



ville de pully

**Règlement du
personnel communal**

11 novembre 2002

Table des matières

Chapitre I – Dispositions générales	1
Article 1 – Champ d'application	1
Article 2 – Droit applicable.....	1
Article 3 – Personnel auxiliaire.....	1
Article 4 – Droits réservés	1
Article 5 – Délégation de compétence	1
Chapitre II – Engagement, promotion, changement d'affectation	2
Article 6 – Autorité d'engagement	2
Article 7 – Contenu du contrat.....	2
Article 8 – Mise au concours	2
Article 9 – Temps d'essai	3
Article 10 – Changement d'affectation et promotion.....	3
Article 11 – Emploi de courte durée	3
Chapitre III – Obligations et devoirs des collaborateurs	3
Article 12 – Obligations générales et devoirs de fonction.....	3
Article 13 – Exercice de l'activité	4
Article 14 – Comportement pendant le travail.....	4
Article 15 – Cahier des charges	5
Article 16 – Devoirs des supérieurs	5
Article 17 – Déplacements pour travaux spéciaux	5
Article 18 – Empêchements, absences.....	5
Article 19 – Activités accessoires	5
Article 20 – Charges publiques.....	6
Article 21 – Dons et autres avantages.....	6
Article 22 – Matériel	6
Article 23 – Domicile, logement de service	6
Chapitre IV – Droits des collaborateurs	7
A – Rémunération	7
Article 24 – Droit au salaire.....	7
Article 25 – Echelle des salaires et collocation des fonctions	7
Article 26 – Indexation	7

Article 27 – Salaire initial	7
Article 28 – Réévaluation annuelle du salaire	8
Article 29 – Déplafonnement.....	8
Article 30 – Promotion.....	8
B – Indemnités, primes, allocations.....	8
Article 31 – Indemnités pour heures supplémentaires	8
Article 32 – Indemnité pour remplacement	9
Article 33 – Indemnité pour suppression d'emploi	9
Article 34 – Indemnités pour inconvénients de fonction.....	9
Article 35 – Indemnités diverses, frais et débours.....	9
Article 36 – Primes de fidélité	10
Article 37 – Prime exceptionnelle.....	10
Article 38 – Indemnité de départ à la retraite	10
Article 39 – Allocations familiales	10
C – Durée du travail, vacances, congés	10
Article 40 – Durée du travail	10
Article 41 – Aménagement du temps de travail	10
Article 42 – Horaire	11
Article 43 – Vacances	11
Article 44 – Tableau des vacances.....	11
Article 45 – Jours fériés	12
Article 46 – Congés non payés	12
Article 47 – Congés spéciaux	12
D – Assurances et institutions de prévoyance	13
Article 48 – Traitement en cas de maladie	13
Article 49 – Traitement en cas de maternité	13
Article 50 – Traitement en cas d'accident.....	14
Article 51 – Comportement fautif.....	14
Article 52 – Traitement en cas de service obligatoire et non-obligatoire.....	14
Article 53 – Caisse de pensions	15
Article 54 – Prestations aux survivants.....	15
Chapitre V – Formation / Information / Informatique /	15
Association du personnel.....	15

Article 55 – Formation professionnelle	15
Article 56 – Information	16
Article 57 – Règlement informatique	16
Article 58 – Association du personnel	16
Chapitre VI – Manquements aux obligations professionnelles	16
Article 59 – Manquement aux obligations professionnelles.....	16
Chapitre VII – Fin des relations de travail.....	16
Article 60 – Cessation des rapports de travail	16
Article 61 – Résiliation ordinaire.....	17
Article 62 – Résiliation immédiate	18
Article 63 – Départ à la retraite.....	18
Chapitre VIII – Modification du contrat et moyens de droit	18
Article 64 – Modification du contrat	18
Article 65 – Moyens de droit	18
Chapitre IX – Dispositions finales	18
Article 66 – Passage au nouveau droit.....	18
Article 67 – Situations acquises	19
Article 68 – Annexes	19
Article 69 – Entrée en vigueur	19

Chapitre I – Dispositions générales

Article 1 – Champ d'application

Alinéa 1

Le présent règlement s'applique à tous les collaborateurs (personnel masculin ou féminin) de la commune de Pully.

Alinéa 2

Est réputé collaborateur, au sens du présent règlement, 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, à l'exception du personnel auxiliaire cité à l'article 3.

