



# COMMUNE DE GLAND

## Règlement du personnel communal

### Directives de la municipalité

#### Art. 1 - Assermentation

Les collaborateurs assermentés sont les suivants :

- le secrétaire municipal
- le boursier
- le secrétaire municipal adjoint
- les chefs de service
- les collaborateurs chargés de la gestion du registre civique
- tout autre collaborateur dont l'exécution de tâches nécessite l'assermentation.

#### Art. 2 - Recrutement

Selon les postes à repourvoir, la municipalité décide des modalités du recrutement. Celui-ci peut se faire :

- à l'interne uniquement et/ou
- par affichage au pilier public et/ou
- sur le site internet de la commune et/ou
- par annonce dans la presse.

Dans tous les cas, les collaborateurs sont informés des postes vacants.

#### Art. 3 - Temps d'essai

A la fin du temps d'essai, un entretien d'évaluation confirme l'engagement pour une durée indéterminée.

Cet entretien réunit le collaborateur, son chef de service, le responsable du personnel, le municipal en charge du dicastère et ou le syndic.

#### Art. 4 - Vêtements de travail

Les vêtements spéciaux de travail et de sécurité sont fournis par la municipalité. En cas d'usure anormale ou de perte par négligence, le remplacement est à la charge du collaborateur.

Les collaborateurs sont responsables de leur matériel personnel et en assument le nettoyage.

#### Art. 5 - Horaire à la carte

Les collaborateurs fixent leur horaire d'entente avec leur chef de service et compte tenu de leur taux d'occupation.

Le chef de service est responsable du bon fonctionnement du service qu'il dirige et il n'accordera aucun solde d'heures négatif. Il veillera à la justification des heures supplémentaires.

Les collaborateurs administratifs sont tenus de respecter les plages horaires bloquées suivantes pendant lesquelles ils doivent être présents:

Matin	07 h 45	-	11 h 45
Après-midi	13 h 45	-	16 h 45

La municipalité peut imposer d'autres horaires en fonction des services et des besoins de la population.

Les chefs de services ne sont pas concernés par les horaires bloqués, mais doivent faire preuve d'une grande disponibilité.

#### **Art. 6 - Eléments complémentaires au traitement**

Les éléments pouvant s'ajouter au salaire de base sont les suivants :

- Indemnité pour utilisation du véhicule privé (voiture) dans le cadre de sa fonction, 100 fr./mois. Le déplacement supérieur à 15 km est soumis à l'indemnité kilométrique mentionnée à l'art. 8.
- Indemnité pour abonnement téléphonique mobile de 10 fr./mois à 60 fr./mois selon les besoins du service.

#### **Art. 7 - Récompenses exceptionnelles**

La prime octroyée en cas de prestations exceptionnelles ne peut excéder 5'000 fr. par année.

#### **Art. 8 - Débours – dépenses de service**

Dans la mesure du possible, les collaborateurs utiliseront en priorité les transports publics et, dans tous les cas, ils se grouperont en cas de déplacement à plusieurs afin de limiter le nombre de véhicules.

Frais de repas lors de formation: 30 fr. sauf si celui-ci est compris dans le prix du cours.

Frais de véhicule : 70 ct le kilomètre dans la mesure où le collaborateur ne bénéficie pas du forfait prévu par l'article 6 des présentes directives.

#### **Art. 9 - Allocations supplémentaires par enfant**

Allocations supplémentaires pour enfant 20 fr. par mois jusqu'à 25 ans révolus.  
Allocation supplémentaire unique lors de naissance ou d'adoption 200 fr. par enfant.

#### **Art. 10 - Service de piquet**

Le service de piquet pour la voirie est de 150 fr./le piquet. Ce montant est porté à 200 fr. durant la période du 24 décembre au 2 janvier.

Le collaborateur qui ne remplirait pas sa mission verra son indemnité supprimée.

### **Art. 11 - Primes de fidélité**

Après dix ans d'activité, apprentissage non compris, une gratification d'ancienneté de service est versée tous les cinq ans dès la 10<sup>ème</sup> année de service selon le barème suivant:

10 ans: 3% du salaire annuel  
15 ans: 3,5% du salaire annuel  
20 ans: 4,25 % du salaire annuel  
25 ans: 5 % du salaire annuel  
30 ans: un salaire mensuel  
35 ans: un salaire mensuel  
40 ans: un salaire mensuel

En accord avec la municipalité ou le chef de service, la prime de fidélité peut être prise tout ou partie sous la forme d'un congé payé.

