



PREAVIS MUNICIPAL 10-2020

Au Conseil communal de Forel (Lavaux)

Préavis municipal relatif au règlement concernant le personnel communal

Monsieur le Président,
Mesdames les Conseillères et Messieurs les Conseillers,

1. Préambule

Il semblait nécessaire à la Municipalité de revoir le règlement concernant le personnel communal puisque l'actuel intitulé statut du personnel était entré en vigueur en 2000. Cette refonte a été essentiellement motivée par le fait que le statut en vigueur ne répond plus aux obligations légales. Il faut préciser que l'échelle des salaires n'est plus adaptée et ne permet plus de progression pour certains employés. Le nouveau règlement que vous trouvez en annexe à ce préavis, sous la forme d'un tableau comparatif avec la réglementation actuelle, permet une meilleure lecture.

2. Méthodologie

Sur la base du règlement type cantonal le travail de révision a débuté en 2019. Il a tout d'abord été discuté article par article par la Municipalité qui l'a soumis au service juridique du Service des communes et du logement. Le dossier a été transmis à la commission du personnel qui a réuni les collaborateurs/trices pour une discussion. Les collaborateurs/trices, par l'intermédiaire de la Commission du personnel, ont sollicité une entrevue avec la délégation municipale pour faire part de remarques et/ou propositions. Les points soulevés par la Commission du personnel ont ensuite été reportés et discutés par la Municipalité in corpore qui a pris position sur les demandes des collaborateurs/trices. Le personnel a été informé de la suite donnée par la Municipalité à ses propositions et remarques. Le Service des communes et du logement a fait un ultime contrôle du règlement.

3. Incidences financières

L'introduction de la nouvelle échelle des salaires a été intégrée au budget 2021. Cette modification n'a aucune incidence sur la masse salariale de ce budget. Les autres éléments de la révision du règlement ne devraient pas entraîner des charges supplémentaires.

4. Conclusions

Au vu de ce qui précède, nous vous demandons, Monsieur le Président, Mesdames les Conseillères et Messieurs les Conseillers, de bien vouloir prendre la décision suivante :

LE CONSEIL COMMUNAL DE FOREL (LAVAUX)

Vu le préavis municipal N° 10-2020,
Oui le rapport de la Commission chargée de son étude,
Considérant que cet objet a été porté à l'ordre du jour,

DECIDE

1. D'approuver le règlement concernant le personnel communal et ses annexes.
2. De fixer son entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2021

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Syndique :



S. Audino



La Secrétaire :



M. Pidoux

- Annexe : - règlement concernant le personnel communal
- 3 annexes au règlement du personnel communal

Adopté en séance de Municipalité du 26 octobre 2020

Municipale responsable : Mme Suzanne Audino, Syndique, tél. 079 398 41

<u>Ancien règlement</u>	<u>Nouveau règlement</u>
	CHAPITRE PREMIER DISPOSITIONS GENERALES
<p>Article 1 Dispositions générales</p> <p><i>¹ Les dispositions du présent statut s'appliquent au personnel permanent de la Commune de Forel (Lavaux), employé à temps complet ou partiel.</i></p>	<p>Article 1 Champ d'application</p> <p>¹ Le présent règlement du personnel s'applique à toutes les personnes de sexe masculin ou féminin, engagées par la Commune de Forel (Lavaux). Les formulations sont au masculin, mais s'appliquent au personnel des deux sexes.</p>
<p><i>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.</i></p>	<p>² Est collaborateur au sens du présent règlement du personnel toute personne engagée en cette qualité par la Municipalité pour exercer, à temps complet ou partiel, une activité de durée déterminée ou indéterminée au service de la Commune.</p>
<p><i>Le chapitre IV du présent statut est applicable aux personnes visées à l'alinéa précédent.</i></p>	<p>³Demeurent réservées les conditions d'engagement pour les employés et apprentis occupant des fonctions régies par une autre législation.</p>
	<p>Article 2 Droit applicable NOUVEAU</p> <p>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.</p> <p>² Les articles 344 et suivants CO sont applicables aux apprentis engagés par la Commune.</p>

<p><i>L'engagement des employés est dans la compétence de la Municipalité uniquement.</i></p>	<p>Article 3 Compétences de la Municipalité</p> <p>La Municipalité est compétente dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) engagement et licenciement des collaborateurs ; b) direction, instruction et surveillance des collaborateurs ; c) édiction de règlements, d'ordres de services et de toutes autres dispositions nécessaires à l'application du présent règlement ; d) classification des postes ; e) exercice du pouvoir disciplinaire ; f) édiction des cahiers des charges et des descriptifs de postes ; g) toutes les compétences spéciales prévues par le présent règlement ; h) tous les autres domaines qui ne sont pas attribués par la loi ou le présent règlement à une autre autorité.
	<p>CHAPITRE II</p> <p>ENGAGEMENT</p>
	<p>Article 4 Mise au concours NOUVEAU</p> <p>¹ Lorsqu'un poste est à repourvoir, la Municipalité détermine les modalités de recrutement.</p> <p>² Tout engagement fait l'objet d'une mise au concours interne ou publique, sauf cas d'urgence. Les postes vacants sont signalés en priorité à l'interne. Exceptionnellement, un poste peut être repourvu par inscription ou appel.</p>
<p><i>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.</i></p>	<p>Article 5 Conditions d'engagement</p> <p>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.</p>