Article 2 – Droit applicable

Alinéa 1

Les rapports de travail sont des rapports de droit public. Ils découlent de la conclusion d'un contrat de travail établi en la forme écrite.

Alinéa 2

Les rapports de travail sont régis par le contrat de travail, le présent règlement et ses dispositions d'application (annexes), ainsi que par le Code des Obligations (CO) à titre de droit public supplétif.

Article 3 – Personnel auxiliaire

Alinéa 1

Le personnel auxiliaire est le personnel engagé par un contrat de durée déterminée jusqu'à trois mois et le personnel payé à l'heure.

Alinéa 2

Le personnel auxiliaire est engagé par un contrat de droit privé et n'est pas soumis au présent règlement à l'exception du chapitre III relatif aux obligations et devoirs des collaborateurs. Les dispositions du CO s'appliquent.

Article 4 – Droits réservés

Demeurent réservées les dispositions concernant les collaborateurs occupant des fonctions régies par une réglementation particulière.

Article 5 – Délégation de compétence

La Municipalité est compétente pour édicter par voie de règlements d'application et d'annexes les dispositions d'exécution du présent règlement.

Chapitre II – Engagement, promotion, changement d'affectation

Article 6 – Autorité d'engagement

Alinéa 1

L'engagement d'un collaborateur est du ressort de la Municipalité. Elle dirige l'ensemble des collaborateurs sur le plan administratif.

Alinéa 2

La Municipalité est compétente pour fixer les conditions d'engagement, notamment la formation et l'expérience professionnelle nécessaires au poste à pourvoir.

Alinéa 3

Il peut être exigé du candidat la production d'un extrait de casier judiciaire, d'un certificat médical et d'un extrait du registre de l'Office des poursuites et faillites.

Article 7 – Contenu du contrat

Alinéa 1

Le contrat de travail définit notamment l'activité, la date d'entrée en vigueur, le salaire initial, et donne des informations générales relatives aux assurances. Un exemplaire du présent règlement est joint au contrat, de même que le cahier des charges qui définit les obligations qu'impose le poste.

Alinéa 2

Les rapports de travail sont de durée indéterminée si le contrat de travail n'est pas conclu pour une durée déterminée.

Article 8 – Mise au concours

Alinéa 1

Les postes à pourvoir font en principe l'objet d'une mise au concours publique.

Alinéa 2

Ne sont pas tenus de faire l'objet d'une mise au concours publique, les postes à repourvoir :

- dont la durée n'excède pas une année
- pouvant faire l'objet d'une relève interne

Alinéa 3

La Municipalité peut, pour de justes motifs, sur proposition du chef du personnel, renoncer à la mise au concours publique.

Alinéa 4

Dans la mesure où un poste vacant peut faire l'objet d'une candidature interne, le Service du personnel procède à une annonce interne indiquant la fonction vacante, les conditions, ainsi que le délai d'inscription.

Article 9 – Temps d'essai

Alinéa 1

Le temps d'essai est fixé à trois mois. Il peut être prolongé d'un mois au maximum par décision du conseiller municipal compétent sur préavis du chef de service et du chef du personnel.

Alinéa 2

Lorsque, pendant le temps d'essai, le travail est interrompu par suite de maladie, d'accident ou d'accomplissement d'une obligation légale incombant au travailleur sans qu'il ait demandé de l'assumer, le temps d'essai est prolongé d'autant.

Alinéa 3

Au terme du temps d'essai, une évaluation professionnelle du collaborateur est effectuée par le chef de service. L'évaluation du chef de service est effectuée par le conseiller municipal compétent.

Article 10 – Changement d'affectation et promotion

Alinéa 1

La Municipalité encourage la mobilité du personnel et peut, dans le cadre d'une réorganisation interne, proposer un changement d'affectation.

Alinéa 2

La promotion, soit l'appel d'un collaborateur à une fonction supérieure, intervient en cas de vacance, de création de postes ou de modifications de la fonction. Elle fait l'objet d'un avenant au contrat.

Article 11 – Emploi de courte durée

Les emplois dont la durée prévisible est inférieure à une année font l'objet d'un contrat de durée déterminée, régi par l'article 334 CO à titre de droit public supplétif.

Chapitre III – Obligations et devoirs des collaborateurs

Article 12 – Obligations générales et devoirs de fonction

Alinéa 1

Le collaborateur est tenu d'exercer sa fonction avec diligence, conscience et loyauté au mieux des intérêts de la Commune.

