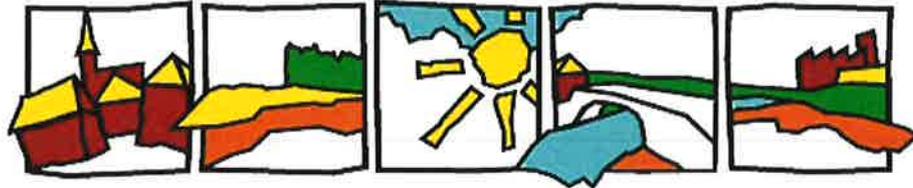


VILLARS-SUR-GLÂNE



**Règlement
du personnel de la
Commune
de Villars-sur-Glâne**

au 1^{er} janvier 2025

Règlement du personnel de la Commune de Villars-sur-Glâne au 1^{er} janvier 2025

Le Conseil général de la Commune de Villars-sur-Glâne

Vu :

- la loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo ; RSF 140.1) ;
- le règlement d'exécution du 28 décembre 1981 de la loi sur les communes (RELCo ; RSF 140.11) ;

adopte les dispositions suivantes :

Chapitre 1 : Objet et champ d'application

Article 1 Objet

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.

Article 2 Personnel soumis au règlement a) Principe

Le présent règlement s'applique aux personnes qui exercent une activité au service de la commune et qui sont rémunérées pour cette activité.

Article 3 b) Exceptions

Le présent règlement ne s'applique pas :

- au personnel auxiliaire engagé par contrat de droit privé, qui comprend les personnes exerçant une activité irrégulière, rémunérée à l'heure et non inscrite dans la classification des fonctions ;
- au personnel temporaire engagé par contrat de droit privé, qui comprend les personnes engagées pour une durée et un emploi déterminés ;
- aux personnes en apprentissage ou en stage, auxquels s'appliquent les règles du code des obligations et des dispositions complémentaires ;
- aux membres du corps enseignant qui sont soumis à la législation sur le personnel de l'Etat ;
- aux membres du Conseil communal.

Article 4 Droit réservé

Sont réservées les dispositions spéciales concernant :

- le salaire et sa progression, le droit aux vacances et l'horaire des maîtres et maîtresses d'éducation physique et sportive sont déterminés par la législation sur le personnel de l'Etat ;
- certaines fonctions non inscrites dans la classification des fonctions faisant l'objet d'une réglementation spécifique expressément désignées par le Conseil communal.

Chapitre 2 : Politique du personnel

Article 5 Principes généraux

¹ Le Conseil communal veille à offrir des prestations de qualité par la mise en place d'une administration performante en favorisant la responsabilisation du personnel, le travail d'équipe ainsi qu'un climat respectueux de la personne. Il veille à la répartition équitable des postes, à tous les niveaux, entre les femmes et les hommes.

² Il veille à l'information et à la consultation régulière du personnel.

³ Il promeut l'épanouissement professionnel, notamment par l'encouragement de la formation, par le respect de l'égalité des chances et de l'égalité de traitement, par des mesures d'encouragement afin de concilier vie familiale et vie professionnelle.

Article 6 Rémunération

La politique du personnel en matière de rémunération respecte les principes suivants :

a) le maintien de la compétitivité de la commune face aux autres employeurs ;

b) la prise en compte de la situation du marché du travail, de la situation financière de la commune et de la situation économique et sociale ;

c) la détermination du salaire en tenant compte de la fonction, de l'expérience et des prestations.

Chapitre 3 : Organisation

Article 7 Conseil communal

¹ Le Conseil communal engage le personnel et veille à l'application du présent règlement.

² Il prend toutes les décisions de principe relatives à l'ensemble du personnel de la commune.

³ Il organise les services de la commune et fixe notamment la composition, l'organigramme et les attributions de chaque service. Il crée les postes de travail nécessaires à cet effet et en dresse l'inventaire. Il établit pour chaque poste un descriptif de fonction.

⁴ Il adopte le règlement d'application du règlement du personnel.

Article 8 Commission administrative

¹ Le Conseil communal forme une délégation permanente intitulée Commission administrative pour les questions de personnel.

² Le Conseil communal désigne les membres et détermine les fonctions de la Commission.

³ La Commission a les attributions suivantes :

a) elle participe à l'élaboration des projets de dispositions d'application du présent règlement ainsi que des modifications y relatives ;

b) elle donne son avis préalable sur les questions de principe concernant le personnel, notamment en matière de rémunération ;

c) elle donne son avis sur toute autre question concernant le personnel lorsqu'elle en est requise par le Conseil communal.

Article 9 Responsable des ressources humaines

Le ou la responsable des ressources humaines a les attributions suivantes :

a) veiller à l'application uniforme du présent règlement et des dispositions spéciales concernant le personnel communal ; à cet effet, il ou elle donne des préavis ou établit des directives ;

b) développer et mettre en application les outils de gestion du personnel ;

c) superviser la gestion des salaires du personnel de la commune ;

d) superviser les évaluations périodiques des collaborateurs et collaboratrices ;

e) diriger les procédures de recadrage en collaboration avec le ou la supérieur·e hiérarchique ;

f) diriger les procédures de recrutement et participer aux choix ;

g) assister la hiérarchie dans le traitement des questions de personnel ;

h) être l'organe de conseil, de contrôle, de rapport et de préavis au Conseil communal dans tous les domaines relatifs au personnel ;

i) exercer toutes les autres attributions qui lui sont expressément dévolues par le présent règlement et ses dispositions d'application.

Article 10 Conseiller ou Conseillère communal·e responsable de dicastère

¹ En sus des attributions qui lui sont expressément dévolues par le présent règlement et ses dispositions d'application, le Conseiller ou la Conseillère communal·e responsable de dicastère exerce les attributions qui ne sont pas expressément attribuées à un autre titulaire.

² Le Conseiller ou la Conseillère communal·e responsable de dicastère peut déléguer certaines attributions en matière de gestion du personnel à ses chefs·fes de service ou au personnel responsable de la conduite d'équipe avec l'accord du ou de la chef·fe de service.

Article 11 Chef ou Cheffe de service

Le chef ou la cheffe de service a les attributions suivantes :

a) donner les instructions nécessaires pour que le personnel du service puisse planifier et organiser son travail en vue d'atteindre les objectifs fixés ;

b) rédiger, en cas de nécessité et en complément du descriptif de fonction, un cahier des charges permettant de formuler les attentes en termes de missions et de tâches du personnel subordonné ;

c) développer la prise de responsabilité du personnel du service face à l'organisation, la planification et l'exécution de leurs propres tâches ;

d) assurer un contrôle du travail effectué par le personnel du service ;

e) assurer la coordination nécessaire avec les autres services de la commune en matière de gestion du personnel ;

f) donner son avis avant toutes décisions prises en application du présent règlement par une autorité supérieure relative à un collaborateur ou une collaboratrice de son service ;

g) exercer toutes les autres attributions qui lui sont expressément dévolues par le présent règlement et ses dispositions d'application ;

h) sous réserve de délégation du Conseil communal, le ou la chef·fe de service peut engager du personnel temporaire pour une durée d'au maximum un mois en collaboration avec le ou la responsable des ressources humaines. La lettre d'engagement est signée par le ou la chef·fe de dicastère et le ou la chef·fe de service.

Article 12 Associations du personnel

Les associations du personnel poursuivent les buts suivants :

a) elles représentent le personnel communal auprès des autorités communales lors des consultations relatives à des projets de dispositions légales ou de décisions de portée générale concernant le personnel ;

b) elles proposent des améliorations concernant l'organisation des services, les conditions de travail et la politique du personnel.

