



Commune de Villorsonnens

RÈGLEMENT DU PERSONNEL COMMUNAL

du 26 mai 2025

Vu :

- L'article 70 al. 1 de la loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo, RSF 140.1) ;
- Le message du Conseil communal
- Le préavis de la Commission financière

Arrête :

1. GENERALITES

Art. 1 Objet et but

- ¹ Le présent règlement régit les rapports de travail, de droit public, du personnel communal. Les dérogations au statut de droit public prévues par le présent règlement demeurent réservées.
- ² Le Conseil communal organise les services de la commune et crée les postes nécessaires à cet effet. Il veille à offrir des prestations de qualité par la mise en place d'une administration performante en favorisant la responsabilisation des collaborateurs et des collaboratrices, le travail d'équipe, ainsi qu'un climat respectueux de la personne. Il veille à la répartition équitable, à tous les niveaux, des postes entre les femmes et les hommes. Il permet le travail à domicile lorsque les circonstances le rendent nécessaire et/ou lorsqu'il est convenu ainsi avec les collaborateurs et collaboratrices dans le contrat de travail, pour autant que le service soit maintenu à tout moment et que la fonction le permette.

Art. 2 Champ d'application

- ¹ Le présent règlement s'applique à toutes les personnes engagées et rémunérées au service de la commune, sous réserve de l'alinéa 2.
- ² Les dispositions du présent règlement sont applicables par analogie aux apprenti-e-s dans la mesure où elles sont plus protectrices que la législation sur la formation professionnelle.
- ³ Le présent règlement ne s'applique pas aux :
 - a) personnes engagées selon l'article 3 ;
 - b) membres du Conseil communal ;
 - c) membres du corps enseignant de l'école obligatoire engagés par l'Etat, qui sont soumis à la législation sur le personnel de l'Etat.

Art. 3 Autres catégories de personnel

- ¹ Le Conseil communal peut engager d'autres catégories de personnel, notamment auxiliaire (personnel exerçant une activité rémunérée à l'heure, sur appel ou à la tâche) ou temporaire

(personnel exerçant une activité pour une courte période). Cette catégorie de personnel est notamment soumise aux dispositions du code des obligations et fait l'objet d'un contrat de travail spécifique.

² Pour leur rémunération, le Conseil communal se réfère à l'échelle des traitements ou à défaut aux salaires versés sur le marché du travail, aux conventions collectives et à l'équité à respecter envers les autres collaborateurs et collaboratrices de la commune.

³ Le personnel soumis à une convention collective de travail est régi par le droit privé.

Art. 4 Inventaire des postes de travail

¹ Le Conseil communal établit un inventaire des postes de travail.

Art. 5 Droit réservé

¹ En cas de lacune avérée du présent règlement et du règlement d'application, le Code des obligations est applicable à titre de droit communal supplétif.

2. ENGAGEMENT

Art. 6 Employeur

¹ L'employeur, au sens du présent règlement, est la commune.

Art. 7 Autorité d'engagement

¹ L'engagement des collaborateurs et des collaboratrices est du ressort du Conseil communal.

Art. 8 Non-discrimination

¹ Une candidature ne peut en aucun cas être écartée pour une raison liée à l'origine, au genre ou à l'orientation sexuelle, à des convictions religieuses, philosophiques ou politiques ou pour tout autre motif discriminatoire.

Art. 9 Mise au concours

¹ Les postes à pourvoir, à l'exception des postes temporaires, font en principe l'objet d'une mise au concours publique, au minimum par publication sur le site internet de la commune.

² Si la mise au concours n'a pas donné le résultat attendu, celle-ci peut être répétée.

³ Pour répondre aux besoins effectifs de la commune et viser à l'utilisation optimale des compétences et ressources humaines, la voie de promotion interne doit être examinée prioritairement.

Art. 10 Conditions d'engagement

¹ Pour être engagé-e, le ou la candidat-e doit avoir les aptitudes professionnelles et les qualités personnelles nécessaires à l'exercice de la fonction.

- ² Selon la nature du poste à pourvoir, l'engagement peut en outre être subordonné à des conditions particulières telles que la fourniture d'un extrait du casier judiciaire ou du registre des poursuites, l'incorporation à la protection de la population (sapeurs-pompiers) ou le résultat d'un examen médical (coût pris en charge par la commune) ou autre. Les détails sont réglés par l'autorité d'engagement dans le cahier des charges.
- ³ Pour certaines fonctions, une assermentation est requise. Le Conseil communal est responsable des formalités nécessaires.

Art. 11 Contrat d'engagement

- ¹ L'engagement du collaborateur ou de la collaboratrice est conclu sous la forme d'un contrat qui revêt la forme écrite. Toutefois, lorsque le contrat est conclu pour une période inférieure à trois mois et que les circonstances le justifient, le contrat oral suffit.
- ² Le collaborateur ou la collaboratrice reçoit avec son contrat un exemplaire du présent règlement et du règlement d'application, accompagnés d'un cahier des charges établi par l'autorité d'engagement ainsi que les règlements relatifs à l'institution de prévoyance.

Art. 12 Période probatoire

- ¹ La période probatoire est de 6 mois, que le contrat soit de durée déterminée ou indéterminée.
- ² Lorsque, pendant la période probatoire, le travail est interrompu par suite de maladie, d'accident ou d'accomplissement d'une obligation légale incombant au collaborateur ou à la collaboratrice sans qu'il ou elle ait demandé de l'assumer, la période probatoire est prolongée d'autant.
- ³ Avant la fin de la période probatoire, le collaborateur ou la collaboratrice et le Conseiller ou la Conseillère communal-e responsable du dicastère concerné évaluent, lors d'un entretien, leurs rapports de travail. L'autorité d'engagement décide, sur la base de cet entretien, l'engagement définitif ou non et communique sa décision au collaborateur ou à la collaboratrice.
- ⁴ S'il existe un doute sur la capacité du collaborateur ou de la collaboratrice d'occuper le poste de travail, la période probatoire peut être prolongée de 6 mois au maximum. Au terme de cette prolongation, une nouvelle prolongation n'est pas possible.
- ⁵ Il peut être renoncé, dès l'engagement ou pendant la période probatoire, à tout ou partie de celle-ci pour les contrats de durée déterminée, ou lorsque le collaborateur ou la collaboratrice a déjà exercé antérieurement la fonction concernée, ou encore lorsque les prestations, le comportement et les aptitudes sont comparables à celles d'une personne expérimentée.

3. CHANGEMENT OU FIN DES RAPPORTS DE TRAVAIL

3.1 Modification des rapports de travail

Art. 13 Suspension provisoire de l'activité

- ¹ Lorsque les besoins du service l'exigent, l'autorité d'engagement peut suspendre provisoirement un collaborateur ou une collaboratrice pendant la durée de la procédure mentionnée aux articles 19 et 24.
- ² Lorsque des motifs sérieux indiquent que le maintien des rapports de travail au-delà de la suspension d'activité n'est pas envisageable en raison d'une faute du collaborateur ou de la collaboratrice, la suspension d'activité peut être assortie d'une suspension de traitement.

3.2 Résiliation ordinaire des rapports de travail

Art. 14 Durant la période probatoire

- ¹ Durant la période probatoire, les rapports de travail peuvent être résiliés de part et d'autre dans un délai de sept jours pour la fin d'une semaine.

Art. 15 Fin du contrat de durée déterminée

- ¹ Le contrat de durée déterminée prend fin de plein droit au terme fixé par le contrat. Le terme du contrat peut être fixé par une date ou par l'atteinte d'un objectif.
- ² Sous réserve des articles 22 à 24, les rapports de travail ne peuvent être résiliés de part et d'autre avant le terme fixé que pendant la période probatoire. A défaut ou au-delà de celle-ci, la résiliation n'est possible avant le terme fixé que si le contrat le prévoit expressément.

Art. 16 Contrat de durée indéterminée – Principe

- ¹ Après la période probatoire, le contrat de durée indéterminée est résiliable dans un délai de trois mois pour la fin d'un mois.

Art. 17 Contrat de durée indéterminée – Motifs de résiliation

- ¹ Le licenciement est prononcé par l'autorité d'engagement lorsque le collaborateur ou la collaboratrice ne répond plus aux exigences de la fonction sous l'angle des prestations, du comportement ou des aptitudes.