Alinéa 2

Il est tenu au secret de fonction. Cette obligation fait l'objet d'une explication lors de l'engagement et subsiste même après la cessation des rapports de travail.

Alinéa 3

La Municipalité est seule compétente pour relever les collaborateurs du secret de fonction.

Article 13 – Exercice de l'activité

Alinéa 1

Le collaborateur entretient des relations dignes et marquées de respect avec les autres membres du personnel, quelles que soient sa position hiérarchique et sa fonction.

Alinéa 2

Les collaborateurs se doivent entraide et collaboration au sein d'un même service, ainsi qu'entre les différents services.

Alinéa 3

Le collaborateur doit s'engager personnellement dans son travail; il n'hésite pas à communiquer tout problème à ses supérieurs hiérarchiques et fait également toute proposition susceptible d'améliorer le fonctionnement du service.

Alinéa 4

L'attitude des collaborateurs vis-à-vis du public doit être exemplaire et empreinte de courtoisie, de manière à donner une image positive de l'administration.

Article 14 – Comportement pendant le travail

Alinéa 1

Le collaborateur doit respecter strictement toutes les prescriptions de sécurité, notamment celles édictées par le responsable de la sécurité ou par une autre personne responsable.

Alinéa 2

Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail. Le chef de service est responsable de l'observation des horaires par ses subordonnés.

Alinéa 3

Le collaborateur ne quitte pas son poste sans en informer son supérieur hiérarchique.

Alinéa 4

Il ne consomme pas de boissons alcoolisées ni de stupéfiants et, de façon générale, n'entrave pas la bonne marche du service.

Alinéa 5

Il est interdit de fumer dans les lieux d'accueil publics. Les fumeurs se conforment aux usages de chaque bâtiment. En cas de désaccord dans les bureaux et ateliers occupés par plusieurs collaborateurs, priorité est donnée aux non-fumeurs.

Article 15 – Cahier des charges

En règle générale, les obligations et responsabilités du collaborateur sont déterminées par un cahier des charges. Le collaborateur se conforme également aux instructions orales ou écrites de ses supérieurs.

Article 16 – Devoirs des supérieurs

Le collaborateur qui assume des responsabilités hiérarchiques doit :

- a) donner à ses collaborateurs toutes les instructions utiles à la réalisation de leurs tâches,
- b) déterminer l'organisation du travail, y compris les horaires journaliers adaptés à la bonne marche du service,
- c) informer régulièrement le conseiller municipal responsable sur les activités du service,
- d) signaler au conseiller municipal responsable tout problème de comportement du personnel,
- e) renseigner régulièrement le Service du personnel sur tous les points concernant la gestion du personnel, notamment les congés, vacances, absences, départs, entretiens d'évaluation.

Article 17 – Déplacements pour travaux spéciaux

Lorsque l'intérêt de l'administration le justifie, le collaborateur peut être déplacé ou chargé de travaux étrangers à sa fonction. Il ne peut être déplacé plus de trois mois sans son consentement.

Son traitement ne doit subir aucune réduction.

Article 18 – Empêchements, absences

Le collaborateur empêché de se rendre à son travail doit informer immédiatement son chef de service et en donner le motif. Lorsque l'absence dépasse trois jours, il fournit un certificat médical à bref délai.

Article 19 – Activités accessoires

Le collaborateur ne peut pas exercer une activité accessoire rémunérée. Toutefois, la Municipalité est compétente pour accorder des autorisations dans la mesure où l'activité accessoire est compatible avec la fonction exercée par le collaborateur et que son exercice n'est pas préjudiciable à l'accomplissement de son travail.

Article 20 – Charges publiques

Alinéa 1

Le collaborateur doit demander une autorisation à la Municipalité avant d'accepter une charge publique élective.

Alinéa 2

L'autorisation ne pourra être refusée par la Municipalité que si la charge est incompatible avec la bonne marche de l'administration communale.

Alinéa 3

L'exercice d'une charge publique ne peut justifier une réduction de traitement ou une diminution des vacances que s'il en résulte plus de quinze jours d'absence par an.

Alinéa 4

Le collaborateur n'a pas le droit au remplacement des jours de vacances ou de congé qu'il consacre à sa charge publique.