Chapitre 4 : Création des rapports de service

Article 13 Mise au concours

¹ Sous réserve des alinéas 2 et 3, les postes à pourvoir font l'objet d'une mise au concours interne ou externe, qui peut être répétée.

² L'engagement d'un collaborateur ou d'une collaboratrice peut se faire par voie d'appel ou de promotion lorsque les circonstances le justifient.

³ L'engagement de stagiaires et de personnel temporaire ou auxiliaire au sens de l'art. 3 ne nécessite pas une mise au concours préalable.

Article 14 Conditions

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

² L'engagement peut être subordonné à des conditions particulières, telles qu'une limite d'âge, l'incorporation au corps des sapeurs-pompiers ou l'acceptation d'une tâche spéciale.

³ Selon la nature du poste à repourvoir, l'engagement peut être subordonné à la fourniture d'un extrait de casier judiciaire et du registre des poursuites.

⁴ Pour toutes les fonctions impliquant des contacts réguliers avec des personnes mineures, le ou la candidat·e retenu·e doit produire un extrait spécial de son casier judiciaire.

Article 15 Refus d'engagement

¹ Le candidat ou la candidate n'a aucun droit à être engagé·e.

² Lorsque le candidat ou la candidate fait valoir, sur la base d'indices concrets, que le refus d'embauche est fondé sur un motif discriminatoire lié notamment à son sexe, à son état civil, à son origine ou à ses opinions religieuses, philosophiques ou politiques, il ou elle peut demander au Conseil communal de motiver son refus dans une décision.

Article 16 Examen médical

¹ L'engagement d'un candidat ou d'une candidate peut être subordonné à un examen de son état de santé par un médecin. Le coût de cet examen médical est pris en charge par la commune.

² Le candidat ou la candidate ne peut être engagé·e que si le médecin atteste que son état de santé lui permet d'exercer l'activité prévue et qu'aucun élément grave ne menace son état de santé à brève ou longue échéance.

Article 17 Prestation de serment ou de promesse

¹ Le Conseil communal détermine les catégories de personnel qui doivent prêter serment ou faire la promesse solennelle. L'art. 77 al. 2 LCo est réservé.

² La formule du serment ou de la promesse est celle de l'art. 57 LCo.

³ L'engagement devient caduc lorsque le collaborateur ou la collaboratrice refuse de prêter serment ou de faire la promesse solennelle alors qu'il ou elle y est tenu·e.

Article 18 Contrat d'engagement

¹ L'engagement du collaborateur ou de la collaboratrice est conclu sous la forme d'un contrat.

² Il est conclu pour une durée déterminée ou indéterminée.

³ Le contrat revêt la forme écrite.

Article 19 Période d'essai

¹ Les rapports de service débutent par une période d'essai de trois mois, avant la fin de laquelle le collaborateur ou la collaboratrice, son ou sa supérieur·e hiérarchique direct·e ou son ou sa chef·fe de service, voire le ou le Conseiller ou la Conseillère communal·e responsable du dicastère concerné, évaluent, lors d'un entretien, leurs relations de travail. La période d'essai peut être fixée par le Conseil communal à six mois pour certaines fonctions supérieures.

² Sur la base de cet entretien, le Conseil communal décide de prolonger la période d'essai à un an au maximum ou de reconnaître officiellement le collaborateur ou la collaboratrice en sa qualité d'agent des services publics.

³ Le collaborateur ou la collaboratrice est avisé·e par écrit de la décision du Conseil communal au plus tard au terme de la période d'essai.

Chapitre 5 : Modification des rapports de service

Article 20 Transfert

¹ Lorsque les circonstances l'exigent, notamment en cas de réorganisation d'un service ou de suppression d'un poste, le collaborateur ou la collaboratrice est tenu·e d'assumer sans délai d'autres tâches répondant à ses aptitudes ou d'accepter un transfert temporaire ou définitif à un nouveau poste.

² Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à des mesures de formation et de reconversion en vue d'assurer son adaptation à un nouveau poste. En cas de diminution notable de son salaire, il ou elle a droit à une indemnité équitable.

³ En cas de modification durable et importante de la fonction occupée avant le transfert, le transfert est assimilé à une suppression de poste, au sens de l'article 31 applicable par analogie, suivi d'un réengagement sans période d'essai.

Article 21 Suspension

¹ Lorsque les circonstances le justifient, le Conseil communal peut, à titre provisoire, ordonner à un collaborateur ou une collaboratrice de suspendre immédiatement son activité parallèlement à l'introduction d'une procédure de résiliation des rapports de service. Subsidiairement, il peut ordonner son déplacement provisoire à un autre poste correspondant à ses capacités. Le collaborateur ou la collaboratrice est entendu·e préalablement.

² Lorsque la procédure a été introduite en raison d'une infraction aux devoirs de fonction ou d'une enquête pénale, la suspension d'activité peut être assortie d'une suspension de traitement.

³ Si la suspension se révèle infondée, le collaborateur ou la collaboratrice a droit au paiement du traitement.

Chapitre 6 : Fin des rapports de service

Article 22 Fin des rapports de service durant la période d'essai

¹ Durant la période d'essai, les rapports de service peuvent être résiliés de part et d'autre dans un délai de sept jours pour la fin d'une semaine, lorsque la période d'essai est de trois mois.

² Si la période d'essai est de six mois, le délai de résiliation est d'un mois pour la fin d'un mois.

³ En cas de prolongation de la période d'essai, les délais initiaux de résiliation restent ceux fixés aux alinéas 1 et 2.

⁴ La résiliation est communiquée par pli recommandé. Elle doit contenir une brève motivation si elle émane de l'employeur.

Article 23 Démission

¹ Après la communication de la reconnaissance de la qualité d'agent des services publics, le collaborateur ou la collaboratrice peut démissionner moyennant le respect du délai de résiliation de trois mois pour la fin d'un mois. Ce délai peut être fixé par le Conseil communal à six mois pour certaines fonctions supérieures.

² La démission est adressée par pli recommandé au Conseil communal.

³ Pour autant que l'intérêt de l'administration ne s'y oppose pas, le Conseil communal peut aussi accepter une démission donnée dans un délai plus court.

Article 24 Résiliation ordinaire
Principe et motifs de licenciement

¹ Le Conseil communal peut résilier les rapports de service lorsque le collaborateur ou la collaboratrice ne répond pas ou plus aux exigences de la fonction pour des motifs liés aux prestations, au comportement ou aux aptitudes.

² La résiliation est précédée d'une procédure de recadrage et d'une procédure d'enquête administrative.

³ La résiliation est communiquée par pli recommandé.

Article 25 Procédure de recadrage

¹ Si le collaborateur ou la collaboratrice ne répond pas ou plus aux exigences de la fonction pour des motifs liés aux prestations, au comportement ou aux aptitudes ou en cas de violation de ses devoirs, le ou la supérieur·e hiérarchique organise un premier entretien, sous la supervision du ou de la responsable des ressources humaines. Les modalités de celui-ci sont fixées dans le règlement d'application.

² Si une amélioration de la situation est envisageable, des objectifs et un délai pour s'amender sont fixés au collaborateur ou à la collaboratrice. Un deuxième entretien est organisé pour vérifier si les objectifs sont atteints.

³ A l'issue du premier ou du second entretien, si la situation n'est pas rétablie à satisfaction, un avertissement signé par le Conseil communal est adressé au collaborateur ou à la collaboratrice. Celui-ci comporte un délai pour s'amender. Si au terme de ce délai, les objectifs fixés ne sont pas atteints, la procédure d'enquête administrative est ouverte.

⁴ En fonction de la gravité de la situation et du potentiel d'amélioration de la situation, la procédure d'enquête administrative, au sens de l'article 26, peut être directement ouverte à l'issue du premier ou du second entretien.

Article 26 Procédure d'enquête administrative

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice est informé·e de l'ouverture de l'enquête administrative, des motifs la justifiant et de la personne en charge de sa conduite.

² La procédure doit garantir au collaborateur ou à la collaboratrice le droit d'être entendu·e. Il ou elle peut se faire assister.

³ Le Conseil communal est compétent pour mener la procédure. Il peut toutefois en confier la conduite à une autre personne, interne ou externe à l'administration.

⁴ La démission du collaborateur ou de la collaboratrice met fin à la procédure.

⁵ Le Conseil communal édicte les dispositions de détail dans le règlement d'application. Pour le surplus, la procédure d'enquête administrative est régie par le code de procédure et de juridiction administrative.

Article 27 Décision

¹ A l'issue de la procédure d'enquête administrative, le Conseil communal rend sa décision. Celle-ci peut consister dans :

- a) Un avertissement assorti d'objectifs et d'un délai pour s'amender ;
- b) Une résiliation dans un délai de trois mois pour la fin d'un mois ;
- c) Un transfert au sens de l'article 20 ;
- d) La mise à la retraite au sens de l'article 33 ;
- e) La renonciation à la prise de mesure.

² Dans le cas où le Conseil communal prononce un avertissement, et si les objectifs ne sont pas atteints à l'issue du délai fixé, il prononce la résiliation des rapports de travail au sens de l'article 24 après avoir à nouveau entendu le collaborateur ou la collaboratrice.

³ L'article 29 est réservé.

⁴ Pour le surplus, la procédure de licenciement est régie par le code de procédure et de juridiction administrative.

Article 28 Résiliation par entente réciproque

¹ Les rapports de service peuvent être résiliés par entente réciproque.

² Le terme des rapports de service et les modalités de la résiliation font alors l'objet d'une convention entre le collaborateur ou la collaboratrice et le Conseil communal.

Article 29 Renvoi pour de justes motifs

¹ En cas de manquements, graves ou répétés, aux devoirs de service, ou pour d'autres circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger du Conseil communal le maintien des rapports de service, celui-ci peut décider du renvoi pour de justes motifs du collaborateur ou de la collaboratrice après l'avoir entendu.e.

² Le renvoi a un effet immédiat. Il n'est précédé d'un avertissement écrit que lorsque les circonstances le permettent. Le Conseil communal communique le renvoi par pli recommandé.

Article 30 Licenciement ou renvoi abusif

¹ Le licenciement 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, du congé maternité ou d'incapacité de travail pour cause de maladie, accident ou grossesse, sous réserve de l'article 29 ;

g) durant toute la grossesse, à l'exception de la période d'essai, et sous réserve de l'article 29 ;

h) en raison de l'appartenance du collaborateur ou de la collaboratrice à une organisation de travailleurs et de travailleuses ;

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 du service.

² En cas de licenciement ou renvoi abusif, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une indemnité dont le montant maximal est égal à six mois de salaire.

Article 31 Résiliation suite à une suppression de poste

¹ En cas de suppression de poste et en l'absence de possibilité de transfert au sens de l'art. 20, le Conseil communal peut licencier le collaborateur ou la collaboratrice qui occupait le poste supprimé.

² Le Conseil communal communique le licenciement par pli recommandé, en respectant un délai de résiliation de six mois pour la fin d'un mois.

³ Le collaborateur ou la collaboratrice licencié-e a droit, pour autant que la commune ne lui ait pas offert un emploi équivalent auprès d'un employeur public ou privé, à une indemnité tenant compte de ses années de service, de son âge et de sa situation familiale et qui n'excédera pas trois fois le montant brut de son dernier salaire mensuel.

⁴ L'art. 33 al. 4 relatif au départ imposé à la retraite anticipée est réservé.

Article 32 Incapacité durable de travail

¹ L'incapacité de travail par suite de maladie ou d'accident entraîne une cessation de plein droit des rapports de service lorsque sa durée dépasse 720 jours d'incapacité totale ou partielle dans une période de 900 jours consécutifs.

² Le Conseil communal en avise le collaborateur ou la collaboratrice trois mois à l'avance.

³ Le Conseil communal peut réengager le collaborateur ou la collaboratrice, soit dès la cessation des rapports de service, soit de manière différée.

Article 33 Âge de référence

¹ Les rapports de service prennent fin de plein droit lorsque le collaborateur ou la collaboratrice atteint l'âge limite de la retraite fixé dans la loi sur l'assurance vieillesse et survivants.

² Le collaborateur ou la collaboratrice peut demander une retraite anticipée au sens de la réglementation de l'institution de prévoyance à laquelle il ou elle est affilié-e en application de l'art. 73, moyennant le respect du délai de préavis de six mois pour la fin d'un mois. L'art. 28 est alors applicable.

³ Le Conseil communal a la faculté, afin d'encourager la prise d'une retraite anticipée, de prévoir le versement d'une indemnité mensuelle complétant les prestations de l'institution de prévoyance au maximum jusqu'à concurrence de la rente AVS à laquelle le collaborateur ou la collaboratrice pourra prétendre à titre personnel, à l'âge légal de la retraite.

⁴ Le Conseil communal peut imposer une retraite anticipée à un collaborateur ou une collaboratrice dès qu'il ou elle a atteint l'âge limite inférieur prévu par les statuts de l'institution de prévoyance à laquelle il ou elle est affilié·e en application de l'art. 73, à condition qu'une réorganisation de la répartition des tâches au sein du service, une suppression de poste ou des prestations insuffisantes du collaborateur ou de la collaboratrice le justifient. La décision est communiquée au collaborateur ou à la collaboratrice par pli recommandé en respectant le délai de préavis de six mois pour la fin d'un mois.

⁵ Lorsque le départ imposé à la retraite anticipée est justifié par une réorganisation des tâches ou une suppression de poste, la commune verse au collaborateur ou à la collaboratrice un pont pré-AVS égal au maximum de la rente AVS qui lui sera versée, à titre personnel, à l'âge légal de la retraite, au sens de l'art. 31 al. 3.

⁶ Lorsque le départ imposé à la retraite anticipée est justifié par des prestations insuffisantes, les règles prévues aux art. 24 à 30 relatives à la procédure de résiliation des rapports de travail et aux conséquences d'un licenciement injustifié sont applicables par analogie.

Article 34 Décès ou disparition

¹ Les rapports de service 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 service cessent de plein droit trois mois après le jour de la disparition.

Article 35 Résiliation des rapports de service du ou de la secrétaire communal·e et de l'administrateur ou l'administratrice des finances

La résiliation des rapports de service du ou de la secrétaire communal·e et de l'administrateur ou l'administratrice des finances est régie par les articles 36 à 49 de la loi sur le personnel de l'Etat (LPers), conformément à l'art. 77 al. 1 LCo.

Chapitre 7 : Devoirs du personnel

Article 36 Devoirs généraux

¹ Le personnel est tenu 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. Il exécute les instructions qui lui sont données et respecte et applique les mesures et actions de protection de la santé au travail et de la sécurité.

² Le personnel 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 de le signaler sans retard par voie hiérarchique.

³ Le personnel a le devoir de signaler sans retard par voie hiérarchique tout défaut dans l'organisation de son service.

⁴ Le personnel doit tout son temps à sa fonction, dans les limites de son horaire de travail.

Article 37 Attitude et collaboration

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice doit avoir une attitude digne de la confiance et de la considération que sa fonction lui confère.

² Il ou elle doit s'abstenir de consommer des boissons alcoolisées ou tout autre produit ayant une influence sur son comportement durant ses heures de travail.