Art. 18 Contrat de durée indéterminée – Lettre d'avertissement

- ¹ Le licenciement est précédé d'une lettre d'avertissement écrite et motivée de l'autorité d'engagement, remise suffisamment tôt pour permettre au collaborateur ou à la collaboratrice de répondre aux exigences du poste dans un délai utile.
- ² La lettre d'avertissement n'est pas sujette à recours. Le collaborateur ou la collaboratrice peut toutefois présenter par écrit, dans un délai de 10 jours dès réception de la lettre d'avertissement, à l'autorité d'engagement, une demande de réexamen motivée contre la lettre d'avertissement.
- ³ L'autorité d'engagement se détermine de manière définitive sur la demande de réexamen. Il s'agit d'un réexamen interne. La détermination sur ce réexamen ne peut pas faire l'objet d'un recours.

Art. 19 Contrat de durée indéterminée – Procédure de licenciement

- ¹ Le Conseil communal est compétent pour mener la procédure. Il peut confier la conduite de cette procédure à une autre personne, interne ou externe à l'administration.
- ² Le collaborateur ou la collaboratrice est informé-e de l'ouverture de la procédure de licenciement.
- ³ Avant de rendre sa décision, l'autorité d'engagement ou la personne désignée par elle entend, en principe oralement, le collaborateur ou la collaboratrice concerné-e et lui impartit un délai pour consulter le dossier et faire ses remarques par écrit, conformément au droit d'être entendu.
- ⁴ Au terme de la consultation du dossier, le Conseil communal rend sa décision. Celle-ci peut consister en :
 - a) une résiliation avec trois mois d'avance pour la fin d'un mois, conformément à l'article 18 ;
 - b) l'envoi d'une nouvelle lettre d'avertissement ;
 - c) la renonciation à la prise d'une mesure.

- ⁵ Pour le surplus, les articles 45 à 65 du code de procédure et de juridiction administrative (CPJA) sont applicables.
- ⁶ Le licenciement est communiqué par pli recommandé.
- ⁷ La démission du collaborateur ou de la collaboratrice met fin à la procédure. Les frais de procédure selon l'article 25 et les éventuelles demandes de dommages et intérêts de la commune demeurent réservés.

Art. 20 Conséquences d'un licenciement injustifié

- ¹ Lorsque les motifs de licenciement se révèlent injustifiés, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une indemnité fixée par l'autorité de recours compte tenu des circonstances, dont le montant ne peut dépasser 12 mois de traitement.

Art. 21 Démission

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice peut démissionner moyennant le respect du délai de résiliation de trois mois pour la fin d'un mois. Tant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, l'autorité d'engagement peut aussi accepter une démission donnée dans un délai plus court.
- ² Dans des cas exceptionnels et pour des motifs pertinents d'intérêt public, l'autorité d'engagement peut exiger du ou de la démissionnaire qu'il ou elle reste en fonction jusqu'à l'entrée en fonction d'un-e remplaçant-e qualifié-e, mais au maximum pendant six mois.
- ³ La démission est adressée par pli recommandé à l'autorité d'engagement.

Art. 22 Résiliation par entente réciproque

- ¹ Les rapports de travail peuvent être résiliés par entente réciproque pour un terme choisi et des modalités arrêtées par voie conventionnelle.

3.3 Résiliation extraordinaire des rapports de travail

Art. 23 Résiliation pour de justes motifs - Principe

- ¹ En cas de manquements graves ou répétés aux devoirs de service, pour d'autres raisons graves ou pour d'autres motifs entraînant notamment une rupture du lien de confiance et qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent plus la continuation des rapports de travail, l'autorité d'engagement peut décider le renvoi du collaborateur ou de la collaboratrice avec effet immédiat.
- ² Lorsque les circonstances le permettent, le renvoi est précédé d'un avertissement écrit au sens de l'article 18.

Art. 24 Résiliation pour de justes motifs – Procédure

- ¹ L'autorité d'engagement est compétente pour mener la procédure. Elle peut confier la conduite de cette procédure à une autre personne, interne ou externe à l'administration. Le licenciement est communiqué par pli recommandé.
- ² Avant qu'une décision ne soit prise, le collaborateur ou la collaboratrice est informé-e de la résiliation envisagée des rapports de travail et de ses motifs. Le collaborateur/la collaboratrice a le droit d'être entendu-e.
- ³ Lorsque le motif est d'emblée prouvé ou qu'il est admis par le collaborateur ou la collaboratrice, l'autorité d'engagement rend la décision de renvoi immédiatement après avoir entendu oralement le collaborateur ou la collaboratrice.
- ⁴ Pour le surplus, les articles 45 à 65 CPJA sont applicables.
- ⁵ La démission avec effet immédiat du collaborateur ou de la collaboratrice met fin à la procédure. En cas de démission ordinaire, l'autorité d'engagement peut décider de continuer la procédure.

ou d'y mettre fin. Les frais de procédure selon l'article 25 et les éventuelles demandes de dommages et intérêts de la commune demeurent réservés.

Art. 25 Frais de procédure

- ¹ En cas de procédure de renvoi pour de justes motifs, le collaborateur ou la collaboratrice peut être tenu-e de supporter les frais de procédure. Si la procédure n'aboutit pas au renvoi, mais que le collaborateur ou la collaboratrice l'a provoquée par sa faute ou sa légèreté, ou l'a rendue difficile, tout ou partie des frais peuvent également être mis à sa charge.
- ² Les frais sont fixés en tenant compte des dépenses occasionnées spécialement par le déroulement de la procédure, notamment des honoraires de tiers et des frais de publication, ainsi que des indemnités de déplacement et de subsistance. Ils sont calculés au prix coûtant.
- ³ Il peut être renoncé en totalité ou en partie à la perception des frais si le collaborateur ou la collaboratrice se trouve dans une situation économique difficile.

Art. 26 Autres procédures pendantes

- ¹ Le droit de prendre une mesure subsiste indépendamment de l'issue d'une procédure pénale ou civile engagée en raison des mêmes circonstances.

Art. 27 Résiliation ou renvoi abusif

- ¹ La résiliation ou le renvoi est abusif lorsqu'il est donné :
 - a) pour une raison inhérente à la personnalité du collaborateur ou de la collaboratrice, à moins que cette raison n'ait un lien avec l'exercice de la fonction ou ne porte un préjudice grave aux intérêts de la commune ;
 - b) en raison de l'exercice par le collaborateur ou la collaboratrice d'un droit constitutionnel, à moins que l'exercice de ce droit ne viole une obligation découlant du présent règlement et du contrat ou ne porte un préjudice grave aux intérêts de la commune ;
 - c) afin d'empêcher la naissance ou l'exercice de bonne foi de prétentions juridiques résultant du présent règlement et du contrat ;
 - d) en raison de l'accomplissement de service militaire, de protection civile et de service civil ;
 - e) en raison d'une obligation légale incombant au collaborateur ou à la collaboratrice sans qu'il ou elle ait demandé à l'assumer ;
 - f) en raison de la grossesse, de la maternité ou d'incapacité de travail pour cause de maladie, accident, grossesse ou maternité, sous réserve de l'article 29 ;
 - g) durant toute la grossesse, à l'exception de la période probatoire et sous réserve de l'article 23 ;
 - h) en raison de l'appartenance du collaborateur ou de la collaboratrice à une organisation de travailleurs ;
 - i) en raison de l'exercice d'une activité syndicale, à moins que le comportement du collaborateur ou de la collaboratrice dans ce cadre n'ait pour effet de perturber fortement la bonne marche de l'administration.
- ² Les conséquences de la résiliation ou du renvoi abusif sont réglées conformément à l'article 20.

Art. 28 Suppression de poste

- ¹ En cas de suppression de poste, le collaborateur ou la collaboratrice est transféré-e à un poste disponible correspondant à sa formation et à ses aptitudes.
- ² Si aucun poste correspondant à la formation et aux aptitudes du collaborateur ou de la collaboratrice n'est disponible, les rapports de travail sont résiliés. Le délai de résiliation est de 3 mois pour la fin d'un mois.

- ³ Le collaborateur ou la collaboratrice reçoit une indemnité, équivalant au maximum à 3 mois de salaires, en fonction des années de service en cas de résiliation ou de transfert à un poste rémunéré à un niveau inférieur, sous réserve de l'alinéa 4. Le Conseil communal détermine cette indemnité dans le règlement d'exécution.
- ⁴ L'indemnité n'est toutefois pas due lorsque le collaborateur ou la collaboratrice a refusé une offre de poste équivalant sur le plan de la rémunération au poste supprimé. Elle n'est pas due non plus lorsque la commune a procuré au collaborateur ou à la collaboratrice un emploi auprès d'un autre employeur public ou privé à des conditions comparables à celles dont il bénéficiait.