Article 21 – Dons et autres avantages

Alinéa 1

Il est interdit au collaborateur de solliciter, de se faire promettre ou d'accepter, en raison de sa fonction, pour lui-même ou pour autrui, des dons ou autres avantages, dans une mesure excédant les usages.

Alinéa 2

Il est également interdit de prendre un intérêt direct ou indirect aux fournitures, soumissions, adjudications ou ouvrages faits pour le compte de la Commune.

Article 22 – Matériel

Le collaborateur doit prendre le plus grand soin de l'outillage, du matériel et des véhicules qui lui sont confiés. En cas de fautes, de négligence répétée ou grave, le collaborateur sera tenu pour responsable du dommage qu'il cause à la Commune.

Article 23 – Domicile, logement de service

Alinéa 1

Lorsque les exigences de la fonction le justifient, la Municipalité peut imposer un logement de service ou de prendre un domicile dans un rayon limité.

Alinéa 2

Le collaborateur est tenu de payer un loyer pour l'usage d'un logement de service. Les avantages et les inconvénients résultant de cet usage sont équitablement pris en considération lors de la fixation de la valeur du loyer.

Chapitre IV – Droits des collaborateurs

A – Rémunération

Article 24 – Droit au salaire

Alinéa 1

Chaque collaborateur a droit à un salaire annuel, versé en treize mensualités, au plus tard le 24 de chaque mois. Le 13^{ème} salaire est versé en novembre au prorata du temps passé au service de la Commune.

Alinéa 2

Le collaborateur travaillant à temps partiel reçoit un traitement de base et des allocations familiales proportionnels à son taux d'activité.

Article 25 – Echelle des salaires et collocation des fonctions

Alinéa 1

Le salaire des collaborateurs est fixé conformément à l'échelle des salaires annexée au présent règlement (annexe 1). Cette échelle fixe le nombre de classes et leur amplitude et détermine les modalités de progression à l'intérieur de chaque classe.

Alinéa 2

La Municipalité colloque chaque fonction dans l'échelle des salaires selon sa nature, les connaissances et les aptitudes qu'elle suppose et les responsabilités qu'elle implique.

Article 26 – Indexation

Alinéa 1

La Municipalité est compétente pour décider de l'indexation des salaires en fonction de l'indice suisse des prix à la consommation, au 1^{er} janvier de chaque année, sous réserve des possibilités financières de la Commune.

Alinéa 2

L'échelle des salaires est modifiée en conséquence.

Article 27 – Salaire initial

La Municipalité fixe le salaire initial d'après l'échelle des salaires; celui-ci figure dans le contrat de travail. Il correspond en règle générale au minimum prévu pour la fonction dans l'échelle des salaires. La Municipalité peut néanmoins le fixer à un niveau supérieur en tenant compte de la formation, des compétences et de l'expérience particulières du collaborateur.

Article 28 – Réévaluation annuelle du salaire

Alinéa 1

Au début de chaque année, et pour autant qu'il n'ait pas atteint le salaire maximum fixé pour sa fonction, le collaborateur peut bénéficier d'une augmentation qui tient compte de sa formation, de ses années de service, de ses responsabilités et du travail accompli. La décision y relative est de la compétence de la Municipalité sur préavis du chef de service responsable et du chef du personnel, suite à l'entretien d'évaluation.

Alinéa 2

Les chefs de service ont chaque année un entretien d'évaluation avec chaque collaborateur basé sur le cahier des charges et sur l'activité de l'année écoulée. L'évaluation du chef de service est effectuée par le conseiller municipal compétent.

Alinéa 3

Le collaborateur est informé durant le mois de décembre de la décision de la Municipalité quant à la réévaluation du salaire, ainsi que des facteurs pris en compte pour le calcul de cette dernière.

Article 29 – Déplafonnement

La Municipalité est compétente pour accorder un salaire dépassant de 20 % au plus le maximum fixé par l'échelle des salaires correspondant à la fonction, lorsque des circonstances exceptionnelles l'exigent, notamment pour s'assurer la collaboration de personnes particulièrement qualifiées.

Article 30 – Promotion

Toute promotion selon l'article 10 entraîne une augmentation de salaire.

B – Indemnités, primes, allocations

Article 31 – Indemnités pour heures supplémentaires

Alinéa 1

Sont réputées heures supplémentaires toutes les heures de travail que les collaborateurs effectuent sur les ordres de leurs supérieurs hiérarchiques en raison de circonstances particulières, en plus de l'horaire fixé par le règlement, le contrat ou le cahier des charges.

Alinéa 2

Les heures supplémentaires sont compensées par des congés à raison de 125 % pour les heures effectuées entre 6h00 et 20h00 du lundi au vendredi, 150 % pour celles effectuées entre 20h00 et 6h00 ou le samedi de 6h00 à 24h00, et 200 % pour celles effectuées les dimanches et jours fériés.

Alinéa 3

La compensation doit obligatoirement intervenir au plus tard le 31 mars de l'année suivante. Exceptionnellement et lorsque la compensation ne peut intervenir sans compromettre la bonne marche du service, les heures supplémentaires sont payées sur la base du traitement annuel majoré des taux indiqués à l'alinéa 2.

Alinéa 4

La participation des collaborateurs aux travaux d'une commission du Conseil communal ou la représentation de la Commune dans diverses commissions extérieures est dédommée selon les modalités fixées par un règlement adopté par la Municipalité.

Alinéa 5

Sont réservées les dispositions spéciales concernant les collaborateurs ayant des horaires de travail particuliers, notamment le corps de police, le personnel du théâtre, de la station d'épuration, de la voirie, de parcs et promenades, de la piscine et les concierges.

Article 32 – Indemnité pour remplacement

Le collaborateur qui, pendant plus de deux mois et de façon ininterrompue, remplit une fonction supérieure à la sienne, a droit à une indemnité fixée par la Municipalité.

Article 33 – Indemnité pour suppression d'emploi

Alinéa 1

En cas de suppression d'emploi, le collaborateur est transféré, dans la mesure des possibilités, dans une autre fonction sans modification de salaire.

Alinéa 2

Si un déplacement au sein de la Commune ou d'une entité régionale n'est pas envisageable, le contrat de travail est résilié selon l'article 61 du présent règlement et le collaborateur reçoit une indemnité égale à trois salaires mensuels au maximum.

Article 34 – Indemnités pour inconvénients de fonction

La Municipalité est compétente pour fixer, dans l'annexe 4, des indemnités pour inconvénients de fonction, pour les services concernés.

Article 35 – Indemnités diverses, frais et débours

Alinéa 1

La Municipalité est compétente pour fixer, dans l'annexe 4, le droit à diverses indemnités et leur montant, notamment pour l'utilisation du véhicule privé du collaborateur pour les besoins du service.

Alinéa 2

L'annexe mentionnée à l'alinéa 1 fixe également les modalités de remboursement des débours et frais que le collaborateur effectue dans l'accomplissement de son travail.

Article 36 – Primes de fidélité

Le collaborateur a droit à une prime de fidélité dès la fin de la dixième année de service selon l'annexe 4. Elle est versée dans le mois du jubilé.

Article 37 – Prime exceptionnelle

La Municipalité est compétente pour octroyer une prime exceptionnelle à un collaborateur particulièrement méritant.

Article 38 – Indemnité de départ à la retraite

Une indemnité de départ représentant un salaire mensuel complet est servie au collaborateur qui prend sa retraite dès 35 ans de service. Pour le collaborateur totalisant moins de 35 ans de service, elle est calculée au prorata du temps passé au service de la Commune.

Article 39 – Allocations familiales

Alinéa 1

Le collaborateur a droit au versement des allocations familiales de base selon les dispositions du règlement de la Caisse d'allocations familiales de la commune de Pully.

Alinéa 2

Les allocations de base peuvent être majorées par la Municipalité selon l'annexe 4.

C – Durée du travail, vacances, congés

Article 40 – Durée du travail

La Municipalité est compétente pour fixer, dans l'annexe 3, la durée hebdomadaire du travail pour chaque catégorie de collaborateurs.

Article 41 – Aménagement du temps de travail

La durée de travail hebdomadaire peut être aménagée conformément à l'article 1 de l'annexe 3.

Article 42 – Horaire

Alinéa 1

La Municipalité est compétente pour arrêter l'horaire de travail après consultation de l'Association du personnel ou du service concerné.

Alinéa 2

L'Association du personnel peut proposer à la Municipalité une modification des horaires.

Article 43 – Vacances

Alinéa 1

Le collaborateur a droit à des vacances annuelles payées, dont la durée est fixée par la Municipalité dans l'annexe 3.

Alinéa 2

Durant l'année où il entre en fonction ou quitte l'administration, le collaborateur a droit à des vacances au prorata du temps passé au service de la Commune.