³ Il ou elle doit être disponible et courtois·e avec le public ainsi qu'avec ses subordonné·e·s, collègues et supérieur·e·s. Il ou elle a le devoir de collaborer avec ses collègues, notamment en les aidant et en les remplaçant spontanément au sein de son service.

⁴ Dans l'intérêt public, et plus particulièrement pour assurer la bonne marche de l'administration, les services se communiquent les renseignements nécessaires. Les lois spéciales et l'art. 41 (secret de fonction et protection des données) sont réservés.

Article 38 Respect de l'horaire

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice doit respecter l'horaire de travail.

² Les modalités de celui-ci sont fixées dans le règlement d'application.

Article 39 Absences

¹ Toute 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.

³ Par analogie, l'alinéa 2 est applicable au personnel souffrant de dysménorrhées.

⁴ 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.

Article 40 Devoirs spécifiques du ou de la supérieur·e hiérarchique

¹ Le ou la supérieur·e hiérarchique a les devoirs spécifiques suivants :

- a) définir et formuler clairement ses attentes en termes de missions, de tâches et d'objectifs ;
- b) donner au personnel qui lui est subordonné les instructions nécessaires pour qu'il puisse planifier et organiser son travail ;
- c) assurer un suivi régulier au personnel qui lui est subordonné, veiller à ce qu'il respecte les obligations résultant du présent règlement, en particulier celles relatives aux horaires et aux absences, et contrôler la bonne exécution du travail ;
- d) traiter le personnel qui lui est subordonné avec respect et équité.

² Le ou la supérieur·e hiérarchique est responsable des actes accomplis conformément aux instructions qu'il ou elle a donné.

Article 41 Secret de fonction et protection des données

¹ Il est interdit au personnel de divulguer des faits dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions et qui doivent rester secrets en raison de leur nature, des circonstances ou d'instructions spéciales.

² Dans les mêmes limites, il lui est également interdit de communiquer à des tiers ou de conserver en dehors des besoins du service, en original ou en copie, des documents de service.

³ Ces obligations subsistent même après la cessation des rapports de service.

⁴ Le Conseil communal peut délier un collaborateur ou une collaboratrice du secret de fonction.

⁵ Le personnel qui traite de données personnelles est en outre tenu de respecter la législation sur la protection des données. En particulier, en cas de requête d'un service de la commune tendant à la communication de données personnelles, il ne peut y donner suite que pour celles qui sont nécessaires à l'accomplissement d'une tâche officielle clairement identifiée.

Article 42 Récusation

¹ Le personnel ne peut traiter un objet qui présente un intérêt spécial pour lui-même ou pour une personne avec laquelle il se trouve dans un rapport étroit de parenté ou d'alliance, d'obligation ou de dépendance, ou encore si d'autres motifs sérieux font douter ou sont de nature à faire douter de son impartialité.

² En cas de défaut de récusation grave, l'article 26 est réservé.

Article 43 Dons et avantages injustifiés

¹ Il est interdit au collaborateur ou à la collaboratrice de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre pour lui, pour elle ou pour autrui des dons ou des avantages en relation avec son activité, à l'exception de modestes attentions.

² Les dispositions du code pénal sont réservées.

Article 44 Soins au matériel et responsabilité

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu·e d'utiliser selon les règles en la matière et de traiter avec soin les machines, les instruments de travail, les appareils, les installations techniques et les véhicules de la commune, de même que le matériel mis à sa disposition pour l'exécution de son travail.

² Le collaborateur ou la collaboratrice répond de toute perte ou détérioration résultant de sa négligence ou de l'inobservation des instructions reçues.

³ Le prêt de matériel est soumis à l'autorisation du ou de la chef·fe de service.

⁴ Si la fonction l'exige, le collaborateur ou la collaboratrice signe les directives informatiques et s'y conforme.

Article 45 Domicile

¹ Les membres du personnel peuvent choisir librement leur lieu de domicile.

² Toutefois, un collaborateur ou une collaboratrice peut être tenu·e d'élire domicile sur le territoire communal ou dans un certain rayon ou d'occuper un logement de service en raison de l'importance ou des exigences de sa fonction. La restriction à la liberté de domicile est fixée dans le contrat de travail.

Chapitre 8 : Temps de travail

Article 52 Durée de travail et horaire ordinaires

¹ La durée ordinaire du travail est de 42 heures par semaine.

² La durée hebdomadaire de travail est répartie sur cinq jours, du lundi au vendredi. Des dérogations peuvent être prévues dans le cahier des charges du collaborateur ou de la collaboratrice lorsque sa fonction l'exige. Deux dimanches de congé par mois sont toutefois garantis. Sauf exigences du poste, deux samedis de congé par mois sont également garantis.

³ Le Conseil communal arrête l'horaire de travail journalier et les modalités d'application. Il consulte le personnel intéressé. Il peut également charger les supérieur·e·s hiérarchiques d'établir un horaire spécial.

Article 53 Jours fériés et chômés

¹ Sont des jours fériés et chômés au sens du présent règlement :

a) les jours légalement fériés, soit le Nouvel An (1^{er} janvier), le Vendredi Saint, le jeudi de l'Ascension, le jeudi de la Fête-Dieu, le 1^{er} août, l'Assomption (15 août), la Toussaint (1^{er} novembre), l'Immaculée Conception (8 décembre) et Noël (25 décembre) ;

b) le 2 janvier, le lundi de Pâques, le lundi de Pentecôte, le 26 décembre et les après-midis du 1^{er} mai et du 24 décembre.

² Lorsque Noël (25 décembre) et le Nouvel An (1^{er} janvier) tombent un mardi ou un samedi, le jour précédant ces deux fêtes est chômé.

³ Les veilles des jours fériés, la durée de la journée de travail est de trois quarts de la durée ordinaire.

⁴ Le collaborateur ou la collaboratrice dont la fonction l'exige et dont le descriptif de fonction le prévoit peut être tenu·e d'accomplir une partie de son horaire de travail durant les jours chômés. Le travail accompli durant un jour ou un demi-jour chômé est compensé par un congé de durée équivalente.

Article 54 Pauses

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice a droit, par demi-journée de travail, à une pause de 15 minutes qui compte comme temps de travail.

² Il n'est pas admis de commencer ou de terminer la journée de travail par une telle pause.

³ Le collaborateur ou la collaboratrice doit en outre interrompre son travail durant au moins 30 minutes entre le matin et l'après-midi. Cette pause ne compte pas comme temps de travail.

Article 55 Heures supplémentaires / Heures négatives

¹ Sont des heures supplémentaires de travail, les heures de travail accomplies sur ordre du ou de la supérieur·e hiérarchique ou en accord exprès avec lui ou elle en sus de la durée ordinaire de travail prévue contractuellement. Le collaborateur ou la collaboratrice peut être tenu·e d'accomplir des heures supplémentaires de travail lorsque les besoins du service l'exigent.

² L'état des heures supplémentaires du personnel communal est arrêté à la fin de chaque mois.

³ Les heures supplémentaires doivent être compensées par des congés le plus rapidement possible selon une planification établie d'entente entre le collaborateur ou la collaboratrice et son ou sa supérieur·e hiérarchique.

⁴ La compensation des heures supplémentaires se fait à raison d'une heure de congé pour une heure supplémentaire.

⁵ A la fin de l'année civile, sauf autorisation du Conseil communal en raison de circonstances exceptionnelles, l'état des heures supplémentaires ne doit pas dépasser un maximum de 84 heures pour une activité à plein temps. Le calcul se fait au prorata pour le personnel occupé à temps partiel.

⁶ L'état des heures supplémentaires est ramené à 84 heures au 1^{er} janvier. Pour le personnel occupé à temps partiel, le calcul se fait au prorata. Les heures excédentaires ne donnent droit à une rémunération que si elles ont été autorisées au sens de l'alinéa 5.