Art. 29 Incapacité durable de travail

- ¹ L'incapacité durable de travail par suite de maladie ou d'accident entraîne une cessation de plein droit des rapports de travail lorsque sa durée dépasse 365 jours d'incapacité totale ou partielle dans une période de 547 jours consécutifs.

Art. 30 Décès et disparition

- ¹ Les rapports de travail cessent de plein droit le jour du décès.
- ² Si le collaborateur ou la collaboratrice disparaît en danger de mort ou sans donner de nouvelles, les rapports de travail cessent de plein droit trois mois après le jour de la disparition.

3.4 Retraite

Art. 31 Retraite

- ¹ L'entrée en retraite a généralement lieu, pour les hommes et les femmes, à l'âge déterminé par la loi fédérale sur l'assurance vieillesse et survivants (LAVS).
- ² Toutefois, à la demande du Conseil communal ou de l'intéressé-e, la mise à la retraite anticipée peut être décidée, dès l'âge limite inférieur prévu par les statuts de la caisse de prévoyance t conformément aux conditions par celle-ci.

4. DEVOIRS ET DROITS DES COLLABORATEURS

Art. 32 Devoirs généraux

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e d'exercer sa fonction personnellement et avec diligence, conscience et fidélité en faisant tout ce qui est conforme aux intérêts de la commune et en s'abstenant de tout ce qui peut lui porter préjudice.
- ² Il ou elle doit tout son temps à sa fonction, dans les limites de son horaire de travail.

Art. 33 Devoir d'informer

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice a le devoir de signaler immédiatement à son ou sa supérieur-e hiérarchique tout incident ou dommage survenu dans l'exercice de la fonction, touchant la commune ou un tiers.
- ² Le collaborateur ou la collaboratrice qui, dans le cadre de l'exercice de sa fonction, constate ou éprouve des soupçons sérieux au sujet d'un fait punissable et préjudiciable aux intérêts de la commune, est tenu-e de le signaler sans retard à l'autorité d'engagement ou au ou à la supérieur-e hiérarchique.
- ³ S'il ou si elle fait l'objet d'une poursuite pénale, il ou elle a le devoir d'en informer l'autorité d'engagement, à moins que l'infraction reprochée ne soit de peu de gravité et sans aucun rapport avec la fonction exercée.

Art. 34 Attitude

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice doit avoir une attitude digne de la confiance et de la considération qu'exige sa fonction.
- ² Il ou elle a le devoir d'être disponible et courtois-e avec le public ainsi qu'avec ses subordonné-e-s, collègues et supérieur-e-s.

Art. 35 Collaboration et remplacement

- ¹ Les collaborateurs ou collaboratrices sont tenu-e-s de s'entraider et de se remplacer dans leur service, même s'ils ou si elles n'en sont pas spécialement requis-es. Une décision de remplacement interne ne doit pas être prise sans consultation préalable du collaborateur ou de la collaboratrice.
- ² En cas de remplacement effectif de plus de 6 mois dans une fonction supérieure, une rétribution spéciale lui est accordée.

Art. 36 Attribution d'autres travaux

- ¹ Les collaborateurs et collaboratrices sont tenus, lorsque les besoins l'exigent et sur instruction de l'autorité d'engagement ou du/de la supérieur-e hiérarchique, d'assumer temporairement d'autres tâches que celles définies dans leur cahier des charges et qui correspondent à leurs capacités.

Art. 37 Absence et arrivée tardive

- ¹ Les collaborateurs ou collaboratrices sont tenu-e-s de respecter les horaires de travail. Toute retard ou absence, même de courte durée, doit être annoncée immédiatement au ou à la supérieur-e hiérarchique avec indication des motifs.
- ² Un certificat médical est exigé en cas de maladie entraînant une absence de plus de trois jours calendaires. Dans certains cas, notamment si le collaborateur ou la collaboratrice a déjà eu un nombre important d'absences ou en cas de soupçons d'abus, un certificat médical peut être exigé dès le premier jour d'absence. Si les rapports de travail sont résiliés, un certificat médical est exigé dans tous les cas dès le premier jour d'absence.
- ³ Toute absence injustifiée ou abusive est déduite du droit aux vacances ou au salaire.

Art. 38 Respect des règles de sécurité

- ¹ Pour assurer la sécurité au travail et la protection de la santé physique et psychique des collaborateurs et des collaboratrices, ils / elles sont tenues :
 - a) de suivre strictement les directives du Conseil communal et des supérieur-e-s hiérarchiques ainsi que les consignes de sécurité affichées en matière de sécurité au travail ;
 - b) d'utiliser les dispositifs de protection des appareils et des machines ainsi que les équipements de protection individuelle et de les maintenir en parfait état d'utilisation ;
 - c) de se présenter au poste de travail dans un état tel qu'il ne constitue pas un danger pour lui-même ou pour les autres collaborateurs et collaboratrices.
- ² Le collaborateur ou la collaboratrice s'abstient de consommer des boissons alcoolisées et/ou tout autre produit ayant une influence sur son comportement durant ses heures de travail.
- ³ Il est interdit de fumer sur le lieu de travail, excepté durant les pauses en dehors des locaux de travail et de restauration.
- ⁴ La violation des prescriptions relatives à la sécurité au travail peut entraîner des sanctions conformément à l'article 96.

Art. 39 Domicile

- ¹ Les membres du personnel peuvent choisir librement leur lieu de domicile. Lorsque des raisons inhérentes à sa fonction l'exigent, l'autorité d'engagement peut obliger le collaborateur ou la collaboratrice à fixer domicile dans la commune.

Art. 40 Secret de fonction et secret des délibérations

- ¹ Les collaborateurs ou collaboratrices sont tenu-e-s de ne pas communiquer à des tiers les faits et documents dont ils ou elles ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions et qui doivent rester secrets en raison de leur nature, des circonstances, de prescriptions ou d'instructions spéciales. Doivent en particulier rester secrets les avis exprimés dans les délibérations.
- ² Ces obligations subsistent même après cessation des rapports de travail.

Art. 41 Protection des données

- ¹ Les collaborateurs et collaboratrices qui traitent de données personnelles sont tenus de respecter la législation sur la protection des données.
- ² L'autorité d'engagement s'assure de former adéquatement les collaborateurs et collaboratrices concernés.

Art. 42 Déposition en justice

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice ne peut déposer en justice en qualité de témoin ou d'expert sur les faits dont il ou elle a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions qu'avec l'autorisation écrite du Conseil communal. Cette autorisation est nécessaire même après la cessation des rapports de travail.
- ² L'autorisation ne peut être refusée que si un intérêt public majeur l'exige.
- ³ Les mêmes règles s'appliquent à la production en justice de pièces officielles et à la remise d'attestations.
- ⁴ Les dispositions du code de procédure pénale suisse sont réservées.

Art. 43 Récusation

- ¹ Lorsqu'un objet traité le concerne directement, le collaborateur ou la collaboratrice doit se récuser.
- ² Lorsqu'un objet traité intéresse une personne avec laquelle il ou elle se trouve dans un rapport étroit de parenté ou d'alliance, d'obligation ou de dépendance, le collaborateur ou la collaboratrice peut se récuser ou être récusé-e par le Conseil communal.

Art. 44 Interdiction d'accepter des dons ou avantages injustifiés

- ¹ Il est interdit au collaborateur ou à la collaboratrice de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre, pour lui ou elle ou pour des tiers, du fait de sa fonction, des dons et autres avantages dont la nature, l'importance ou les circonstances pourraient compromettre l'indépendance nécessaire à l'accomplissement de ses tâches.
- ² Les petites attentions remises au personnel ne sont pas concernées par cette interdiction.
- ³ Les dispositions du code pénal sont réservées.

Art. 45 Soins à l'outillage et au matériel

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice doit prendre le plus grand soin de l'outillage, du matériel, des véhicules et des autres objets qui lui sont confiés. Il ou elle répond de toute perte ou détérioration résultant de sa négligence ou de l'inobservation des instructions reçues.

Art. 46 Occupations accessoires

- ¹ Les activités rétribuées exercées en dehors des rapports de travail doivent être annoncées au ou à la supérieur-e hiérarchique.
- ² Les activités non rétribuées doivent également être annoncées si le risque de conflit d'intérêts ne peut être exclu.
- ³ Les activités au sens des alinéas 1 et 2 requièrent une autorisation de l'autorité d'engagement si elles :
 - a) mobilisent le collaborateur ou la collaboratrice dans une mesure susceptible de compromettre ses prestations dans l'activité exercée pour le compte de la commune ;
 - b) risquent, par leur nature, de générer un conflit avec les intérêts de la commune.
- ⁴ Les occupations accessoires ne doivent pas s'exercer durant les heures de travail.

