



Commune du Pâquier

Place du Centre 6
Tél 026 – 912.61.81
Fax 026 – 912.41.81
Courriel: lepaquier.montbarry@bluewin.ch

REGLEMENT DU PERSONNEL COMMUNAL

L'Assemblée communale de la Commune du Pâquier

Vu :

- La loi du 25 septembre 1980 sur les Communes ;
- Le règlement du 28 décembre 1981 d'exécution de la loi sur les communes

Arrête :

Chap. I : GENERALITES

Art. 1 Objet

Objet du règlement

1. Le présent règlement régit les rapports de travail, de droit public, du personnel communal.

Employeur

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

3. Le Conseil communal organise les services de la commune et crée les postes nécessaires à cet effet. Il veille à offrir des prestations de qualité par la mise en place d'une administration performante en favorisant la responsabilisation des collaborateurs et des collaboratrices, le travail d'équipe, ainsi qu'un climat respectueux de la personne. Autant que faire se peut, il veille à la répartition équitable, à tous les niveaux, des postes entre les femmes et les hommes. Dans la mesure où les exigences de la commune le permettent, l'activité à temps partiel reste possible.

Art. 2 Champ d'application

Personnes concernées

1. Le présent règlement s'applique à toutes les personnes engagées au service de la commune dès la date de son entrée en vigueur.

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

3. Les apprenti-e-s et les mineurs sont soumis aux dispositions fédérales et cantonales sur la formation professionnelle.

Art. 3 Autres catégories de personnel

1. Le Conseil communal peut engager d'autres catégories de personnel, notamment auxiliaire ou temporaire. Elles sont notamment soumises aux dispositions du code des obligations et de la loi sur le travail et font l'objet d'un contrat de travail spécifique.



2. Pour la rémunération des autres catégories de personnel, le Conseil communal se réfère à l'échelle des traitements ou à défaut aux salaires versés sur le marché du travail, aux conventions collectives et à l'équité à respecter envers les autres collaborateurs et collaboratrices de la commune.
3. Est considéré comme personnel temporaire le personnel exerçant une activité pour une courte période.

Art. 4 Droit réservé

Sont réservés les règlements spéciaux applicables à certaines fonctions expressément désignées par le Conseil communal, notamment celles qui nécessitent de manière régulière ou irrégulière le travail du collaborateur ou de la collaboratrice en dehors des horaires normaux.

Chap. II : ENGAGEMENT ET RECONNAISSANCE OFFICIELLE

Art. 5 Engagement

Non-discrimination

1. Conformément à la Constitution fédérale, toute désignation de personnel, de statut ou de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme.
2. En aucun cas une candidature ne peut être écartée pour une raison liée à l'origine, ainsi qu'en raison d'opinion religieuse, philosophique ou politique, ou pour tout autre motif discriminatoire.

Art. 6 Examen médical

L'engagement peut être subordonné aux résultats de l'examen médical ordonné par le Conseil communal. Le ou la candidat-e peut être engagé-e si le médecin privé confirme que son état de santé lui permet d'exercer l'activité prévue. Le coût de l'examen médical est pris en charge par la commune.

Art. 7 Autorité d'engagement

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

Art. 8 Contrat d'engagement

1. L'engagement du collaborateur ou de la collaboratrice est conclu sous la forme d'un contrat.
2. Il est conclu pour une durée déterminée ou indéterminée. Après 3 renouvellements d'un contrat à durée déterminée il serait considéré comme un contrat à durée indéterminée.
3. Le contrat revêt la forme écrite. Toutefois, lorsque le contrat est conclu pour une période inférieure à trois mois et que les circonstances le justifient, le contrat oral suffit.



*Durée de la
période
probatoire*

Evaluation

Communication

Art. 9 Période probatoire et reconnaissance officielle

1. La période probatoire est de 1 an pour un contrat à durée indéterminée et d'un mois pour un contrat à durée déterminée.
2. Le collaborateur ou la collaboratrice reçoit dès son entrée en service un exemplaire du présent règlement accompagné d'un cahier des charges établi par l'autorité d'engagement et des règlements relatifs à l'institution de prévoyance.
3. Avant la fin de la période probatoire, le collaborateur ou la collaboratrice et le Conseiller communal responsable du dicastère concerné évaluent, lors d'un entretien, leurs rapports de travail. Le Conseil communal décide, sur la base de cet entretien, l'engagement définitif ou non et communique sa décision à l'employé-e.
4. La reconnaissance officielle en qualité d'agent-e des services publics est communiquée au collaborateur ou à la collaboratrice par écrit, en indiquant sa fonction, la date d'entrée en service et la classe de traitement.

Art. 10 Procédure d'engagement

En règle générale, les postes à repourvoir font l'objet d'une mise au concours publique, au minimum par affichage au pilier public. Pour répondre aux besoins effectifs de la commune et viser à l'utilisation optimale des compétences et ressources humaines, la voie de promotion interne doit être examinée prioritairement.

Chap. III : FIN DES RAPPORTS DE TRAVAIL

Art. 11 Résiliation durant le temps d'essai

Durant la période probatoire, le collaborateur ou la collaboratrice peut se démettre de ses fonctions en avertissant le Conseil communal par écrit 7 jours à l'avance pour la fin d'une semaine.

Art. 12 Contrat de durée déterminée

1. Le contrat de durée déterminée prend fin de plein droit au terme fixé par le contrat.
2. Le terme du contrat peut être fixé par une date ou par l'atteinte d'un objectif. Le renouvellement du contrat nécessite un accord exprès des parties.
3. Sous réserve des articles 19 et 22, les rapports de service ne peuvent être résiliés de part et d'autre avant le terme fixé que pendant la période probatoire. A défaut ou au-delà de celle-ci, la résiliation n'est possible avant le terme fixé que si le contrat le prévoit expressément, sous réserve de l'article 19.



Art. 13 Contrat de durée indéterminée

Le contrat de durée indéterminée est résiliable dans un délai de trois mois pour la fin d'un mois.

Art. 14 Démission

Résiliation après engagement

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

Art. 15 Résiliation par entente réciproque

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

Art. 16 Retraite

Retraite ordinaire

1. L'entrée en retraite a généralement lieu, pour les hommes et les femmes, à l'âge déterminé par la loi fédérale sur l'assurance vieillesse et survivants (LAVS).

Retraite anticipée

2. Le Conseil communal peut prendre des mesures temporaires ou définitives d'encouragement à la prise volontaire de la retraite avant l'âge limite.

Art. 17 Mutation et suppression de poste

Circonstances

1. Lorsque les circonstances l'exigent, notamment en cas de réorganisation d'un service ou de suppression d'un poste, le collaborateur ou la collaboratrice fait l'objet d'une mutation temporaire ou définitive.
2. Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice a atteint un âge ou a accompli un nombre d'années d'activité définis par le Conseil communal, la mise à la retraite peut aussi être prononcée en lieu et place du licenciement consécutif à une suppression de poste. La décision prend effet six mois plus tard. Les alinéas 4 et 5 ne sont cependant pas applicables.

Formation

3. Des mesures de formation ou de recyclage peuvent être offertes pour permettre au collaborateur ou à la collaboratrice une meilleure adaptation à sa nouvelle fonction.

Licenciement



4. Lorsque sa fonction est supprimée parce qu'elle est devenue superflue et qu'il n'est pas possible de lui trouver un emploi dans la commune correspondant à ses capacités et à sa situation antérieure, le collaborateur ou la collaboratrice pourra être licencié-e moyennant un avertissement donné au moins six mois à l'avance, pour la fin d'un mois. Sous réserve de l'alinéa 5, il ou elle recevra une indemnité en fonction de l'âge et des années de service en cas de licenciement ou de transfert à un poste rémunéré à un niveau inférieur.
5. L'indemnité n'est pas due lorsque le collaborateur ou la collaboratrice a refusé une offre de poste équivalent, sur le plan de la rémunération, au poste supprimé. Elle n'est pas due non plus lorsque la commune a procuré au collaborateur ou à la collaboratrice un emploi auprès d'un autre employeur public ou privé, à des conditions comparables à celles dont il bénéficiait.

Art. 18 Résiliation du contrat de travail par l'employeur pour des motifs liés aux aptitudes ou au comportement

Renvoi lié aux aptitudes et au comportement

1. Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice ne répond pas ou plus aux exigences de la fonction pour des motifs liés à ses aptitudes ou à son comportement, le Conseil communal peut résilier les rapports de service trois mois à l'avance pour la fin d'un mois. Pendant la période probatoire, le délai de résiliation est d'une semaine d'avance pour la fin d'une semaine. Dès le quatrième mois, le délai de résiliation est d'un mois pour la fin d'un mois.
2. Les motifs de la résiliation sont attestés dans le cadre d'une évaluation des prestations semblable à celle de l'art. 9 al.3.
3. Lorsque la résiliation est motivée par le comportement du collaborateur ou de la collaboratrice, elle doit être précédée d'un avertissement écrit de la part du Conseil communal ayant donné la possibilité au collaborateur ou à la collaboratrice de s'amender.

Avertissement

Art. 19 Renvoi pour de justes motifs

Renvoi pour justes motifs

1. En cas de manquements graves ou répétés aux devoirs de service, pour d'autres raisons graves ou pour d'autres motifs entraînant notamment une rupture du lien de confiance et qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent plus la continuation des rapports de service, le Conseil communal peut ordonner le renvoi du collaborateur ou de la collaboratrice avec effet immédiat.
2. Lorsque les circonstances le permettent, le renvoi est précédé d'un avertissement écrit au sens de l'article 18 al.3.

Avertissement

Art. 20 Résiliation ou renvoi injustifiés

Conséquences

Lorsque les motifs de licenciement se révèlent injustifiés, le collaborateur ou la collaboratrice est maintenu-e dans sa fonction. Toutefois, s'il y a eu cessation de fait des rapports de service et qu'une intégration du collaborateur ou de la collaboratrice ne soit plus possible, celui-ci ou celle-ci a droit à une indemnité dont le montant maximal est égal à une année de traitement.



Art. 21 Résiliation ou renvoi abusif

1. La résiliation ou le renvoi est abusif lorsqu'il est donné :
 - a) pour une raison inhérente à la personnalité du collaborateur ou de la collaboratrice, à moins que cette raison n'ait un lien avec l'exercice de la fonction ou ne porte un préjudice grave aux intérêts de la commune ;
 - b) en raison de l'exercice par le collaborateur ou la collaboratrice d'un droit constitutionnel, à moins que l'exercice de ce droit ne viole une obligation découlant du présent règlement et du contrat ou ne porte un préjudice grave aux intérêts de la commune ;
 - c) afin d'empêcher la naissance ou l'exercice de bonne foi de prétentions juridiques résultant du présent règlement et du contrat ;
 - d) en raison de l'accomplissement de service militaire, de protection civile et de service civil ;
 - e) en raison d'une obligation légale incombant au collaborateur ou à la collaboratrice sans qu'il ou elle ait demandé à l'assumer ;
 - f) en raison de la grossesse, de la maternité ou d'incapacité de travail pour cause de maladie, accident, grossesse ou maternité, sous réserve de l'article 23;
 - g) durant toute la grossesse, à l'exception de la période probatoire et sous réserve de l'article 19 ;
 - h) en raison de l'appartenance du collaborateur ou de la collaboratrice à une organisation de travailleurs ;
 - i) en raison de l'exercice d'une activité syndicale, à moins que le comportement du collaborateur ou de la collaboratrice dans ce cadre n'ait pour effet de perturber fortement la bonne marche de l'administration.
2. Les conséquences de la résiliation ou du renvoi abusif sont réglées conformément à l'article 20.

Art. 22 Procédure de résiliation ou de renvoi

1. L'autorité d'engagement est compétente pour mener la procédure. Elle peut confier la conduite de cette procédure à une autre personne, interne ou externe à l'administration. Le licenciement est communiqué par pli recommandé.
2. Avant de rendre une décision au sens des articles 16 alinéa 2, il est procédé à la constitution du dossier. Le collaborateur ou la collaboratrice en est informé-e, avec indication des motifs et de la (ou des) personne(s) chargée(s) de la conduite du dossier. Le collaborateur ou la collaboratrice doit être entendu-e et peut se faire assister.



Démission

3. Toutefois, dans les cas graves, lorsque le motif est d'emblée prouvé ou qu'il est admis par le collaborateur ou la collaboratrice, la décision de renvoi peut être prononcée immédiatement par le Conseil communal après avoir entendu oralement le collaborateur ou la collaboratrice.
4. La démission du collaborateur ou de la collaboratrice met fin à la procédure. Les frais de procédure en cours au sens de l'article 27, ainsi que d'éventuels dommages et intérêts dus à la commune, sont réservés.
5. Pour le surplus, les articles 45 à 65 du code de procédure et de juridiction administrative du 23 mai 1991 (CPJA) sont applicables. Le Conseil communal édicte au besoin des dispositions de détail.

Art. 23 Incapacité durable de travail

L'incapacité durable de travail par suite de maladie ou d'accident entraîne une cessation de plein droit des rapports de service lorsque sa durée dépasse 365 jours complets ou partiels d'absence dans une période de 547 jours consécutifs. L'autorité d'engagement peut réengager le collaborateur ou la collaboratrice, soit dès la cessation des rapports de service, soit de manière différée.

Art. 24 Décès et disparition

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

Art. 25 Autres procédures pendantes

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

Art. 26 Suspension provisoire

Suspension
d'activité

1. Lorsque les besoins du service l'exigent, le Conseil communal peut suspendre provisoirement un collaborateur ou une collaboratrice pendant la durée de la procédure mentionnée aux articles 22 et 25.
2. 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 ou de la collaboratrice, la suspension d'activité peut être assortie d'une suspension de traitement.

Suspension de
traitement

Art. 27 Frais de procédure

1. En cas de procédure de renvoi pour de justes motifs, le collaborateur ou la collaboratrice peut être tenu-e de supporter les frais de procédure. Si la procédure n'aboutit pas au renvoi, mais que le collaborateur ou la collaboratrice l'a provoquée par sa faute ou sa



Calcul des frais

légèreté, ou l'a rendue difficile, tout ou partie des frais peuvent également être mis à sa charge.

2. Les frais sont fixés en tenant compte des dépenses occasionnées spécialement par le déroulement de la procédure, notamment des honoraires de tiers et des frais de publication, ainsi que des indemnités de déplacement et de subsistance. Ils sont calculés au prix coûtant.
3. Il peut être renoncé en totalité ou en partie à la perception des frais si le collaborateur ou la collaboratrice se trouve dans une situation économique difficile.

Art. 28 Mise à la retraite

Les articles 22, 25, 26 et 27 sont applicables par analogie en cas de mise à la retraite anticipée sur décision du Conseil communal.

Chap. IV : DEVOIRS ET DROITS DES COLLABORATEURS

Devoirs généraux

Art. 29 Exercice de la fonction

1. Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e d'exercer sa fonction personnellement et avec diligence, conscience et fidélité en faisant tout ce qui est conforme aux intérêts de la commune et en s'abstenant de tout ce qui peut lui porter préjudice.
2. Il ou elle a le devoir de signaler immédiatement à son ou sa supérieur-e hiérarchique tout incident ou dommage survenu dans l'exercice de la fonction, touchant la commune ou un tiers.
3. Il ou elle doit tout son temps à sa fonction, dans les limites de son horaire de travail.
4. S'il ou si elle fait l'objet d'une poursuite pénale, il ou elle a le devoir d'en informer le Conseil communal, à moins que l'infraction reprochée ne soit de peu de gravité et sans aucun rapport avec la fonction exercée.

Art. 30 Attitude

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

Art. 31 Collaboration

Devoir de collaboration

Les collaborateurs ou collaboratrices sont tenu-e-s de s'entraider et de se remplacer dans leur service, même s'ils ou si elles n'en sont pas spécialement requis-es. Une décision de remplacement interne ne doit pas être prise sans entretien préalable avec le collaborateur ou la collaboratrice.



Art. 32 Conduite pendant le travail

Le collaborateur ou la collaboratrice s'abstiendra de consommer des boissons alcoolisées et/ou tout autre produit ayant une influence sur son comportement durant ses heures de travail.

Art. 33 Absence et arrivée tardive

1. Le collaborateur ou la collaboratrice empêché-e de se rendre au travail doit indiquer les motifs sans retard à son ou sa chef-fe de service ou au Conseiller communal responsable.
2. Les collaborateurs ou collaboratrices sont tenu-e-s de respecter les horaires de travail. En cas de maladie de plus de 3 jours, un certificat médical doit être produit.

Respect des horaires

Art. 34 Domicile

Lorsque des raisons inhérentes à sa fonction l'exigent, l'autorité d'engagement peut obliger le collaborateur ou la collaboratrice à fixer domicile dans la commune.

Art. 35 Secret de fonction

1. Il est interdit au collaborateur ou la collaboratrice de communiquer à des tiers les faits et documents dont il ou elle a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et qui doivent rester secrets en raison de leur nature, des circonstances, de prescriptions ou d'instructions spéciales. Doivent en particulier rester secrets les avis exprimés dans les délibérations.
2. Ces obligations subsistent même après cessation des rapports de service.

Secret de fonction

Art. 36 Déposition en justice

1. Sous réserve de l'article 77 du code de procédure pénale, le collaborateur ou la collaboratrice ne peut déposer en justice en qualité de témoin ou d'expert sur les faits dont il ou elle a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions qu'avec l'autorisation écrite du Conseil communal. Cette autorisation est nécessaire même après la cessation des rapports de service.
2. L'autorisation ne peut être refusée que si un intérêt public majeur l'exige.
3. Les mêmes règles s'appliquent à la production en justice de pièces officielles et à la remise d'attestations.

Art. 37 Récusation

1. Lorsqu'un objet traité le concerne directement, le collaborateur ou la collaboratrice doit se récuser.



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

Art. 38 Avantages injustifiés

Il est interdit au collaborateur ou à la collaboratrice d'accepter ou de se faire promettre, pour lui ou elle ou pour autrui, en raison de sa situation, des dons ou autres avantages en relation avec son activité au sein de la commune, soit directement, soit par personne interposée, à l'exception des modestes attentions remises au personnel. Les dispositions pénales sont en outre réservées.

Art. 39 Soins à l'outillage et au matériel

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

Art. 40 Occupations accessoires

Autorisation

1. L'exercice d'une occupation accessoire rémunérée ne peut s'effectuer que sur autorisation écrite du Conseil communal.

Incompatibilité

2. Le collaborateur ou la collaboratrice ne peut avoir d'occupations accessoires qui porteraient atteinte à sa capacité de travail, seraient incompatibles avec leur situation officielle ou les devoirs de leur charge, ou constitueraient une concurrence inadmissible.

Art. 41 Charges publiques

Information

1. Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, le collaborateur ou la collaboratrice doit aviser de son intention, avant de se porter candidat-e, le Conseil communal qui ne peut s'y opposer que pour des motifs tenant à la bonne marche du service.