⁷ A la fin de l'année civile, sauf autorisation du Conseil communal en raison de circonstances exceptionnelles, l'état des heures négatives ne doit pas être à moins de 20 heures pour une activité à plein temps. Pour le personnel occupé à temps partiel le calcul se fait au prorata.

⁸ A la fin de l'année civile, un solde négatif qui dépasse le nombre maximal d'heures autorisé selon l'alinéa 7 peut être compensé sous la forme de déduction de salaire. En lieu et place d'une déduction de salaire, le collaborateur ou la collaboratrice peut aussi demander à son ou sa supérieur·e hiérarchique de convenir d'un plan de reprise de ses heures manquantes dans un délai convenable.

Article 56 Service de piquet

¹ Lorsque sa fonction l'exige et que son descriptif de fonction le prévoit, le collaborateur ou la collaboratrice peut être tenu·e d'accomplir, en sus de l'horaire ordinaire, un service de piquet.

² Durant le service de piquet, le collaborateur ou la collaboratrice se tient à disposition pour intervenir en cas de besoin.

³ Sauf urgence ou surcroît extraordinaire de travail, le collaborateur ou la collaboratrice ne peut être tenu·e d'accomplir consécutivement plus de 7 jours ou nuits consécutifs de service de piquet.

⁴ Le personnel astreint au service de piquet régulier a droit à une indemnité fixée par le Conseil communal dans le règlement d'application.

Chapitre 9 : Droit du personnel à la rémunération

Article 57 Principe de la rémunération

La rémunération du personnel comprend :

- a) Le traitement (art. 58 à 63) ;
- b) Les allocations familiales prévues par la législation cantonale ;
- c) Les allocations d'employeur pour enfants (art. 64) ;
- d) La récompense pour invention ou suggestion (art. 65) ;
- e) La gratification d'ancienneté (art. 66) ;
- f) Les indemnités spéciales (art. 67).

Article 58 Traitement

a) Echelle des traitements et paiement du salaire

¹ Le Conseil communal arrête l'échelle des traitements.

² L'échelle des traitements est divisée en catégories de traitements dont le nombre est fixé par le Conseil communal.

³ Chaque catégorie de traitements a un montant minimal et un montant maximal ; la différence entre ces montants est divisée en paliers.

⁴ Les montants des traitements annuels sont payés en treize salaires, douze versés à la fin de chaque mois et le treizième à raison de 50% à la fin du mois de juin et 50% à la fin du mois de décembre.

⁵ Lorsque les rapports de service débutent ou cessent en cours d'année, le treizième salaire est versé lors du départ du collaborateur ou de la collaboratrice, proportionnellement à la durée des rapports de service pour l'année en cours.

Article 59 b) Adaptation

¹ Chaque année, le Conseil communal examine s'il y a lieu d'indexer les traitements.

² L'examen se fait en tenant compte des éléments suivants :

- a) l'évolution de l'indice suisse des prix à la consommation ;
- b) l'évolution des salaires réels ;
- c) la situation financière de la Commune ;
- d) la situation économique et sociale.

Article 60 c) Classification des fonctions

Le Conseil communal classe chaque fonction dans l'échelle des traitements, en tenant compte de ses caractéristiques, des connaissances, des aptitudes et des responsabilités qu'elle implique.

Article 61 d) Traitement initial

Le traitement initial est fixé entre le minimum et le maximum de la catégorie de traitement attribuée à la fonction, en tenant compte de l'expérience professionnelle du collaborateur ou de la collaboratrice et de son expérience personnelle.

Article 62 e) Augmentation annuelle

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice qui a exercé sa fonction durant six mois au moins pendant l'année en cours a droit, au début de chaque année suivante, à une augmentation correspondant à un ou plusieurs paliers, jusqu'à l'obtention du maximum de sa catégorie de traitement, lorsqu'il ou elle n'est plus en période d'essai au sens de l'art. 19 et que par son comportement, ses aptitudes et la qualité de ses prestations, il ou elle répond pleinement aux exigences de la fonction et du poste de travail.

² Le nombre de paliers est fixé en tenant compte du nombre d'années d'expérience, soit 3 paliers par an jusqu'à 5 ans d'expérience, puis 2 paliers par an jusqu'à 10 ans d'expérience et 1 palier par an jusqu'à 20 ans d'expérience.

³ Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice ne répond pas ou que partiellement aux exigences de la fonction sous l'angle des prestations, du comportement ou des aptitudes et qu'une procédure de recadrage selon l'art. 25 a été réalisée, l'augmentation n'est pas octroyée, n'est octroyée que partiellement ou est reportée dans l'année. Le Conseil communal statue sur la base d'un rapport spécifique de la hiérarchie et transmet sa décision par écrit au collaborateur ou à la collaboratrice.

⁴ Le Conseil communal peut appliquer l'alinéa 3 par analogie en cas d'absence prolongée du collaborateur ou de la collaboratrice.

⁵ Sur la base d'un rapport circonstancié de la hiérarchie et après avoir pris l'avis du ou de la responsable des ressources humaines, le Conseil communal peut décider de l'attribution de palier supplémentaire pour autant que cette augmentation suive les principes du système salarial.

Article 63 f) Naissance et extinction du droit au traitement

¹ Le droit au traitement naît le jour de l'entrée du collaborateur ou de la collaboratrice au service de la commune.

² Il prend fin avec la cessation des rapports de service.

Article 64 Allocation d'employeur pour enfants

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une allocation d'employeur pour enfants, à condition qu'il ou elle assume leur entretien.

² Le cercle des enfants donnant droit à l'allocation est celui qui est fixé par l'art. 7 de la loi fédérale du 24 mars 2006 sur les allocations familiales.

³ L'allocation est versée jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de 16 ans révolus ; le droit à l'allocation est prolongé jusqu'à l'âge de 25 ans révolus pour les enfants en formation ou invalides.

⁴ Le même enfant ne donne pas droit à plus d'une allocation d'employeur ou allocation similaire.

⁵ Le Conseil communal fixe le montant de l'allocation ainsi que les modalités d'octroi.

Article 65 Récompense et indemnité pour inventions et suggestions

¹ Le personnel a droit à une récompense fixée par le Conseil communal en cas d'inventions ou de suggestions propres à améliorer les méthodes de travail.

² En cas d'invention dont l'exploitation engendre des bénéfices pour la commune, le personnel a droit en outre à une indemnité équitable fixée par le Conseil communal.

Article 66 Gratification d'ancienneté

¹ Une gratification d'ancienneté est octroyée à chaque collaborateur ou collaboratrice selon le barème suivant :

a) 15 ans de service accomplis : un montant forfaitaire de CHF 2'500.- pour une activité à 100 % ;

b) 20, 25, 30, 35, 40, 45 ans de service accomplis : un montant forfaitaire de CHF 5'000.- pour une activité à 100 %.

² Ce montant est adapté au prorata du taux d'activité.

Article 67 Indemnités spéciales

¹ Le remplacement durable que fait un collaborateur ou une collaboratrice dans une fonction supérieure à la sienne donne droit à une indemnité de remplacement fixée par le Conseil communal.

² Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à un dédommagement équitable pour les dépenses nécessitées par l'exercice de sa fonction, notamment les déplacements de service. Le Conseil communal règle les détails.

³ Le Conseil communal peut fixer des principes relatifs à l'octroi d'autres prestations (vêtements de travail, équipement, indemnité de déménagement, etc.).