Art. 47 Exercice de charges publiques

- ¹ Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, le collaborateur ou la collaboratrice doit aviser de son intention, avant de se porter candidat. L'autorité d'engagement ne peut s'y opposer que :
 - a) pour des motifs tenant à la bonne marche du service, ou
 - b) pour des raisons d'incompatibilité.
- ² Les jours de vacances et de congé utilisés pour l'accomplissement de l'exercice d'une charge publique ne peuvent pas être compensés. Il n'est pas permis de consacrer plus de 50% du droit aux vacances ordinaires à une fonction publique.

Art. 48 Mandats dans des sociétés, fondations et établissements

- ¹ La prise en charge de mandats qu'un collaborateur ou une collaboratrice assume pour le compte de la commune en raison de ses rapports d'engagement est limitée à la durée des rapports de travail. L'autorité d'engagement peut, à titre exceptionnel et pour des raisons justifiées, prolonger un tel mandat au-delà de la fin des rapports de travail.
- ² Sauf convention contraire, les honoraires découlant de tels mandats communaux reviennent à la commune, pour autant qu'ils soient exercés pendant le temps de travail. En revanche, le mandataire peut disposer des jetons de présence pour les séances tenues en dehors des heures de travail habituelles.

Art. 49 Devoirs des supérieur-e-s

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice qui a une responsabilité de conduite de personnel doit en surveiller l'activité et donner des instructions claires et suffisantes.
- ² Le ou la supérieur-e doit agir avec équité et bienveillance à l'égard de ses subordonné-e-s.
- ³ Il ou elle est responsable des instructions qu'il ou elle donne et du travail du personnel qu'il ou elle dirige.
- ⁴ Il ou elle veille à l'exécution des dispositions du présent règlement.
- ⁵ Le ou la supérieur-e direct-e conduit un entretien d'évaluation avec le collaborateur ou la collaboratrice au moins une fois par année selon l'article 50.

Art. 50 Entretiens et évaluation des collaborateurs et collaboratrices

- ¹ Un entretien d'évaluation est organisé avec les collaborateurs et collaboratrices au moins une fois par année civile. A cette occasion, les prestations de travail, le comportement social et la réalisation des objectifs convenus sont évalués en tenant compte du cahier des charges. En outre, des objectifs peuvent être fixés pour la prochaine période d'évaluation.

- ² L'entretien d'évaluation est consigné dans un document écrit, signé par les personnes concernées et déposé dans le dossier personnel. Les collaborateurs et collaboratrices ont le droit de donner leur avis par écrit, qui est également déposé dans le dossier personnel.
- ³ L'évaluation des collaborateurs et collaboratrices a un caractère de qualification et peut servir d'élément de performance à la détermination de la rémunération.

Art. 51 Formation et perfectionnement

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e de maintenir ses connaissances au niveau des exigences et de l'évolution des besoins de sa fonction.
- ² Le collaborateur ou la collaboratrice désireux-se d'entreprendre une formation doit obtenir l'approbation formelle de l'autorité d'engagement s'il ou si elle entend que les frais soient pris en charge, en tout ou en partie, par la commune.
- ³ Les cours ayant un rapport avec l'activité professionnelle peuvent être autorisés pendant les heures de travail, pour autant que la bonne marche du service le permette.
- ⁴ La commune peut prendre en charge tout ou partie des frais de formation continue. L'autorité d'engagement examine, le cas échéant, dans quelle mesure la formation continue est en rapport direct avec l'activité.
- ⁵ L'autorité d'engagement peut conclure une convention écrite avec les collaborateurs et collaboratrices qui bénéficient d'une participation (financière ou en temps de travail). Celle-ci peut prévoir une durée minimale d'engagement et des obligations de remboursement.
- ⁶ Les formations continues suivies en dehors du temps de travail ne donnent en principe pas droit à une participation aux frais ou à une compensation du temps de travail, à moins qu'elles ne soient obligatoires.
- ⁷ Pour des formations de longue durée, l'autorisation de suivre des cours et le remboursement des frais sont décidés de cas en cas. L'autorité d'engagement règle les cas par convention écrite.
- ⁸ En cas de départ, l'autorité d'engagement peut demander le remboursement des frais de formation de longue durée. Si aucun accord n'a été conclu avec ce collaborateur/cette collaboratrice concernant la formation/le perfectionnement suivi-e, le taux de remboursement est réduit de 25% par année complète d'activité dès la fin de la formation.

Art. 52 Protection de la personnalité et de la santé

- ¹ L'employeur veille à la protection de la personnalité et de la santé de ses collaborateurs et collaboratrices.
- ² L'employeur prend des dispositions à cet égard :
 - a) pour prévenir toute forme de discrimination entre les collaborateurs et collaboratrices, notamment en rapport avec le genre, la race, la culture, l'origine, la croyance ou le mode de vie ;
 - b) pour la protection des données personnelles des collaborateurs et collaboratrices ;
 - c) pour la prévention des accidents et la protection de la santé, ainsi que pour la protection des collaborateurs et collaboratrices contre les agressions ou le harcèlement de tiers dans le cadre de l'exécution de leurs tâches.

Art. 53 Droits aux résultats du travail

- ¹ Les résultats du travail matériels ou immatériels réalisés par les collaborateurs et collaboratrices dans le cadre de leur activité rémunérée pour la commune et utilisant les ressources de la commune restent à tout moment la propriété de la commune.

Art. 54 Utilisation de l'infrastructure de communication et informatique

- ¹ Toute l'infrastructure de communication et informatique mise à disposition des collaborateurs et collaboratrices par la commune est destinée à des fins professionnelles. Toute utilisation abusive peut être sanctionnée.
- ² La commune peut contrôler l'utilisation conforme des moyens de communication. Elle a lieu par des évaluations anonymes - mais peut également se faire par des évaluations personnelles en cas de soupçon concret ou d'abus. La commune respecte les principes de la protection des données.
- ³ L'utilisation de moyens de communication privés pendant le temps de travail est tolérée dans des limites raisonnables. Cette utilisation doit être limitée au strict nécessaire.
- ⁴ Le Conseil communal peut édicter un règlement d'exécution particulier pour l'utilisation de l'infrastructure de communication et d'informatique.

Art. 55 Certificat de travail

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice peut demander en tout temps un certificat portant sur la nature et la durée des rapports de travail ainsi que sur la qualité de ses prestations, de son comportement et de ses aptitudes.
- ² A la demande expresse du collaborateur ou de la collaboratrice, le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de travail.

5. DUREE DU TRAVAIL, HORAIRES, VACANCES, CONGES

Art. 56 Durée de travail

- ¹ La durée ordinaire de travail est de 42 heures par semaine pour tout le personnel communal.
- ¹ En cas d'emploi à temps partiel, la durée ordinaire du travail est réduite proportionnellement.
- ² En règle générale, il est garanti au minimum deux samedis et deux dimanches de congé par mois.
- ³ L'autorité d'engagement peut, si une fonction le rend nécessaire, fixer une autre durée de travail dans le contrat de travail.

Art. 57 Horaires flexibles

- ¹ Le Conseil communal peut accorder des horaires flexibles (avec ou sans durée de présence minimale) pour certains domaines ou certaines fonctions. Ce modèle de temps de travail permet de fixer de manière flexible le début et la fin du temps de travail ainsi que la pause de midi dans certaines limites.
- ² Les exigences de la commune en matière de prestation de services de haut niveau priment sur les besoins personnels en matière d'organisation du temps de travail.
- ³ L'application de l'horaire flexible implique un comportement irréprochable de la part des collaborateurs et collaboratrices qui en bénéficient. Tout abus ou fraude entraîne des sanctions conformément à l'article 96. Les sanctions pénales sont réservées.
- ⁴ L'autorité d'engagement consigne la réglementation de l'horaire flexible dans le contrat de travail pour les fonctions concernées.
- ⁵ Le Conseil communal édicte les détails relatifs à l'aménagement de l'horaire flexible dans le règlement d'application.

Art. 58 Pauses

- ¹ 15 minutes de pause le matin et 15 minutes l'après-midi comptées comme temps de travail sont accordées dans la journée pour permettre de se restaurer pour le collaborateur ou la

collaboratrice effectuant des jours ou demi-jours complets de travail. Les éventuels déplacements pour la pause sont compris dans le temps de pause.

- ² A midi, les collaborateurs et collaboratrices doivent interrompre leur travail pendant au moins 30 minutes. La pause de midi ne compte pas comme temps de travail.

