas qui n'ont pas été traités par le présent statut seront réglés par la Municipalité, conformément aux dispositions légales applicables en la matière.
- Art. 49 Les nouveaux traitements et la collocation seront fixés par la Municipalité en tenant compte de la position acquise au 1er janvier 2000.

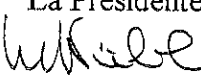
**Ainsi adopté par la Municipalité de FOREL (Lavaux)
dans sa séance du 20 septembre 1999**

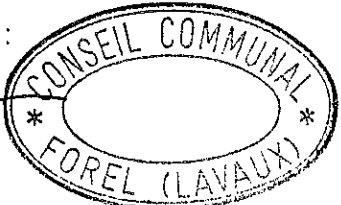
Le Syndic 
G. Reymond

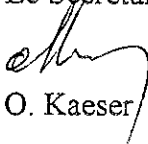


Le Secrétaire : 
P.-A. Borloz

**Ainsi adopté par le Conseil communal de FOREL (Lavaux)
dans sa séance du.....10 DEC. 1999.....**

La Présidente : 
M. Kübler



Le Secrétaire : 
O. Kaeser

~~Ainsi approuvé par le Département des institutions et relations extérieures~~
le

APPROUVÉ PAR LE CONSEIL D'ÉTAT
dans sa séance du 24 JAN. 2000

l'atteste,

LE VICE-CHANCELIER: 



AVENANT AU STATUT DU PERSONNEL

CLASSIFICATION DU PERSONNEL COMMUNAL ET ECHELLE DES TRAITEMENTS DE BASE (Indice 104)

Classe I	Ouvrier non qualifié, personnel sans CFC	fr. 40'000.-- à	58'000.--
Classe II	Ouvrier qualifié, secrétaire, personnel avec CFC	fr. 42'000.-- à	60'000.--
Classe III	Chef d'équipe (voirie), concierge et employé d'administration qualifiés	fr. 46'000.-- à	65'000.--
Classe IV	Technicien, agent de police	fr. 55'000.-- à	68'000.--
Classe V	Secrétaire municipal, Boursier communal	fr. 65'000.-- à	102'000.--

Ces salaires de base sont des salaires annuels bruts, 13ème non compris.

Adaptation chaque année d'après l'indice officiel.

Adaptation chaque année, jusqu'au maximum de la classe, au mérite (+ ou -).

Une prime de fidélité est payée chaque fin d'année, en plus du traitement de base :
(pour le personnel mensualisé, dès emploi à 50 %, et prorata)

dès 5 ans révolus	fr. 500.--
dès 10 ans révolus	fr. 800.--
dès 15 ans révolus	fr. 1000.--
dès 20 ans révolus	fr. 1500.--

Pour les employés à temps partiel (concierges)

dès 5 ans révolus	fr. 100.--
dès 8 ans révolus	fr. 150.--
dès 10 ans révolus	fr. 200.--
dès 15 ans révolus	fr. 300.--

Ainsi adopté par la Municipalité de FOREL (Lavaux)
dans sa séance du lundi 20 septembre 1999

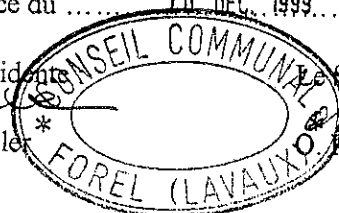
Le Syndic
G. Reymond



Le Secrétaire :
P.-A. Borloz

Ainsi adopté par le Conseil communal de FOREL (Lavaux)
dans sa séance du 10 DEC. 1999

La Présidente
M. Kübler



Le Secrétaire :
O. Kaeser

~~Approuvé par le Département des institutions et relations extérieures~~

le. **APPROUVÉ PAR LE CONSEIL D'ÉTAT**
dans sa séance du 24 JAN. 2000

l'atteste,

LE VICE-CHANCELIER:

