



## MESSAGE AU CONSEIL GENERAL

### relatif au règlement du personnel de la Commune de Villars-sur-Glâne

---

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

Le Conseil communal a l'honneur de vous soumettre le règlement du personnel de la Commune de Villars-sur-Glâne.

#### **I. INTRODUCTION**

Le règlement sur le personnel actuel et son règlement d'exécution datent de 2005. Le règlement sur le personnel a fait l'objet de modifications en 2010.

La nécessité de réviser le règlement sur le personnel de la Commune de Villars-sur-Glâne est induite par le contexte légal, la modernisation dans la gestion du personnel, l'évolution générale de la société, la nécessité de permettre au personnel de mieux concilier la vie professionnelle et familiale et ainsi de permettre à la Commune de Villars-sur-Glâne, en tant qu'employeur, de tenir compte de tous ces aspects dans les conditions de travail qu'elle offre et ainsi s'adapter aux besoins du personnel en constante évolution.

Le règlement de portée générale est complété par un règlement d'application qui relève de la compétence du Conseil communal. Les grands principes se trouvent dans le règlement du personnel et les dispositions de mise en œuvre sont intégrées dans le règlement d'application. Le règlement d'application peut ainsi être adapté plus facilement aux réalités du travail et aux conditions économiques et sociales.



Le projet de règlement du personnel ainsi que son règlement d'application ont fait l'objet d'une procédure de consultation auprès de l'Association du personnel. Celle-ci a formulée plusieurs propositions d'améliorations. Toutes les remarques ou propositions n'ont pas pu être prises en compte mais cette consultation a été très positive.

Le projet de règlement a également été transmis au Service des communes pour préavis et leurs remarques ont fait l'objet de corrections.

## II. LES GRANDES LIGNES DE LA REVISION

2.1. Le règlement ainsi que son règlement d'application ont été rédigés selon les principes de l'écriture inclusive.

### 2.2. Allègement de la procédure d'enquête administrative

Actuellement la procédure d'enquête administrative est très lourde et a pour conséquence que des manquements légers des devoirs du personnel sont rarement sanctionnés.

Une procédure de recadrage a été formellement ajoutée au règlement (article 25). Cette procédure est déjà appliquée par d'autres entités publiques, telles que la Ville de Fribourg et l'Etat de Fribourg. Elle permet de régler les cas les plus simples et d'aboutir, le cas échéant, à un avertissement écrit. Les responsabilités de conduite des supérieur-e-s sont accrues. La procédure d'enquête administrative est désormais réservée aux cas pour lesquels un licenciement est envisagé.

### 2.3. Gestion du temps de travail

La volonté de permettre au personnel de mieux concilier la vie privée et professionnelle se trouve essentiellement dans le règlement d'application de la compétence du Conseil communal, il est toutefois à relever certaines modifications qui offriront une plus grande souplesse dans l'organisation du travail du personnel :

- la réduction de la durée de la pause de midi obligatoire de 45 à 30 minutes ;
- la possibilité du travail à domicile (article 12 du règlement d'application) ;
- la présence obligatoire pour le personnel des services administratifs est modifiée et passe de 08h30 à 11h30 et de 14h00 à 16h00 au lieu de 08h00 à 11h30 et de 13h45 à 17h00. Dans tous les cas, une permanence doit être assurée pour les heures d'ouverture de l'administration au public ;
- la fermeture de l'administration communale au public le vendredi à 16h00 en compensation d'une ouverture prolongée à midi ou en fin de journée ;
- les heures destinées aux visites médicales ont été fixées et annualisées. Le personnel occupé à temps complet bénéficie de 8 heures pour les rendez-vous médicaux. Ce nombre d'heures est calculé en fonction du taux d'activité ;

- absences : un alinéa concernant le personnel souffrant de dysménorrhées a été ajouté à l'article 39 et qui précise, par analogie, qu'un certificat médical est exigé que si l'absence en raison de dysménorrhées dépasse trois jours calendaires.

#### 2.4. Contextes légaux

- Congé de l'autre parent : formellement appliqué depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021 (articles 16i à 16m de la loi fédérale sur les allocations pour perte de gain), ce congé fait l'objet d'un nouvel article, article 83, et la durée du congé a été fixé à 15 jours ouvrables. La lettre c) de l'article 85 de l'ancien règlement fixant le congé à 2 jours a été supprimée.
- Congé pour proche aidant : formellement appliqué depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021 (article 329h du Code des obligations et l'article 36 de la loi sur le travail), ce congé fait l'objet d'un nouvel article, article 85. Sa durée est fixée à 3 jours par cas et 10 jours par an au total.
- Congé pour tâches d'assistances : formellement appliqué depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2021 (articles 16n à 16s de la loi fédérale sur les allocations pour perte de gain), ce congé fait l'objet d'un nouvel article, article 87. Sa durée est fixée à quatorze semaines.

#### 2.5. Remarques et commentaires sur les dispositions individuelles

- Suppression de l'article 5 (ancien RPers) en lien avec la terminologie, le règlement ayant été rédigé en écriture inclusive ;
- Article 14 (nouveau RPers) : ajout de la possibilité de demander un extrait du casier judiciaire, du registre des poursuites ou de l'extrait spécial du casier judiciaire ;
- Article 20 (nouveau RPers) : article 22 (ancien RPers), ajout d'un alinéa 3 précisant la notion de suppression de poste et de réengagement ;
- Articles 22, 23 et 24 (nouveau RPers) : réécriture et réorganisation des articles traitant de la cessation des rapports de service ;
- Article 25 (nouveau RPers) : nouvel article instituant la procédure de recadrage qui, en cas de nécessité, précède la procédure d'enquête administrative ;
- Articles 26 et 27 (nouveau RPers) : définition et précision concernant la procédure et les décisions d'une enquête administrative ;
- Article 29 (nouveau RPers) : suppression de l'alinéa 3 ;
- Article 32 (nouveau RPers) : maintien de la durée d'incapacité de travail de 720 jours et communication de la cessation des rapports de service trois mois à l'avance au lieu des deux mois fixés dans l'ancien RPers ;
- Article 39 (nouveau RPers) : article concernant les absences, l'exigibilité d'un certificat médical et un nouvel alinéa 3 relatif au personnel souffrant de douleurs menstruelles (dysménorrhées) ;
- Article 51 (nouveau RPers) : la procédure d'évaluation est décrite dans le règlement d'application. Les articles 51 et 52 (ancien RPers) sont supprimés ;

- Article 54 (nouveau RPers) : la durée de la pause minimum à midi passe de 45 à 30 minutes ;
- Article 55 (nouveau RPers) : ajout de la notion d'heures négatives et des règles y relatives ;
- Article 63 (nouveau RPers) : l'alinéa concernant les prestations en cas de décès (article 65 ancien RPers) est transféré à l'article 68 ;
- Article 68 (nouveau RPers) : des précisions ont été apportées concernant le montant de l'allocation unique de décès ;
- Article 72 (nouveau RPers) : aucun changement de fond mais une simplification de l'article pour une meilleure compréhension ;
- Articles 75, 76 et 77 (ancien RPers) : ces articles ont été transférés dans le chapitre 11, partie 2., du nouveau règlement, aux articles 81, 82 et 84 ;
- Articles 83, 85 et 87 (nouveau RPers) : ces articles concernent les principes du congé de l'autre parent, du congé pour proche aidant ainsi que du congé pour tâches d'assistance abordés au point 2.4. du présent message ;
- Article 91 (nouveau RPers) : la notion de formation continue a été ajoutée dans le titre ;
- Articles 96 et 97 (ancien RPers) : ces articles ont été transférés dans le chapitre 12 du nouveau règlement, aux articles 98 et 99 ;
- Article 101 (nouveau RPers) : il s'agit là d'une simplification pour plus de clarté.

### III. CHARGES FINANCIERES

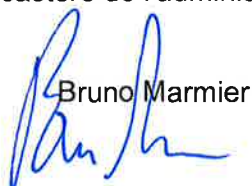
L'entrée en vigueur de ce nouveau règlement du personnel au 1<sup>er</sup> janvier 2025 n'entraîne qu'une légère augmentation des dépenses pour la Commune en lien avec le congé de l'autre parent (article 83 nouveau RPers).

### IV. CONCLUSION

Le règlement du personnel de la Commune de Villars-sur-Glâne répond au besoin de la Commune pour ce qui concerne la gestion du personnel. Le Conseil communal vous invite à adopter le présent règlement dont l'entrée en vigueur est prévue au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Nous vous prions de croire, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les Conseillères et Conseillers généraux, à l'assurance de notre parfaite considération.

Le Syndic, responsable du dicastère de l'administration, économie et informatique

  
Bruno Marmier

Approuvé par le Conseil communal  
dans sa séance du 6 mai 2024

**AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL**

**Le Secrétaire**



Emmanuel Roulin



**Le Syndic**



Bruno Marmier

Annexes : - comparatif règlement du personnel 2005-2024  
- pour information, projet du règlement d'application

<p align="center"><b>Règlement sur le personnel de la Commune de Villars-sur-Glâne</b></p> <p align="center"><b>du 1<sup>er</sup> janvier 2011 (Règlement sur le personnel communal)</b></p>	<p align="center"><b>Règlement du personnel de la Commune de Villars-sur-Glâne au 1<sup>er</sup> janvier 2025</b></p>
<p><i>Le Conseil général de la Commune de Villars-sur-Glâne</i></p> <p>Vu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo) ;</li> <li>- le règlement du 28 décembre 1981 d'exécution de la loi sur les communes ;</li> </ul> <p><i>Arrête :</i></p>	<p><i>Le Conseil général de la Commune de Villars-sur-Glâne</i></p> <p>Vu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo ; RSF 140.1) ;</li> <li>- le règlement d'exécution du 28 décembre 1981 de la loi sur les communes (RELCo ; RSF 140.11) ;</li> </ul> <p><i>adopte les dispositions suivantes :</i></p>
<p><b>CHAPITRE PREMIER</b></p> <p><b>Objet et champ d'application</b></p>	<p><b>Chapitre 1 : Objet et champ d'application</b></p>
<p><b>Article 1</b>      <b>Objet du règlement</b></p> <p>Le présent règlement régit les rapports de travail entre la Commune de Villars-sur-Glâne (ci-après : la Commune) et ses collaborateurs.</p>	<p><b>Article 1</b>      <b>Objet</b></p> <p>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.</p>
<p><b>Article 2</b>      <b>Personnel soumis au règlement</b></p> <p>                  a) Principe</p> <p>Le présent règlement s'applique aux personnes qui exercent une activité au service de la Commune et qui sont rémunérées pour cette activité.</p>	<p><b>Article 2</b>      <b>Personnel soumis au règlement</b></p> <p>                  a) Principe</p> <p>Le présent règlement s'applique aux personnes qui exercent une activité au service de la commune et qui sont rémunérées pour cette activité.</p>

<p><b>Article 3</b>      b) Exceptions</p> <p>Le présent règlement ne s'applique pas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- au personnel temporaire engagé par contrat de droit privé, qui comprend les personnes engagées pour une durée et un emploi déterminés ;</li> <li>- aux apprentis et aux stagiaires, auxquels s'appliquent les règles du code des obligations et des dispositions complémentaires ;</li> <li>- aux enseignants des classes primaires et enfantines, auxquels s'applique la réglementation sur le personnel de l'Etat ;</li> <li>- aux conseillers communaux.</li> </ul>	<p><b>Article 3</b>      b) Exceptions</p> <p>Le présent règlement ne s'applique pas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- au personnel temporaire engagé par contrat de droit privé, qui comprend les personnes engagées pour une durée et un emploi déterminés ;</li> <li>- aux apprentis et aux stagiaires, auxquels s'appliquent les règles du code des obligations et des dispositions complémentaires ;</li> <li>- aux membres du corps enseignant qui sont soumis à la législation sur le personnel de l'Etat ;</li> <li>- aux membres du Conseil communal.</li> </ul>
<p><b>Article 4</b>      Droit réservé</p> <p>Sont réservées les réglementations spécifiques applicables à certaines fonctions expressément désignées par le Conseil communal.</p>	<p><b>Article 4</b>      Droit réservé</p> <p>Sont réservées les dispositions spéciales concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- certaines fonctions non inscrites dans la classification des fonctions faisant l'objet d'une réglementation spécifique expressément désignées par le Conseil communal.</li> </ul>
<p><b>Article 5</b>      Terminologie</p> <p>Par collaborateurs au sens du présent règlement, on entend les femmes et les hommes auxquels il s'applique. De façon générale, le terme masculin concerne indistinctement les personnes des deux sexes.</p>	

<p><b>CHAPITRE DEUXIÈME</b> <b>Politique du personnel</b></p>	<p><b>Chapitre 2 : Politique du personnel</b></p>
<p><b>Article 6</b>      Principes généraux</p> <p><sup>1</sup> Le Conseil communal veille à offrir des prestations de qualité par la mise en place d'une administration performante en favorisant la responsabilisation des collaborateurs, 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.</p> <p><sup>2</sup> Il veille à l'information et à la consultation régulière du personnel.</p> <p><sup>3</sup> L'organisation de l'administration et les attributions des collaborateurs peuvent être modifiées en tout temps pour assurer une administration performante.</p>	<p><b>Article 5</b>      Principes généraux</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> Il veille à l'information et à la consultation régulière du personnel.</p> <p><sup>3</sup> 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.</p>
<p><b>Article 7</b>      Rémunération</p> <p>La politique du personnel en matière de rémunération respecte les principes suivants :</p> <p>a) le maintien de la compétitivité de la commune face aux autres employeurs ;</p> <p>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 ;</p> <p>c) la détermination du salaire en tenant compte de la fonction, de l'expérience et des prestations du collaborateur.</p>	<p><b>Article 6</b>      Rémunération</p> <p>La politique du personnel en matière de rémunération respecte les principes suivants :</p> <p>a) le maintien de la compétitivité de la commune face aux autres employeurs ;</p> <p>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 ;</p> <p>c) la détermination du salaire en tenant compte de la fonction, de l'expérience et des prestations.</p>



<p><b>CHAPITRE TROISIÈME</b> <b>Organisation</b></p>	<p><b>Chapitre 3 : Organisation</b></p>
<p><b>Article 8</b> Conseil communal</p> <p><sup>1</sup> Le Conseil communal engage le personnel et veille à l'exécution du présent règlement.</p> <p><sup>2</sup> Il prend toutes les décisions de principe relatives à l'ensemble du personnel de la commune.</p> <p><sup>3</sup> 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 en outre le cahier des charges de chaque collaborateur.</p>	<p><b>Article 7</b> Conseil communal</p> <p><sup>1</sup> Le Conseil communal engage le personnel et veille à l'application du présent règlement.</p> <p><sup>2</sup> Il prend toutes les décisions de principe relatives à l'ensemble du personnel de la commune.</p> <p><sup>3</sup> 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.</p> <p><sup>4</sup> Il adopte le règlement d'application du règlement du personnel.</p>
<p><b>Article 9</b> Commission administrative</p> <p><sup>1</sup> Le Conseil communal forme une délégation permanente intitulée Commission administrative pour les questions de personnel.</p> <p><sup>2</sup> Le Conseil communal désigne les membres et détermine les fonctions de la Commission.</p> <p><sup>3</sup> La Commission a en règle générale les attributions suivantes :</p> <p>a) elle participe à l'élaboration des projets de dispositions d'exécution du présent règlement ainsi que des modifications y relatives ;</p> <p>b) elle donne son avis préalable sur les questions de principe concernant le personnel, notamment en matière de rémunération ;</p> <p>c) elle donne son avis sur toute autre question concernant le personnel lorsqu'elle en est requise par le Conseil communal.</p>	<p><b>Article 8</b> Commission administrative</p> <p><sup>1</sup> Le Conseil communal forme une délégation permanente intitulée Commission administrative pour les questions de personnel.</p> <p><sup>2</sup> Le Conseil communal désigne les membres et détermine les fonctions de la Commission.</p> <p><sup>3</sup> La Commission a les attributions suivantes :</p> <p>a) elle participe à l'élaboration des projets de dispositions d'application du présent règlement ainsi que des modifications y relatives ;</p> <p>b) elle donne son avis préalable sur les questions de principe concernant le personnel, notamment en matière de rémunération ;</p> <p>c) elle donne son avis sur toute autre question concernant le personnel lorsqu'elle en est requise par le Conseil communal.</p>