Alinéa 3

Lorsque les absences du collaborateur pour cause d'accident non professionnel ou de maladie, de service militaire d'avancement ou volontaire, ont dépassé 60 jours par an, les vacances sont réduites de 1/12 par mois complet d'absence.

Alinéa 4

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

Article 44 – Tableau des vacances

Alinéa 1

Chaque service établit au début de l'année un tableau des vacances en tenant compte des besoins du service et, dans la mesure du possible, des vœux du personnel.

Pendant les vacances scolaires, la priorité est donnée au collaborateur ayant des enfants en âge de scolarité.

Alinéa 2

En règle générale, les vacances sont prises sans report d'une année à l'autre. Exceptionnellement, les vacances peuvent être reportées jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

Article 45 – Jours fériés

Alinéa 1

Les jours fériés assimilables à un dimanche sont :

- a) 1er janvier
- b) 2 janvier
- c) Vendredi-saint
- d) Lundi de Pâques
- e) Ascension
- f) Lundi de Pentecôte
- g) 1er Août
- h) Lundi du Jeûne fédéral
- i) Noël (25 décembre)

Ainsi que les autres jours fériés qui pourraient être décrétés par l'Etat de Vaud ou par la Municipalité.

Alinéa 2

La veille des jours fériés, le travail prend fin une heure avant la fin de l'horaire normal.

Alinéa 3

Le collaborateur a droit à la compensation des jours fériés si l'un de ceux-ci tombe sur un jour ouvrable pendant une période de vacances.

Article 46 – Congés non payés

Alinéa 1

Le chef de service, en accord avec le chef du personnel, peut octroyer au collaborateur jusqu'à une semaine de congé non payé.

Alinéa 2

La Municipalité peut accorder au collaborateur un congé non payé prolongé d'une année au maximum, si des circonstances particulières le justifient.

Article 47 – Congés spéciaux

Il est accordé au collaborateur un congé spécial de :

- a) 3 jours à l'occasion de son mariage,
- b) 5 jours en cas de décès du conjoint ou d'un enfant,
- c) 3 jours en cas de décès du père ou de la mère,
- d) 1 jour en cas de décès d'un frère, d'une sœur, d'un grand-parent, d'un beau-parent,

- e) 3 jours en cas de naissance ou d'adoption,
- f) 1 jour en cas de déménagement,
- g) la durée nécessaire pour exercer des fonctions obligatoires de juré ou de membre d'un bureau électoral, pour témoigner devant un tribunal ou des autorités fédérales, cantonales ou communales, pour effectuer un service de pompier ou pour assister à l'ensevelissement d'un collaborateur communal,
- h) 1 à 3 jours pour d'autres circonstances particulières laissées à l'appréciation des directeurs ou des chefs de service, après entente avec le chef du personnel, notamment en cas de maladie d'un enfant.

D – Assurances et institutions de prévoyance

Article 48 – Traitement en cas de maladie

Alinéa 1

En cas d'absence pour cause de maladie, constatée par un certificat médical, le collaborateur pour lequel la Commune a conclu une assurance perte de gain a droit à son salaire à 100 % pendant 720 jours au maximum. Le salaire de 100 % est composé de 80 % d'indemnités versées par l'assurance perte de gain et de 20 % offerts par la Commune.

Alinéa 2

Pendant le temps d'essai et pour les collaborateurs n'ayant pas d'assurance perte de gain communale, le salaire sera versé en fonction de la durée des rapports de service selon l'article 324a CO à titre de droit public supplétif.

Article 49 – Traitement en cas de maternité

Alinéa 1

La commune de Pully accorde un congé maternité de 16 semaines, dès la date de l'accouchement, aux collaboratrices pour lesquelles elle a conclu une assurance perte de gain, pour autant que l'accouchement, sous réserve d'une naissance prématurée, se produise 37 semaines au moins après le début de l'activité.

Alinéa 2

Le salaire sera versé à 100 %. Il est composé de 80 % d'indemnités versées par l'assurance perte de gain et de 20 % offerts par la Commune.

Alinéa 3

Les absences précédant l'accouchement seront considérées sous l'angle de l'art 48.

Alinéa 4

En cas d'allaitement constaté par certificat médical, 4 semaines supplémentaires de congé rémunéré seront accordées, à prendre directement à la suite du congé maternité. En cas d'adoption, la Commune accorde un congé de 16 semaines à la mère.