Les jours de congé doivent être pris durant l'année où naît le droit à ces jours. S'ils ne peuvent l'être pour cause de maladie, d'accident ou de maternité, ils sont pris l'année suivante. S'ils ne sont pas pris pour d'autres raisons, ils sont perdus sans donner droit à un dédommagement.

### **Art. 12 - Prime de départ à la retraite**

Lors de son départ à la retraite, le collaborateur a droit à une prime minimum de 100 fr. par année de service, entière ou entamée au prorata de son taux d'activité.

### **Art. 13 - Prestations aux survivants**

Par personne qui faisait ménage commun avec le défunt, on entend le conjoint marié, le partenaire enregistré ou le concubin si l'une des conditions suivantes est remplie :

- Il a un ou plusieurs enfants de moins de 18 ans ou 25 ans aux études.
- Il faisait ménage commun avec le défunt depuis 2 ans au moins.
- Il est invalide et a droit à une demi-rente au moins de l'AI.

### **Art. 14 - Formation professionnelle**

La municipalité propose régulièrement des cours de formation continue aux collaborateurs. Le choix de ces cours devra avoir un rapport avec l'activité professionnelle et ils sont pris en charge par la commune.

Si le collaborateur souhaite entreprendre une formation supérieure (brevet, diplôme, etc.), une demande de financement peut être présentée à la municipalité. Si elle juge que cette démarche est utile à la commune, elle peut prendre en charge tout ou partie des frais. Le cas échéant une convention définissant les droits et obligations de chacune des parties est établie.

Le temps consacré à la formation continue est considéré, comme temps de travail, sauf pour les formations supérieures précitées pour lesquelles la municipalité décide de cas en cas.

### **Art. 15 - Suppression de poste**

En cas de résiliation du contrat pour cause de suppression de poste, le collaborateur a droit au versement de 3 mois de salaire supplémentaire.

La municipalité, dans des cas particuliers, peut proposer des mesures d'accompagnement.

### **Art. 16 - Traitement en cas d'accident**

La couverture de l'assurance accidents professionnels est entièrement prise en charge par la commune. En revanche, pour les accidents non professionnels, une participation de 50% de la prime est à la charge du collaborateur.

### **Art. 17 - Pauses**

La durée des pauses café, cigarette, etc. est fixée à 20 minutes par jour au maximum. La répartition de ce temps entre le matin et l'après-midi est laissée au libre choix des collaborateurs.

### **Art. 18 - Pause de midi**

La pause de midi doit être obligatoirement de 45 minutes au minimum. Les collaborateurs sont censés quitter leur place de travail, sauf cas exceptionnel.

### **Art. 19 - Ponts de l'Ascension et de Noël-Nouvel-An**

Les collaborateurs de la commune, à l'exception de ceux astreints aux services spéciaux (ramassage des ordures, neige, service de la population, déchèterie etc.) bénéficient de ces ponts.

Pour les personnes qui travaillent pendant ces ponts, les heures de travail effectuées sont compensées par un congé de même durée.

### **Art. 20 - Service obligatoire - avancement**

Les prestations des caisses de compensation pour militaires sont acquises à la commune jusqu'à concurrence du traitement versé par elle.

A l'exception des services obligatoires, les bénéficiaires doivent avoir accompli au moins six mois de travail au service de la commune.

### **Art. 21 - Dommages causés à l'outillage, au matériel et aux véhicules**

Le collaborateur qui a causé un dommage intentionnellement est tenu à réparation intégrale.

Si le dommage a été causé par négligence grave, le collaborateur doit participer aux frais dans la mesure suivante:

- 100 % pour un dommage jusqu'à 200 fr.
- 5 % mais au minimum 200 fr. pour tout dommage dépassant 200 fr.

Les pourcentages revêtent une valeur indicative et sont calculés en fonction du salaire net du collaborateur. La mesure de la négligence, le comportement antérieur du collaborateur sont pris en considération.

La participation aux coûts en cas de négligence grave ne doit en aucun cas dépasser 1/24 du salaire annuel.

**Art. 22 - Prévoyance professionnelle**

Le financement de la prévoyance est réparti comme suit:

- la commune verse 16 % du salaire coordonné;
- l'employé verse 8 % du salaire coordonné.

Ce financement est versé mensuellement.

**Art. 23 - Commission du personnel**

L'organisation, la gestion de cette commission (durée du mandat, composition, présidence, etc.) fera l'objet d'un règlement interne élaboré dès l'adoption des présentes directives.

Approuvé par la municipalité dans sa séance du 10 janvier 2011

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le syndic:

Le secrétaire:

G. Cretegny

D. Gaiani

Gland, le 10 janvier 2011.