<p><b>Article 10</b> Chef des ressources humaines</p> <p>Le chef des ressources humaines a les attributions suivantes :</p> <p>a) il veille à l'application uniforme du présent règlement et des dispositions spéciales concernant le personnel communal ; à cet effet, il donne des préavis ou établit des directives ;</p> <p>b) il développe et met en application les outils de gestion du personnel ;</p> <p>c) il supervise la gestion des salaires du personnel de la commune ;</p> <p>d) il supervise les évaluations périodiques des collaborateurs ;</p> <p>e) il dirige les procédures de recrutement et participe aux choix ;</p> <p>f) il assiste la hiérarchie dans le traitement des questions de personnel ;</p> <p>g) il est organe de conseil, de contrôle, de rapport et de préavis au Conseil communal dans tous les domaines relatifs au personnel ;</p> <p>h) il exerce toutes les autres attributions qui lui sont expressément dévolues par le présent règlement et ses dispositions d'exécution.</p>	<p><b>Article 9</b> Responsable des ressources humaines</p> <p>Le ou la responsable des ressources humaines a les attributions suivantes :</p> <p>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 ;</p> <p>b) développer et mettre en application les outils de gestion du personnel ;</p> <p>c) superviser la gestion des salaires du personnel de la commune ;</p> <p>d) superviser les évaluations périodiques des collaborateurs et collaboratrices ;</p> <p>e) diriger les procédures de recadrage en collaboration avec le ou la supérieur-e hiérarchique ;</p> <p>f) diriger les procédures de recrutement et participer aux choix ;</p> <p>g) assister la hiérarchie dans le traitement des questions de personnel ;</p> <p>h) être l'organe de conseil, de contrôle, de rapport et de préavis au Conseil communal dans tous les domaines relatifs au personnel ;</p> <p>i) exercer toutes les autres attributions qui lui sont expressément dévolues par le présent règlement et ses dispositions d'application.</p>
<p><b>Article 11</b> Conseiller communal responsable de dicastère</p> <p><sup>1</sup> En sus des attributions qui lui sont expressément dévolues par le présent règlement et ses dispositions d'exécution, le Conseiller communal responsable de dicastère exerce les attributions qui ne sont pas expressément attribuées à un autre titulaire.</p> <p><sup>2</sup> Le Conseiller communal responsable de dicastère peut déléguer certaines attributions en matière de gestion du personnel à ses chefs de service.</p>	<p><b>Article 10</b> Conseiller-ère communal-e responsable de dicastère</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> Le Conseiller ou la Conseillère communale 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.</p>

<p><b>Article 12</b> Chef de Service</p> <p>Le chef de service a les attributions suivantes :</p> <p>a) il donne les instructions nécessaires pour que le personnel du service puisse planifier et organiser son travail en vue d'atteindre les objectifs fixés ;</p> <p>b) il développe la prise de responsabilité des collaborateurs du service face à l'organisation, la planification et l'exécution de leur propre tâche ;</p> <p>c) il assure un contrôle du travail effectué par le personnel du service ;</p> <p>d) il assure la coordination nécessaire avec les autres services de la commune en matière de gestion du personnel ;</p> <p>e) il donne son avis avant toutes décisions prises en application du présent règlement par une autorité supérieure relative à un collaborateur de son service ;</p> <p>f) il exerce toutes les autres attributions qui lui sont expressément dévolues par le présent règlement et ses dispositions d'exécution.</p>	<p><b>Article 11</b> Chef-fe de service</p> <p>Le chef de service ou la cheffe de service a les attributions suivantes :</p> <p>a) donner les instructions nécessaires pour que le personnel du service puisse planifier et organiser son travail en vue d'atteindre les objectifs fixés ;</p> <p>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 de ses subordonné·e·s ;</p> <p>c) développer la prise de responsabilité du personnel du service face à l'organisation, la planification et l'exécution de ses propres tâches ;</p> <p>d) assurer un contrôle du travail effectué par le personnel du service ;</p> <p>e) assurer la coordination nécessaire avec les autres services de la commune en matière de gestion du personnel ;</p> <p>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 ;</p> <p>g) exercer toutes les autres attributions qui lui sont expressément dévolues par le présent règlement et ses dispositions d'application.</p> <p>h) engager du personnel temporaire pour une durée d'au maximum un mois en collaboration avec le ou la responsable des ressources humaines, sous réserve de délégation du Conseil communal. La lettre d'engagement est signée par le ou la chef-fe de dicastère et le ou la chef-fe de service.</p>
<p><b>Article 13</b> Associations du personnel</p> <p>Les associations du personnel poursuivent les buts suivants:</p> <p>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 ;</p> <p>b) elles proposent des améliorations concernant l'organisation des services, les conditions de travail et la politique du personnel.</p>	<p><b>Article 12</b> Associations du personnel</p> <p>Les associations du personnel poursuivent les buts suivants :</p> <p>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 ;</p> <p>b) elles proposent des améliorations concernant l'organisation des services, les conditions de travail et la politique du personnel.</p>

<p><b>CHAPITRE QUATRIÈME</b> <b>Création des rapports de service</b></p>	<p><b>Chapitre 4 : Création des rapports de service</b></p>
<p><b>Article 14</b> Mise au concours</p> <p><sup>1</sup> En règle générale, les postes à pourvoir font l'objet d'une mise au concours interne ou externe, qui peut être répétée.</p> <p><sup>2</sup> L'engagement d'un collaborateur peut se faire par voie d'appel ou de promotion lorsque les circonstances le justifient.</p> <p><sup>3</sup> L'engagement de stagiaires et de personnel temporaire ou auxiliaire au sens de l'art. 3 ne nécessite pas une mise au concours préalable.</p>	<p><b>Article 13</b> Mise au concours</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> L'engagement d'un collaborateur ou d'une collaboratrice peut se faire par voie d'appel ou de promotion lorsque les circonstances le justifient.</p> <p><sup>3</sup> L'engagement de stagiaires et de personnel temporaire ou auxiliaire au sens de l'art. 3 ne nécessite pas une mise au concours préalable.</p>
<p><b>Article 15</b> Conditions</p> <p><sup>1</sup> Pour être engagé, le candidat doit avoir les aptitudes professionnelles et les qualités personnelles nécessaires à l'exercice de la fonction.</p> <p><sup>2</sup> L'engagement peut en outre 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.</p>	<p><b>Article 14</b> Conditions</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> L'engagement peut en outre 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.</p> <p><sup>3</sup> 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.</p> <p><sup>4</sup> 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.</p>
<p><b>Article 16</b> Refus d'engagement</p> <p><sup>1</sup> Le candidat n'a aucun droit à être engagé.</p> <p><sup>2</sup> Lorsque le candidat 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 religieuse, philosophique ou politique, il peut demander au Conseil communal de motiver son refus dans une décision.</p>	<p><b>Article 15</b> Refus d'engagement</p> <p><sup>1</sup> Le candidat ou la candidate n'a aucun droit à être engagé·e.</p> <p><sup>2</sup> Lorsque le ou la candidat·e 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 religieuse, philosophique ou politique, il ou elle peut demander au Conseil communal de motiver son refus dans une décision.</p>

<p><b>Article 17</b> Examen médical</p> <p><sup>1</sup> L'engagement d'un candidat 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.</p> <p><sup>2</sup> Le candidat ne peut être engagé 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.</p>	<p><b>Article 16</b> Examen médical</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> Le ou la candidat·e 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.</p>
<p><b>Article 18</b> Prestation de serment ou de promesse</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> La formule du serment ou de la promesse est celle de l'art. 57 LCo.</p> <p><sup>3</sup> L'engagement devient caduc lorsque le collaborateur refuse de prêter serment ou de faire la promesse solennelle alors qu'il y est tenu.</p>	<p><b>Article 17</b> Prestation de serment ou de promesse</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> La formule du serment ou de la promesse est celle de l'art. 57 LCo.</p> <p><sup>3</sup> 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.</p>
<p><b>Article 19</b> Contrat d'engagement</p> <p><sup>1</sup> L'engagement du collaborateur est conclu sous la forme d'un contrat.</p> <p><sup>2</sup> Il est conclu pour une durée déterminée ou indéterminée.</p> <p><sup>3</sup> Le contrat revêt la forme écrite.</p>	<p><b>Article 18</b> Contrat d'engagement</p> <p><sup>1</sup> L'engagement du collaborateur ou de la collaboratrice est conclu sous la forme d'un contrat.</p> <p><sup>2</sup> Il est conclu pour une durée déterminée ou indéterminée.</p> <p><sup>3</sup> Le contrat revêt la forme écrite.</p>
<p><b>Article 20</b> Période d'essai</p> <p><sup>1</sup> Les rapports de service débutent par une période d'essai de trois mois, avant la fin de laquelle le collaborateur, son supérieur hiérarchique direct ou son chef de service, voire le conseiller communal 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.</p> <p><sup>2</sup> Sur la base de cet entretien, le Conseil communal décide de prolonger la période d'essai à un an au maximum ou de reconnaître</p>	<p><b>Article 19</b> Période d'essai</p> <p><sup>1</sup> 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 la Conseiller·ère 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>

<p>officiellement le collaborateur en sa qualité d'agent des services publics.</p> <p><sup>3</sup> Le collaborateur est avisé par écrit de la décision du Conseil communal au plus tard au terme de la période d'essai.</p>	<p><sup>3</sup> 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.</p>
<p><b>CHAPITRE CINQUIÈME</b> <b>Modification des rapports de service</b></p>	<p><b>Chapitre 5 : Modification des rapports de service</b></p>
<p><b>Article 21</b>    Suspension</p> <p><sup>1</sup> Lorsque des raisons de service le justifient, le Conseil communal peut ordonner à un collaborateur, après l'avoir entendu, de suspendre immédiatement son activité.</p> <p><sup>2</sup> Lorsque des motifs sérieux indiquent que le maintien des rapports de service au-delà de la suspension d'activité n'est pas envisageable en raison d'une faute du collaborateur, la suspension d'activité peut être assortie d'une suspension de traitement.</p> <p><sup>3</sup> Les droits du collaborateur sont réservés si la suspension se révèle infondée.</p>	<p><b>Article 20</b>    Transfert</p> <p><sup>1</sup> Lorsque les circonstances l'exigent, notamment en cas de réorganisation d'un service ou de suppression de 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> 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.</p>
<p><b>Article 22</b>    Transfert</p> <p><sup>1</sup> Lorsque les circonstances l'exigent, notamment en cas de réorganisation d'un service ou de suppression d'un poste, le collaborateur est tenu d'assumer en tout temps et sans délai d'autres tâches répondant à ses aptitudes ou d'accepter un transfert temporaire ou définitif à un nouveau poste.</p> <p><sup>2</sup> Le collaborateur 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 a droit à une indemnité équitable.</p>	<p><b>Article 21</b>    Suspension</p> <p><sup>1</sup> 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. Subsidièrement, il peut ordonner son déplacement provisoire à un autre poste correspondant à ses capacités. Le collaborateur ou la collaboratrice est entendu·e préalablement.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> Si la suspension se révèle infondée, le collaborateur ou la collaboratrice a droit au paiement du traitement.</p>

<p><b>CHAPITRE SIXIÈME</b> <b>Fin des rapports de service</b></p>	<p><b>Chapitre 6 : Fin des rapports de service</b></p>
<p><b>Article 23</b> Démission</p> <p><sup>1</sup> Durant la période d'essai, le collaborateur peut démissionner moyennant le respect du délai de résiliation d'un mois pour la fin d'un mois.</p> <p><sup>2</sup> Après la communication de la reconnaissance de la qualité d'agent des services publics, le collaborateur 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.</p> <p><sup>3</sup> La démission est adressée par lettre signature au Conseil communal.</p> <p><sup>4</sup> 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.</p>	<p><b>Article 22</b> Fin des rapports de service durant le temps d'essai</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> Si la période d'essai est de six mois, le délai de résiliation est d'un mois pour la fin d'un mois.</p> <p><sup>3</sup> En cas de prolongation du temps d'essai, les délais initiaux de résiliation restent ceux fixés aux alinéas 1 et 2.</p> <p><sup>4</sup> La résiliation est communiquée par pli recommandé. Elle doit contenir une brève motivation si elle émane de l'employeur.</p>
	<p><b>Article 23</b> Démission</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> La démission est adressée par pli recommandé au Conseil communal.</p> <p><sup>3</sup> 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.</p>
<p><b>Article 24</b> Licenciement pendant la période d'essai</p> <p><sup>1</sup> Pendant la période d'essai, le Conseil communal peut licencier librement un collaborateur, sous réserve de l'art. 30.</p> <p><sup>2</sup> Le Conseil communal communique le licenciement par lettre signature, en respectant le délai de résiliation d'un mois pour la fin d'un mois.</p>	

<p><b>Article 25</b> Licenciement ordinaire a) Motifs</p> <p><sup>1</sup> Le Conseil communal peut licencier un collaborateur lorsqu'il ne répond plus aux exigences de la fonction sous l'angle des prestations, du comportement ou des aptitudes.</p> <p><sup>2</sup> Les motifs de licenciement sont attestés dans le cadre d'une évaluation des prestations du collaborateur par son supérieur hiérarchique ou son chef de service, ainsi que par le conseiller communal responsable du dicastère concerné.</p>	<p><b>Article 24</b> Résiliation ordinaire Principe et motifs de licenciement</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> La résiliation est précédée d'une procédure de recadrage et d'une procédure d'enquête administrative.</p> <p><sup>3</sup> La résiliation est communiquée par pli recommandé.</p>
	<p><b>Article 25</b> Procédure de recadrage</p> <p><sup>1</sup> 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 l'entretien sont fixées dans le règlement d'application.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> 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.</p> <p><sup>4</sup> 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.</p>
<p><b>Article 26</b> b) Avertissement, délai et forme</p> <p><sup>1</sup> Le licenciement est précédé au moins d'un avertissement écrit et motivé, donné suffisamment tôt pour permettre au collaborateur de répondre aux exigences du poste.</p> <p><sup>2</sup> Le Conseil communal communique le licenciement par lettre signature, en respectant le délai de résiliation de trois mois pour la fin d'un mois.</p>	<p><b>Article 26</b> Procédure d'enquête administrative</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> La procédure doit garantir au collaborateur ou à la collaboratrice le droit d'être entendu-e. Il ou elle peut se faire assister.</p>



	<p><sup>3</sup> 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.</p> <p><sup>4</sup> La démission du collaborateur ou de la collaboratrice met fin à la procédure.</p> <p><sup>5</sup> Le Conseil communal édicte les dispositions de détail dans le règlement d'application. Pour le surplus, la procédure de licenciement est régie par le code de procédure et de juridiction administrative.</p>
<p><b>Article 27</b> c) Procédure</p> <p><sup>1</sup> Le licenciement a lieu à la suite d'une procédure garantissant au collaborateur le droit d'être entendu. Ce droit comprend notamment celui d'être informé de la constitution d'un dossier, de connaître les motifs de la procédure et l'identité de la personne compétente pour la mener, ainsi que le droit de se faire assister.</p> <p><sup>2</sup> Le Conseil communal est compétent pour mener la procédure. Il peut confier la conduite de cette procédure à une personne interne ou externe à l'administration.</p> <p><sup>3</sup> Pour le surplus, la procédure de licenciement est régie par le code de procédure et de juridiction administrative.</p>	<p><b>Article 27</b> Décision</p> <p><sup>1</sup> A l'issue de la procédure d'enquête administrative, le Conseil communal rend sa décision. Celle-ci peut consister dans :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Un avertissement assorti d'objectifs et d'un délai pour s'amender ;</li> <li>b) Une résiliation dans un délai de trois pour la fin d'un mois ;</li> <li>c) Un transfert au sens de l'article 20 ;</li> <li>d) La mise à la retraite au sens de l'article 33 ;</li> <li>e) La renonciation à la prise de mesure.</li> </ul> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> L'article 29 est réservé.</p> <p><sup>4</sup> Pour le surplus, la procédure de licenciement est régie par le code de procédure et de juridiction administrative.</p>
<p><b>Article 28</b> Résiliation par entente réciproque</p> <p><sup>1</sup> Les rapports de service peuvent être résiliés par entente réciproque.</p> <p><sup>2</sup> Le terme des rapports de service et les modalités de la résiliation font alors l'objet d'une convention entre le collaborateur et le Conseil communal.</p>	<p><b>Article 28</b> Résiliation par entente réciproque</p> <p><sup>1</sup> Les rapports de service peuvent être résiliés par entente réciproque.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>

<p><b>Article 29</b> Renvoi pour de justes motifs</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> Le renvoi a un effet immédiat. Il n'est précédé d'un avertissement écrit que lorsque les circonstances le permettent. Le Conseil communal confirme le renvoi par lettre signature.</p> <p><sup>3</sup> L'art. 27 est applicable par analogie.</p>	<p><b>Article 29</b> Renvoi pour de justes motifs</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>
<p><b>Article 30</b> Licenciement ou renvoi abusif</p> <p><sup>1</sup> Le licenciement ou le renvoi est abusif lorsqu'il est donné :</p> <p>a) pour une raison inhérente à la personnalité du collaborateur, 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 ;</p> <p>b) en raison de l'exercice par le collaborateur 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 ;</p> <p>c) afin d'empêcher la naissance ou l'exercice de bonne foi de prétentions juridiques résultant du présent règlement et du contrat ;</p> <p>d) en raison de l'accomplissement de service militaire, de protection civile et de service civil ;</p> <p>e) en raison d'une obligation légale incombant au collaborateur sans qu'il ait demandé à l'assumer ;</p> <p>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 ;</p> <p>g) durant toute la grossesse, à l'exception de la période d'essai et sous réserve de l'art. 31.</p> <p>h) en raison de l'appartenance du collaborateur à une organisation de travailleurs ;</p>	<p><b>Article 30</b> Licenciement ou renvoi abusif</p> <p><sup>1</sup> Le licenciement ou le renvoi est abusif lorsqu'il est donné :</p> <p>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 ;</p> <p>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 ;</p> <p>c) afin d'empêcher la naissance ou l'exercice de bonne foi de prétentions juridiques résultant du présent règlement ou du contrat ;</p> <p>d) en raison de l'accomplissement de service militaire, de protection civile et de service civil ;</p> <p>e) en raison d'une obligation légale incombant au collaborateur ou à la collaboratrice sans qu'il ou elle ait demandé à l'assumer ;</p> <p>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 ;</p> <p>g) durant toute la grossesse, à l'exception de la période d'essai, et sous réserve de l'article 29 ;</p> <p>h) en raison de l'appartenance du collaborateur ou de la collaboratrice à une organisation de travailleuses ;</p>

<p>i) en raison de l'exercice d'une activité syndicale, à moins que le comportement du collaborateur dans ce cadre n'ait pour effet de perturber fortement la bonne marche du service.</p> <p><sup>2</sup> En cas de licenciement ou renvoi abusif, le collaborateur a droit à une indemnité dont le montant maximal est égal à six mois de salaire.</p>	<p>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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>
<p><b>Article 31</b> Licenciement suite à une suppression de poste</p> <p><sup>1</sup> En cas de suppression de poste et en l'absence de possibilité de transfert au sens de l'art. 22, le Conseil communal peut licencier le collaborateur qui occupait le poste supprimé.</p> <p><sup>2</sup> Le Conseil communal communique le licenciement par lettre signature, en respectant un délai de résiliation de six mois pour la fin d'un mois.</p> <p><sup>3</sup> Le collaborateur licencié 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.</p> <p><sup>4</sup> L'art. 33 al. 4 relatif au départ imposé à la retraite anticipée est réservé.</p>	<p><b>Article 31</b> Résiliation suite à une suppression de poste</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> Le Conseil communal communique le licenciement par pli recommandé, en respectant un délai de résiliation de six mois pour la fin d'un mois.</p> <p><sup>3</sup> 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.</p> <p><sup>4</sup> L'art. 33 al. 4 relatif au départ imposé à la retraite anticipée est réservé.</p>
<p><b>Article 32</b> Incapacité durable de travail</p> <p><sup>1</sup> 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 complets ou partiels d'absence dans une période de 900 jours consécutifs. Le Conseil communal en avise le collaborateur deux mois à l'avance.</p> <p><sup>2</sup> Le Conseil communal peut réengager le collaborateur, soit dès la cessation des rapports de service, soit de manière différée.</p>	<p><b>Article 32</b> Incapacité durable de travail</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> Le Conseil communal en avise le collaborateur ou la collaboratrice trois mois à l'avance.</p> <p><sup>3</sup> Le Conseil communal peut réengager le collaborateur ou la collaboratrice, soit dès la cessation des rapports de service, soit de manière différée.</p>

**Article 33** Retraite

<sup>1</sup> Les rapports de service cessent de plein droit au plus tard le dernier jour du mois au cours duquel débute le droit à la rente AVS.

<sup>2</sup> Le collaborateur peut demander une retraite anticipée au sens de la réglementation de l'institution de prévoyance à laquelle il est affilié en application de l'art. 78, moyennant le respect du délai de préavis de six mois pour la fin d'un mois. L'art. 28 est alors applicable.

<sup>3</sup> 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 pourra prétendre à titre personnel, à l'âge légal de la retraite.

<sup>4</sup> Le Conseil communal peut imposer une retraite anticipée à un collaborateur dès qu'il a atteint l'âge limite inférieur prévu par les statuts de l'institution de prévoyance à laquelle il est affilié en application de l'art. 78, à condition qu'une réorganisation de la répartition des tâches au sein du service, une suppression de poste ou des prestations insuffisantes du collaborateur le justifient. La décision est communiquée au collaborateur par lettre signature en respectant le délai de préavis de six mois pour la fin d'un mois.

<sup>5</sup> 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 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.

<sup>6</sup> Lorsque le départ imposé à la retraite anticipée est justifié par des prestations insuffisantes, les règles prévues aux art. 25 à 32 relatives à la procédure de licenciement et aux conséquences d'un licenciement injustifié sont applicables par analogie.

**Article 33** Retraite

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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.

<p><b>Article 34</b> Décès ou disparition</p> <p><sup>1</sup> Les rapports de service cessent de plein droit le jour du décès.</p> <p><sup>2</sup> Si le collaborateur 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.</p>	<p><b>Article 34</b> Décès ou disparition</p> <p><sup>1</sup> Les rapports de service cessent de plein droit le jour du décès.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>
<p><b>Article 35</b> Résiliation des rapports de service du secrétaire communal et du chef des finances</p> <p>La résiliation des rapports de service du secrétaire communal et du chef des finances est régie par les articles 36 à 49 de la loi sur le personnel de l'Etat, conformément à l'art. 77 al. 1 LCo.</p>	<p><b>Article 35</b> Résiliation des rapports de service du ou de la secrétaire communal·e et de l'administrateur ou l'administratrice des finances</p> <p>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.</p>
<p><b>CHAPITRE SEPTIÈME</b> <b>Devoirs du personnel</b></p>	<p><b>Chapitre 7 : Devoirs du personnel</b></p>
<p><b>Article 36</b> Devoirs généraux</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur 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.</p> <p><sup>2</sup> Le collaborateur 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.</p> <p><sup>3</sup> Le collaborateur a le devoir de signaler sans retard par voie hiérarchique tout défaut dans l'organisation de son service.</p> <p><sup>4</sup> Le collaborateur doit tout son temps à sa fonction, dans les limites de son horaire de travail.</p>	<p><b>Article 36</b> Devoirs généraux</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> Le personnel a le devoir de signaler sans retard par voie hiérarchique tout défaut dans l'organisation de son service.</p> <p><sup>4</sup> Le personnel doit tout son temps à sa fonction, dans les limites de son horaire de travail.</p>

<p><b>Article 37</b> Attitude et collaboration</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur doit avoir une attitude digne de la confiance et de la considération que sa fonction lui confère.</p> <p><sup>2</sup> Il doit s'abstenir de consommer des boissons alcoolisées et/ou tout autre produit ayant une influence sur son comportement durant ses heures de travail.</p> <p><sup>3</sup> Il doit être disponible et courtois avec le public ainsi qu'avec ses subordonnés, collègues et supérieurs. Il a le devoir de collaborer avec ses collègues, notamment en les aidant et en les remplaçant spontanément au sein de son service.</p> <p><sup>4</sup> 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. 40 (secret de fonction et protection des données) sont réservés.</p>	<p><b>Article 37</b> Attitude et collaboration</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice doit avoir une attitude digne de la confiance et de la considération que sa fonction lui confère.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> 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.</p> <p><sup>4</sup> 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.</p>
<p><b>Article 38</b> Respect de l'horaire et absences</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur doit respecter l'horaire de travail.</p> <p><sup>2</sup> Il avertira sans délai son supérieur hiérarchique, en indiquant les motifs, de toute absence, même de brève durée, et de tout retard.</p> <p><sup>3</sup> Il produira un certificat médical en cas de maladie de plus de trois jours.</p>	<p><b>Article 38</b> Respect de l'horaire</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice doit respecter l'horaire de travail.</p> <p><sup>2</sup> Les modalités de celui-ci sont fixées dans le règlement d'application.</p>
	<p><b>Article 39</b> Absences</p> <p><sup>1</sup> Toute absence, même de courte durée, doit être annoncée immédiatement au ou à la supérieur·e hiérarchique avec indication des motifs.</p> <p><sup>2</sup> Un certificat médical est exigé en cas de maladie entraînant une absence de plus de trois jours calendaires.</p> <p><sup>3</sup> Par analogie, l'alinéa 2 est applicable au personnel souffrant de dysménorrhées.</p> <p><sup>4</sup> 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.</p>

<p><b>Article 39</b> Devoirs spécifiques du supérieur hiérarchique</p> <p><sup>1</sup> En tant que supérieur hiérarchique, le collaborateur a les devoirs spécifiques suivants :</p> <p>a) définir clairement ses attentes en termes de missions, de tâches et d'objectifs ;</p> <p>b) donner aux collaborateurs qui lui sont subordonnés les instructions nécessaires pour qu'ils puissent planifier et organiser leur travail ;</p> <p>c) assurer un suivi régulier aux collaborateurs qui lui sont subordonnés, veiller à ce qu'ils respectent les obligations résultant du présent règlement, en particulier celles relatives aux horaires et aux absences, et contrôler la bonne exécution du travail ;</p> <p>d) traiter les collaborateurs qui lui sont subordonnés avec respect et équité.</p> <p><sup>2</sup> Le supérieur hiérarchique est responsable des actes accomplis conformément aux instructions qu'il a données.</p>	<p><b>Article 40</b> Devoirs spécifiques du ou de la supérieur-e hiérarchique</p> <p><sup>1</sup> Le ou la supérieur-e hiérarchique a les devoirs spécifiques suivants :</p> <p>a) définir et formuler clairement ses attentes en termes de missions, de tâches et d'objectifs ;</p> <p>b) donner au personnel qui lui est subordonné les instructions nécessaires pour qu'il puisse planifier et organiser son travail ;</p> <p>c) assurer un suivi régulier du 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 ;</p> <p>d) traiter le personnel qui lui est subordonné avec respect et équité.</p> <p><sup>2</sup> Le ou la supérieur-e hiérarchique est responsable des actes accomplis conformément aux instructions qu'il ou elle a données.</p>
<p><b>Article 40</b> Secret de fonction et protection des données</p> <p><sup>1</sup> Il est interdit au collaborateur 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> Ces obligations subsistent même après la cessation des rapports de service.</p> <p><sup>4</sup> Le Conseil communal peut délier le collaborateur du secret de fonction.</p> <p><sup>5</sup> Le collaborateur 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.</p>	<p><b>Article 41</b> Secret de fonction et protection des données</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> Ces obligations subsistent même après la cessation des rapports de service.</p> <p><sup>4</sup> Le Conseil communal peut délier un collaborateur ou une collaboratrice du secret de fonction.</p> <p><sup>5</sup> 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.</p>

<p><b>Article 41</b> Récusation</p> <p>Un collaborateur 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.</p>	<p><b>Article 42</b> Récusation</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> En cas de défaut de récusation grave, l'article 26 est réservé.</p>
<p><b>Article 42</b> Dons et avantages injustifiés</p> <p>Il est interdit au collaborateur de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre pour lui ou pour autrui des dons ou des avantages en relation avec son activité, à l'exception de modestes attentions. Les dispositions du code pénal sont en outre réservées.</p>	<p><b>Article 43</b> Dons et avantages injustifiés</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> Les dispositions du code pénal sont réservées.</p>
<p><b>Article 43</b> Soins au matériel et responsabilité</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur est tenu 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.</p> <p><sup>2</sup> Le collaborateur répond de toute perte ou détérioration résultant de sa négligence ou de l'inobservation des instructions reçues.</p> <p><sup>3</sup> Le prêt de matériel est soumis à l'autorisation du chef de service.</p>	<p><b>Article 44</b> Soins au matériel et responsabilité</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice répond de toute perte ou détérioration résultant de sa négligence ou de l'inobservation des instructions reçues.</p> <p><sup>3</sup> Le prêt de matériel est soumis à l'autorisation du ou de la chef·fe de service.</p> <p><sup>4</sup> Si la fonction l'exige, le collaborateur ou la collaboratrice signe les directives informatiques et s'y conforme.</p>
<p><b>Article 44</b> Domicile</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur peut choisir librement le lieu de son domicile, sous réserve de l'al. 2</p> <p><sup>2</sup> Lorsque les besoins du service l'exigent, le collaborateur peut être tenu de fixer son domicile dans la commune ou d'occuper un logement de service.</p>	<p><b>Article 45</b> Domicile</p> <p><sup>1</sup> Les membres du personnel peuvent choisir librement leur lieu de domicile.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>
<p><b>Article 45</b> Activité accessoire</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur ne peut avoir une activité accessoire à but lucratif ou de nature à affecter son activité au service de la Commune sans autorisation écrite du Conseil communal.</p>	<p><b>Article 46</b> Activité accessoire</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice ne peut avoir une activité accessoire à but lucratif ou de nature à affecter son activité au service de la commune sans autorisation écrite du Conseil communal.</p>



<p><sup>2</sup> L'autorisation est notamment refusée si l'activité accessoire porte atteinte à la capacité de travail du collaborateur, est incompatible avec sa situation officielle ou les devoirs de sa charge ou constitue une concurrence inadmissible.</p>	<p><sup>2</sup> L'autorisation est notamment refusée si l'activité accessoire porte atteinte à la capacité de travail du collaborateur ou de la collaboratrice, est incompatible avec sa situation officielle ou les devoirs de sa charge ou constitue une concurrence inadmissible.</p>
<p><b>Article 46</b> Exercice d'une charge publique : incompatibilité et autorisation</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur ne peut pas être membre du Conseil communal ou du Conseil général de la Commune.</p> <p><sup>2</sup> L'exercice d'une charge publique est soumis à autorisation du Conseil communal. Celle-ci ne peut être refusée que si la charge publique n'est pas compatible avec la fonction exercée au service de la Commune. Elle doit être requise à temps, de sorte que la situation en cas d'élection soit déterminée avant l'acte de candidature. Le droit à des congés payés est réglé par l'art. 87.</p>	<p><b>Article 47</b> Exercice d'une charge publique : incompatibilité et autorisation</p> <p><sup>1</sup> Le personnel ne peut pas être membre du Conseil communal ou du Conseil général de la commune.</p> <p><sup>2</sup> L'exercice d'une charge publique est soumis à autorisation du Conseil communal. Celle-ci ne peut être refusée que si la charge publique n'est pas compatible avec la fonction exercée au service de la commune. Elle doit être requise à temps, de sorte que la situation en cas d'élection soit déterminée avant l'acte de candidature. Le droit à des congés payés est réglé par l'art. 89.</p>
<p><b>Article 47</b> Inventions</p> <p><sup>1</sup> Toute invention faite par un collaborateur dans le cadre de son activité au service de la Commune appartient à celle-ci.</p> <p><sup>2</sup> Le contrat d'engagement spécifie que, conformément à l'alinéa 1, tous les droits du collaborateur sur ses inventions sont cédés à la Commune. L'art. 67 est réservé.</p>	<p><b>Article 48</b> Inventions</p> <p><sup>1</sup> Toute invention faite par un collaborateur ou une collaboratrice dans le cadre de son activité au service de la commune appartient à celle-ci.</p> <p><sup>2</sup> Le contrat d'engagement spécifie que, conformément à l'alinéa 1, tous les droits du collaborateur ou de la collaboratrice sur ses inventions sont cédés à la commune. L'art. 65 est réservé.</p>
<p><b>Article 48</b> Responsabilité civile</p> <p><sup>1</sup> La responsabilité civile des collaborateurs est régie par la loi sur la responsabilité civile des collectivités publiques et de leurs agents.</p> <p><sup>2</sup> Le collaborateur avise le Conseil communal de toute prétention émise par un tiers à son encontre en raison d'un dommage causé dans l'exercice de ses fonctions.</p> <p><sup>3</sup> Sous réserve de l'art. 43, le collaborateur ne répond envers la Commune que du dommage qu'il a causé soit intentionnellement, soit par négligence grave.</p>	<p><b>Article 49</b> Responsabilité civile</p> <p><sup>1</sup> La responsabilité civile du personnel est régie par la loi sur la responsabilité civile des collectivités publiques et de leurs agents.</p> <p><sup>2</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice avise le Conseil communal de toute prétention émise par un tiers à son encontre en raison d'un dommage causé dans l'exercice de ses fonctions.</p> <p><sup>3</sup> Sous réserve de l'art. 44, le personnel ne répond envers la commune que du dommage qu'il a causé soit intentionnellement, soit par négligence grave.</p>

<p><b>Article 49</b> Connaissances professionnelles</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur est tenu de maintenir ses connaissances professionnelles au niveau des exigences et de l'évolution des besoins de sa fonction.</p> <p><sup>2</sup> Dans ce but, le Conseil communal peut imposer la fréquentation de certains cours.</p>	<p><b>Article 50</b> Connaissances professionnelles</p> <p><sup>1</sup> Le personnel est tenu de maintenir ses connaissances professionnelles au niveau des exigences et de l'évolution des besoins de sa fonction.</p> <p><sup>2</sup> Dans ce but, le Conseil communal peut imposer la fréquentation de certains cours.</p>
<p><b>Article 50</b> Evaluation des prestations a) Principe</p> <p>Le collaborateur est soumis chaque année à une évaluation de ses prestations, de son comportement et de ses aptitudes.</p>	<p><b>Article 51</b> Evaluation des prestations</p> <p>Chaque année, une évaluation est organisée pour chaque collaborateur ou collaboratrice. Il ou elle a l'obligation d'y participer. La procédure est décrite dans le règlement d'application.</p>
<p><b>Article 51</b> b) Procédure</p> <p><sup>1</sup> Le supérieur hiérarchique direct procède à l'évaluation.</p> <p><sup>2</sup> L'évaluation s'effectue sur la base des exigences de la description de fonction du collaborateur. Elle porte également sur la réalisation des objectifs annuels.</p> <p><sup>3</sup> Le supérieur hiérarchique direct discute l'évaluation avec le collaborateur au cours d'un entretien. Le résultat de l'évaluation est communiqué par écrit au collaborateur à cette occasion, par la remise d'une fiche individuelle d'évaluation.</p> <p><sup>4</sup> Le collaborateur atteste avoir pris connaissance de l'évaluation en signant la fiche individuelle d'évaluation. Il peut consigner ses éventuelles remarques ou son désaccord sur le document.</p> <p><sup>5</sup> Toutes les communications, remarques et appréciations concernant la qualité du travail d'un collaborateur doivent se faire sous la forme écrite pour être prises en considération.</p>	