⁴ En principe, les tâches accomplies pour le compte de la commune durant le temps de travail et qui ne relèvent pas directement de la fonction ne donnent pas droit à une indemnité particulière. Le Conseil communal peut néanmoins décider d'accorder, à titre régulier ou ponctuel, des indemnités aux collaborateurs ou collaboratrices appelé·e·s à accomplir des tâches dépassant le cadre de leurs attributions ordinaires ou impliquant des contraintes qui ne sont pas prises en compte dans leur rémunération.

Article 68 Allocation unique de décès

En cas de décès d'un collaborateur ou d'une collaboratrice, le montant de l'allocation est déterminé comme suit :

a) le mois durant lequel le collaborateur ou la collaboratrice est décédé·e est payé jusqu'à son terme ;

b) le salaire, comprenant la part du treizième salaire, les éventuelles allocations transitoires pour enfant, est payé durant deux mois supplémentaires si le collaborateur ou la collaboratrice laisse un·e conjoint·e ou des enfants mineurs ou en formation, ou à défaut, d'autres personnes en faveur desquelles il ou elle remplissait une obligation d'entretien.

Chapitre 10 : Protection sociale

Article 69 Assurance maladie et accident

¹ Le personnel doit s'assurer pour les soins en cas de maladie non professionnelle, conformément à la législation sur l'assurance-maladie.

² Le personnel est assuré par la commune contre les accidents professionnels et non professionnels et contre la maladie professionnelle, conformément à la législation sur l'assurance accidents.

³ La part des primes afférentes aux risques professionnels est à la charge de la commune.

⁴ La commune peut prendre en charge, totalement ou partiellement, la part des primes afférentes aux risques non professionnels.

Article 70 Assurance perte de gain
a) Maladie et 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 720 jours dans une période de 900 jours consécutifs.

² Lorsque la cause de l'incapacité de travail est due à une faute grave du collaborateur ou de la collaboratrice, le Conseil communal peut réduire de moitié au maximum le droit à la rémunération. Il se tient en principe à l'appréciation de l'assurance.

³ Le personnel participe aux frais de cette assurance.

Article 71 b) Service militaire ou service civil

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 indemnités versées par les caisses de compensation pour le personnel en service sont acquises à la commune.

Article 72 c) Prestations acquises à la Commune

Les allocations pour perte de gain versées par la caisse de compensation, ainsi que les prestations de l'assurance militaire, de l'assurance invalidité et d'assurances collectives conclues par la commune sont acquises à celle-ci lorsque le collaborateur ou la collaboratrice a droit à la rémunération au sens des art. 70 à 71 et 73 à 77.

Article 73 Prévoyance professionnelle

¹ Le personnel est affilié à une institution de prévoyance professionnelle.

² Le Conseil communal règle les modalités.

Chapitre 11 : Vacances et congés

1. Vacances

Article 74 a) Durée

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice a droit, chaque année civile et proportionnellement à son taux d'activité, à des vacances payées d'une durée de :

a) 25 jours (5 semaines) jusqu'à l'âge de 49 ans révolus ;

b) 28 jours (5 semaines et 3 jours) à partir du début de l'année civile dans laquelle il ou elle a 50 ans révolus ;

c) 30 jours (6 semaines) à partir du début de l'année civile dans laquelle il ou elle a 58 ans révolus.

² Lorsqu'un collaborateur ou une collaboratrice entre au service de la commune ou la quitte en cours d'année, la durée des vacances est proportionnelle à la durée d'activité.

Article 75 b) Modalités

¹ Pour le collaborateur ou la collaboratrice qui se trouve en vacances, les jours et les après-midis fériés ou chômés selon l'art. 53 ne sont pas comptés comme jours ou demi-journées de vacances. En revanche, les veilles de jours fériés (art. 53 al. 3) comptent entièrement comme jours de vacances.

² Les vacances interrompues plus de trois jours pour cause de maladie ou d'accident attesté par un certificat médical sont suspendues. Le collaborateur ou la collaboratrice en avise immédiatement son ou sa supérieur-e hiérarchique.

Article 76 c) Réduction

¹ La durée des vacances est réduite proportionnellement si, au cours de l'année, le collaborateur ou la collaboratrice a été empêché-e de travailler durant plus de deux mois au total. Dans ce cas, les deux premiers mois d'absence ne sont pas pris en considération pour le calcul de la réduction.

² Toutefois, en cas d'absence due à un accident ou à une maladie professionnelle, ou à l'accomplissement de service militaire obligatoire, y compris de service d'avancement effectué en accord avec le Conseil communal, la réduction de la durée des vacances n'a lieu qu'après trois mois. Dans ce cas, les trois premiers mois d'absence ne sont pas pris en considération pour le calcul de la réduction.

³ En cas d'absence due à un congé de maternité, la réduction de la durée des vacances n'a lieu qu'après seize semaines, celles-ci n'étant pas prises en compte pour le calcul de la réduction.

⁴ En cas d'incapacité partielle de travailler, le taux d'incapacité est pris en considération pour calculer la durée de l'absence.

⁵ En cas d'absence continue durant douze mois, le collaborateur ou la collaboratrice n'a pas droit à des vacances.

Article 77 d) Date

¹ La date des vacances est fixée par le ou la supérieur-e hiérarchique compte tenu des nécessités du service et des souhaits du collaborateur ou de la collaboratrice, en particulier de ceux qui sont motivés par sa situation familiale.

² Tout souhait du collaborateur ou de la collaboratrice relatif à des vacances doit être communiqué au ou à la supérieur-e hiérarchique suffisamment à l'avance. Pour les vacances de plus d'une semaine, cette communication doit intervenir en principe trois mois à l'avance.

³ Les vacances peuvent être fractionnées, mais doivent comprendre au moins un bloc de deux semaines consécutives.

⁴ Le collaborateur ou la collaboratrice peut reporter jusqu'au 30 avril de l'année suivante un solde de 10 jours de vacances au maximum. Ce solde est calculé proportionnellement au taux d'activité.

Article 78 e) Remplacement en argent

¹ Tant que durent les rapports de service, les vacances ne peuvent être remplacées par des prestations en argent ou d'autres avantages.

² Lorsque les rapports de service cessent en cours d'année, les vacances qui n'ont pas été prises sont compensées par un supplément de traitement correspondant à la durée de ces vacances ; celles qui ont été prises au-delà de la durée réglementaire donnent lieu à une réduction correspondante de traitement.

2. Congés

Article 79 a) Principe

Le collaborateur ou la collaboratrice qui va interrompre son travail en vertu d'un congé en informe assez tôt son ou sa supérieur·e hiérarchique.

Article 80 b) Congés payés de courte durée

¹ Un congé payé est accordé au personnel dans les cas suivants :

a) mariage du collaborateur ou de la collaboratrice : 3 jours ;

b) mariage du père, de la mère, du frère, de la sœur, de l'enfant, ou d'un petit-enfant du collaborateur ou de la collaboratrice : 1 jour ;

c) décès du ou de la conjoint·e, d'un enfant ou d'une personne faisant ménage commun avec le collaborateur ou la collaboratrice : 5 jours ;

d) décès du père ou de la mère du collaborateur ou de la collaboratrice : 3 jours ;

e) décès du frère ou de la sœur du collaborateur ou de la collaboratrice : 2 jours ;

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 d'étroites relations, suivant l'éloignement : 1/2 à 1 jour ;

g) maladie d'un enfant du collaborateur ou de la collaboratrice, sur présentation d'un certificat médical attestant la nécessité de la présence du collaborateur ou de la collaboratrice : jusqu'à 5 jours par an ;

h) déménagement : 1 jour ; si le changement de résidence est imposé par la commune : 2 jours ;

i) recrutement et licenciement militaire, suivant la durée et l'éloignement : 1 à 3 jours ;

j) participation à des réunions d'associations professionnelles ou d'organisations syndicales : 1/2 jour par an ;

k) activités liées à des responsabilités syndicales ou corporatives, telles que l'association du personnel : 5 jours au plus par année, selon l'ampleur des responsabilités ;

² Hormis le cas du mariage, le congé ne peut en principe être pris que lors de l'événement qui le justifie et les jours qui suivent.