Alinéa 5

Pendant le temps d'essai et pour les collaboratrices n'ayant pas d'assurance perte de gain communale, le salaire sera versé en fonction de la durée des rapports de service selon l'article 324a CO à titre de droit public supplétif.

Article 50 – Traitement en cas d'accident

Alinéa 1

La Commune assure les collaborateurs contre les accidents professionnels et non professionnels selon la loi fédérale sur l'assurance accident. Cette assurance est complétée par une police pour frais de guérison et d'hospitalisation en tant que patient privé en Suisse et dans le monde entier.

Alinéa 2

En cas d'absence constatée par un certificat médical, le personnel fixe a droit au versement de son salaire à 100 % pendant 720 jours au maximum. Le salaire de 100 % est composé de 80 % d'indemnités versées par l'assurance accident et de 20 % offerts par la Commune.

Alinéa 3

Pendant le temps d'essai, et pour le personnel auxiliaire, et pour celui engagé pour une durée de moins de 3 mois, le salaire est versé en fonction de la durée des rapports de service selon l'article 324a CO à titre de droit public supplétif.

Article 51 – Comportement fautif

Le droit au salaire peut être réduit dans la mesure où la maladie ou l'accident résulte d'une faute, d'une négligence grave ou d'une conduite téméraire du collaborateur, en application de la LAA.

Article 52 – Traitement en cas de service obligatoire et non-obligatoire

Alinéa 1

En cas d'absence pour cause de service militaire, de protection civile ou de service du feu, le collaborateur a droit à la totalité de son salaire.

Alinéa 2

En cas d'avancement non obligatoire, le salaire est réduit de 25 % pour les collaborateurs ayant charge de famille et de 50 % pour les autres.

Alinéa 3

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

Alinéa 4

A l'exception des services obligatoires, les bénéficiaires des alinéas 1 et 2 doivent avoir accompli au moins six mois de travail au service de la Commune.

Article 53 – Caisse de pensions

Alinéa 1

Le collaborateur est assuré contre les conséquences de la vieillesse, de l'invalidité et du décès auprès de la Caisse intercommunale de pensions (CIP). Les statuts de la CIP définissent les conditions d'affiliation, les droits et devoirs des assurés.

Alinéa 2

La Commune prend en charge la part des contributions fixées par les statuts de la CIP.

Article 54 – Prestations aux survivants

Alinéa 1

En cas de décès d'un collaborateur, la Commune assure le paiement du salaire pendant les quatre mois qui suivent le décès au conjoint ou à défaut à ses enfants âgés de moins de 18 ans ou de moins de 25 ans s'ils sont invalides, en apprentissage ou aux études. Les prestations de la CIP sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du montant versé par cette dernière.

Alinéa 2

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

Chapitre V – Formation / Information / Informatique / Association du personnel

Article 55 – Formation professionnelle

Alinéa 1

La Municipalité prend toutes les mesures propres à améliorer la formation de base et à assurer le perfectionnement du collaborateur. La formation continue est discutée lors de l'entretien d'évaluation annuel.

Alinéa 2

Le collaborateur se tient au courant des modifications et perfectionnements nécessaires à l'exécution de son travail.

Alinéa 3

La Municipalité peut organiser des cours de perfectionnement ou rendre obligatoire la fréquentation de cours, de séminaires et de stages, organisés ou approuvés par elle. Les frais de participation aux cours rendus obligatoires sont à la charge de la Commune. Pour les autres cours, la Municipalité décide de cas en cas.

Alinéa 4

En cas de cessation des rapports de travail d'un collaborateur ayant bénéficié d'une formation prise en charge par la Commune, la Municipalité peut demander un remboursement total ou partiel des frais pendant 5 ans au maximum. Le délai et le montant sont fixés dans l'arrangement entre le collaborateur et la Commune. Sont

réservées les dispositions concernant des formations particulières figurant dans le contrat de travail.

Article 56 – Information

La Municipalité informe régulièrement le personnel sur les affaires de la Commune. Chaque collaborateur est informé au plus tôt des affaires qui le concernent personnellement.

Article 57 – Règlement informatique

Le règlement concernant l'utilisation de l'informatique, d'Internet et du téléphone fait partie intégrante du contrat de travail.