<p><b>Article 52</b> c) Rôle du chef des ressources humaines</p> <p><sup>1</sup> Le chef des ressources humaines élabore les formules d'évaluation.</p> <p><sup>2</sup> Il assiste les supérieurs hiérarchiques directs, coordonne et vérifie le respect des procédures et l'application uniforme des critères d'évaluation.</p> <p><sup>3</sup> A son initiative ou à la demande d'un participant, il assiste à l'entretien d'évaluation.</p> <p><sup>4</sup> Après concertation avec le supérieur hiérarchique direct, le chef de service et le Conseiller communal responsable de dicastère, le chef des ressources humaines est autorisé à rectifier les résultats d'une évaluation en cas d'application non uniforme des critères d'évaluation.</p>	
<p><b>CHAPITRE HUITIÈME</b> <b>Temps de travail</b></p>	<p><b>Chapitre 8 : Temps de travail</b></p>
<p><b>Article 53</b> Durée de travail et horaire ordinaires</p> <p><sup>1</sup> La durée ordinaire du travail est de 42 heures par semaine.</p> <p><sup>2</sup> 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 lorsque sa fonction l'exige. Deux samedis et deux dimanches de congé par mois sont toutefois garantis.</p> <p><sup>3</sup> Le Conseil communal arrête l'horaire de travail journalier et les modalités d'application. Il consulte le personnel intéressé. Il peut également charger les chefs de service d'établir un horaire spécial.</p>	<p><b>Article 52</b> Durée de travail et horaire ordinaires</p> <p><sup>1</sup> La durée ordinaire du travail est de 42 heures par semaine.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> Le Conseil communal arrête l'horaire de travail journalier et les modalités d'application. Il consulte le personnel intéressé. Il peut également charger les supérieurs hiérarchiques d'établir un horaire spécial.</p>
<p><b>Article 54</b> Jours chômés</p> <p><sup>1</sup> Sont des jours chômés au sens du présent règlement :</p> <p>a) les jours légalement fériés, soit le Nouvel An, le Vendredi Saint, l'Ascension, la Fête-Dieu, l'Assomption, le 1<sup>er</sup> août, la Toussaint, l'Immaculée Conception et Noël ;</p> <p>b) le 2 janvier, le lundi de Pâques, le lundi de Pentecôte, le 26 décembre et les après-midi du 1<sup>er</sup> mai et du 24 décembre.</p>	<p><b>Article 53</b> Jours fériés et chômés</p> <p><sup>1</sup> Sont des jours fériés et chômés au sens du présent règlement :</p> <p>a) les jours légalement fériés, soit le Nouvel An (1<sup>er</sup> janvier), le Vendredi Saint, le jeudi de l'Ascension, le jeudi de la Fête-Dieu, le 1<sup>er</sup> août, l'Assomption (15 août), la Toussaint (1<sup>er</sup> novembre), l'Immaculée Conception (8 décembre) et Noël (25 décembre) ;</p>

<p><sup>2</sup> Lorsque Noël et le Nouvel An tombent un mardi ou un samedi, le jour précédant ces deux fêtes est chômé.</p> <p><sup>3</sup> Les veilles des jours fériés, la durée de la journée de travail est de trois quarts de la durée ordinaire.</p> <p><sup>4</sup> Le collaborateur dont la fonction l'exige et dont le cahier des charges le prévoit peut être tenu 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.</p>	<p>b) le 2 janvier, le lundi de Pâques, le lundi de Pentecôte, le 26 décembre et les après-midis du 1<sup>er</sup> mai et du 24 décembre.</p> <p><sup>2</sup> Lorsque Noël (25 décembre) et le Nouvel An (1<sup>er</sup> janvier) tombent un mardi ou un samedi, le jour précédant ces deux fêtes est chômé.</p> <p><sup>3</sup> Les veilles des jours fériés, la durée de la journée de travail est de trois quarts de la durée ordinaire.</p> <p><sup>4</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice dont la fonction l'exige 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.</p>
<p><b>Article 55</b> Pauses</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur a droit, par demi-journée de travail, à une pause de 15 minutes qui compte comme temps de travail.</p> <p><sup>2</sup> Il n'est pas admis de commencer ou de terminer la journée de travail par une telle pause.</p> <p><sup>3</sup> Le collaborateur doit en outre interrompre son travail durant au moins 45 minutes entre le matin et l'après-midi. Cette pause ne compte pas comme temps de travail.</p>	<p><b>Article 54</b> Pauses</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice a droit, par demi-journée de travail, à une pause de 15 minutes qui compte comme temps de travail.</p> <p><sup>2</sup> Il n'est pas admis de commencer ou de terminer la journée de travail par une telle pause.</p> <p><sup>3</sup> 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.</p>
<p><b>Article 56</b> Heures supplémentaires</p> <p><sup>1</sup> Sont des heures supplémentaires de travail, les heures de travail accomplies sur ordre du supérieur hiérarchique ou en accord exprès avec lui en sus de la durée ordinaire de travail prévue contractuellement. Le collaborateur peut être tenu d'accomplir des heures supplémentaires de travail lorsque les besoins du service l'exigent.</p> <p><sup>2</sup> L'état des heures supplémentaires du collaborateur est arrêté à la fin de chaque mois par l'administration.</p> <p><sup>3</sup> Les heures supplémentaires doivent être compensées par des congés le plus rapidement possible selon une planification établie d'entente entre le collaborateur et son supérieur hiérarchique.</p> <p><sup>4</sup> La compensation des heures supplémentaires se fait à raison d'une heure de congé pour une heure supplémentaire. Toutefois, les heures</p>	<p><b>Article 55</b> Heures supplémentaires / Heures négatives</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> L'état des heures supplémentaires du personnel communal est arrêté à la fin de chaque mois.</p> <p><sup>3</sup> 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.</p> <p><sup>4</sup> La compensation des heures supplémentaires se fait à raison d'une heure de congé pour une heure supplémentaire.</p>

<p>supplémentaires accomplies entre 20.00 heures et 06.00 heures ainsi que le samedi donnent droit, à titre d'inconvénient de service, à une majoration de congé de 25%. Celles effectuées le dimanche ou un jour chômé au sens de l'art. 54 donnent droit à une majoration de 50%.</p> <p><sup>5</sup> L'état des heures supplémentaires ne doit pas dépasser un maximum de 84 heures, sauf autorisation du Conseil communal en raison de circonstances exceptionnelles.</p> <p><sup>6</sup> A la fin de l'année, l'état des heures supplémentaires est ramené à 84 heures. Les heures excédentaires ne donnent droit à une rémunération, aux taux prévus à l'alinéa 4, que si elles ont été autorisées au sens de l'alinéa 5.</p>	<p><sup>5</sup> 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 communal occupé à temps partiel.</p> <p><sup>6</sup> L'état des heures supplémentaires est ramené à 84 heures au 1<sup>er</sup> 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.</p> <p><sup>7</sup> 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 dépasser 20 heures pour une activité à plein temps. Pour le personnel communal occupé à temps partiel le calcul se fait au prorata.</p> <p><sup>8</sup> 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.</p>
<p><b>Article 57</b>    Service de piquet</p> <p><sup>1</sup> Lorsque sa fonction l'exige et que son cahier des charges le prévoit, le collaborateur peut être tenu d'accomplir, en sus de l'horaire ordinaire, un service de piquet. Sont notamment astreints au service de piquet régulier les collaborateurs du Service de la STEP, du Service des eaux et, pour la période hivernale, du Service de l'édilité.</p> <p><sup>2</sup> Durant le service de piquet, le collaborateur se tient à disposition pour intervenir en cas de besoin.</p> <p><sup>3</sup> La durée d'intervention, y compris le déplacement sur le lieu de travail, est comptabilisée, à raison d'une heure au minimum par intervention, comme temps supplémentaire de travail au sens de l'art. 56 al. 4.</p> <p><sup>4</sup> Sauf urgence ou surcroît extraordinaire de travail, le collaborateur ne peut être tenu d'accomplir consécutivement plus de 8 jours ou nuits consécutifs de service de piquet.</p> <p><sup>5</sup> Le collaborateur astreint au service de piquet régulier a droit à une indemnité fixée par le Conseil communal.</p>	<p><b>Article 56</b>    Service de piquet</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> Durant le service de piquet, le collaborateur ou la collaboratrice se tient à disposition pour intervenir en cas de besoin.</p> <p><sup>3</sup> Sauf urgence ou surcroît extraordinaire de travail, le collaborateur ou la collaboratrice ne peut être tenu-e d'accomplir consécutivement plus de 8 jours ou nuits consécutifs de service de piquet.</p> <p><sup>4</sup> Le personnel communal astreint au service de piquet régulier a droit à une indemnité fixée par le Conseil communal dans le règlement d'application.</p>

<p><b>Article 58</b>    Concierges et agents de police</p> <p>Les règles spécifiques édictées par le Conseil communal, relatives notamment aux concierges et aux agents de police sont réservées.</p>	
<p><b>CHAPITRE NEUVIÈME</b> <b>Droit du personnel à la rémunération</b></p>	<p><b>Chapitre 9 : Droit du personnel à la rémunération</b></p>
<p><b>Article 59</b>    Principe de la rémunération</p> <p>Le collaborateur a droit à une rémunération qui comprend :</p> <p>a) le traitement (art. 60 à 65);</p> <p>b) les allocations familiales prévues par la législation cantonale ;</p> <p>c) les allocations d'employeur pour enfants (art. 66) ;</p> <p>d) la récompense pour invention ou suggestion (art. 67);</p> <p>e) la gratification d'ancienneté (art. 68);</p> <p>f) les indemnités spéciales (art. 69).</p>	<p><b>Article 57</b>    Principe de la rémunération</p> <p>La rémunération du personnel comprend :</p> <p>a) le traitement (art. 58 à 63);</p> <p>b) les allocations familiales prévues par la législation cantonale ;</p> <p>c) les allocations d'employeur pour enfants (art. 64) ;</p> <p>d) la récompense pour invention ou suggestion (art. 65);</p> <p>e) la gratification d'ancienneté (art. 66);</p> <p>f) les indemnités spéciales (art. 67).</p>
<p><b>Article 60</b>    Traitement                   a) Echelle des traitements et paiement du salaire</p> <p><sup>1</sup> Le Conseil communal arrête l'échelle des traitements.</p> <p><sup>2</sup> L'échelle des traitements est divisée en catégories de traitements dont le nombre est fixé par le Conseil communal.</p> <p><sup>3</sup> Chaque catégorie de traitements a un montant minimal et un montant maximal ; la différence entre ces montants est divisée en paliers.</p> <p><sup>4</sup> 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.</p> <p><sup>5</sup> Lorsque les rapports de service débutent ou cessent en cours d'année, le treizième salaire est versé lors du départ du collaborateur, proportionnellement à la durée des rapports de service pour l'année en cours.</p>	<p><b>Article 58</b>    Traitement                   a) Echelle des traitements et paiement du salaire</p> <p><sup>1</sup> Le Conseil communal arrête l'échelle des traitements.</p> <p><sup>2</sup> L'échelle des traitements est divisée en catégories de traitements dont le nombre est fixé par le Conseil communal.</p> <p><sup>3</sup> Chaque catégorie de traitements a un montant minimal et un montant maximal ; la différence entre ces montants est divisée en paliers.</p> <p><sup>4</sup> 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.</p> <p><sup>5</sup> 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.</p>

<p><b>Article 61</b> b) Adaptation</p> <p><sup>1</sup> Chaque année, le Conseil communal examine s'il y a lieu d'indexer les traitements.</p> <p><sup>2</sup> L'examen se fait en tenant compte des éléments suivants :</p> <p>a) l'évolution de l'indice suisse des prix à la consommation ;</p> <p>b) l'évolution des salaires réels ;</p> <p>c) la situation financière de la Commune ;</p> <p>d) la situation économique et sociale.</p>	<p><b>Article 59</b> b) Adaptation</p> <p><sup>1</sup> Chaque année, le Conseil communal examine s'il y a lieu d'indexer les traitements.</p> <p><sup>2</sup> L'examen se fait en tenant compte des éléments suivants :</p> <p>a) l'évolution de l'indice suisse des prix à la consommation ;</p> <p>b) l'évolution des salaires réels ;</p> <p>c) la situation financière de la Commune ;</p> <p>d) la situation économique et sociale.</p>
<p><b>Article 62</b> c) Classification des fonctions</p> <p>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.</p>	<p><b>Article 60</b> c) Classification des fonctions</p> <p>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.</p>
<p><b>Article 63</b> d) Traitement initial</p> <p>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 et de son expérience personnelle.</p>	<p><b>Article 61</b> d) Traitement initial</p> <p>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.</p>
<p><b>Article 64</b> e) Augmentation annuelle</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur 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 n'est plus en période d'essai au sens de l'art. 20 et que par son comportement, ses aptitudes et la qualité de ses prestations, il répond pleinement aux exigences de la fonction et du poste de travail.</p> <p><sup>2</sup> Le nombre de paliers est fixé en tenant compte du nombre d'années de service et du résultat de l'évaluation annuelle des prestations au sens de l'art. 50. Le Conseil communal arrête les modalités d'application.</p> <p><sup>3</sup> Lorsque le collaborateur ne répond pas ou que partiellement aux exigences de la fonction sous l'angle des prestations, du</p>	<p><b>Article 62</b> e) Augmentation annuelle</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> 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,</p>

<p>comportement ou des aptitudes, 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'une évaluation du collaborateur au sens des art. 50 et suivants et lui communique sa décision par écrit.</p> <p><sup>4</sup> Le Conseil communal peut appliquer l'alinéa 3 par analogie en cas d'absence prolongée du collaborateur.</p>	<p>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.</p> <p><sup>4</sup> Le Conseil communal peut appliquer l'alinéa 3 par analogie en cas d'absence prolongée du collaborateur ou de la collaboratrice.</p> <p><sup>5</sup> 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.</p>
<p><b>Article 65</b> f) Naissance et extinction du droit au traitement</p> <p><sup>1</sup> Le droit au traitement naît le jour de l'entrée du collaborateur au service de la Commune.</p> <p><sup>2</sup> Il prend fin avec la cessation des rapports de service. Toutefois, en cas de décès du collaborateur, le droit au traitement ne s'éteint qu'à la fin du mois suivant celui au cours duquel le décès est survenu.</p>	<p><b>Article 63</b> f) Naissance et extinction du droit au traitement</p> <p><sup>1</sup> Le droit au traitement naît le jour de l'entrée du collaborateur ou de la collaboratrice au service de la commune.</p> <p><sup>2</sup> Il prend fin avec la cessation des rapports de service.</p>
<p><b>Article 66</b><sup>1</sup> Allocation d'employeur pour enfants</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur a droit à une allocation d'employeur pour enfants, à condition qu'il assume leur entretien.</p> <p><sup>2</sup> Le cercle des enfants donnant droit à l'allocation est celui qui est fixé par l'art. 7 de la loi du 26 septembre 1990 sur les allocations familiales.</p> <p><sup>3</sup> 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.</p> <p><sup>4</sup> Le même enfant ne donne pas droit à plus d'une allocation d'employeur ou allocation similaire.</p> <p><sup>5</sup> Le Conseil communal fixe le montant de l'allocation ainsi que les modalités d'octroi.</p> <hr/> <p><sup>1</sup>Nouvelle teneur de l'article 66 selon décision du Conseil général du 27 mai 2010</p>	<p><b>Article 64</b> Allocation d'employeur pour enfants</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une allocation d'employeur pour enfants, à condition qu'il ou elle assume leur entretien.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> 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.</p> <p><sup>4</sup> Le même enfant ne donne pas droit à plus d'une allocation d'employeur ou allocation similaire.</p> <p><sup>5</sup> Le Conseil communal fixe le montant de l'allocation ainsi que les modalités d'octroi.</p>



<p><b>Article 67</b> Récompense et indemnité pour inventions et suggestions</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur a droit à une récompense fixée par le Conseil communal en cas d'inventions ou de suggestions propres à améliorer les méthodes de travail.</p> <p><sup>2</sup> En cas d'invention dont l'exploitation engendre des bénéfices pour la Commune, le collaborateur a droit en outre à une indemnité équitable fixée par le Conseil communal.</p>	<p><b>Article 65</b> Récompense et indemnité pour inventions et suggestions</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>
<p><b>Article 68</b><sup>2</sup> Gratification d'ancienneté</p> <p><sup>1</sup> Une gratification d'ancienneté est octroyée à chaque collaborateur selon le barème suivant :</p> <p>a) 15 ans de service accomplis : un montant forfaitaire de Fr. 2'500.-- pour une activité à 100 % ;</p> <p>b) 20, 25, 30, 35, 40, 45 ans de service accomplis : un montant forfaitaire de Fr. 5'000.-- pour une activité à 100 %</p> <p><sup>2</sup> Ce montant est adapté au prorata du taux d'activité.</p> <p><sup>2</sup>Nouvelle teneur de l'article 68 selon décision du Conseil général du 27 mai 2010</p>	<p><b>Article 66</b> Gratification d'ancienneté</p> <p><sup>1</sup> Une gratification d'ancienneté est octroyée à chaque collaborateur ou collaboratrice selon le barème suivant :</p> <p>a) 15 ans de service accomplis : un montant forfaitaire de Fr. 2'500.-- pour une activité à 100 % ;</p> <p>b) 20, 25, 30, 35, 40, 45 ans de service accomplis : un montant forfaitaire de Fr. 5'000.-- pour une activité à 100 %</p> <p><sup>2</sup> Ce montant est adapté au prorata du taux d'activité.</p>
<p><b>Article 69</b> Indemnités spéciales</p> <p><sup>1</sup> Le remplacement durable que fait un collaborateur dans une fonction supérieure à la sienne donne droit à une indemnité de remplacement fixée par le Conseil communal.</p> <p><sup>2</sup> Le collaborateur 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.</p> <p><sup>3</sup> Le Conseil communal peut fixer des principes relatifs à l'octroi d'autres prestations (vêtements de travail, équipement, indemnité de déménagement, etc.).</p> <p><sup>4</sup> 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</p>	<p><b>Article 67</b> Indemnités spéciales</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> Le ou la collaborateur·rice 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.</p> <p><sup>3</sup> Le Conseil communal peut fixer des principes relatifs à l'octroi d'autres prestations (vêtements de travail, équipement, indemnité de déménagement, etc.).</p> <p><sup>4</sup> 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</p>

<p>ponctuel, des indemnités aux collaborateurs appelés 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.</p>	<p>attributions ordinaires ou impliquant des contraintes qui ne sont pas prises en compte dans leur rémunération.</p>
<p><b>Article 70</b> Allocation unique en cas d'invalidité et de décès</p> <p>En cas d'invalidité ou de décès d'un collaborateur, le Conseil communal peut octroyer une allocation allant jusqu'au montant d'un traitement annuel au maximum au collaborateur ou à ses survivants, en tenant compte de la situation matérielle des personnes concernées.</p>	<p><b>Article 68</b> Allocation unique de décès</p> <p>En cas de décès d'un collaborateur ou d'une collaboratrice, le montant de l'allocation est déterminé comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le mois durant lequel le collaborateur ou la collaboratrice est décédé·e est payé jusqu'à son terme ;</li> <li>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.</li> </ul>
<p><b>CHAPITRE DIXIÈME</b> <b>Protection sociale</b></p>	<p><b>Chapitre 10 : Protection sociale</b></p>
<p><b>Article 71</b> Assurance maladie et accident</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur doit s'assurer pour les soins en cas de maladie non professionnelle, conformément à la législation sur l'assurance-maladie.</p> <p><sup>2</sup> Le collaborateur 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.</p> <p><sup>3</sup> La part des primes afférentes aux risques professionnels est à la charge de la Commune.</p> <p><sup>4</sup> La Commune peut prendre en charge, totalement ou partiellement, la part des primes afférentes aux risques non professionnels.</p>	<p><b>Article 69</b> Assurance maladie et accident</p> <p><sup>1</sup> Le personnel doit s'assurer pour les soins en cas de maladie non professionnelle, conformément à la législation sur l'assurance-maladie.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> La part des primes afférentes aux risques professionnels est à la charge de la commune.</p> <p><sup>4</sup> La commune peut prendre en charge, totalement ou partiellement, la part des primes afférentes aux risques non professionnels.</p>
<p><b>Article 72</b> Assurance perte de gain a) Maladie et accident</p> <p><sup>1</sup> En cas d'incapacité de travail, la rémunération nette du collaborateur est garantie pendant 720 jours dans une période de 900 jours consécutifs.</p>	<p><b>Article 70</b> Assurance perte de gain a) Maladie et accident</p> <p><sup>1</sup> 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.</p>

<p><sup>2</sup> Lorsque la cause de l'incapacité de travail est due à une faute grave du collaborateur, le Conseil communal peut réduire de moitié au maximum le droit à la rémunération nette. Il se tient en principe à l'appréciation de l'assurance.</p> <p><sup>3</sup> Les collaborateurs participent aux frais de cette assurance.</p>	<p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> Les collaborateurs et collaboratrices participent aux frais de cette assurance.</p>
<p><b>Article 73</b>    b) Service militaire ou service civil</p> <p><sup>1</sup> En cas d'absence pour cause de service militaire, de service civil ou de service de protection civile, le collaborateur a droit à l'intégralité de sa rémunération pendant un mois.</p> <p><sup>2</sup> Le collaborateur qui accomplit du service obligatoire au-delà d'un mois a droit à 90% de sa rémunération s'il est marié ou a charge de famille et à 70% de sa rémunération s'il est célibataire, sans charge de famille.</p> <p><sup>3</sup> En cas de démission ou de renvoi pour de justes motifs dans l'année qui suit une période de service obligatoire au sens de l'al. 2, la Commune peut exiger le remboursement d'une partie de la rémunération qu'elle a versée durant cette période, si cela paraît justifié compte tenu de l'ensemble des circonstances.</p> <p><sup>4</sup> Les allocations pour perte de gain sont acquises à la Commune, jusqu'à concurrence de la rémunération due.</p> <p><sup>5</sup> Le cas de service actif est réservé.</p>	<p><b>Article 71</b>    b) Service militaire ou service civil</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> 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.</p> <p><sup>4</sup> Les indemnités versées par les caisses de compensation pour le personnel en service sont acquises à la commune.</p>
<p><b>Article 74</b>    c) Prestations acquises à la Commune</p> <p><sup>1</sup> 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 a droit à la rémunération au sens des art. 72 à 73 et 75 à 77.</p> <p><sup>2</sup> En cas d'absence au sens des art. 72 à 73, la Commune est subrogée, à concurrence de ses prestations, aux droits que le collaborateur peut avoir contre un tiers responsable de l'événement ayant entraîné l'absence. Le collaborateur ne peut transiger sur le sort de sa prétention que moyennant accord préalable de la Commune à cet égard. A défaut, la Commune peut réduire le traitement à concurrence du dommage qu'elle a subi.</p>	<p><b>Article 72</b>    c) Prestations acquises à la Commune</p> <p>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.</p>

<p><b>Article 75</b>    Grossesse</p> <p><sup>1</sup> La collaboratrice enceinte peut, sur simple avis, s'absenter du travail.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>	
<p><b>Article 76</b>    Assurance Maternité</p> <p><sup>1</sup> En cas de maternité, la mère a droit à seize semaines de congé payé. Ce congé peut débuter au plus tôt deux semaines avant l'accouchement. Il constitue une prestation complémentaire à l'allocation de maternité au sens des art. 16b et suivants de la Loi fédérale sur les allocations pour perte de gain.</p> <p><sup>2</sup> Les collaborateurs participent à cette assurance.</p>	
<p><b>Article 77</b>    Adoption</p> <p><sup>1</sup> En cas d'accueil d'un enfant en vue d'adoption, la mère a droit à seize semaines de congé payé.</p> <p><sup>2</sup> La durée du congé payé peut être réduite si l'âge ou la situation de l'enfant le justifient.</p> <p><sup>3</sup> Le père peut bénéficier d'un congé non payé allant jusqu'à quatre semaines, lorsque les démarches visant à accueillir l'enfant le nécessitent.</p> <p><sup>4</sup> Le droit au congé payé est exclu en cas d'adoption de l'enfant du conjoint.</p>	
<p><b>Article 78</b>    Prévoyance professionnelle</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur est affilié à une institution de prévoyance professionnelle.</p> <p><sup>2</sup> Le Conseil communal règle les modalités.</p>	<p><b>Article 73</b>    Prévoyance professionnelle</p> <p><sup>1</sup> Le personnel est affilié à une institution de prévoyance professionnelle.</p> <p><sup>2</sup> Le Conseil communal règle les modalités.</p>

<p><b>CHAPITRE ONZIÈME</b> <b>Vacances et congés</b></p>	<p><b>Chapitre 11 : Vacances et congés</b></p>
	<p><b>1. Vacances</b></p>
<p><b>Article 79</b><sup>3</sup> Vacances a) Durée</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur a droit, chaque année civile, à des vacances payées d'une durée de :</p> <p>a) 25 jours (5 semaines) jusqu'à l'âge de 49 ans révolus ;</p> <p>b) 28 jours (5 semaines et 3 jours) à partir du début de l'année civile dans laquelle il a 50 ans révolus ;</p> <p>c) 30 jours (6 semaines) à partir du début de l'année civile dans laquelle il a 58 ans révolus;</p> <p><sup>2</sup> Lorsqu'un collaborateur entre au service de la commune ou la quitte en cours d'année, la durée des vacances est proportionnelle à la durée d'activité.</p> <p><sup>3</sup>Nouvelle teneur de l'article 79 selon décision du Conseil général du 27 mai 2010</p>	<p><b>Article 74</b> a) Durée</p> <p><sup>1</sup> 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 :</p> <p>a) 25 jours (5 semaines) jusqu'à l'âge de 49 ans révolus ;</p> <p>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 ;</p> <p>c) 30 jours (6 semaines) à partir du début de l'année civile dans laquelle il ou elle a 58 ans révolus.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>
<p><b>Article 80</b> b) Modalités</p> <p><sup>1</sup> Pour le collaborateur qui se trouve en vacances, les jours et les après-midi chômés selon l'art. 54 ne sont pas comptés comme jours ou demi-journées de vacances. En revanche, les veilles de jours fériés (art. 54 al. 3) comptent entièrement comme jours de vacances.</p> <p><sup>2</sup> Les vacances interrompues plus de trois jours pour cause de maladie ou d'accident attesté par un certificat médical sont suspendues. Le collaborateur en avise immédiatement son supérieur hiérarchique.</p>	<p><b>Article 75</b> b) Modalités</p> <p><sup>1</sup> Pour le collaborateur ou la collaboratrice qui se trouve en vacances, les jours et les après-midis 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>

<p><b>Article 81</b> c) Réduction</p> <p><sup>1</sup> La durée des vacances est réduite proportionnellement si, au cours de l'année, le collaborateur a été empêché 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.</p> <p><sup>2</sup> Toutefois, en cas d'absence due à un accident ou à une maladie professionnelles, 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.</p> <p><sup>3</sup> 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.</p> <p><sup>4</sup> En cas d'absence continue durant douze mois, le collaborateur n'a pas droit à des vacances.</p>	<p><b>Article 76</b> c) Réduction</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> 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.</p> <p><sup>4</sup> En cas d'incapacité partielle de travailler, le taux d'incapacité est pris en considération pour calculer la durée de l'absence ainsi que le calcul de la réduction.</p> <p><sup>5</sup> En cas d'absence continue durant douze mois, le collaborateur ou la collaboratrice n'a pas droit à des vacances.</p>
<p><b>Article 82</b> d) date</p> <p><sup>1</sup> La date des vacances est fixée par le supérieur hiérarchique compte tenu des nécessités du service et des souhaits du collaborateur, en particulier de ceux qui sont motivés par sa situation familiale.</p> <p><sup>2</sup> Tout souhait du collaborateur relatif à des vacances doit être communiqué au supérieur hiérarchique suffisamment à l'avance. Pour les vacances de plus d'une semaine, cette communication doit intervenir en principe trois mois à l'avance.</p> <p><sup>3</sup> Les vacances peuvent être fractionnées, mais doivent comprendre au moins un bloc de deux semaines consécutives.</p> <p><sup>4</sup> Le collaborateur peut reporter jusqu'au 30 avril de l'année suivante un solde de 10 jours de vacances au maximum.</p>	<p><b>Article 77</b> d) date</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> Les vacances peuvent être fractionnées, mais doivent comprendre au moins un bloc de deux semaines consécutives.</p> <p><sup>4</sup> 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.</p>

<p><b>Article 83</b> e) Remplacement en argent</p> <p><sup>1</sup> Tant que durent les rapports de service, les vacances ne peuvent être remplacées par des prestations en argent ou d'autres avantages.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>	<p><b>Article 78</b> e) Remplacement en argent</p> <p><sup>1</sup> Tant que durent les rapports de service, les vacances ne peuvent être remplacées par des prestations en argent ou d'autres avantages.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>
	<p><b>2. Congés</b></p>
<p><b>Article 84</b> Congés a) principe</p> <p><sup>1</sup> L'interruption du travail pour des motifs autres que les vacances, la maladie, un accident, une grossesse ou une maternité, le service militaire ou l'accomplissement d'une charge publique obligatoire nécessite l'octroi d'un congé en application des art. 76 à 79.</p> <p><sup>2</sup> Le collaborateur qui va interrompre son travail en vertu d'un congé en informe assez tôt son supérieur hiérarchique.</p>	<p><b>Article 79</b> a) principe</p> <p>Le collaborateur ou la collaboratrice qui souhaite interrompre son travail en vertu d'un congé en informe assez tôt son ou sa supérieur-e hiérarchique.</p>
<p><b>Article 85</b><sup>4</sup> b) congés payés de courte durée</p> <p><sup>1</sup> Les faits énumérés ci-après donnent droit aux congés payés suivants, accordés par le chef de service :</p> <p>a) mariage du collaborateur ou enregistrement du partenariat : 3 jours ;</p> <p>b) mariage d'un enfant, du frère, de la sœur, du père ou de la mère du collaborateur : 1 jour ;</p> <p>c) naissance d'un enfant du collaborateur : 2 jours ;</p> <p>d) décès du conjoint, d'un enfant ou d'une personne faisant ménage commun avec le collaborateur : 5 jours ;</p> <p>e) décès du père ou de la mère du collaborateur : 3 jours ;</p>	<p><b>Article 80</b> b) congés payés de courte durée</p> <p><sup>1</sup> Un congé payé est accordé au personnel dans les cas suivants :</p> <p>a) mariage du collaborateur ou de la collaboratrice : 3 jours ;</p> <p>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 ;</p> <p>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 ;</p> <p>d) décès du père ou de la mère du collaborateur ou de la collaboratrice : 3 jours ;</p> <p>e) décès du frère ou de la sœur du collaborateur ou de la collaboratrice : 2 jours ;</p>

<p>f) décès du frère ou de la sœur du collaborateur : 2 jours ;</p> <p>g) funérailles d'un autre membre de la parenté, d'un collègue de travail ou d'une autre personne avec laquelle le collaborateur a eu d'étroites relations, suivant l'éloignement : 1/2 à 1 jour ;</p> <p>h) maladie d'un enfant du collaborateur, sur présentation d'un certificat médical attestant la nécessité de la présence du collaborateur : jusqu'à 5 jours par an ;</p> <p>i) maladie grave d'un membre du ménage du collaborateur, manquant subitement de l'assistance nécessaire : jusqu'à 3 jours par an ;</p> <p>j) déménagement : 1 jour ; si le changement de résidence est imposé par la Commune : 2 jours ;</p> <p>k) recrutement et licenciement militaire, suivant la durée et l'éloignement : 1 à 3 jours ;</p> <p>l) participation à des réunions d'associations professionnelles ou d'organisations syndicales : 1/2 jour par an ;</p> <p>m) activités liées à des responsabilités syndicales ou corporatives: cinq jours au plus par année, selon l'ampleur des responsabilités ;</p> <p><sup>2</sup> Hormis le cas du mariage du collaborateur, le congé ne peut être pris que lors de l'événement qui le justifie et les jours qui le suivent.</p> <p><sup>3</sup> Des congés payés de courte durée peuvent être accordés par le Conseil communal pour des motifs autres que ceux énumérés aux al. 1 et 2.</p> <hr/> <p><sup>4</sup>Nouvelle teneur de l'article 85 selon décision du Conseil général du 27 mai 2010</p>	<p>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 ;</p> <p>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 ;</p> <p>h) déménagement : 1 jour ; si le changement de résidence est imposé par la commune : 2 jours ;</p> <p>i) recrutement et licenciement militaire, suivant la durée et l'éloignement : 1 à 3 jours ;</p> <p>j) participation à des réunions d'associations professionnelles ou d'organisations syndicales : 1/2 jour par an ;</p> <p>k) activités liées à des responsabilités syndicales ou corporatives, telles que l'association du personnel : cinq jours au plus par année, selon l'ampleur des responsabilités ;</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> 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).</p>
	<p><b>Article 81</b>    c) grossesse</p> <p><sup>1</sup> La collaboratrice enceinte peut, sur simple avis, s'absenter du travail.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>



	<p><b>Article 82</b> d) congé maternité</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>
	<p><b>Article 83</b> e) congé de l'autre parent</p> <p><sup>1</sup> Lors de la naissance de son enfant, l'autre parent a droit à un congé payé de 15 jours ouvrables.</p> <p><sup>2</sup> L'autre parent doit présenter l'acte de naissance ou une autre pièce officielle pour bénéficier de ce congé.</p> <p><sup>3</sup> Le congé peut être pris en une fois ou fractionné. Si les besoins du Service le permettent, il peut être pris de manière flexible, à raison d'un ou plusieurs jours ou demi-jours hebdomadaires. Il doit être pris au plus tard dans les six mois qui suivent la naissance.</p>
	<p><b>Article 84</b> f) congé d'adoption</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> Le Conseil communal fixe la durée du congé en tenant compte notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) de l'âge et de l'état de santé de l'enfant ;</li> <li>b) du lieu d'origine de l'enfant en cas de déplacement pour aller le chercher.</li> </ul> <p><sup>4</sup> 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.</p> <p><sup>5</sup> Le congé doit être pris au plus tard dans les douze mois qui suivent l'adoption.</p>

	<p><b>Article 85</b> g) congé pour proche aidant</p> <p>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.</p>
	<p><b>Article 86</b> h) congé d'allaitement</p> <p>La collaboratrice a droit aux congés d'allaitement et permission résultant de la législation fédérale sur le travail.</p>
	<p><b>Article 87</b> i) congé pour tâches d'assistance</p> <p>Si le collaborateur ou la collaboratrice a son enfant mineur 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.</p>
<p><b>Article 86</b> c) congés payés de longue durée</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur 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.</p> <p><sup>2</sup> L'octroi d'un tel congé est subordonné à une convention passée entre le collaborateur et le Conseil communal. La convention contient le descriptif de la formation ou des tâches que le collaborateur 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 pro rata temporis en cas de départ du collaborateur dans un délai déterminé après la fin du congé payé.</p>	<p><b>Article 88</b> j) congés payés de longue durée</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>
<p><b>Article 87</b> d) charge publique</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur a droit à des congés payés pour l'exercice d'une charge publique autorisée au sens de l'art. 46.</p> <p><sup>2</sup> 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 quinze jours ouvrables par année civile pour l'ensemble des charges assumées par un collaborateur.</p> <p><sup>3</sup> Le Conseil communal décide d'une éventuelle rétrocession d'une partie des indemnités perçues par un collaborateur dans l'exercice de sa charge publique.</p>	<p><b>Article 89</b> k) charge publique</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> 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 quinze jours ouvrables par année civile pour l'ensemble des charges assumées par un collaborateur ou une collaboratrice.</p> <p><sup>3</sup> 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.</p>

<p><sup>4</sup> 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.</p>	<p><sup>4</sup> 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.</p>
<p><b>Article 88</b> e) congés non payés</p> <p>Pour les motifs évoqués aux art. 77, 85 à 87, le collaborateur peut bénéficier de congés non payés accordés par le Conseil communal.</p>	<p><b>Article 90</b> l) congés non payés</p> <p>Le collaborateur ou la collaboratrice peut bénéficier de congés non payés accordés par le Conseil communal.</p>
<p><b>CHAPITRE DOUZIÈME</b> <b>Autres droits</b></p>	<p><b>Chapitre 12 : Autres droits</b></p>
<p><b>Article 89</b> Perfectionnement professionnel</p> <p><sup>1</sup> Dans la mesure où le fonctionnement du service le permet, le collaborateur a le droit de se perfectionner professionnellement. La Commune favorise la formation continue.</p> <p><sup>2</sup> Les modalités du perfectionnement professionnel volontaire font l'objet d'une convention écrite entre la Commune et le collaborateur.</p>	<p><b>Article 91</b> Perfectionnement professionnel et formation continue</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice a le droit de se perfectionner professionnellement. La commune favorise la formation continue.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>
<p><b>Article 90</b> Droit d'association</p> <p>Dans les limites de la Constitution fédérale, le droit d'association est garanti au collaborateur.</p>	<p><b>Article 92</b> Droit d'association</p> <p>Dans les limites de la Constitution fédérale, le droit d'association est garanti au personnel.</p>
<p><b>Article 91</b> Consultation, information et collaboration</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>	<p><b>Article 93</b> Consultation, information et collaboration</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>
<p><b>Article 92</b> Protection des données relatives au personnel</p> <p><sup>1</sup> Les organes de la Commune ne peuvent traiter des données personnelles concernant un collaborateur que dans la mesure où elles sont nécessaires à l'établissement et à l'administration des rapports de service.</p> <p><sup>2</sup> La législation sur la protection des données est applicable.</p>	<p><b>Article 94</b> Protection des données relatives au personnel</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> La législation sur la protection des données est applicable.</p>

<p><b>Article 93</b> Certificat de service</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur 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.</p> <p><sup>2</sup> A la demande expresse du collaborateur, le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de service.</p>	<p><b>Article 95</b> Certificat de travail</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>
<p><b>Article 94</b> Protection de la santé et sécurité au travail</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> Le Conseil communal nomme un coordinateur pour la sécurité au travail et la protection de la santé.</p>	<p><b>Article 96</b> Protection de la santé et sécurité au travail</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> Le Conseil communal nomme un coordinateur ou une coordinatrice pour la sécurité au travail et la protection de la santé.</p>
<p><b>Article 95</b> Protection contre les menaces ou attaques injustifiées et assistance juridique</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> Les frais d'assistance sont mis totalement ou partiellement à la charge du collaborateur si celui-ci est reconnu coupable, pour autant qu'il ait violé intentionnellement ou par négligence grave ses devoirs de service.</p>	<p><b>Article 97</b> Protection contre les menaces ou attaques injustifiées et assistance juridique</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> Les frais d'assistance sont mis totalement ou partiellement à la charge du collaborateur si celui-ci est reconnu coupable, pour autant qu'il ait violé intentionnellement ou par négligence grave ses devoirs de service.</p>

	<p><b>Article 98</b> Procédure en cas d'atteinte à la personnalité</p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> Il institue une procédure de plainte et de conciliation.</p>
	<p><b>Article 99</b> Procédure de réexamen de l'évaluation des prestations</p> <p>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 communal ou à la Conseillère communale responsable du dicastère concerné.</p>
<p><b>CHAPITRE TREIZIÈME</b> <b>Dispositions finales et transitoires</b></p>	<p><b>Chapitre 13 : Exécution et voies de droit</b></p>
<p><b>Article 96</b> Procédure en cas d'atteinte à la personnalité</p> <p><sup>1</sup> Le Conseil Communal prend les mesures nécessaires à la prévention et à la cessation de toute atteinte à la personnalité du collaborateur, notamment en cas de harcèlement sexuel et psychologique causés au lieu ou dans le cadre du travail par des collaborateurs.</p> <p><sup>2</sup> Il institue une procédure de plainte et de conciliation.</p>	<p><b>Article 100</b> Application</p> <p><sup>1</sup> Le Conseil Communal est compétent pour appliquer le présent règlement et édicter les dispositions d'application.</p> <p><sup>2</sup> Le Conseil communal peut déléguer aux Services qui lui sont subordonnés la compétence de rendre des décisions.</p>
<p><b>Article 97</b> Procédure de réexamen de l'évaluation des prestations</p> <p>Le collaborateur qui a fait l'objet d'une évaluation au sens de l'art. 50 peut demander le réexamen de l'évaluation de ses prestations au Conseiller communal responsable du dicastère concerné.</p>	<p><b>Article 101</b> Voies de droit</p> <p><sup>1</sup> 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 trente jours à partir de leur communication.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> La procédure est régie par le code de procédure et de juridiction administrative, ainsi que par les art. 153 ss LCo.</p>

<p><b>Article 98</b> Voies de droit</p> <p><sup>1</sup> 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 trente jours à partir de leur communication.</p> <p><sup>2</sup> Les décisions prises par le Conseil communal peuvent faire l'objet d'un recours au Préfet, puis au Tribunal administratif, dans les 30 jours à partir de leur communication, à l'exception des décisions relatives à l'évaluation des prestations (art. 50) qui ne sont pas susceptibles de recours séparé.</p> <p><sup>3</sup> La procédure est régie par le code de procédure et de juridiction administrative, ainsi que par les art. 153 ss LCo.</p>	
	<b>Chapitre 14 : Dispositions finales</b>
<p><b>Article 99</b> Abrogation</p> <p>Le statut du personnel communal du 2 décembre 1982 et le règlement d'application du statut du personnel communal du 21 juin 1993 sont abrogés, sous réserve des dispositions transitoires du présent règlement.</p>	<p><b>Article 102</b> Abrogation</p> <p>Le règlement du personnel du 24 février 2005 est abrogé.</p>
<p><b>Article 100</b> Passage de l'ancien au nouveau statut</p> <p><sup>1</sup> L'ancien droit reste applicable au collaborateur jusqu'au terme du temps d'essai fixé dans la décision ou le contrat d'engagement.</p> <p><sup>2</sup> La nomination et la confirmation ne produisent pas d'effets au-delà de la date d'entrée en vigueur du règlement.</p>	<p><b>Article 103</b> Procédures en cours</p> <p><sup>1</sup> Les procédures administratives ouvertes avant l'entrée en vigueur du présent règlement sont régies jusqu'à leur clôture par l'ancien droit.</p> <p><sup>2</sup> Les décisions prises dans le cadre desdites procédures continuent à exercer leurs effets conformément à l'ancien droit.</p>
<p><b>Article 101</b> Procédures en cours</p> <p><sup>1</sup> Les procédures administratives ou disciplinaires pendantes lors de l'entrée en vigueur du règlement sont poursuivies conformément à l'ancien droit.</p> <p><sup>2</sup> Les décisions prises dans le cadre desdites procédures continuent à exercer leurs effets conformément à l'ancien droit.</p>	

<p><b>Article 102</b> Salaire en cas de maladie et d'accident</p> <p>L'écoulement du délai de versement du salaire en cas de maladie et d'accident, fondé sur l'art. 28 de l'ancien statut, qui a commencé avant l'entrée en vigueur du présent règlement, se poursuit après cette entrée en vigueur conformément au nouveau droit (art. 72 du présent règlement).</p>	<p><b>Article 104</b> Entrée en vigueur</p> <p>Le présent règlement entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2025.</p>
<p><b>Article 103</b> Situations acquises</p> <p>L'entrée en vigueur du présent règlement ne porte pas atteinte au droit à l'allocation de la mère au foyer au sens des art. 22 du statut du personnel communal du 2 décembre 1982 et 35 du règlement d'application du statut du personnel communal du 21 juin 1993, qui reste garanti aux conditions énoncées par ces dispositions aux collaborateurs qui perçoivent une telle allocation à la date d'entrée en vigueur.</p>	<p><b>Article 105</b> Référendum</p> <p>Le présent règlement peut faire l'objet d'un référendum au sens de l'article 52 LCo.</p>
<p><b>Article 104</b> Entrée en vigueur</p> <p>Le présent règlement entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2011.</p>	
<p><b>Article 105</b> Référendum</p> <p>Le présent règlement peut faire l'objet d'un référendum au sens de l'art. 52 LCo.</p>	

**Approuvé par le Conseil communal le 24 janvier 2005 et le 19 avril 2010 (modification des articles 66, 68, 79 et 85)**

**AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL**

**Le Secrétaire Syndique** La

**Emmanuel Roulin  
Erika Schnyder**

**Adopté par le Conseil général le 24 février 2005 et le 27 mai 2010  
(modification des articles 66, 68, 79 et 85)**

**Le Secrétaire Président** Le

**Emmanuel Roulin  
Marius Rudaz**

**Ainsi approuvé par la Direction des institutions, de l'agriculture et des forêts,  
le**

**Le Conseiller d'Etat, Directeur**

**Pascal Corminboeuf**

**Date d'entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 2011**

**Adopté par le Conseil général le 28 mai 2024**

**AU NOM DU CONSEIL GENERAL**

**Le Secrétaire** Le Président

**Emmanuel Roulin** Dimitri Küttel

**Approuvé par la Direction des institutions, de l'agriculture et des forêts, le XXXXXXXXXXXXXXXX**

**Le Conseiller d'Etat, Directeur**

**Didier Castella**



<p style="text-align: center;"><b>Règlement d'exécution du Règlement sur le personnel communal du 24 février 2005</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Règlement d'application du Règlement du personnel de la Commune de Villars-sur-Glâne au 1<sup>er</sup> janvier 2025</b></p>
<p><i>Le Conseil communal de la Commune de Villars-sur-Glâne</i></p> <p>Vu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo) ;</li> <li>- le règlement du 28 décembre 1981 d'exécution de la loi sur les communes ;</li> <li>- le règlement du 24 février 2005 sur le personnel de la Commune de Villars-sur-Glâne (règlement sur le personnel communal) ;</li> </ul> <p><i>Arrête :</i></p>	<p><i>Le Conseil communal de la Commune de Villars-sur-Glâne</i></p> <p>Vu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le Règlement du personnel de la Commune de Villars-sur-Glâne du 1<sup>er</sup> janvier 2025 (RPers)</li> </ul> <p><i>Adopte les dispositions suivantes :</i></p>
<p><b>Article 1</b>      Objet du règlement d'exécution</p> <p>Le présent règlement d'exécution contient les dispositions d'exécution du règlement sur le personnel communal.</p>	<p><b>Article 1</b>      Champ d'application (article 2 RPers)</p> <p>Le présent règlement est applicable à l'ensemble du personnel soumis au règlement du personnel.</p>
<p><b>Article 2</b>      Prestation de serment ou de promesse (art. 18 du règlement)</p> <p>Les collaborateurs suivants doivent prêter serment ou faire la promesse solennelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le secrétaire communal et son adjoint;</li> <li>- le chef des ressources humaines;</li> <li>- le chef du service des finances;</li> <li>- les chefs de service et le chef du contrôle de l'habitant.</li> </ul>	<p><b>Article 2</b>      Prestation de serment ou de promesse (art. 17 RPers)</p> <p>Les collaborateurs et collaboratrices suivant·e·s doivent prêter serment ou faire la promesse solennelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le secrétaire communal ou la secrétaire communale ;</li> <li>- le secrétaire communal adjoint ou la secrétaire communale adjointe ;</li> <li>- l'administrateur ou l'administratrice des finances ;</li> <li>- les chefs et cheffes de service ;</li> <li>- le ou la responsable des ressources humaines ;</li> <li>- le préposé ou la préposée au contrôle de l'habitant.</li> </ul>

	<p><b>Article 3</b> Procédure de recadrage (art. 25 RPers)</p> <p><sup>1</sup> Lors du deuxième entretien ou en fonction de la gravité de la situation et de l'organisation du Service, le ou la supérieur-e hiérarchique du ou de la supérieur-e et le ou la responsable des ressources humaines peuvent assister aux entretiens.</p> <p><sup>2</sup> Dans tous les cas, le ou la chef-fe de service et le ou la Conseiller-ère communal-e responsable du dicastère concerné sont informé-e-s de la tenue et du déroulement des entretiens.</p>
	<p><b>Article 4</b> Procédure d'enquête administrative (art. 26 RPers)</p> <p><sup>1</sup> L'ouverture d'une enquête administrative doit être demandée par le Service compétent au Conseil communal.</p> <p><sup>2</sup> A réception du dossier, celui-ci est transmis au collaborateur ou à la collaboratrice qui dispose d'un délai de 5 jours pour demander la récusation de la personne en charge du dossier. Les articles 21ss CPJA sont applicables.</p> <p><sup>3</sup> La personne en charge du dossier entend oralement la personne concernée et peut procéder à d'autres opérations en vue de compléter le dossier. Si elle ne peut être entendue oralement, la personne en charge du dossier peut procéder à un échange d'écritures. A la fin de l'instruction, un rapport ainsi que l'ensemble du dossier sont transmis au Conseil communal pour décision.</p> <p><sup>4</sup> Le Conseil communal peut décider d'ordonner un complément d'instruction si nécessaire. Le cas échéant, la personne en charge du dossier y procède et soumet à nouveau le rapport au Conseil communal.</p>
<p><b>Article 3</b> Dons et avantages injustifiés (art. 42)</p> <p>Peuvent être considérés comme de modestes attentions les cadeaux usuels dont la valeur est inférieure à 100 francs.</p>	<p><b>Article 5</b> Dons et avantages injustifiés (art. 43 RPers)</p> <p>Peuvent être considérés comme de modestes attentions les cadeaux usuels dont la valeur est inférieure à 100 francs.</p>

	<p><b>Article 6</b> Evaluation des prestations (art. 51 RPers) a) procédure</p> <p><sup>1</sup> Le ou la supérieur·e hiérarchique direct·e procède à l'évaluation.</p> <p><sup>2</sup> L'évaluation s'effectue sur la base des exigences de la description de fonction du collaborateur ou de la collaboratrice. Elle porte également sur la réalisation des objectifs annuels.</p> <p><sup>3</sup> Le supérieur ou la supérieure hiérarchique direct·e discute l'évaluation avec le collaborateur ou la collaboratrice au cours d'un entretien. Le résultat de l'évaluation est communiqué par écrit au collaborateur ou à la collaboratrice à cette occasion, par la remise d'une fiche individuelle d'évaluation.</p> <p><sup>4</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice atteste avoir pris connaissance de l'évaluation en signant la fiche individuelle d'évaluation. Il ou elle peut consigner ses éventuelles remarques ou son désaccord sur le document.</p> <p><sup>5</sup> Toutes les communications, remarques et appréciations concernant la qualité du travail d'un collaborateur ou d'une collaboratrice doivent se faire sous la forme écrite pour être prises en considération.</p>
	<p><b>Article 7</b> Evaluation des prestations (art. 51 RPers) b) Rôle du ou de la responsable des ressources humaines</p> <p><sup>1</sup> Le ou la responsable des ressources humaines élabore les formules d'évaluation.</p> <p><sup>2</sup> Il ou elle assiste les supérieurs hiérarchiques directs, coordonne et vérifie le respect des procédures et l'application uniforme des critères d'évaluation.</p> <p><sup>3</sup> A son initiative ou à la demande d'un participant ou d'une participante, il ou elle assiste à l'entretien d'évaluation.</p> <p><sup>4</sup> Après concertation avec le ou la supérieur·e hiérarchique direct·e, le ou la chef·fe de service et le ou la Conseiller·ère communal·e responsable de dicastère, le ou la responsable des ressources humaines est autorisé·e à rectifier les résultats d'une évaluation en cas d'application non uniforme des critères d'évaluation</p>