<p>¹ La Municipalité peut exiger la production d'un extrait de casier judiciaire.</p>	<p>Article 6 Production de documents</p> <p>¹ Dans certains cas, 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.</p>
<p>² Le candidat doit en outre présenter un certificat médical attestant qu'il jouit d'une santé suffisante en égard aux exigences de la fonction.</p>	<p>² De plus, la Municipalité peut exiger que le candidat se soumette à un examen médical aux frais de la Commune.</p>
<p><i>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.</i></p>	<p>Article 7 Engagement</p> <p>¹ Tout engagement doit être confirmé par un contrat qui précise la fonction et ses obligations particulières, la date d'entrée en service et le traitement initial. Le contrat précise également l'application du présent règlement, il est signé par la Municipalité et le collaborateur (ci-après : les parties).</p> <p>² Le collaborateur reçoit avec le contrat un exemplaire du présent règlement du personnel, le cahier des charges, lorsqu'il existe, et les règlements relatifs à son activité. Séparément l'employé reçoit directement de la caisse de pensions à laquelle est affiliée la Commune de Forel (Lavaux) les informations traitant de sa prévoyance professionnelle.</p>
<p><i>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.</i></p>	<p>Article 8 Temps d'essai</p> <p>¹ Le temps d'essai est fixé à trois mois.</p> <p>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.</p> <p>² La période d'essai est d'office prolongée de la durée d'un empêchement de travailler lié à la maladie, à un accident ou à un service obligatoire.</p>

	<p>Article 9 Emploi de courte durée et auxiliaires NOUVEAU</p> <p>¹ Un contrat dont la durée prévisible est limitée dans le temps fait l'objet d'un contrat de durée déterminée, conformément à l'article 334 CO.</p>
	<p>CHAPITRE III</p> <p>DROITS DU COLLABORATEUR</p>
	<p>Section I Rémunération</p>
<p><i>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.</i></p>	<p>Article 10 Salaire</p> <p>¹ Le collaborateur a droit à une rémunération mensuelle ou horaire, selon son contrat d'engagement. Le droit au salaire prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au moment de la cessation des fonctions.</p> <p>² Le collaborateur rémunéré mensuellement a droit durant l'année à douze salaires, versés entre le 25 et le 30 de chaque mois. Plus un treizième salaire versé avec celui de décembre entre le 15 et le 20 décembre.</p>
<p>a) <i>le traitement de base</i> <i>L'échelle des traitements figure dans un avenant au statut du personnel, qui fait partie intégrante du présent statut</i></p> <p>b) <i>l'allocation pour enfant(s), (barème AVS)</i></p> <p>c) <i>la prime de fidélité (selon l'avenant)</i></p> <p>d) <i>un complément de traitement égal au 1/12^{ème} du traitement de base annuel officiel, versé en fin d'année (13^{ème} salaire)</i></p>	<p>Le traitement comprend :</p> <p>a) le traitement de base L'échelle des traitements figure dans l'annexe 1 au statut du personnel, qui fait partie intégrante du présent statut ;</p> <p>b) l'allocation pour enfant(s), (barème AVS) ;</p> <p>c) la prime de fidélité (selon l'annexe 2) ;</p> <p>d) un complément de traitement égal au 1/12^{ème} du traitement de base annuel officiel, versé en fin d'année (13^{ème} salaire).</p> <p>En cas de cessation des fonctions en cours d'année, le treizième salaire est versé pro rata temporis avec le dernier salaire.</p>
	<p>Article 11 Salaire à l'heure NOUVEAU</p> <p>Sur présentation d'un décompte, le collaborateur rémunéré à l'heure a droit à un salaire versé au plus tard le 10 du mois suivant.</p>

	<p>Pour les collaborateurs payés à l'heure, le montant attribué pour les vacances sera intégré au salaire horaire avec la majoration suivante :</p> <p>a) 8,33% s'ils disposent de quatre semaines de vacances annuelles ;</p> <p>b) 10,64% s'ils disposent de cinq semaines de vacances annuelles ;</p> <p>c) 13,04% s'ils disposent de six semaines de vacances annuelles.</p>
<p><i>La Municipalité classe chaque fonction d'après la nature, les connaissances et les aptitudes qu'elle exige.</i></p>	<p>Article 12 Echelle des salaires</p> <p>¹ La Municipalité établit la classification des fonctions et l'échelle des salaires. Pour chaque niveau de cette dernière, elle fixe les montants annuels minimaux et maximaux.</p> <p>² La Municipalité colloque chaque poste au regard de l'échelle des salaires en tenant compte des qualifications professionnelles, des connaissances, des aptitudes, de l'expérience et de la responsabilité qu'exige le poste concerné (classe de salaire).</p> <p>³ L'échelle des salaires fait partie intégrante du présent règlement du personnel (Annexe 1).</p>
	<p>Article 13 Salaire initial NOUVEAU</p> <p>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.</p> <p>² A travail et qualification égaux, les collaborateurs, quel que soit leur sexe, reçoivent un salaire identique.</p>