³ Des congés payés de courte durée peuvent être accordés par le Conseil communal pour des motifs autres que ceux énumérés sous les lettres a) à k).

Article 81 c) Grossesse

¹ La personne 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'une incapacité de travail est certifiée par un médecin. A défaut, elle est considérée comme un congé non payé.

Article 82 d) Congé maternité¹

¹ En cas de maternité, la collaboratrice a droit à seize semaines de congé payé. Ce congé peut débuter au plus tôt deux semaines avant l'accouchement.

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 sa mère prévoyait de reprendre une activité lucrative.

Article 83 e) Congé de l'autre parent²

¹ Lors de la naissance de son enfant, l'autre parent a droit à un congé payé de 15 jours ouvrables.

² L'autre parent doit présenter l'acte de naissance ou une autre pièce officielle pour bénéficier de ce 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.

Article 84 f) Congé d'adoption

¹ En cas d'accueil d'un enfant en vue de l'adoption, le collaborateur ou la collaboratrice bénéficie d'un congé d'adoption de 20 jours, calculé au prorata du taux d'activité.

² Le Conseil communal peut octroyer un congé payé d'adoption d'une durée supérieure à celle prévue à l'alinéa 1, mais au maximum de huit semaines sur présentation d'une autorisation d'accueil d'un enfant.

³ Le Conseil communal fixe la durée du congé en tenant compte notamment :

- a) de l'âge et de l'état de santé de l'enfant ;
- b) du lieu d'origine de l'enfant en cas de déplacement pour aller le chercher ;

⁴ Le congé d'adoption vaut uniquement pour l'adoption d'une personne mineure n'étant pas déjà l'enfant du conjoint ou de la conjointe au sens de l'article 264c CC.

⁵ Le congé doit être pris au plus tard dans les douze mois qui suivent l'adoption.

¹ 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 83 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. Cf. art. 16c^{bis} LAPG introduit au 1.1.2024.

² 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 82 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 82 al. 2 s'applique également. Cf. art. 16k^{bis} LAPG introduit au 1.1.2024.

Article 85 g) Congé pour proche aidant

Le Conseil communal accorde un congé pour proche aidant, par analogie à l'article 329h du code des obligations. Il en fixe les modalités dans le règlement d'application.

Article 86 h) Congé d'allaitement

La collaboratrice a droit aux congés d'allaitement et permission résultant de la législation fédérale sur le travail. La commune met à disposition des mères un lieu approprié pour tirer le lait et allaiter.

Article 87 i) Congé pour tâches d'assistance

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 quatorze semaines au plus conformément aux articles 16n à 16s LAPG.

Article 88 j) Congés payés de longue durée

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice peut bénéficier de congés payés d'une durée supérieure à 5 jours liés à l'accomplissement d'une formation, d'une tâche d'intérêt public ou pour d'autres motifs justifiés.

² L'octroi d'un tel congé est subordonné à une convention passée entre le collaborateur ou la collaboratrice et le Conseil communal. La convention contient le descriptif de la formation ou des tâches que le collaborateur ou la collaboratrice va accomplir durant le congé payé, l'obligation de fournir un rapport périodique sur les activités déployées pendant le congé, ainsi que l'obligation et les modalités de remboursement prorata temporis en cas de départ du collaborateur ou de la collaboratrice dans un délai déterminé après la fin du congé payé.

Article 89 k) Charge publique

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à des congés payés pour l'exercice d'une charge publique autorisée au sens de l'art. 47.

² La durée du congé payé est fixée par le Conseil communal en fonction du travail exigé par la charge à exercer et ne peut dépasser 15 jours ouvrables par année civile pour l'ensemble des charges assumées par un collaborateur ou une collaboratrice.

³ Le Conseil communal décide d'une éventuelle rétrocession d'une partie des indemnités perçues par un collaborateur ou une collaboratrice dans l'exercice de sa charge publique.

⁴ Les jours d'absence dépassant la durée du congé payé sont à imputer sur les vacances, au maximum jusqu'à concurrence de la moitié de celles-ci, ou doivent faire l'objet d'une demande de congé non payé.

Article 90 l) Congés non payés

Le collaborateur ou la collaboratrice peut bénéficier de congés non payés accordés par le Conseil communal.

Chapitre 12 : Autres droits

Article 91 Perfectionnement professionnel et formation continue

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice a le droit de se perfectionner professionnellement. La commune favorise la formation continue.

² Les modalités du perfectionnement professionnel volontaire font l'objet d'une convention écrite entre le collaborateur ou la collaboratrice et la commune fixées dans le règlement d'application.

Article 92 Droit d'association

Dans les limites de la Constitution fédérale, le droit d'association est garanti au personnel.

Article 93 Consultation, information et collaboration

¹ Le personnel a le droit d'être consulté et informé préalablement sur les projets de dispositions légales et sur les projets de décisions de portée générale qui le concernent.

² Le Conseil communal et les associations du personnel collaborent afin de rechercher les solutions adéquates aux problèmes qu'ils constatent dans l'administration en général ou dans les différents services

Article 94 Protection des données relatives au personnel

¹ Les organes de la commune ne peuvent traiter des données personnelles concernant le personnel que dans la mesure où elles sont nécessaires à l'établissement et à l'administration des rapports de service.

² La législation sur la protection des données est applicable.

Article 95 Certificat de travail

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice peut demander en tout temps à l'autorité compétente un certificat portant sur la nature et la durée des rapports de service 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 service.

Article 96 Protection de la santé et sécurité au travail

¹ Les dispositions de la législation fédérale sur le travail relatives à la protection de la santé sont applicables. La commune veille en particulier au respect des directives de la Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail et de l'Association suisse pour la sécurité au travail et la protection de la santé dans les services publics.

² Le Conseil communal nomme un coordinateur ou une coordinatrice pour la sécurité au travail et la protection de la santé.

Article 97 Protection contre les menaces ou attaques injustifiées et assistance juridique

¹ La commune prend toutes les mesures nécessaires à assurer la protection des membres du personnel qui font l'objet de menaces ou d'attaques présumées injustifiées pour des motifs liés à l'exercice conforme de leur fonction.

² La commune assure, sur requête, une assistance juridique aux membres du personnel qui font l'objet d'une plainte ou d'une dénonciation pénale concernant des infractions qui auraient été commises dans l'exercice de leurs fonctions à l'égard de tiers. Il en est de même si la défense adéquate des intérêts d'un membre du personnel, menacé ou agressé injustement, nécessite que celui-ci intente une action en justice.

³ Les frais d'assistance sont mis totalement ou partiellement à la charge du collaborateur ou de la collaboratrice si celui-ci ou celle-ci est reconnu·e coupable, pour autant qu'il ou elle ait violé intentionnellement ou par négligence grave ses devoirs de service.

Article 98 Procédure en cas d'atteinte à la personnalité

¹ Le Conseil Communal prend les mesures nécessaires à la prévention et à la cessation de toute atteinte à la personnalité du collaborateur ou de la collaboratrice, notamment en cas de harcèlement sexuel et psychologique causés au lieu ou dans le cadre du travail par des collaborateurs ou des collaboratrices.

² Il institue une procédure de plainte et de conciliation.

Article 99 Procédure de réexamen de l'évaluation des prestations

Le collaborateur ou la collaboratrice qui a fait l'objet d'une évaluation au sens de l'art. 51 peut demander le réexamen de l'évaluation de ses prestations au Conseiller ou à la Conseillère communal·e responsable du dicastère concerné.