<p><b>Article 4</b> Durée de travail ordinaire (art. 53 al. 1 et 2)</p> <p><sup>1</sup> La durée ordinaire du travail est répartie sur cinq jours, soit 8 heures 24 minutes (8,4 heures) par jour.</p> <p><sup>2</sup> Comptent comme temps de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les heures de travail accomplies au lieu de travail ;</li> <li>- en cas de déplacement de service, la durée du travail et la durée du trajet.</li> </ul> <p><sup>3</sup> Le calcul de la durée du travail tient en outre compte des absences dues à une maladie ou un accident (art. 72 du règlement), à une période de service militaire ou de service civil (art. 73), à une grossesse (art. 75), à une maternité ou une adoption (art. 76ss), à des vacances (art. 79ss), à un congé (art. 84ss) ou, pour les collaborateurs occupés à plein temps, à une visite médicale pendant le temps bloqué au sens de l'art. 5 al. 2 ou l'horaire fixe au sens de l'art. 6.</p>	<p><b>Article 8</b> Durée de travail ordinaire (article 52 RPers)</p> <p><sup>1</sup> La durée ordinaire du travail est répartie sur cinq jours, soit 8 heures 24 minutes (8,4 heures) par jour.</p> <p><sup>2</sup> Comptent comme temps de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les heures de travail accomplies ;</li> <li>- en cas de déplacement de service : la durée du travail et la durée du trajet.</li> </ul> <p><sup>3</sup> La durée du temps de travail est répartie de façon linéaire sur toute la semaine et est proportionnelle au taux d'activité.</p> <p><sup>4</sup> Le calcul de la durée du travail tient en outre compte des absences dues à une maladie ou un accident (art. 70 RPers), à une période de service militaire ou de service civil (art. 71 RPers) et aux vacances et congés contenus dans le chapitre 11 du règlement du personnel (RPers).</p>
<p><b>Article 5</b> Horaire de travail ordinaire (art. 53 al. 3 et 55 al. 3) a) horaire mobile</p> <p><sup>1</sup> Les collaborateurs des services administratifs bénéficient de l'horaire mobile dans la mesure où les besoins du service le permettent.</p> <p><sup>2</sup> Le collaborateur au bénéfice de l'horaire mobile est tenu de travailler durant un temps bloqué compris le matin entre 08.00 heures et 11.30 heures et l'après-midi entre 13.45 et 17.00 heures (16.00 heures les veilles des jours fériés). Durant le temps bloqué, qui correspond aux heures d'ouverture de l'administration au public, le collaborateur ne peut s'absenter à des fins privées qu'avec l'autorisation de son supérieur hiérarchique. Le temps correspondant à une telle absence ne compte pas comme temps de travail.</p> <p><sup>3</sup> Le collaborateur au bénéfice de l'horaire mobile effectue le solde de la durée de travail due à choix entre 07.00 heures et 08.00 heures, entre 11.30 heures et 12.15 heures, entre 13.00 heures et 13.45 heures ou entre 17 heures et 19.00 heures (temps à option).</p> <p><sup>4</sup> Le travail est obligatoirement interrompu pendant 45 minutes entre 11.30 heures et 13.45 heures (pause de midi), avec obligation de quitter la place de travail.</p>	<p><b>Article 9</b> Horaire de travail ordinaire (article 52 RPers) a) horaire mobile</p> <p><sup>1</sup> Le personnel des services administratifs bénéficie de l'horaire mobile dans la mesure où les besoins du service le permettent.</p> <p><sup>2</sup> L'horaire mobile s'étend de 07h00 à 20h00, du lundi au vendredi.</p> <p><sup>3</sup> Le personnel des services administratifs doit obligatoirement être présent de 08h30 à 11h30 et de 14h00 à 16h00 (temps bloqué).</p> <p><sup>4</sup> Dans tous les cas, une permanence doit être assurée pour les heures d'ouverture de l'administration au public, soit du lundi au jeudi de 08.00 heures à 11.30 heures et de 13.45 heures à 17.00 heures et le vendredi de 08.00 heures à 16.00 heures. Les veilles de fêtes (article 53 RPers), l'ouverture de l'administration au public est réduite d'une heure.</p> <p><sup>5</sup> Les heures de travail effectuées en dehors du cadre de l'horaire mobile doivent rester exceptionnelles. Elles ne sont créditées au compte d'heures avec majoration (alinéa 5) que si elles ont été effectuées sur ordre du ou de la supérieur-e hiérarchique ou en accord avec celui-ci ou celle-ci. A défaut, elles sont créditées comme des heures effectuées dans le cadre de l'horaire mobile.</p>

	<p><sup>6</sup> Les heures accomplies entre 20.00 heures et 07.00 heures ainsi que le samedi donnent droit à une majoration de congé de 25%. Celles effectuées le dimanche ou un jour chômé au sens de l'art. 53 donnent droit à une majoration de 50%.</p> <p><sup>7</sup> Durant le temps de présence obligatoire (temps bloqué), le collaborateur ou la collaboratrice ne peut s'absenter à des fins privées qu'avec l'autorisation de son ou sa supérieur-e hiérarchique.</p> <p><sup>8</sup> Le travail est obligatoirement interrompu pendant 30 minutes entre 11.30 heures et 14.00 heures (pause de midi), avec obligation de quitter la place de travail.</p>
<p><b>Article 6</b>      b) horaire fixe</p> <p><sup>1</sup> Les collaborateurs du service de l'édilité, du service des eaux, du service de la station d'épuration et du service des parcs et jardins effectuent leur temps de travail selon un horaire fixe, le matin de 07.00 heures à 11.45 heures et l'après-midi de 13.15 heures à 17.00 heures (16.30 heures le vendredi et 15.30 heures les veilles des jours fériés).</p> <p><sup>2</sup> En cas de déneigement, la durée maximale de travail est de 8 heures et demie. Exceptionnellement, cette durée peut être prolongée par ordre du chef de service ou de son remplaçant.</p>	<p><b>Article 10</b>    b) horaire fixe</p> <p><sup>1</sup> Le personnel des services extérieurs effectue son temps de travail selon un horaire fixe, du lundi au jeudi de 07.00 heures à 11.45 heures et de 13.15 heures à 17.00 heures et le vendredi de 07.00 heures à 11.45 heures et de 13.15 heures à 16.30 heures. Les veilles de fêtes (article 53 RPers) l'horaire se termine à 15.30 heures.</p> <p><sup>2</sup> En cas de déneigement, la durée journalière maximale de travail est de 8 heures et 30 minutes. Exceptionnellement, cette durée peut être prolongée par ordre du supérieur ou de la supérieure hiérarchique en accord avec le ou la chef-fe de service et le ou la responsable de secteur.</p> <p><sup>3</sup> Un horaire « canicule » peut être mis en place, sous réserve de son approbation par le Conseil communal.</p>
<p><b>Article 7</b>      c) horaire spécial</p> <p>En fonction des besoins, pour les fonctions particulières qui l'exigent, un horaire spécial peut être instauré.</p>	<p><b>Article 11</b>    c) horaire spécial</p> <p>En fonction des besoins, pour les fonctions particulières qui l'exigent telles que le personnel de la déchetterie communale, des bibliothèques ou de la STEP, un horaire spécial peut être instauré, sous réserve de son approbation par le Conseil communal.</p>

	<p><b>Article 12</b> d) travail à domicile</p> <p><sup>1</sup> Les membres du personnel des services administratifs peuvent, si les circonstances le justifient et que les spécificités de leur fonction le permettent, travailler à domicile de manière ponctuelle. L'accord du ou de la supérieur-e hiérarchique est requis.</p> <p><sup>2</sup> La part du travail à domicile ne peut dépasser un jour complet (8 heures 24 minutes) par semaine et n'est autorisé que pour les membres du personnel dont le taux d'activité est supérieur ou égal à 50%.</p> <p><sup>3</sup> Le travail à domicile fait l'objet d'un accord, signé par le Conseil communal, qui fixe les conditions générales du travail à domicile : durée et résiliation, part du travail à domicile, temps, équipements, coûts, etc..</p>
<p><b>Article 8</b> Enregistrement du temps de travail (art. 53 al. 3 et 55 al. 3)</p> <p><sup>1</sup> Tous les collaborateurs sont soumis à l'enregistrement de leur temps de travail.</p> <p><sup>2</sup> Le temps de travail accompli entre 07.00 heures et 19.00 heures (17.00 heures les veilles des jours fériés) est enregistré par un compteur ou un moyen équivalent. Le collaborateur enclenche personnellement son compteur avant le début de son travail et le déclenche à la fin de son travail.</p> <p><sup>3</sup> Le temps de la pause de midi n'est pas enregistré comme temps de travail.</p>	<p><b>Article 13</b> Enregistrement du temps de travail (article 52 RPers)</p> <p><sup>1</sup> Tous les collaborateurs et les collaboratrices sont soumis à l'enregistrement de leur temps de travail.</p> <p><sup>2</sup> Le temps de travail accompli est enregistré par un compteur ou un moyen équivalent. Le collaborateur ou la collaboratrice enclenche personnellement son compteur avant le début de son travail et le déclenche à la fin de son travail.</p> <p><sup>3</sup> Le temps de la pause de midi n'est pas enregistré comme temps de travail.</p>
	<p><b>Article 14</b> Rendez-vous médicaux</p> <p><sup>1</sup> Dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux doivent être pris pendant les jours et les heures libres.</p> <p><sup>2</sup> Le personnel bénéficie pour chaque année de 8 heures pour des rendez-vous médicaux Ce nombre d'heures est calculé en fonction du taux d'activité.</p> <p><sup>3</sup> Si des besoins médicaux le justifient, le contingent d'heures prévues à l'alinéa 2 pourra, de cas en cas, être étendu.</p>

<p><b>Article 9</b> Absences et temps de travail non enregistré (art. 53 al. 3)</p> <p><sup>1</sup> Le temps correspondant à une absence mentionnée à l'art. 5 al. 3 du présent règlement d'exécution ou à des heures de travail durant lesquelles le collaborateur a été empêché d'enclencher son compteur est inscrit sur la fiche de contrôle des absences.</p> <p><sup>2</sup> La fiche de contrôle des absences est visée par le chef de service pour les absences dues à une maladie, à un accident, à une visite médicale, à des vacances ou à une période de service militaire ou de service civil, et par le conseiller communal concerné pour la compensation des heures supplémentaires et pour les déplacements de service.</p> <p><sup>3</sup> La fiche de contrôle des absences des chefs de service est visée par le conseiller communal concerné.</p>	<p><b>Article 15</b> Absences et temps de travail non enregistré (article 52 RPers)</p> <p><sup>1</sup> Le temps correspondant à une absence ou à des heures de travail durant lesquelles le collaborateur ou la collaboratrice a été empêché-e d'enclencher son compteur doit être déclaré dans le système de gestion du temps.</p> <p><sup>2</sup> Les déclarations sont validées par le ou la supérieur-e hiérarchique.</p>
<p><b>Article 10</b> Contrôle du temps de travail (art. 53 al. 3 et 39 al. 1)</p> <p>Conjointement avec le service des finances et le chef des ressources humaines, chaque chef de service est responsable de la gestion de l'horaire. Il procède en particulier au contrôle du temps de travail enregistré, de la présence effective du collaborateur sur son lieu de travail, du respect de l'horaire et du déclenchement des compteurs à midi, le soir et en cas d'absence.</p>	<p><b>Article 16</b> Contrôle du temps de travail (article 52 RPers)</p> <p>Le ou la supérieur-e hiérarchique est responsable de la gestion de l'horaire. Il ou elle procède en particulier au contrôle du temps de travail enregistré, de la présence effective du collaborateur ou de la collaboratrice sur son lieu de travail, du respect de l'horaire et du déclenchement des compteurs à midi, le soir et en cas d'absence.</p>
<p><b>Article 11</b> Indemnité pour service de piquet (art. 57 al. 3)</p> <p>L'indemnité versée au collaborateur astreint au service de piquet régulier est fixée à 150 francs par semaine durant laquelle il effectue un tel service. Le collaborateur n'a en aucun cas droit à plus d'une telle indemnité par semaine. Les services techniques établissent un décompte annuel.</p>	<p><b>Article 17</b> Indemnité pour service de piquet (art. 56 RPers)</p> <p><sup>1</sup> L'indemnité versée au collaborateur ou à la collaboratrice astreint-e au service de piquet régulier est fixée à 200 francs par semaine durant laquelle il ou elle effectue un tel service.</p> <p><sup>2</sup> L'indemnité versée au collaborateur ou à la collaboratrice astreint-e au service d'astreinte piquet régulier est fixée à 50 francs par semaine durant laquelle il ou elle effectue un tel service.</p> <p><sup>3</sup> L'indemnité versée au collaborateur ou à la collaboratrice astreint-e au service de piquet conciergerie régulier est fixée à 100 francs par week-end durant laquelle il ou elle effectue un tel service.</p>

	<p><sup>4</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice n'a en aucun cas droit à plus d'une telle indemnité par semaine. Les Services techniques établissent un décompte mensuel ou, le cas échéant, annuel.</p>
<p><b>Article 12</b> Allocation d'employeur pour enfant (art. 66)</p> <p>Le montant de l'allocation d'employeur pour enfant est fixé à 120 francs par mois. En cas de travail à temps partiel, l'allocation est réduite proportionnellement.</p>	<p><b>Article 18</b> Allocation d'employeur pour enfant (art. 64 RPers)</p> <p>Le montant de l'allocation d'employeur pour enfant est fixé à 150 francs par mois. En cas de travail à temps partiel, l'allocation est réduite proportionnellement.</p>
<p><b>Article 13</b> Indemnité pour déplacement de service (art. 69 al. 2) a) Règles générales</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur qui, sur ordre ou avec l'autorisation de son supérieur hiérarchique, effectue un déplacement de service au moyen des transports publics ou avec son véhicule privé a droit à une indemnité pour déplacement de service.</p> <p><sup>2</sup> L'indemnité ne couvre que les frais nécessaires et effectivement supportés par le collaborateur. Son octroi peut être subordonné à la production de pièces justificatives. Les frais de transport entre le domicile et le lieu de travail ne donnent pas droit à l'indemnité, même si le parcours est interrompu pour raison de service.</p> <p><sup>3</sup> L'indemnité est versée en règle générale à la fin du mois, sur la base d'un décompte établi par le collaborateur et remis au chef de service.</p>	<p><b>Article 19</b> Indemnité pour déplacement de service (art. 67 al. 2 RPers) a) Règles générales</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice qui, sur ordre ou avec l'autorisation de son supérieur ou sa supérieure hiérarchique, effectue un déplacement de service au moyen des transports publics ou avec son véhicule privé a droit à une indemnité pour déplacement de service.</p> <p><sup>2</sup> L'indemnité ne couvre que les frais nécessaires et effectivement supportés par le collaborateur ou la collaboratrice. Son octroi peut être subordonné à la production de pièces justificatives. Les frais de transport entre le domicile et le lieu de travail ne donnent pas droit à l'indemnité, même si le parcours est interrompu pour raison de service.</p> <p><sup>3</sup> L'indemnité est versée en règle générale à la fin du mois, sur la base d'un décompte établi par le collaborateur ou la collaboratrice et remis au supérieur ou à la supérieure hiérarchique.</p>
<p><b>Article 14</b> b) Utilisation d'un véhicule privé</p> <p><sup>1</sup> Lorsqu'aucun véhicule de service n'est disponible, l'utilisation d'un véhicule privé ne peut être autorisée, d'une manière générale ou de cas en cas, que si une économie notable de temps ou de frais peut être réalisée ou si le lieu de destination ne peut être atteint au moyen des transports publics.</p> <p><sup>2</sup> Une autorisation générale au sens de ce qui précède peut être octroyée au collaborateur dont la fonction exige des déplacements fréquents. Dans un tel cas, le collaborateur 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.</p>	<p><b>Article 20</b> b) Utilisation d'un véhicule privé</p> <p><sup>1</sup> Lorsqu'aucun véhicule de service n'est disponible, l'utilisation d'un véhicule privé ne peut être autorisée, d'une manière générale ou de cas en cas, que si une économie notable de temps ou de frais peut être réalisée ou si le lieu de destination ne peut être atteint au moyen des transports publics.</p> <p><sup>2</sup> Une autorisation générale au sens de ce qui précède peut être octroyée au collaborateur ou à la collaboratrice dont la fonction exige des déplacements fréquents. Dans un tel cas, 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.</p> <p><sup>3</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice autorisé·e à utiliser un véhicule privé peut être tenu·e de transporter gratuitement d'autres collaborateurs ou collaboratrices, des tiers ou du matériel.</p>