Art. 59 Heures supplémentaires

- ¹ Lorsque les besoins du service l'exigent, tout collaborateur ou toute collaboratrice peut être astreint-e à l'accomplissement d'heures supplémentaires.
- ² L'état des heures supplémentaires est arrêté mensuellement par le ou la supérieur-e hiérarchique sur la base de rapports.
- ³ Ne sont considérées comme heures supplémentaires que celles dépassant l'horaire hebdomadaire contractuel et qui sont ordonnées ou autorisées par le ou la supérieur-e hiérarchique.
- ⁴ La compensation des heures supplémentaires doit s'effectuer le plus rapidement possible selon une planification établie d'entente entre le Conseiller ou la Conseillère communal-e responsable et le collaborateur ou la collaboratrice.
- ⁵ Le maximum des heures supplémentaires ne doit pas dépasser 40 heures à la fin d'un mois pour un 100%, sauf circonstances exceptionnelles dûment autorisées par l'autorité d'engagement.
- ⁶ Le nombre d'heures à reporter est proportionnel au taux de travail.
- ⁷ Les heures supplémentaires de l'année précédente doivent être prises en congé d'ici au 31 mars de chaque année, sauf circonstances exceptionnelles dûment autorisées par l'autorité d'engagement. Les heures supplémentaires ne sont pas rémunérées et sont compensées autant que possible en congé, à moins que les circonstances ne l'exigent, selon décision de l'autorité d'engagement. Chaque heure supplémentaire non compensée donne alors droit à une rétribution égale au salaire horaire.
- ⁸ La présente disposition n'est en principe pas applicable aux collaborateurs-trices au bénéfice d'un horaire flexible au sens de l'art. 57 du présent règlement. Il appartient à ces personnes d'organiser leurs horaires de travail afin de compenser dans un délai raisonnable les éventuelles heures positives et négatives.

Art. 60 Heures de travail spéciales – Service de piquet et de garde

- ¹ Si la fonction l'exige, les collaborateurs et collaboratrices peuvent être tenus d'effectuer un service de piquet ou un service de présence.
- ² Les limites de ces périodes de service, ainsi que la compensation et la rémunération auxquelles elles donnent droit, sont fixées dans le règlement d'application.

Art. 61 Saisie du temps de travail

- ¹ Les collaborateurs et collaboratrices saisissent leur temps de travail soit au moyen de rapports journaliers ou hebdomadaires écrits, soit par le biais d'un système électronique.
- ² Le temps de travail saisi est contrôlé et visé chaque mois par le ou la supérieur-e hiérarchique.
- ³ Les détails sont fixés dans le règlement d'application.

Art. 62 Durée des vacances

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice a droit chaque année aux vacances suivantes :
 - a) vingt-cinq jours (5 semaines), jusqu'à l'âge de 49 ans révolus
 - b) vingt-huit jours (5 semaines et 3 jours) à partir du début de l'année civile dans laquelle il ou elle a 50 ans révolus et de
 - c) trente jours (6 semaines) à partir du début de l'année civile dans laquelle il ou elle a 58 ans révolus.

- ² Les collaborateurs et collaboratrices rémunérés à l'heure bénéficient d'un supplément de salaire pour les vacances.

Art. 63 Calcul des vacances

- ¹ Dans l'année où il ou elle commence ou quitte ses fonctions, le collaborateur ou la collaboratrice n'a droit à des vacances qu'en proportion du temps qu'il ou qu'elle a passé au service de la commune.
- ² Si un collaborateur ou une collaboratrice a pris trop de vacances à la fin de son contrat, le salaire de vacances payé en trop doit être remboursé.
- ³ Les jours fériés qui tombent pendant les vacances ne sont pas considérés comme des jours de vacances.

Art. 64 Prise des vacances

- ¹ Les vacances sont prises au cours de l'année civile et fixées d'entente avec les supérieur-e-s hiérarchiques. Elles peuvent être échelonnées sur toute l'année si les besoins du service l'exigent ou le permettent.
- ² Si les vacances sont fractionnées par jours isolés, une des périodes au moins doit, en règle générale, compter 2 semaines consécutives au minimum.
- ³ Un report de vacances sur l'année suivante n'est autorisé que dans des cas exceptionnels et pour un maximum de 5 jours. Les jours de vacances reportés doivent être pris au plus tard jusqu'à 31 mars de l'année suivante. Si tel n'est pas le cas, l'employeur est en droit d'imposer les dates de vacances.
- ⁴ Tant que durent les rapports de travail, le collaborateur ou la collaboratrice ne peut pas faire compenser son droit aux vacances par de l'argent ou par d'autres avantages. L'indemnisation du solde de vacances à la fin des rapports de travail est réservée.

Art. 65 Objectif des vacances

- ¹ Les vacances servent au repos. Si un collaborateur ou une collaboratrice les utilise à des fins lucratives, la commune est en droit de retenir le salaire des vacances ou d'exiger le remboursement du salaire des vacances versé.
- ² Si, au moment des vacances, le collaborateur ou la collaboratrice n'est pas en mesure de remplir le but des vacances en raison d'une maladie ou d'un accident, la prise de vacances n'est pas possible. Si le collaborateur ou la collaboratrice est en incapacité de travail et prend néanmoins les vacances prévues, le but de ses vacances est rempli et celles-ci sont entièrement prises en compte.
- ³ Si le collaborateur ou la collaboratrice tombe malade ou est victime d'un accident pendant les vacances dans une mesure telle qu'il ne lui est plus possible profiter de son temps des vacances pour se reposer, et pour autant que cela soit attesté par un certificat médical, il ou elle a droit à des jours de vacances supplémentaires pour les compenser.

Art. 66 Réduction de vacances

- ¹ Lorsque les absences du collaborateur ou de la collaboratrice, pour cause d'accident, de maladie ou de service militaire, dépassent au total 2 mois par an, elles entraînent une réduction de vacances de 1/12 pour chaque mois d'absence, le premier mois n'étant pas compté. Les dispositions concernant l'exercice d'une charge publique sont réservées.
- ² Si l'absence du collaborateur ou de la collaboratrice est due à une faute de sa part, la réduction des vacances peut être appliquée dès le premier mois.
- ³ Si l'absence est due à un congé maternité, la période durant le congé maternité n'est pas prise en compte pour le calcul de la réduction.

- ⁴ En cas d'absence continue durant 12 mois, le collaborateur ou la collaboratrice n'a pas droit aux vacances.

Art. 67 Jours chômés

- ¹ Sont des jours chômés au sens du présent règlement :
- a) les jours légalement fériés, soit le Nouvel-An, le Vendredi-Saint, l'Ascension, la Fête-Dieu, le 1er Août, l'Assomption, la Toussaint, l'Immaculée Conception et Noël ;
 - b) le 2 janvier, le lundi de Pâques, le lundi de Pentecôte, le 26 décembre et les après-midis du 1er mai et du 24 décembre.
- ² Lorsque Noël et le Nouvel-An tombent un mardi ou un samedi, le jour précédant ces deux fêtes est chômé.
- ³ La veille des jours fériés, la cessation du travail est en principe avancée d'une heure. Font exception les fonctions qui nécessitent le travail selon l'horaire ordinaire (p.ex. accueil extrascolaire, piquet, etc.).

Art. 68 Congé de maternité

- ¹ En cas de maternité, la collaboratrice a droit à 16 semaines de congés payés.
- ² La durée du congé de maternité est prolongée conformément aux dispositions de la loi fédérale sur les allocations pour perte de gain en cas d'hospitalisation du nouveau-né durant deux semaines au moins directement après sa naissance si la collaboratrice prévoyait de reprendre une activité lucrative. Le salaire est versé intégralement.
- ³ Sous réserve de l'alinéa 4, le congé de maternité peut être pris en partie avant et en totalité ou en partie après l'accouchement. La part du congé de maternité prise après l'accouchement n'est pas fractionnable.
- ⁴ La collaboratrice peut prendre jusqu'à deux semaines de son congé payé de maternité avant la date présumée de l'accouchement. Si le solde du congé payé de maternité n'est pas suffisant pour couvrir les seize semaines qui suivent l'accouchement, les semaines non couvertes sont, sur requête de la collaboratrice, considérées comme congé non payé. Dans tous les cas, la collaboratrice ne peut revenir travailler dans les huit semaines qui suivent l'accouchement.
- ⁵ Le congé prend fin au plus tard au terme du contrat.
- ⁶ La commune paie pendant le congé de maternité le salaire complet.
- ⁷ En cas de décès de l'autre parent durant les six mois qui suivent la naissance de l'enfant, la collaboratrice bénéficie en outre de l'allocation prévue par l'article 69 al. 1, en sus de l'allocation prévue par l'alinéa 1 du présent article. Pour en bénéficier, la collaboratrice doit prendre le congé correspondant dans les six mois à compter du jour qui suit le décès.

Art. 69 Congé pour l'autre parent

- ¹ Lors de la naissance de son enfant, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à un congé payé de 2 semaines aux conditions et montants déterminés par les articles 16i à 16m LAPG.
- ² Le collaborateur ou la collaboratrice doit présenter l'acte de naissance ou une autre pièce officielle pour bénéficier du congé.
- ³ Le congé peut être pris en une fois ou fractionné. Il doit être pris au plus tard dans les six mois qui suivent la naissance.
- ⁴ En cas de décès de la mère durant la période du congé maternité, le collaborateur ou la collaboratrice bénéficie en outre de l'allocation prévue par l'article 68 al. 1, en sus de l'allocation prévue par l'alinéa 1 du présent article. Pour en bénéficier, il ou elle doit prendre le congé correspondant de manière ininterrompue. L'article 68 al. 2 s'applique également.

Art. 70 Congé d'adoption

- ¹ En cas d'adoption d'un enfant de moins de 4 ans, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à un congé payé d'une durée de 2 semaines aux conditions et montants déterminés par les articles 16t à 16w LAPG.
- ² Le congé d'adoption vaut uniquement pour l'adoption d'un enfant n'étant pas déjà l'enfant du conjoint ou de la conjointe ou du ou de la partenaire au sens de l'article 264c CC.
- ³ Il doit être pris dans le délai d'un an.

Art. 71 Congé d'allaitement

- ¹ La collaboratrice a droit aux congés d'allaitement et permissions résultant de la législation fédérale sur le travail.

Art. 72 Congé pour tâches d'assistance

- ¹ Si le collaborateur ou la collaboratrice a son enfant gravement atteint dans sa santé en raison d'une maladie ou d'un accident, il ou elle a droit à un congé payé de 14 semaines au plus conformément aux articles 16n à 16s LAPG.
- ² Les conditions du droit à ce congé et des indemnités sont fixées aux articles 16n à 16 s LAPG.

Art. 73 Congés spéciaux de brève durée

- ¹ Il est accordé un congé sans compensation pour les événements suivants :
 - a) propre mariage et partenariat enregistré : 3 jours calendaires
 - b) mariage d'un enfant, du frère, de la sœur, du père ou de la mère : 1 jour calendaire
 - c) décès du ou de la conjoint-e, du ou de la partenaire enregistré-e, du ou de la concubin-e, d'un enfant ou d'une personne vivant dans le même ménage que le collaborateur ou la collaboratrice : 5 jours calendaires
 - d) décès du père ou de la mère ou frères, sœurs : 3 jours calendaires
 - e) décès d'un proche (grands-parents, et beaux-parents) : 2 jours calendaires
 - f) obsèques d'un autre membre de la parenté, d'un-e collègue de travail ou d'une autre personne avec laquelle le collaborateur ou la collaboratrice a eu des relations étroites : ½ à 1 jour calendaire selon l'éloignement
 - g) maladie ou accident d'un enfant : jusqu'à 5 jours calendaires par an et par enfant
 - h) prise en charge d'un membre de la famille ne tombant pas sous le coup de la let. g ou du partenaire atteints dans leur santé : le temps nécessaire, mais maximum 3 jours calendaires par cas et 10 jours calendaires au total par an
 - i) déménagement : 1 jour calendaire
 - j) visite médicale ou dentiste : le temps nécessaire, mais au maximum 10 heures par année. Le personnel à temps partiel doit, dans la mesure du possible, prendre ses rendez-vous en dehors de l'horaire de travail.
- ² Sauf en cas de mariage du collaborateur ou de la collaboratrice, le congé ne peut être pris qu'au moment de l'événement en question et pendant les jours qui suivent.
- ³ D'autres congés de brève durée peuvent être accordés par l'autorité d'engagement pour affaires de familles et pour d'autres motifs ; sauf cas exceptionnels et décision expresse de l'autorité d'engagement, ces congés doivent être compensés.

Art. 74 Congés spéciaux de longue durée

- ¹ L'autorité d'engagement peut accorder des congés prolongés au collaborateur ou à la collaboratrice qui désire suspendre son activité pour une durée d'un à six mois, pour autant que la bonne

marche du service n'ait pas à en souffrir. Au-delà d'une durée de six mois, les rapports de travail sont rompus, sauf dans des cas particuliers pour lesquels l'autorité d'engagement se prononce.

- ² Le droit au salaire du bénéficiaire d'un congé prolongé est suspendu. Par contre, le collaborateur ou la collaboratrice reste affilié-e à ses frais à l'assurance indemnités journalières maladie, l'assurance accident et l'institution de prévoyance.
- ³ Il n'existe aucune prétention juridique à l'octroi un tel congé.
- ⁴ L'autorité d'engagement peut régler les détails d'un tel congé dans une convention écrite. L'octroi peut être lié à une durée minimale d'engagement.

6. TRAITEMENTS ET INDEMNITES DIVERSES

Art. 75 Traitement initial

- ¹ Le traitement initial est fixé par le Conseil communal en fonction des connaissances spéciales et/ou de l'activité antérieure du collaborateur ou de la collaboratrice. Il correspond, en règle générale, au minimum prévu pour la fonction.
- ² L'échelle des traitements est arrêtée par le Conseil communal. Elle peut être adaptée périodiquement en tenant compte de l'indice suisse des prix à la consommation, de la capacité financière de la commune et de l'évolution de la situation économique et sociale.

Art. 76 Augmentation

- ¹ Toute augmentation de salaire est traitée sur la base des évaluations personnelles effectuées par le ou la chef-fe de dicastère. La décision finale incombe à l'autorité d'engagement.

Art. 77 Versement du traitement

- ¹ Le salaire annuel brut du personnel est versé en 13 parties (12 salaires mensuels et un 13^e salaire).
- ² Le traitement du collaborateur ou de la collaboratrice est dû par mois civil aussi longtemps qu'il ou elle est au service de la commune. Il est payable à la fin du mois pour le mois en cours.
- ³ Le 13^e salaire est versé semestriellement, à raison de 50% à la fin du mois de juin et de 50% à la fin du mois de novembre. Toutefois, lorsque le collaborateur ou la collaboratrice quitte le service de la commune en cours d'année, le 13^e salaire est versé lors du départ du collaborateur ou de la collaboratrice proportionnellement à la durée de son activité pour l'année en cours.
- ⁴ Les salaires horaires sont payés sur la base des rapports mensuels, au plus tard le 10 du mois suivant.

Art. 78 Cession

- ¹ Le droit au traitement et aux allocations ne peut être cédé ou mis en gage que dans la mesure où il garantit une obligation d'entretien découlant du droit de la famille et dans les limites de ce qui est saisissable en vertu de la loi fédérale sur la poursuite pour dettes et la faillite.

Art. 79 Allocations familiales

- ¹ Le personnel communal reçoit les prestations prévues par la législation cantonale sur les allocations familiales.

Art. 80 Récompense

- ¹ Le Conseil communal peut accorder une récompense au collaborateur ou à la collaboratrice dont l'initiative, le travail ou la suggestion permet d'éviter un accident ou des dommages, d'améliorer

notablement le rendement d'un service ou rend à la commune un service d'une valeur exceptionnelle.

Art. 81 Allocation en cas de mariage ou de naissance

- ¹ Une allocation unique de CHF 200 est octroyée à l'occasion du mariage d'un collaborateur ou d'une collaboratrice. Si deux collaborateurs communaux se marient, une seule allocation est versée. Si le mariage intervient au cours de la période probatoire, l'allocation n'est due et versée qu'au terme d'une année de service.
- ² Une allocation unique de CHF 200 est octroyée à l'occasion de la naissance ou de l'adoption légale d'un enfant d'un collaborateur ou d'une collaboratrice, sur la base d'une attestation officielle. Si les parents sont tous deux collaborateurs communaux, une seule allocation est versée.
- ³ Ces allocations sont versées avec le salaire.