Chapitre 13 : Exécution et voies de droit

Article 100 Application

¹ Le Conseil Communal est compétent pour appliquer le présent règlement et édicter les dispositions d'application.

² Le Conseil communal peut déléguer aux Services qui lui sont subordonnés la compétence de rendre des décisions.

Article 101 Voies de droit

¹ Les décisions prises en application du présent règlement par un service subordonné au Conseil communal peuvent faire l'objet d'une réclamation au Conseil communal dans les 30 jours à partir de leur communication.

² Les décisions prises par le Conseil communal peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la Préfecture dans les 30 jours à partir de leur communication.

³ La procédure est régie par le code de procédure et de juridiction administrative, ainsi que par les art. 153 ss LCo.

Chapitre 14 : Dispositions finales

Article 102 Abrogation

Le règlement du personnel du 24 février 2005 est abrogé.

Article 103 Procédures en cours

¹ Les procédures administratives ouvertes avant l'entrée en vigueur du présent règlement sont régies jusqu'à leur clôture par l'ancien droit.

² Les décisions prises dans le cadre desdites procédures continuent à exercer leurs effets conformément à l'ancien droit.

Article 104 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur au 1^{er} janvier 2025.

Article 105 Référendum

Le présent règlement peut faire l'objet d'un référendum au sens de l'article 52 LCo.

Adopté par le Conseil général le 6 juin 2024

AU NOM DU CONSEIL GENERAL

Le Secrétaire


Emmanuel Roulin



Le Président


Dimitri Küttel

**Approuvé par la Direction des institutions, de l'agriculture et
des forêts, le ... 13 SEP 2024**

Le Conseiller d'Etat, Directeur

Didier Castella



Table des matières

Chapitre 1 :	Objet et champ d'application.....	1
Article 1	Objet.....	1
Article 2	Personnel soumis au règlement a) Principe.....	1
Article 3	b) Exceptions.....	1
Article 4	Droit réservé.....	1
Chapitre 2 :	Politique du personnel.....	2
Article 5	Principes généraux.....	2
Article 6	Rémunération.....	2
Chapitre 3 :	Organisation.....	2
Article 7	Conseil communal.....	2
Article 8	Commission administrative.....	2
Article 9	Responsable des ressources humaines.....	3
Article 10	Conseiller ou Conseillère communal-e responsable de dicastère.....	3
Article 11	Chef ou Cheffe de service.....	3
Article 12	Associations du personnel.....	4
Chapitre 4 :	Création des rapports de service.....	4
Article 13	Mise au concours.....	4
Article 14	Conditions.....	4
Article 15	Refus d'engagement.....	5
Article 16	Examen médical.....	5
Article 17	Prestation de serment ou de promesse.....	5
Article 18	Contrat d'engagement.....	5
Article 19	Période d'essai.....	5
Chapitre 5 :	Modification des rapports de service.....	6
Article 20	Transfert.....	6
Article 21	Suspension.....	6
Chapitre 6 :	Fin des rapports de service.....	6
Article 22	Fin des rapports de service durant la période d'essai.....	6
Article 23	Démission.....	6
Article 24	Résiliation ordinaire Principe et motifs de licenciement.....	7
Article 25	Procédure de recadrage.....	7

Article 26	Procédure d'enquête administrative	7
Article 27	Décision	8
Article 28	Résiliation par entente réciproque	8
Article 29	Renvoi pour de justes motifs	8
Article 30	Licenciement ou renvoi abusif	8
Article 31	Résiliation suite à une suppression de poste	9
Article 32	Incapacité durable de travail	9
Article 33	Âge de référence	9
Article 34	Décès ou disparition	10
Article 35	Résiliation des rapports de service du ou de la secrétaire communal·e et de l'administrateur ou l'administratrice des finances	10
Chapitre 7 :	Devoirs du personnel	10
Article 36	Devoirs généraux	10
Article 37	Attitude et collaboration	10
Article 38	Respect de l'horaire	11
Article 39	Absences	11
Article 40	Devoirs spécifiques du ou de la supérieur·e hiérarchique	11
Article 41	Secret de fonction et protection des données	11
Article 42	Récusation	12
Article 43	Dons et avantages injustifiés	12
Article 44	Soin au matériel et responsabilité	12
Article 45	Domicile	12
Article 46	Activité accessoire	13
Article 47	Exercice d'une charge publique : incompatibilité et autorisation	13
Article 48	Inventions	13
Article 49	Responsabilité civile	13
Article 50	Connaissances professionnelles	13
Article 51	Evaluation des prestations	13
Chapitre 8 :	Temps de travail	14
Article 52	Durée de travail et horaire ordinaires	14
Article 53	Jours fériés et chômés	14
Article 54	Pauses	14
Article 55	Heures supplémentaires / Heures négatives	14
Article 56	Service de piquet	15

Chapitre 9 :	Droit du personnel à la rémunération	15
Article 57	Principe de la rémunération	15
Article 58	Traitement	
	a) Echelle des traitements et paiement du salaire	16
Article 59	b) Adaptation.....	16
Article 60	c) Classification des fonctions	16
Article 61	d) Traitement initial.....	16
Article 62	e) Augmentation annuelle	16
Article 63	f) Naissance et extinction du droit au traitement.....	17
Article 64	Allocation d'employeur pour enfants	17
Article 65	Récompense et indemnité pour inventions et suggestions	17
Article 66	Gratification d'ancienneté.....	17
Article 67	Indemnités spéciales.....	18
Article 68	Allocation unique de décès	18
Chapitre 10 :	Protection sociale	18
Article 69	Assurance maladie et accident.....	18
Article 70	Assurance perte de gain	
	a) Maladie et accident	19
Article 71	b) Service militaire ou service civil.....	19
Article 72	c) Prestations acquises à la Commune	19
Article 73	Prévoyance professionnelle	19
Chapitre 11 :	Vacances et congés.....	19
1.	Vacances	19
Article 74	a) Durée.....	19
Article 75	b) Modalités	20
Article 76	c) Réduction.....	20
Article 77	d) Date	20
Article 78	e) Remplacement en argent.....	21
2.	Congés	21
Article 79	a) Principe.....	21
Article 80	b) Congés payés de courte durée	21
Article 81	c) Grossesse.....	22
Article 82	d) Congé maternité ¹	22
Article 83	e) Congé de l'autre parent ²	22
Article 84	f) Congé d'adoption.....	22
Article 85	g) Congé pour proche aidant.....	23
Article 86	h) Congé d'allaitement	23

Article 87	i) Congé pour tâches d'assistance	23
Article 88	j) Congés payés de longue durée.....	23
Article 89	k) Charge publique.....	23
Article 90	l) Congés non payés	23
Chapitre 12 :	Autres droits	24
Article 91	Perfectionnement professionnel et formation continue	24
Article 92	Droit d'association.....	24
Article 93	Consultation, information et collaboration.....	24
Article 94	Protection des données relatives au personnel	24
Article 95	Certificat de travail	24
Article 96	Protection de la santé et sécurité au travail	24
Article 97	Protection contre les menaces ou attaques injustifiées et assistance juridique	25
Article 98	Procédure en cas d'atteinte à la personnalité.....	25
Article 99	Procédure de réexamen de l'évaluation des prestations	25
Chapitre 13 :	Exécution et voies de droit	25
Article 100	Application	25
Article 101	Voies de droit	25
Chapitre 14 :	Dispositions finales	26
Article 102	Abrogation.....	26
Article 103	Procédures en cours	26
Article 104	Entrée en vigueur.....	26
Article 105	Référendum	26