<p><i>Tous les traitements de base sont indexés à l'indice reconnu légalement en vigueur au 1^{er} novembre, avec effet au 1^{er} janvier de l'année suivante.</i></p>	<p>Article 14 Adaptation des salaires</p> <p>¹ La Municipalité adapte les salaires le 1^{er} janvier de chaque année sur la base de l'Indice suisse des prix à la consommation (IPC du mois d'octobre).</p> <p>² La Municipalité peut renoncer à tout ou partie de l'adaptation.</p>
<p><i>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.</i></p>	<p>Article 15 Evolution du salaire</p> <p>¹ Au début de chaque année civile, la Municipalité octroie en principe une augmentation annuelle correspondant à la classe salariale du poste.</p> <p>² Lorsqu'un collaborateur a fourni des prestations particulièrement élevées, elle peut octroyer une augmentation annuelle supplémentaire.</p>
<p>Lorsque les prestations sont jugées insuffisantes, elle peut renoncer à octroyer l'augmentation annuelle <i>mais au maximum durant deux années consécutives.</i></p>	<p>Lorsque les prestations sont jugées insuffisantes, elle peut renoncer à octroyer l'augmentation annuelle mais au maximum durant deux années consécutives.</p>
	<p>Article 16 Modification du traitement NOUVEAU</p> <p>¹ En cas de déplacement dans une autre fonction, la rémunération est adaptée à la nouvelle fonction.</p> <p>² Si le déplacement n'est pas imputable à l'employé et qu'il implique une baisse de salaire, les nouvelles conditions n'entrent en vigueur à la conclusion d'un nouveau contrat qu'après un délai de quatre mois.</p>
	<p>Article 17 Gratifications exceptionnelles NOUVEAU</p> <p>La Municipalité est compétente pour octroyer des primes lors de travaux ou d'évènements particuliers.</p>

	<p>Article 18 Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle</p> <p>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.</p> <p>La Municipalité est compétente pour adopter une directive municipale concernant le remboursement des frais.</p>
	<p>Article 19 Inconvénients de fonction NOUVEAU</p> <p>La Municipalité est compétente pour fixer les indemnités à verser au collaborateur pour inconvénients de fonction. Cette indemnité est versée au collaborateur qui est astreint au service hivernal et par conséquent ne peut pas prendre des vacances durant cette période (Annexe 2).</p>
<p><i>Une prime de fidélité est payée chaque fin d'année, en plus du traitement de base :</i> <i>(pour le personnel mensualisé, dès emploi à 50%, et prorata)</i></p> <p>dès 5 ans révolus CHF 500.- dès 10 ans révolus CHF 800.- dès 15 ans révolus CHF 1000.- dès 20 ans révolus CHF 1500.-</p> <p><i>Pour les employés à temps partiels (concierges)</i></p> <p>dès 5 ans révolus CHF 100.- dès 8 ans révolus CHF 150.- dès 10 ans révolus CHF 200.- dès 15 ans révolus CHF 300.-</p>	<p>Article 20 Prime pour ancienneté</p> <p>La Municipalité est compétente pour octroyer à chaque collaborateur une prime d'ancienneté en fonction du nombre d'années de service, la première fois après 5 ans (Annexe 2).</p>

	<p>Article 21 Prime de départ NOUVEAU</p> <p>La Municipalité est compétente pour octroyer à chaque collaborateur une prime de départ (Annexe 2).</p>
	<p>Article 22 Allocations familiales NOUVEAU</p> <p>¹ Le collaborateur ayant droit est mis au bénéfice des allocations familiales.</p> <p>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 Forel (Lavaux) est affiliée.</p>
<p><i>La Commune assure ses employés auprès d’une assurance maladie perte de gain. Le montant de la prime est totalement assumé par la Commune.</i></p>	<p>Article 23 Salaire en cas de maladie</p> <p>¹ Dès l’engagement, le collaborateur, empêché de travailler pour cause de maladie, a droit à son salaire à 100% dès le premier jour.</p> <p>Tant que dure l’incapacité de travail attestée médicalement, mais au plus tard pendant 730 jours, si les rapports de travail persistent, la Municipalité conclut pour ses collaborateurs une assurance perte de gain maladie qui couvre le 100% du salaire nominal brut (salaire AVS converti en gain annuel et divisé par 365 jours).</p> <p>² La Municipalité peut faire dépendre le droit au salaire d’un contrôle effectué par un médecin-conseil désigné par elle.</p> <p>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.</p> <p>⁴ Les dispositions des alinéas 1^{er} à 3 ci-dessus s’appliquent par analogie au collaborateur qui reprend le travail à un taux inférieur à celui convenu.</p>

	<p>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.</p> <p>⁶ La Commune assume la totalité des primes.</p>
<p><i>La Commune assure tous ses employés contre les accidents professionnels et non professionnels selon la loi fédérale sur les assurances accidents (LAA).</i> <i>La totalité de la prime due pour l'assurance accidents professionnels.</i></p>	<p>Article 24 Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle</p> <p>¹ La Municipalité assure les collaborateurs contre les accidents professionnels et non professionnels et les maladies professionnelles, conformément aux dispositions de la législation fédérale. Elle assume l'intégralité des primes.</p>
<p><i>En cas de maladie ou d'accident, attestée par un certificat médical, pendant les vacances ou un jour statutairement férié, l'employé a droit à une compensation du congé de même durée.</i></p>	<p>² En cas d'absence pour cause de maladie professionnelle, d'accident professionnel et d'accident non professionnel, la rémunération est assurée à 100% pendant que dure l'incapacité de travail attestée par un médecin.</p>
<p><i>Au-delà, le collaborateur perçoit son salaire à 80% tant que dure l'incapacité de travail.</i></p>	<p>L'obligation de la Commune de payer le 100% du salaire cesse au plus tard après 730 jours, d'incapacité de travail totale ou partielle, mais également si l'assureur accident a jugé le collaborateur partiellement ou totalement apte au travail. Au-delà, le collaborateur perçoit son salaire à 80% tant que dure l'incapacité de travail.</p> <p>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.</p>
<p>¹ <i>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.</i></p>	<p>Article 25 Salaire en cas de service obligatoire</p> <p>¹ En cas d'absence pour cause de service militaire ou de protection civile, exception faite des périodes de service résultant de négligence ou d'indiscipline, le collaborateur a droit à la totalité de son salaire.</p>

<p>² Les cours et exercices de la Protection civile sont assimilés au service militaire.</p>	<p>² Pour le service défense incendie et secours, la Municipalité accorde un congé supplémentaire dont la durée est définie dans l'Annexe 3.</p>
<p><i>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.</i></p>	<p>Article 26 Salaire en cas de maternité et d'allaitement</p> <p>¹ La Municipalité accorde à la collaboratrice, sur la base d'un certificat médical, un congé maternité de quatre mois. Le congé de maternité est compté comme temps de service, il est pleinement rétribué en tant que tel.</p> <p>² Sur la base d'un certificat médical, la Municipalité accorde un congé d'allaitement pleinement rémunéré d'un mois, à prendre directement après le congé maternité.</p> <p>³ Les allocations prévues par la loi fédérale sur les allocations perte de gain en cas de service et de maternité, le cas échéant les allocations cantonales de maternité, sont acquises à l'employeur jusqu'à concurrence du montant versé par lui si le congé maternité est accordé. Sinon, elles sont perçues directement par la collaboratrice.</p>
<p><i>L'article 32 du présent règlement est applicable pour le surplus.</i></p>	<p>⁴ L'article 32 du présent règlement est applicable pour le surplus.</p>
<p>En cas de décès d'un employé, un 12^{ème} 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.</p>	<p>Article 27 Prestations aux survivants</p> <p>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, respectivement de moins de 25 ans révolus s'ils sont invalides, étudiants ou apprentis.</p> <p>² La Municipalité peut, dans des cas particuliers, accorder une aide spéciale. En effet, en cas de décès d'un employé, un 12^{ème} 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.</p>

	<p>Article 28 Compensation de créance NOUVEAU</p> <p>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.</p>
	<p>Section II Vacances et congés</p>
<p><i>Les employés, nommés à titre provisoire ou définitif, ont droit, chaque année, à des vacances payées allant de 20 à 25 jours ouvrables, selon le cahier des charges.</i></p>	
<p><i>Le droit annuel aux vacances du personnel, dès la première année de service, s'établit comme suit :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Article 29 Droit aux vacances</p> <p>¹ Les collaborateurs ont droit chaque année à des vacances payées fixées comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 ; <p>² La semaine de vacances s'entend à raison de cinq jours ouvrables pour les collaborateurs à 100 %.</p>
<p><i>L'employé qui débute ou quitte ses fonctions en cours d'une année à droit, pour l'année concernée, à des vacances en proportion de la durée de son activité.</i></p>	<p>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.</p>
<p><i>Qu'elle qu'en soit la cause, toute absence de plus de 60 jours dans la même année peut avoir pour conséquence une réduction de vacances, à raison d'un douzième par mois d'absence.</i></p>	<p>⁴ Le droit aux vacances devrait être exercé pour l'entier de la quotité disponible au cours de l'année civile. Le solde des vacances doit être pris si possible avant le 30 avril de l'année suivante.</p>
<p><i>Les vacances sont accordées selon les exigences du service, compte tenu, dans la mesure du possible, des vœux des employés.</i></p>	<p>⁵ En cas de maladie ou d'accident, le droit aux vacances peut être réduit conformément aux dispositions de l'article 329b CO.</p> <p>⁶ Les jours fériés ne sont pas comptés dans les vacances.</p>

	<p>Article 30 Planification des vacances</p> <p>¹ Les responsables hiérarchiques désignés par la Municipalité arrêtent chaque année le tableau des vacances, en tenant compte en priorité des besoins des différents services et, dans la mesure du possible, des vœux du personnel. La priorité sera accordée, si possible, aux collaborateurs avec des enfants en âge de scolarité.</p> <p>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.</p>
<p><i>Sont fériés :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - les 1^{er} et 2 janvier ; - le Vendredi Saint ; - le Lundi de Pâques ; - l'après-midi du 1^{er} mai - le Jeudi de l'Ascension ; - le Lundi de Pentecôte ; - le 1^{er} août ; - le Lundi du Jeûne ; - Noël ; - le 26 décembre. 	<p>Article 31 Jours fériés</p> <p>¹ Sont considérés comme jours fériés au sens du présent règlement :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) les 1^{er} et 2 janvier ; b) le Vendredi Saint ; c) le Lundi de Pâques ; d) l'après-midi du 1^{er} mai (½ jour) ; e) le Jeudi de l'Ascension ; f) le Lundi de Pentecôte ; g) le 1^{er} août ; h) le Lundi du Jeûne fédéral ; i) Noël (25 décembre) ; j) le 26 décembre k) tous les autres jours décrétés comme fériés par la loi cantonale ou la loi fédérale.
<p><i>A condition que les services publics soient assurés, les employés ont congé ces jours-là, ainsi que le samedi et le dimanche.</i></p>	

Ancien règlement

Nouveau règlement

<i>Les jours fériés ci-dessus ne donnent pas droit à compensation s'ils tombent sur un samedi ou un dimanche.</i>	² Les jours fériés ci-dessus ne donnent pas droit à compensation s'ils tombent sur un samedi ou un dimanche, ou si le collaborateur est absent (hors vacances) du travail.
<i>Les 24 et 31 décembre, les bureaux, ateliers et chantiers sont fermés à 12 heures.</i>	³ Les 24 et 31 décembre, les bureaux, ateliers et chantiers sont fermés à 12 heures. Les employés qui assurent le service ces jours-là ont droit, à un autre moment, à des congés d'une durée équivalente.
	<p>Article 32 Congé maternité et congé d'allaitement NOUVEAU</p> <p>¹ Sur la base d'un certificat médical, la Municipalité accorde :</p> <p>a) un congé maternité de quatre mois à compter de la date d'accouchement ;</p> <p>b) un congé d'allaitement de un mois qui suit le congé de maternité.</p> <p>² Ces congés maternité sont comptés comme temps de service et rétribués aux conditions de l'article 26 du présent règlement.</p>
<i>Les jours fériés officiels ne sont pas déduits des vacances.</i>	
<p><i>Il est accordé à l'employé un congé :</i></p> <p>a) <i>de 4 jours en cas de mariage d'un employé</i></p> <p>b) <i>de 3 jours en cas de décès du conjoint, d'un enfant, du père ou de la mère</i></p> <p>c) <i>de 2 jours en cas de naissance d'un enfant</i></p> <p>d) <i>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.</i></p> <p>e) <i>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.</i></p>	<p>Article 33 Autres congés</p> <p>¹Le collaborateur bénéficie des congés suivants :</p> <p>a) cinq jours en cas de mariage ou de partenariat enregistré du collaborateur ;</p> <p>b) trois jours en cas de décès d'un proche parent (conjoint, partenaire enregistré, personne menant de fait une vie de couple, enfant, père ou mère) ;</p> <p>c) trois jours 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 ;</p> <p>d) un congé de paternité de dix jours au collaborateur en cas de naissance d'un enfant ;</p>

	e) deux mois à la collaboratrice ou au collaborateur en cas d'adoption d'un enfant. Si les deux parents sont employés de la Commune, sur demande du couple, le congé peut être réparti entre les conjoints ;
<i>En cas de changement de domicile (déménagement), la Municipalité statue de cas en cas.</i>	f) un congé d'un jour en cas de déménagement du collaborateur ; g) trois jours maximum par cas pour enfant malade avec présentation d'un certificat médical. 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) le temps nécessaire pour accomplir l'exercice d'une tâche publique qui ne constitue pas un service obligatoire mais au maximum 42h00 par année, au taux d'activité de 100%. Au-delà, les heures seront compensées par des heures supplémentaires ou sur les vacances.
<i>Au-delà, les heures seront compensées par des heures supplémentaires ou sur les vacances.</i>	<p>² Les congés sous lettres a à i sont rétribués et comptent comme temps de service.</p> <p>³ Le collaborateur qui sollicite un congé, présente à la Municipalité une demande motivée et documentée dans les meilleurs délais.</p> <p>⁴ La Municipalité peut exiger la production de tous documents justifiant les congés prévus à l'alinéa 1^{er}.</p>
	<p>Section III Autres droits</p> <p>Article 34 Certificat de travail intermédiaire NOUVEAU</p> <p>Le collaborateur peut, en tout temps, demander à la Municipalité un certificat de travail intermédiaire portant sur la nature et la durée des rapports de travail ainsi que sur la qualité de son travail et de sa conduite.</p>

	<p>Article 35 Matériel de travail NOUVEAU</p> <p>¹ La Municipalité fournit à ses frais les équipements nécessaires à l'exécution de travaux extérieurs, salissants ou dangereux.</p> <p>² L'article 51 du présent règlement est réservé.</p>
	<p>Article 36 Formation professionnelle NOUVEAU</p> <p>¹ La Municipalité prend les mesures propres à améliorer la formation de base, le perfectionnement et le développement professionnel des collaborateurs.</p> <p>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.</p> <p>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. Une convention est établie et signée entre les deux parties au début de la formation. Suivant l'importance et la durée de la formation, la Municipalité se réserve la possibilité de statuer au cas par cas.</p>
<p><i>Le droit d'association ou de réunion, sur le plan communal, est garanti aux employés dans les limites des constitutions cantonales et fédérales, et de leurs dispositions d'application. Le</i></p>	<p>Article 37 Commission du personnel</p> <p>¹ Les collaborateurs peuvent constituer une commission du personnel.</p> <p>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 consultée par la Municipalité.</p> <p>³ Le droit d'association ou de réunion, sur le plan communal, est garanti aux employés dans les limites des constitutions cantonales et fédérales, et de leurs dispositions d'application.</p>

	<p>Le droit d'association comporte celui de désigner un ou des représentants.</p> <p>Le droit de l'alinéa 3 ne pourra être exercé qu'en dehors des horaires de travail.</p>
	<p>CHAPITRE IV</p> <p>DEVOIRS DU COLLABORATEUR</p>
	Article 38 Horaire de travail
<i>La Municipalité fixe la durée et l'horaire du travail en collaboration avec les responsables des différents services.</i>	<p>¹ L'horaire de travail dépend de l'activité, la Municipalité en précise les modalités.</p> <p>² La durée hebdomadaire ordinaire de travail est de 42 heures, soit 8 heures 24 par jour.</p>
<i>Une pause de 15 minutes par jour est accordée à tout le personnel dès 50% de taux d'activité.</i>	<p>³ Une pause de 30 minutes, à la mi-journée, est obligatoire, dès que la durée du travail est de 5 à 9 heures et d'une heure au-delà. Elle est déduite du temps de travail.</p> <p>Une pause de 15 minutes est comprise dans la journée de travail. Le service public et les horaires des guichets doivent rester pleinement assurés.</p> <p>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.</p> <p>⁵ Si le nombre d'heures hebdomadaires est effectué avec l'accord de la Municipalité, une demi-journée (matin ou après-midi) peut être libérée pour autant que cela ne nuise pas à la bonne marche du service.</p> <p>⁶ La Municipalité peut introduire un dispositif de pointage et de calcul automatisé des heures de présence.</p>

	Article 39 Compensation des heures supplémentaires
<p><i>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.</i></p> <p><i>Ces heures supplémentaires seront portées par le responsable du service sur une fiche de contrôle de l'employé.</i></p>	<p>1 En principe les collaborateurs n'exécutent pas d'heures supplémentaires. 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.</p> <p>2 Les heures supplémentaires qui satisfont aux conditions prévues par l'alinéa 1 ci-dessus sont compensées par des congés d'une durée équivalente, cas échéant, majorée de la façon suivante :</p> <p>a) de 20h00 à 06h00 : 25 % ; b) samedi, dimanche et jours fériés : 50 %.</p> <p>3 Les congés visés à l'alinéa 2 ci-dessus doivent être pris au plus tard au 30 juin de l'année suivante. 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 2 ci-dessus.</p>
<p><i>Les employés doivent exercer leurs fonctions personnellement, avec diligence, conscience et fidélité.</i></p> <p><i>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.</i></p>	<p>Article 40 Attitude en service</p> <p>1 Pendant les heures de travail, le collaborateur doit :</p> <p>a) exercer ses tâches avec diligence, compétence et efficacité ; b) en toutes circonstances, agir conformément aux intérêts de la Commune et s'abstenir de tout comportement qui pourrait causer un dommage à cette dernière ;</p>
	<p>c) se comporter de manière respectueuse envers les usagers du service, le public et les autres collaborateurs, quelle que soit leur position hiérarchique ou leur fonction ;</p>

Ancien règlement

Nouveau règlement

<ul style="list-style-type: none"> - informer régulièrement la Municipalité sur les congés et les vacances accordées au personnel, y compris les absences non autorisées et les arrivées tardives. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Par leur attitude en service et hors service, les employés doivent se montrer dignes de leur situation officielle.</i> - <i>Ils ont le devoir de se comporter avec tact et politesse envers le public, leurs supérieurs, leurs collègues et leurs subordonnés.</i> 	<p>d) ne pas être sous l'influence de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants.</p>
	<p>Article 41 Cahier des prestations et instructions NOUVEAU</p> <p>¹ Le collaborateur est tenu aux obligations relatives à son poste.</p> <p>² Le collaborateur doit se conformer aux instructions de ses supérieurs et suivre consciencieusement leurs directives.</p> <p>³ Les obligations du collaborateur peuvent être précisées dans le contrat d'engagement ou le cahier des charges.</p>
	<p>Article 42 Obligation des responsables hiérarchiques NOUVEAU</p> <p>D'une manière générale, les collaborateurs qui assument des responsabilités hiérarchiques doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) donner à leurs collaborateurs toutes les instructions utiles et nécessaires à la réalisation de leurs tâches ; b) déterminer l'organisation du travail ; c) informer régulièrement la Municipalité sur les activités de leur service ; d) prendre les mesures nécessaires à l'intérieur du service et entre services pour faire face à des situations exceptionnelles ; e) informer régulièrement la Municipalité sur les congés et les vacances accordées au personnel, y compris les absences non autorisées et les arrivées tardives.

<p><i>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.</i></p>	<p>Article 43 Empêchement de travailler et arrivées tardives</p> <p>¹ Le collaborateur empêché de se rendre au travail doit en informer sans retard son supérieur hiérarchique.</p>
<p><i>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.</i></p>	<p>Les motifs d'une arrivée tardive doivent être immédiatement communiqués.</p> <p>³ Lorsque l'absence dépasse trois jours, le collaborateur est tenu de présenter un certificat médical.</p> <p>⁴ En cas d'absence répétée de moins de trois jours, un certificat médical peut être exigé dès le 1^{er} jour d'absence par la Municipalité.</p>
<p><i>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.</i></p>	<p>Article 44 Secret de fonction</p> <p>¹ Le collaborateur est tenu au secret de fonction et ne doit pas 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>⁴ Ces obligations subsistent après la cessation des rapports de travail.</p>

	<p>Article 45 Obligation de renseigner NOUVEAU</p> <p>Le collaborateur doit renseigner ses supérieurs hiérarchiques de tout élément susceptible d'empêcher ou de compliquer le fonctionnement du service.</p>
<p><i>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.</i></p>	<p>Article 46 Obligation d'entraide</p> <p>Lorsque les besoins du service ou d'autres circonstances l'exigent, le collaborateur doit, dans la mesure de ses capacités, apporter son aide à d'autres collaborateurs, si nécessaire en les remplaçant.</p>
	<p>Article 47 Occupation accessoire NOUVEAU</p> <p>¹ L'exercice d'activités accessoires est soumis à autorisation de la Municipalité.</p> <p>² L'autorisation est accordée lorsque :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>³ L'autorisation peut être assortie de charges ou de conditions.</p> <p>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.</p> <p>⁵ Le collaborateur engagé à temps partiel a le droit d'exercer une autre activité pendant son pourcentage résiduel mais il doit en informer la Municipalité pour éviter les incompatibilités et respecter les conditions prévues à l'alinéa 2.</p>

	<p>Article 48 Charges publiques NOUVEAU</p> <p>¹ Les charges publiques constituent en l'exercice de tâches non obligatoires au bénéfice de la collectivité publique.</p> <p>² L'exercice d'une charge publique est soumis à l'autorisation de la Municipalité. Elle peut accorder un congé supplémentaire maximum de 42h00 par année pour une occupation à 100%.</p> <p>³ 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.</p> <p>⁴ Celle-ci peut refuser une autorisation d'exercer une charge publique si elle est incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur ou est de nature à porter atteinte à cette activité.</p> <p>⁵ Les collaborateurs, à l'exception du Secrétaire municipal et du Boursier, peuvent siéger au Conseil communal. Ils ne peuvent en revanche pas faire partie de la Commission de gestion et de la Commission des finances.</p>
<p><i>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.</i></p>	<p>Article 49 Domicile</p> <p>Lorsque cela est indispensable à l'exercice de leurs tâches, la Municipalité peut imposer à certains collaborateurs de prendre domicile sur le territoire de la Commune.</p> <p>Le collaborateur domicilié sur le territoire de la commune bénéficie d'une indemnité de résidence (voir Annexe 2).</p>
	<p>Article 50 Dons et autres avantages</p> <p>¹ Le collaborateur ne doit, ni pour lui ni pour un tiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.

	<p>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.</p> <p>² 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 et exceptionnelles de tiers dont la valeur ne dépasse pas CHF 100.-.</p>
	<p>Article 51 Ressources mises à disposition pour l'accomplissement du travail</p> <p>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.</p>
	<p style="text-align: center;">CHAPITRE V</p> <p style="text-align: center;">FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL</p>
<p><i>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.</i></p>	<p>Article 52 Résiliation ordinaire</p> <p>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 dès la dixième année.</p>

Ancien règlement

Nouveau règlement

<p><i>Si les exigences du service ne s'y opposent pas, la Municipalité peut toutefois accepter une démission donnée pour un terme plus court.</i></p>	<p>La Municipalité motive la résiliation par :</p> <ul style="list-style-type: none">- la violation des devoirs légaux ou contractuels ;- l'inaptitude avérée ;- la disparition durable des conditions d'engagement fixées dans le contrat de travail. <p>² La résiliation doit être adressée par courrier recommandé.</p> <p>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.</p> <p>⁴ Le collaborateur a droit à un certificat de travail. Il est délivré à la fin des rapports 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.</p> <p>A la demande expresse du collaborateur, le certificat ne porte que sur la nature et la durée du rapport de travail.</p>
	<p>Article 53 Résiliation abusive et en temps inopportun NOUVEAU</p> <p>¹ La partie qui résilie abusivement, ou dont la résiliation n'est pas fondée sur un des motifs de l'article 52 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.</p> <p>Les dispositions du code des obligations (art. 336c et d) sur la résiliation en temps inopportun sont également applicables.</p>

<p><i>Le pouvoir de prononcer des peines disciplinaires appartient à la Municipalité.</i></p> <p><i>Les sanctions disciplinaires suivantes peuvent être prononcées :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a) la réprimande</i> <i>b) le blâme écrit</i> <i>c) la suspension jusqu'à 10 jours, avec ou sans suppression du traitement</i> <i>d) la révocation avec délai légal</i> <i>e) la révocation immédiate, sans avertissement ni indemnité.</i> 	<p>Article 54 Avertissement</p> <p>La Municipalité ne peut résilier le contrat conformément à l'article 52 du présent règlement qu'après avoir notifié un avertissement écrit au collaborateur.</p>
<p><i>Ces sanctions ne peuvent être cumulées ; chacune d'elle peut en revanche être accompagnée d'un avertissement ou d'une menace de révocation.</i></p>	
<p><i>La révocation ne peut être prononcée qu'en cas de faute grave ou d'infractions répétées. Une condamnation pénale infamante entraîne la révocation immédiate.</i></p>	<p>Article 55 Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs</p> <p>¹ Les parties peuvent résilier avec effet immédiat le contrat en tout temps pour de justes motifs.</p>
<p><i>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.</i></p>	<p>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.</p> <p>Les articles 337b et 337c CO sont applicables par analogie.</p>
<p><i>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.</i></p>	
<p><i>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,</i></p>	

Ancien règlement

Nouveau règlement

<i>si la nature des motifs ou de la fonction n'exige pas un départ immédiat (sauf exception art. 7).</i>	
<i>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.</i>	
<i>Le licenciement pour justes motifs ne peut être prononcé qu'après audition de l'employé ou de son représentant légal.</i>	
<i>Il doit être précédé d'un avertissement écrit.</i>	
<i>Le licenciement est notifié par écrit avec indications des motifs.</i>	
<i>Les employés sont mis au bénéfice de la retraite en vertu des dispositions légales en vigueur.</i>	<p>Article 56 Limite d'âge</p> <p>¹ Le contrat de travail prend 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.</p> <p>² Le personnel auxiliaire n'est pas concerné par l'alinéa 1.</p>
	<p>Article 57 Retraite anticipée NOUVEAU</p> <p>¹ Le collaborateur peut faire valoir ses droits à la retraite conformément aux statuts de la caisse de pensions.</p> <p>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.</p>