Art. 82 Gratification pour ancienneté de service

- ¹ Une gratification pour ancienneté de service est octroyée au personnel. Elle est calculée sur le traitement mensuel et est versée en même temps que le dernier traitement mensuel de l'année concernée. Le barème est le suivant :
 - a) après 10 et 15 ans de service : 50 % d'un traitement mensuel
 - b) après 20, 25, 30 et 35 : 100 % d'un traitement mensuel
- ² Pour autant que l'organisation du service le permette, la gratification peut être remplacée intégralement ou partiellement par un congé payé. La base de calcul est de quatre semaines de congé pour une compensation d'un salaire entier. Le congé doit être pris dans les douze mois suivant l'accomplissement des années concernées.
- ³ Les années d'apprentissage passées à la commune sont considérées comme années de service. Toutes les années de service sont comptées, même lorsqu'une interruption est survenue.
- ⁴ En cas de prestation insuffisante d'un collaborateur ou d'une collaboratrice, l'autorité d'engagement peut décider de supprimer ou de réduire la gratification.

Art. 83 Indemnités de frais (véhicule privé, repas, etc.)

- ¹ Une indemnité équitable est allouée au collaborateur ou à la collaboratrice qui est autorisé-e par l'autorité d'engagement à utiliser un véhicule privé pour les besoins du service.
- ² Une autorisation générale d'utiliser le véhicule privé est octroyée au collaborateur ou à la collaboratrice dont la fonction exige des déplacements fréquents, ce tant que la fonction l'exige. Dans ce cadre, le collaborateur ou la collaboratrice doit être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile à garantie illimitée et d'une assurance casco partielle couvrant vol, incendie et bris de glace. Il ou elle doit au surplus s'engager à conduire son véhicule lui-même lors de tout déplacement de service.
- ³ Une indemnité est également versée pour les repas pris occasionnellement au dehors.
- ⁴ Si l'exercice de l'activité l'exige, la commune met un téléphone portable à la disposition des collaborateurs et collaboratrices ou indemnise l'utilisation du téléphone portable privé.
- ⁵ Les détails des remboursements de frais sont réglés par le Conseil communal dans les dispositions d'application.

Art. 84 Vêtements de travail et équipement de protection

- ¹ La commune met à la disposition des collaborateurs et collaboratrices qui effectuent des travaux particuliers et salissants et/ou qui travaillent à l'extérieur par tous les temps, les vêtements spéciaux nécessaires ainsi que l'équipement de protection éventuellement requis. Cet équipement reste la propriété de la commune.

- ² Le Conseil communal peut fixer des principes à l'octroi d'autres prestations.

Art. 85 Fin du droit au traitement

- ¹ Le droit au traitement prend fin avec la cessation des rapports de travail.
- ² En cas de décès du collaborateur ou de la collaboratrice, le droit au traitement n'expire qu'à la fin du mois où le décès est survenu. Si la collaboratrice ou le collaborateur décédé-e avaient la charge d'entretien du conjoint, la commune verse le traitement pour un mois supplémentaire, sans part de 13^{ème} salaire. Si en plus ou alternativement, le collaborateur ou la collaboratrice avait la charge d'un enfant mineur, la commune verse le traitement pour deux mois supplémentaires, allocations en sus mais sans part de 13^{ème} salaire. Le montant maximal que la Commune peut être amenée à verser dans le cadre de la présente disposition s'élève à 2 salaires mensuels, sans part de 13^{ème} salaire.

7. ASSURANCES, MAINTIEN DU SALAIRE ET PREVOYANCE PROFESSIONNELLE

Art. 86 Déductions obligatoires du 1er pilier (AVS/AI/APG/AC)

- ¹ Les collaborateurs et collaboratrices sont obligatoirement assurés par l'employeur conformément aux dispositions légales. La commune est responsable de la déduction et du versement des cotisations.

Art. 87 Prévoyance professionnelle

- ¹ Pour autant qu'il ou elle remplisse les conditions légales, le collaborateur ou la collaboratrice est affilié-e, par son employeur, à une institution de prévoyance tenue de respecter au minimum les conditions, en particulier la parité des cotisations, fixées par les diverses lois applicables.

Art. 88 Assurance contre les accidents

- ¹ Les collaborateurs et collaboratrices qui travaillent en moyenne 8 heures et plus par semaine sont obligatoirement assurés contre les accidents professionnels et non professionnels et contre la maladie professionnelle conformément à la loi fédérale sur l'assurance accident.
- ² Les primes d'assurance accidents sont payées à l'assurance par la commune. Les primes pour l'assurance accidents non professionnels sont refacturées aux collaborateurs et collaboratrices.
- ³ Les collaborateurs et collaboratrices dont l'activité est inférieure à 8 heures par semaine ne sont assuré-e-s que pour les accidents professionnels et pour les accidents survenant sur le chemin du travail. Ils ou elles s'assurent eux-mêmes dans l'assurance-maladie contre les risques d'accidents non professionnels.
- ⁴ La couverture d'assurance prend fin le 31^e jour suivant la fin des rapports de travail. La couverture d'assurance peut être prolongée par convention individuelle conformément aux dispositions de l'assurance, aux frais du collaborateur ou de la collaboratrice. A défaut de prolongation ou à l'expiration du délai de prolongation, le collaborateur ou la collaboratrice doit intégrer le risque "accident" dans son assurance-maladie.

Art. 89 Assurance contre la maladie

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice s'assure pour les frais de soin de la maladie non-professionnelle conformément à la LAMal. Les primes sont à sa charge.

Art. 90 Assurance perte de gain maladie

- ¹ La commune conclut une assurance perte de gain qui couvre les collaborateurs et collaboratrices contre la perte de salaire en cas de maladie.
- ² Les collaborateurs et collaboratrices qui travaillent en moyenne moins de 8 heures par semaine ne sont pas assurés.

Art. 91 Traitement en cas de maladie ou d'accident

- ¹ En cas de maladie ou d'accident entraînant une incapacité totale ou partielle de travail, le collaborateur ou la collaboratrice a droit au versement de son traitement au maximum durant 730 jours.
- ² Si la maladie ou l'accident survient pendant la période probatoire, le droit au maintien du salaire est limité à 30 jours. En outre, les dispositions légales pertinentes sont appliquées.
- ³ L'autorité d'engagement peut réduire le droit au versement du traitement lorsque la maladie ou l'accident est dû à une faute grave du collaborateur ou de la collaboratrice. En principe, elle s'en tient à l'appréciation des assurances.

Art. 92 Traitement en cas d'absence liée à la grossesse

- ¹ La collaboratrice enceinte peut, sur simple avis, s'absenter du travail.
- ² L'absence pour cause de grossesse est assimilée à une absence pour cause de maladie lorsqu'elle est due à des raisons médicales certifiées par un médecin. A défaut, elle est considérée comme un congé non payé.

Art. 93 Traitement en cas de service militaire ou de protection civile

- ¹ Pour les périodes de service militaire, de service actif, de service de protection civile accomplies au cours d'une année, le personnel a droit au salaire intégral pendant une durée égale à celle d'un cours de répétition ou de complément, cours de cadre compris.
- ² Pour toutes les autres périodes de service obligatoire, telles que le service d'avancement, le collaborateur ou la collaboratrice reçoit au minimum les prestations de l'assurance perte de gain.
- ³ En cas de résiliation des rapports de service par le collaborateur ou la collaboratrice dans l'année qui suit l'accomplissement de l'école de recrues ou d'un service d'avancement, la commune peut exiger le remboursement d'une partie des prestations prévues à l'alinéa 2, en fonction des années de service. Le montant remboursable ne peut pas dépasser la part qui est à la charge de l'employeur.
- ⁴ Les réductions de traitement prévues à l'alinéa 2 ne sont opérées que pour le temps de travail qui excède celui qui est mentionné à l'alinéa 1 ou qui ne coïncide pas avec les vacances.
- ⁵ Les indemnités versées par les caisses de compensation pour le personnel en service sont acquises à la commune.
- ⁶ Si le renvoi ou la suppression d'une période de service militaire est nécessaire à la bonne marche du service, l'employeur prend en charge le paiement de la taxe. En cas de remboursement, cette taxe est restituée à l'employeur.

Art. 94 Prescription

- ¹ La créance en paiement du traitement, des allocations et des indemnités se prescrit par cinq ans à compter de son exigibilité.

Art. 95 Répétition de l'indu

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice qui a reçu un traitement, une allocation ou une indemnité qui ne lui était pas dû ou qui ne lui était que partiellement dû est tenu-e de restituer l'indu.

- ² Le droit de demander la restitution se prescrit par un an à compter du jour où la commune a eu connaissance du caractère indu du versement et, dans tous les cas, par cinq ans dès le versement de l'indu.