Article 58 – Association du personnel

L'Association du personnel de la commune de Pully est le porte-parole du personnel auprès de la Municipalité. Tout collaborateur est libre d'y adhérer. Elle est consultée par la Municipalité sur certains objets, notamment sur la politique salariale et la formation professionnelle.

Chapitre VI – Manquements aux obligations professionnelles

Article 59 – Manquement aux obligations professionnelles

Alinéa 1

Lorsqu'un collaborateur commet un manquement aux obligations légales, réglementaires, contractuelles ou découlant du cahier des charges ou d'instructions, la Municipalité lui signifie un avertissement par courrier.

Alinéa 2

En fonction de la gravité du manquement et du degré d'intention (négligence, négligence grave, intention), la Municipalité prend toute mesure jugée pertinente telle que modification du contrat, changement d'affectation, réduction du salaire ou résiliation du contrat.

Chapitre VII – Fin des relations de travail

Article 60 – Cessation des rapports de travail

Alinéa 1

Les deux parties peuvent, d'un commun accord, mettre fin en tout temps aux rapports de travail.

Alinéa 2

Les rapports de travail prennent fin sans résiliation :

- a) à l'âge de la retraite fixé par la loi sur l'AVS,
- b) dès la date à laquelle le collaborateur est reconnu définitivement invalide,
- c) au décès du collaborateur,
- d) à l'expiration du contrat de durée déterminée.

Article 61 – Résiliation ordinaire

Alinéa 1

Le contrat de travail peut être résilié par chacune des parties par écrit. La partie qui donne le congé doit motiver sa décision par écrit, si l'autre partie le demande.

Alinéa 2

Pendant le temps d'essai, le contrat peut être résilié pour la fin d'une semaine moyennant un délai de congé de 7 jours.

Alinéa 3

Après le temps d'essai, le contrat peut être résilié pour la fin d'un mois moyennant un délai de congé de :

- a) deux mois pendant la 1ère année de service,
- b) trois mois de la 2ème à la 9ème année de service,
- c) quatre mois dès la 10ème année de service.

Alinéa 4

Sous réserve des cas d'application des articles 59 et 62, il y a motif de résiliation ordinaire par l'employeur, notamment dans les cas suivants :

- a) violation d'obligations légales, contractuelles, réglementaires ou résultant du cahier des charges,
- b) manquements répétés dans les prestations ou dans le comportement,
- c) aptitudes, capacités insuffisantes pour effectuer le travail convenu ou mauvaise volonté à accomplir ce travail,
- d) mauvaise volonté à accomplir un autre travail pouvant raisonnablement être exigé du collaborateur,
- e) disparition de l'une des conditions d'engagement fixées dans le contrat,
- f) suppression d'emploi (cf. art. 33).

Dans la mesure du possible, le collaborateur est d'abord entendu par un membre de la Municipalité.

Article 62 – Résiliation immédiate

Les deux parties peuvent résilier immédiatement et en tout temps le contrat pour de justes motifs, notamment lorsque les règles de la bonne foi ne permettent plus d'exiger de celui qui donne le congé la continuation des rapports de travail. Le congé doit être donné par lettre recommandée et indiquer les motifs.

Article 63 – Départ à la retraite

Alinéa 1

Le collaborateur peut faire valoir ses droits à la retraite conformément aux statuts de la Caisse intercommunale de pensions (CIP).

Alinéa 2

De même, la Municipalité peut décider du départ à la retraite d'un collaborateur dès l'âge limite inférieur fixé par la CIP.

Alinéa 3

Dans les deux cas, la procédure de résiliation de l'article 61 doit être respectée.

Chapitre VIII – Modification du contrat et moyens de droit

Article 64 – Modification du contrat

Toute modification du contrat doit être faite en la forme écrite.

Si aucun accord n'est trouvé entre les deux parties au sujet d'une modification du contrat, celui-ci peut être résilié conformément à l'article 61.

Article 65 – Moyens de droit

En cas de litige découlant des rapports de travail entre la Commune et le collaborateur, les tribunaux du travail sont compétents conformément à l'article 3, alinéa 3, de la loi vaudoise du 17 mai 1999 sur la juridiction du travail.

Chapitre IX – Dispositions finales

Article 66 – Passage au nouveau droit

Alinéa 1

Dès l'entrée en vigueur du présent règlement du personnel communal, les collaborateurs nommés en application du règlement du personnel communal du 25.07.1990 et ceux engagés par contrat de droit privé sont engagés par contrat de droit public.