	<p style="text-align: center;">CHAPITRE VI</p> <p style="text-align: center;">DISPOSITIONS FINALES</p>
	<p>Article 58 Situations acquises NOUVEAU</p> <p>¹ Par l'entrée en vigueur des présents statuts, les employés demeurent au bénéfice de la situation acquise pour ce qui concerne le traitement et les années de service accomplies antérieurement.</p>
	<p>Article 59 Litiges NOUVEAU</p> <p>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.</p>
	<p>Article 60 Clause abrogatoire</p> <p>Le présent règlement abroge le règlement du personnel du 01.01.2000.</p>
	<p>Article 61 Entrée en vigueur</p> <p>¹ La Municipalité est chargée de l'exécution du règlement.</p> <p>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 Loidu 28 février 1956 sur les Communes est réservé.</p>



COMMUNE DE FOREL (LAVAUUX)

1072 FOREL (LAVAUUX)

Annexe 1 au Règlement du personnel

			Salaire minimum brut	Salaire maximum brut
Classe I, sans CFC	Classe 1	Sans CFC / sans expérience professionnelle, sans responsabilité de conduite d'activités	CHF 45'000.00	CHF 55'000.00
	Classe 2	Sans CFC / avec expérience professionnelle, sans responsabilité de conduite d'activités	CHF 50'000.00	CHF 60'000.00
Indice suisse des prix à la consommation, valeur juin 2018 : 115.5				
Classe II, avec CFC ou titre jugé équivalent				
	Classe 3	Avec AFP, CFC ou titre jugé équivalent + expérience prof. reconnue	CHF 48'000.00	CHF 62'000.00
	classe 4	Avec AFP, CFC ou titre jugé équivalent avec formation complémentaire ou expérience professionnelle	CHF 55'000.00	CHF 67'500.00
Classe III, concierge, chef d'équipe, empl. administration, empl. qualifiés				
	Classe 5	Formation professionnelle reconnue, employé qualifié, chef d'équipe	CHF 52'000.00	CHF 70'000.00
	Classe 6	Formation professionnelle reconnue, employé qualifié, chef d'équipe, employé d'administration avec responsabilité de remplacement du chef direct	CHF 59'000.00	CHF 73'000.00
Classe IV, technicien, agent de police, chef d'équipe				
	Classe 7	Technicien ou intendant chargé de la gestion des bâtiments, des installation techniques et du patrimoine, agent de police, chef d'équipe	CHF 62'000.00	CHF 75'000.00
	Classe 8	Technicien ou intendant expérimenté chargé de la gestion des bâtiments, des installation techniques et du patrimoine, agent de police, chef d'équipe	CHF 67'000.00	CHF 84'000.00
Classe V secrétaire municipal, boursier, resp. office de la population				
	Classe 9	Secrétaire municipal, boursier, resp. office de la population	CHF 80'000.00	CHF 96'000.00
	Classe 10	Secrétaire municipal, boursier, resp. office de la population expérimentés	CHF 90'000.00	CHF 115'000.00
	Classe 11	Collaborateurs/ices avec formation supérieure, universitaire ou titre jugé équivalent avec responsabilité correspondante /HORS CLASSE	CHF 115'000.00	CHF 130'000.00

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Syndique :

La Secrétaire :

S. Audino

M. Pidoux



COMMUNE DE FOREL (LAVAUUX)

1072 FOREL (LAVAUUX)

Annexe 2 au Règlement du personnel

Indemnité de résidence de CHF 50.--/mois.

Indemnités pour inconvénients de fonction (fuite, dépannage, déneigement)

Majoration du temps de travail de 10% pour les heures effectuées en-dehors de l'horaire habituel (travaux urgent sur appel)

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 CHF 500.--

Dès 10 ans révolus CHF 800.--

Dès 15 ans révolus CHF 1'000.--

Dès 20 ans révolus CHF 1'500.--

Pour les employés à temps partiel -50%

Dès 5 ans révolus CHF 100.--

Dès 8 ans révolus CHF 150.--

Dès 10 ans révolus CHF 200.--

Dès 15 ans révolus CHF 300.--

Primes de départ :

Un cadeau est remis dès la 6^{ème} année d'activité

Personnel à 100%

CHF 100.--/année d'activité

Personnel payé à l'heure

Nombre d'heures par année ramenée en % d'occupation multiplié par un facteur de 1.5.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Syndique :

La Secrétaire :

S. Audino

M. Pidoux

Forel (Lavaux), le 26 octobre 2020



COMMUNE DE FOREL (LAVAUUX)

1072 FOREL (LAVAUUX)

Annexe 3 au Règlement du personnel

Service pompiers

L'employeur accorde au pompier, sur ses heures de travail, au maximum une semaine par année (42 h.) pour les interventions SDIS.

Les cours d'avancement ou de formation ne sont pas pris en compte.

L'excédent d'heures devra être compensé sur les heures supplémentaires ou les vacances du collaborateur.

Les heures d'intervention d'urgence (en cas de sinistre) durant le temps de travail ne sont pas prises en compte.

En cas de situation particulière, une décision municipale pourra être prise.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Syndique :

La Secrétaire :

S. Audino

M. Pidoux

Forel (Lavaux), le 26.10.2020