<p><sup>3</sup> Le collaborateur autorisé à utiliser un véhicule privé peut être tenu de transporter gratuitement d'autres collaborateurs, des tiers ou du matériel.</p>	<p><sup>4</sup> Les amendes en lien avec des déplacements de service sont dans tous les cas à la charge du collaborateur ou de la collaboratrice concerné.e.</p>
<p><b>Article 15</b> c) montant de l'indemnité</p> <p><sup>1</sup> Pour les transports publics, le montant de l'indemnité correspond au prix du titre de transport, le cas échéant en deuxième classe.</p> <p><sup>2</sup> Pour un véhicule privé, le montant de l'indemnité est en principe de 0.65 francs par kilomètre parcouru. Lorsque le collaborateur effectue des déplacements réguliers, le Conseil communal peut remplacer l'indemnité kilométrique par une indemnité forfaitaire prenant en compte le montant susmentionné.</p> <p><sup>3</sup> En cas d'accident d'un collaborateur survenu lors de l'utilisation autorisée d'un véhicule privé pour les besoins du service, la commune prend à sa charge tout ou partie du dommage subi par le collaborateur en raison des dégâts causés à son véhicule. En cas de faute légère, une franchise de 200 francs est déduite. En cas de faute grave, la participation de la commune est exclue.</p>	<p><b>Article 21</b> c) montant de l'indemnité</p> <p><sup>1</sup> Pour les transports publics, le montant de l'indemnité correspond au prix du titre de transport, le cas échéant en deuxième classe.</p> <p><sup>2</sup> Pour un véhicule privé, le montant de l'indemnité est de 0.70 francs par kilomètre parcouru. Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice effectue des déplacements réguliers, le Conseil communal peut remplacer l'indemnité kilométrique par une indemnité forfaitaire prenant en compte le montant susmentionné.</p> <p><sup>3</sup> En cas d'accident d'un collaborateur ou d'une collaboratrice survenu lors de l'utilisation autorisée d'un véhicule privé pour les besoins du service, la commune prend à sa charge tout ou partie du dommage subi par le collaborateur ou la collaboratrice en raison des dégâts causés à son véhicule. En cas de faute légère, une franchise de 200 francs est déduite. En cas de faute grave, la participation de la commune est exclue.</p>
<p><b>Article 16</b> Autres prestations (art. 69 al. 3)</p> <p><sup>1</sup> Les vêtements de travail spécifiques et l'équipement particulier nécessaires à la bonne exécution du travail sont mis gratuitement à disposition du collaborateur.</p> <p><sup>2</sup> Lorsqu'un collaborateur a subi, dans l'exercice de ses fonctions, des dégâts à ses vêtements ou à d'autres effets personnels, la commune peut prendre à sa charge tout ou partie du dommage. Toutefois, toute participation de la commune est exclue en cas de négligence grave du collaborateur.</p> <p><sup>3</sup> Lorsque les circonstances le justifient, le Conseil communal peut accorder une indemnité de déménagement au collaborateur qui doit quitter son ancien logement en raison de son engagement.</p> <p><sup>4</sup> Lorsque les circonstances le justifient, le Conseil communal peut accorder une indemnité de subsistance et/ou de logement en cas de déplacement de service.</p>	<p><b>Article 22</b> Autres prestations (art. 67 al. 3 RPers)</p> <p><sup>1</sup> Les vêtements de travail spécifiques et l'équipement particulier nécessaires à la bonne exécution du travail sont mis gratuitement à disposition du collaborateur ou de la collaboratrice.</p> <p><sup>2</sup> Lorsqu'un collaborateur ou une collaboratrice a subi, dans l'exercice de ses fonctions, des dégâts à ses vêtements ou à d'autres effets personnels, la commune peut prendre à sa charge tout ou partie du dommage. Toutefois, toute participation de la commune est exclue en cas de négligence grave du collaborateur ou de la collaboratrice.</p> <p><sup>3</sup> Lorsque les circonstances le justifient, le Conseil communal peut accorder une indemnité de déménagement au collaborateur ou à la collaboratrice qui doit quitter son ancien logement en raison de son engagement.</p> <p><sup>4</sup> Lorsque les circonstances le justifient, le Conseil communal peut accorder une indemnité de subsistance et/ou de logement en cas de déplacement de service.</p>

	<p><sup>5</sup> Lorsqu'un collaborateur ou une collaboratrice doit, pour des raisons professionnelles, être en possession d'un téléphone mobile privé, il ou elle a droit à une indemnité fixée à 30 francs par mois. La demande, adressée au ou à la responsable des ressources humaines, doit être motivée et validée par le ou la supérieur-e hiérarchique ainsi que par le ou la Conseiller-ère communal-e responsable de dicastère</p>
<p><b>Article 17</b> Constatation de l'incapacité de travail (art. 38 al. 3, 71 et 72)</p> <p>a) En cas d'absence</p> <p><sup>1</sup> Lors d'une absence de plus de trois jours due à une maladie ou un accident, le collaborateur fait parvenir un certificat médical au chef des ressources humaines, qui peut le soumettre à l'appréciation d'un médecin choisi par la commune.</p> <p><sup>2</sup> Lors d'une absence de longue durée, ou en cas d'absences répétées de courte durée, le chef des ressources humaines peut en tout temps exiger un certificat médical ou demander que le collaborateur soit examiné par un médecin choisi par la commune.</p> <p><sup>3</sup> Le versement du traitement est suspendu si, malgré un rappel, le certificat n'est pas produit ou l'examen demandé pas subi.</p>	<p><b>Article 23</b> Constatation de l'incapacité de travail (art. 39 al. 2, 69 et 70 RPers)</p> <p>a) En cas d'absence</p> <p><sup>1</sup> Lors d'une absence de plus de trois jours calendaires due à une maladie ou un accident, le collaborateur ou la collaboratrice fait parvenir un certificat médical au ou à la responsable des ressources humaines ainsi qu'à son ou sa supérieur-e hiérarchique.</p> <p><sup>2</sup> Lors d'une absence de longue durée, ou en cas d'absences répétées de courte durée, le ou la responsable des ressources humaines peut en tout temps exiger un certificat médical ou demander que le collaborateur ou la collaboratrice soit examiné-e par un médecin choisi par la commune.</p> <p><sup>3</sup> Le versement du traitement est suspendu si, malgré un rappel, le certificat n'est pas produit ou l'examen demandé pas subi.</p>
<p><b>Article 18</b> b) En cas de difficultés éprouvées dans l'exercice de la fonction</p> <p>Lorsque le collaborateur paraît éprouver, pour des raisons de santé, des difficultés dans l'exercice de sa fonction, l'autorité d'engagement peut exiger qu'il soit examiné par un médecin.</p>	<p><b>Article 24</b> b) En cas de difficultés éprouvées dans l'exercice de la fonction</p> <p>Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice paraît éprouver, pour des raisons de santé, des difficultés dans l'exercice de sa fonction, l'autorité d'engagement peut exiger qu'il soit ou qu'elle soit examiné-e par un médecin.</p>
	<p><b>Article 25</b> Salaires en cas de maladie ou d'accident (art. 70 Rpers)</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e d'informer régulièrement son ou sa supérieur-e hiérarchique ou le ou la responsable des ressources humaines sur l'évolution de son état de santé et les perspectives de reprise de son activité professionnelle.</p> <p><sup>2</sup> Le droit au salaire s'éteint dès la décision d'octroi d'une rente ou d'une autre prestation de l'assurance en cas d'invalidité. En cas de rente partielle, le droit au salaire demeure pour la part non couverte par l'invalidité.</p>

	<p><sup>3</sup> En cas de décision de l'assurance-invalidité avec effet rétroactif, les prestations d'assurance pour la période pendant laquelle le salaire a été versé reviennent à la commune.</p> <p><sup>4</sup> En cas de résiliation des rapports de travail pour cause d'incapacité, le droit au traitement s'éteint également si le collaborateur ou la collaboratrice débute une nouvelle activité professionnelle.</p>
	<p><b>Article 26</b> Congé pour proche aidant (art. 85 RPers)</p> <p><sup>1</sup> Les membres du personnel devant fournir, de façon régulière ou permanente, de l'aide ou des soins à un-e proche atteint-e gravement ou durablement dans sa santé et dépendant de leur assistance peuvent demander à bénéficier d'un congé pour proche aidant.</p> <p><sup>2</sup> Par proche, on entend le ou la conjoint-e, le ou la partenaire enregistré-e, le ou la concubin-e, les enfants, le père, la mère, le frère et la sœur des membres du personnel.</p> <p><sup>3</sup> Ce congé est d'une durée maximale de 10 jours par année et ne dépassera pas 3 jours par cas. Il est accordé au prorata du taux d'activité. Selon les besoins, ce congé peut être pris par jours et heures entières ou fractionnées.</p> <p><sup>4</sup> Le congé est accordé par le ou la supérieur-e hiérarchique du collaborateur ou de la collaboratrice sur la base d'un certificat médical du médecin de la personne aidée.</p>
	<p><b>Article 27</b> Formation et perfectionnement (art. 91 al. 2 RPers)</p> <p><sup>1</sup> Les modalités des formations ayant un coût supérieur à 2'500 francs sont précisées dans une convention de formation.</p> <p><sup>2</sup> Celle-ci prévoit notamment que le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e de restituer, en totalité ou en parties, les prestations accordées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lorsqu'il ou elle ne termine pas sa formation pour un motif qui lui est imputable ;</li> <li>b) Lorsqu'il ou elle échoue aux examens à la suite d'une faute grave ;</li> <li>c) Lorsqu'il ou elle quitte le service de la Commune aux conditions fixées dans la convention.</li> </ul> <p><sup>3</sup> La durée relative à la restitution des frais de la formation tient compte du coût de la formation ainsi que du taux d'activité du collaborateur ou de la collaboratrice.</p>

<p><b>Article 19</b> Procédure en cas d'atteinte à la personnalité (art. 96) a) principe</p> <p><sup>1</sup> Le Conseil communal veille à la protection de la personnalité des collaborateurs dans le cadre de leur activité professionnelle.</p> <p><sup>2</sup> Il prend les mesures nécessaires à la prévention, à la constatation et à la cessation de toute atteinte à la personnalité du collaborateur ou de toute forme de difficulté relationnelle importante entre collaborateurs, notamment les cas de harcèlement causés au lieu ou dans le cadre du travail par des collaborateurs.</p> <p><sup>3</sup> Le harcèlement constitue une atteinte illicite à la personnalité. Ce comportement n'est pas toléré dans l'administration de la commune de Villars-sur-Glâne.</p>	<p><b>Article 28</b> Procédure en cas d'atteinte à la personnalité (art. 98 RPers) a) principe</p> <p><sup>1</sup> Le Conseil communal veille à la protection de la personnalité du personnel dans le cadre de leur activité professionnelle.</p> <p><sup>2</sup> Il prend les mesures nécessaires à la prévention, à la constatation et à la cessation de toute atteinte à la personnalité du personnel ou de toute forme de difficulté relationnelle importante entre collaborateurs et collaboratrices, notamment les cas de harcèlement causés au lieu ou dans le cadre du travail par des collaborateurs ou des collaboratrices.</p> <p><sup>3</sup> Le harcèlement constitue une atteinte illicite à la personnalité. Ce comportement n'est pas toléré au sein de la commune de Villars-sur-Glâne.</p> <p><sup>4</sup> Le Conseil communal est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer et d'améliorer la protection de la santé et de garantir la santé physique et psychique du personnel. Il peut notamment, dans des situations conflictuelles, proposer des mesures telles qu'une médiation ou désigner une personne de confiance.</p>
<p><b>Article 20</b> b) définition des formes de harcèlement</p> <p><sup>1</sup> Le harcèlement psychologique est un enchaînement de propos ou d'agissements hostiles qui altèrent le climat de travail et se traduisent, notamment, par des comportements, des paroles, des actes, des gestes, des écrits unilatéraux, répétés fréquemment pendant une certaine période, et par lesquels un ou plusieurs collaborateurs cherchent à nuire ou portent atteinte à la personnalité, à la dignité ou à l'intégrité psychique ou physique d'un collaborateur ou mettent en péril son emploi.</p> <p><sup>2</sup> Le harcèlement sexuel consiste en tout comportement inconvenant de caractère sexuel ou tout autre comportement fondé sur l'appartenance sexuelle qui porte atteinte à la dignité du collaborateur sur son lieu de travail, en particulier le fait de proférer des menaces, de promettre des avantages, d'imposer des contraintes ou d'exercer des pressions de toute nature sur un collaborateur en vue d'obtenir de lui des faveurs de nature sexuelle.</p>	<p><b>Article 29</b> b) définition des formes de harcèlement</p> <p><sup>1</sup> Le harcèlement psychologique est un enchaînement de propos ou d'agissements hostiles qui altèrent le climat de travail et se traduisent, notamment, par des comportements, des paroles, des actes, des gestes, des écrits unilatéraux, répétés fréquemment pendant une certaine période, et par lesquels un ou plusieurs collaborateurs ou collaboratrices cherchent à nuire ou portent atteinte à la personnalité, à la dignité ou à l'intégrité psychique ou physique d'un collaborateur ou d'une collaboratrice ou mettent en péril son emploi.</p> <p><sup>2</sup> Le harcèlement sexuel consiste en tout comportement inconvenant de caractère sexuel ou tout autre comportement fondé sur l'appartenance sexuelle qui porte atteinte à la dignité du collaborateur ou de la collaboratrice sur son lieu de travail, en particulier le fait de proférer des menaces, de promettre des avantages, d'imposer des contraintes ou d'exercer des pressions de toute nature sur un collaborateur ou sur une collaboratrice en vue d'obtenir de lui ou d'elle des faveurs de nature sexuelle.</p>

<p><b>Article 21</b> c) Démarche informelle et procédure d'investigation</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur qui, dans sa relation de travail avec d'autres collaborateurs, estime rencontrer d'importantes difficultés qui peuvent toucher sa personnalité ou être victime de harcèlement, peut s'adresser librement au chef des ressources humaines voire au Conseiller communal responsable du dicastère en question, dans le cadre d'une démarche informelle ou en vue de l'ouverture d'une procédure d'investigation.</p> <p><sup>2</sup> Les dispositions de l'ordonnance du Conseil d'Etat visant à prévenir et réprimer le harcèlement dans le cadre du travail s'appliquent par analogie. Le groupe d'intervention au sens de cette ordonnance est constitué par le conseiller communal concerné, le chef des ressources humaines et une personne désignée par les associations du personnel.</p>	<p><b>Article 30</b> c) Démarche informelle et procédure d'investigation</p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice qui, dans sa relation de travail avec d'autres collaborateurs ou collaboratrices, estime rencontrer d'importantes difficultés qui peuvent toucher sa personnalité ou être victime de harcèlement, peut s'adresser librement au ou à la responsable des ressources humaines voire au Conseiller ou à la Conseillère communal-e responsable du dicastère en question, dans le cadre d'une démarche informelle ou en vue de l'ouverture d'une procédure d'investigation.</p> <p><sup>2</sup> Les dispositions de l'ordonnance du Conseil d'Etat visant à prévenir et réprimer le harcèlement dans le cadre du travail s'appliquent par analogie. Le groupe d'intervention au sens de cette ordonnance est constitué par le conseiller ou la conseillère communal-e concerné-e, le ou la responsable des ressources humaines et une personne désignée par les associations du personnel.</p>
<p><b>Article 22</b> Echelle des traitements, classification des fonctions et calcul de l'augmentation annuelle (60, 62 et 64)</p> <p>L'échelle des traitements, la classification des fonctions et les bases de calcul du nombre de paliers de l'augmentation annuelle font l'objet d'annexes qui sont partie intégrante du présent règlement d'exécution.</p>	<p><b>Article 31</b> Echelle des traitements, classification des fonctions et calcul de l'augmentation annuelle</p> <p>L'échelle des traitements et la classification des fonctions font l'objet d'annexes qui sont partie intégrante du présent règlement d'application.</p>
<p><b>Article 23</b> Abrogation</p> <p>Le règlement communal du 9 décembre 1996 relatif aux indemnités de déplacement est abrogé.</p>	<p><b>Article 32</b> Abrogation</p> <p>Le règlement d'exécution du Règlement sur le personnel de la Commune de Villars-sur-Glâne du 24 février 2005 est abrogé.</p>

<p><b>Article 24</b> Entrée en vigueur</p> <p>Le présent règlement d'exécution entre en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2005</p>	<p><b>Article 33</b> Entrée en vigueur</p> <p>Le présent règlement d'exécution entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2025</p>
<p>Adopté par le Conseil communal de la Commune de Villars-sur-Glâne, le 24 janvier 2005</p> <p style="text-align: center;"><b>AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL</b></p> <p><b>Le Secrétaire</b> Emmanuel ROULIN</p> <p style="text-align: right;"><b>Le Syndic</b> Philippe ULDRY</p>	<p>Adopté par le Conseil communal de la Commune de Villars-sur-Glâne, le XXXXXXXX</p> <p style="text-align: center;"><b>AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL</b></p> <p><b>Le Secrétaire</b> Emmanuel ROULIN</p> <p style="text-align: right;"><b>Le Syndic</b> Bruno MARMIER</p>