8. SANCTIONS ET RESPONSABILITÉ

Art. 96 Sanctions

- ¹ En cas de violation intentionnelle ou par négligence des obligations de service ou de non-respect des instructions, l'autorité d'engagement peut décider les mesures administratives suivantes :
- a) avertissement écrit au sens de l'article 18 ;
 - b) résiliation ordinaire des rapports de travail selon l'article 16 ss ;
 - c) licenciement immédiat pour justes motifs selon l'article 24 ;
- ² Les sanctions pénales demeurent réservées.

Art. 97 Responsabilité

- ¹ La responsabilité des collaborateurs ou collaboratrices est régie par la loi du 16 septembre 1986 sur la responsabilité civile des collectivités publiques et de leurs agent-e-s (LResp, RSF 16.1).
- ² Si des collaborateurs ou collaboratrices sont poursuivis par des tiers pour un dommage qu'ils ont causé dans l'exercice de leur activité, ils doivent en informer immédiatement l'autorité d'engagement.

9. VOIES DE DROIT

Art. 98 Décisions

- ¹ Toute décision prise par le Conseil communal envers un membre du personnel communal peut, dans les trente jours, faire l'objet d'un recours auprès du préfet ou de la préfète.
- ² Lorsqu'une telle décision émane d'un organe subordonné au Conseil communal ou d'un délégué-taire de tâches communales, l'intéressé-e peut adresser, dans les trente jours, une réclamation au Conseil communal. La procédure de recours ou de réclamation n'a pas effet suspensif.

10. DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

Art. 99 Situations acquises pour l'entrée en vigueur

- ¹ Le Conseil communal veille au respect des situations acquises en matière de rémunération.

Art. 100 Dispositions d'application

- ¹ Le Conseil communal édicte les dispositions nécessaires à l'application du présent règlement du personnel.

Art. 101 Abrogation

- ¹ Le règlement du personnel du 23 avril 2012 est abrogé.

Art. 102 Entrée en vigueur

- ¹ Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} juillet 2025, sous réserve de son approbation par la Direction des institutions, de l'agriculture et des forêts.

Validé par le Conseil communal dans sa séance du 17 février 2025

Au nom du Conseil communal

La Secrétaire



Aurore Maillard



Le Syndic



Patrick Mayor

Adopté lors de l'Assemblée communale du 26 mai 2025

Au nom de l'Assemblée communale

La Secrétaire



Aurore Maillard

Le Président



Patrick Mayor

Approuvé par la Direction des institutions, de l'agriculture et des forêts le **- 2 SEP. 2025**

Le Conseiller d'Etat, Directeur



Didier Castella

Table des matières :

1.	GENERALITES	1
Art. 1	Objet et but.....	1
Art. 2	Champ d'application	1
Art. 3	Autres catégories de personnel.....	1
Art. 4	Inventaire des postes de travail.....	2
Art. 5	Droit réservé	2
2.	ENGAGEMENT.....	2
Art. 6	Employeur.....	2
Art. 7	Autorité d'engagement.....	2
Art. 8	Non-discrimination	2
Art. 9	Mise au concours.....	2
Art. 10	Conditions d'engagement.....	2
Art. 11	Contrat d'engagement.....	3
Art. 12	Période probatoire.....	3
3.	CHANGEMENT OU FIN DES RAPPORTS DE TRAVAIL.....	3
3.1	<i>Modification des rapports de travail</i>	3
Art. 13	Suspension provisoire de l'activité	3
3.2	<i>Résiliation ordinaire des rapports de travail.....</i>	4
Art. 14	Durant la période probatoire.....	4
Art. 15	Fin du contrat de durée déterminée	4
Art. 16	Contrat de durée indéterminée – Principe.....	4
Art. 17	Contrat de durée indéterminée –Motifs de résiliation	4
Art. 18	Contrat de durée indéterminée – Lettre d'avertissement	4
Art. 19	Contrat de durée indéterminée – Procédure de licenciement.....	4
Art. 20	Conséquences d'un licenciement injustifié	5
Art. 21	Démission.....	5
Art. 22	Résiliation par entente réciproque	5
3.3	<i>Résiliation extraordinaire des rapports de travail</i>	5
Art. 23	Résiliation pour de justes motifs - Principe	5
Art. 24	Résiliation pour de justes motifs – Procédure.....	5
Art. 25	Frais de procédure	6
Art. 26	Autres procédures pendantes	6
Art. 27	Résiliation ou renvoi abusif.....	6
Art. 28	Suppression de poste.....	6

Art. 29	Incapacité durable de travail	7
Art. 30	Décès et disparition	7
3.4	<i>Retraite</i>	7
Art. 31	Retraite	7
4.	DEVOIRS ET DROITS DES COLLABORATEURS	7
Art. 32	Devoirs généraux	7
Art. 33	Devoir d'informer.....	7
Art. 34	Attitude.....	8
Art. 35	Collaboration et remplacement.....	8
Art. 36	Attribution d'autres travaux	8
Art. 37	Absence et arrivée tardive.....	8
Art. 38	Respect des règles de sécurité.....	8
Art. 39	Domicile	9
Art. 40	Secret de fonction et secret des délibérations.....	9
Art. 41	Protection des données	9
Art. 42	Déposition en justice	9
Art. 43	Récusation	9
Art. 44	Interdiction d'accepter des dons ou avantages injustifiés	9
Art. 45	Soin à l'outillage et au matériel	9
Art. 46	Occupations accessoires	10
Art. 47	Exercice de charges publiques.....	10
Art. 48	Mandats dans des sociétés, fondations et établissements	10
Art. 49	Devoirs des supérieur-e-s	10
Art. 50	Entretiens et évaluation des collaborateurs et collaboratrices.....	10
Art. 51	Formation et perfectionnement.....	11
Art. 52	Protection de la personnalité et de la santé.....	11
Art. 53	Droits aux résultats du travail.....	11
Art. 54	Utilisation de l'infrastructure de communication et informatique	12
Art. 55	Certificat de travail	12
5.	DUREE DU TRAVAIL, HORAIRES, VACANCES, CONGES	12
Art. 56	Durée de travail	12
Art. 57	Horaires flexibles	12
Art. 58	Pauses	12
Art. 59	Heures supplémentaires.....	13
Art. 60	Heures de travail spéciales – Service de piquet et de garde	13
Art. 61	Saisie du temps de travail	13

Art. 62	Durée des vacances	13
Art. 63	Calcul des vacances.....	14
Art. 64	Prise des vacances	14
Art. 65	Objectif des vacances	14
Art. 66	Réduction de vacances	14
Art. 67	Jours chômés	15
Art. 68	Congé de maternité	15
Art. 69	Congé pour l'autre parent	15
Art. 70	Congé d'adoption.....	16
Art. 71	Congé d'allaitement.....	16
Art. 72	Congé pour tâches d'assistance.....	16
Art. 73	Congés spéciaux de brève durée	16
Art. 74	Congés spéciaux de longue durée	16
6.	TRAITEMENTS ET INDEMNITES DIVERSES.....	17
Art. 75	Traitement initial	17
Art. 76	Augmentation	17
Art. 77	Versement du traitement	17
Art. 78	Cession	17
Art. 79	Allocations familiales	17
Art. 80	Récompense	17
Art. 81	Allocation en cas de mariage ou de naissance	18
Art. 82	Gratification pour ancienneté de service	18
Art. 83	Indemnités de frais (véhicule privé, repas, etc.).....	18
Art. 84	Vêtements de travail et équipement de protection.....	18
Art. 85	Fin du droit au traitement	19
7.	ASSURANCES, MAINTIEN DU SALAIRE ET PREVOYANCE PROFESSIONNELLE	19
Art. 86	Déductions obligatoires du 1er pilier (AVS/AI/APG/AC).....	19
Art. 87	Prévoyance professionnelle.....	19
Art. 88	Assurance contre les accidents.....	19
Art. 89	Assurance contre la maladie.....	19
Art. 90	Assurance perte de gain maladie.....	20
Art. 91	Traitement en cas de maladie ou d'accident.....	20
Art. 92	Traitement en cas d'absence liée à la grossesse	20
Art. 93	Traitement en cas de service militaire ou de protection civile.....	20
Art. 94	Prescription.....	20
Art. 95	Répétition de l'indu.....	20

8.	SANCTIONS ET RESPONSABILITÉ.....	21
	Art. 96 Sanctions.....	21
	Art. 97 Responsabilité.....	21
9.	VOIES DE DROIT	21
	Art. 98 Décisions	21
10.	DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES	21
	Art. 99 Situations acquises pour l'entrée en vigueur	21
	Art. 100 Dispositions d'application.....	21
	Art. 101 Abrogation	21
	Art. 102 Entrée en vigueur.....	22