Réduction de traitement

2. Une réduction de traitement ou diminution de vacances ne peut intervenir qu'en cas d'absence supérieure à 15 jours par an. Selon la charge publique exercée, une convention particulière peut être convenue avec le Conseil communal.

Vacances ou congés

3. Le collaborateur ou la collaboratrice n'a cependant pas droit au remplacement des jours de vacances ou de congé qu'il ou elle consacre à sa charge publique.

Art. 42 Devoirs des supérieurs

Responsabilité

1. Le collaborateur ou la collaboratrice qui a une responsabilité de conduite de personnel, doit en surveiller l'activité et donner des instructions claires et suffisantes.

Égalité de traitement

2. Le ou la supérieur-e doit agir avec équité et bienveillance à l'égard de ses subordonné-e-s.



Instructions

3. Il ou elle est responsable des instructions qu'il ou elle donne et du travail du personnel qu'il ou elle dirige.

4. Il ou elle veille à l'exécution des dispositions du présent règlement.

Évaluation

5. Le ou la supérieur-e direct-e a un entretien d'évaluation avec le collaborateur ou la collaboratrice au moins une fois par année. L'entretien se base entre autres sur le cahier des charges du collaborateur ou de la collaboratrice.

Art. 43 Responsabilité civile

La responsabilité des collaborateurs ou collaboratrices est régie par la loi du 16 septembre 1986 sur la responsabilité civile des collectivités publiques et de leurs agent-e-s (LResp).

Art. 44 Formation et perfectionnement

1. Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e de maintenir ses connaissances au niveau des exigences et de l'évolution des besoins de sa fonction.

2. La commune garantit à son collaborateur ou sa collaboratrice son perfectionnement professionnel, assurant à sa fonction et à son épanouissement personnel les aptitudes requises.

Approbation

3. Le collaborateur ou la collaboratrice désireux-se d'entreprendre une formation doit obtenir l'approbation formelle du Conseil communal s'il ou si elle entend que les frais soient pris en charge, en tout ou en partie, par la commune.

Formation pendant le temps de travail

4. Les cours ayant un rapport avec l'activité professionnelle peuvent être autorisés pendant les heures de travail, pour autant que la bonne marche du service le permette.

Couverture des frais

5. La Commune prend en charge les frais de perfectionnement.

Compensation

6. Les heures de cours suivies en dehors de l'horaire normal de travail ne donnent, en principe, lieu à aucune compensation sauf s'ils sont obligatoires.

Formation de longue durée

7. Pour des formations de longue durée telles que par exemple brevet fédéral, diplôme fédéral, IDHEAP, etc..., l'autorisation de suivre des cours et le remboursement des frais sont décidés de cas en cas.

Remboursement

8. En cas de départ, la commune peut demander le remboursement des frais de formation de longue durée. Le taux de remboursement est décidé par le Conseil communal.

Chap. V : DUREE DU TRAVAIL, HORAIRES, VACANCES, CONGES

Art. 45 Horaires de travail

Durée de travail

1. Sauf dispositions contraires, la durée normale de travail est de 42 heures par semaine pour tout le personnel communal.



Consultation

2. Le Conseil communal arrête l'horaire de travail après consultation du personnel intéressé.
3. En règle générale, il est garanti au minimum deux samedis et deux dimanches de congé par mois.

Art. 46 Pause

20 minutes de pause est accordée dans la journée pour permettre au collaborateur ou à la collaboratrice de se restaurer. Les éventuels déplacements pour la pause sont compris dans le temps de pause.

Art. 47 Heures supplémentaires

Besoins

1. Lorsque les besoins du service l'exigent, tout collaborateur ou toute collaboratrice peut être astreint-e à l'accomplissement d'heures supplémentaires.

Décompte

2. L'état des heures supplémentaires est arrêté mensuellement par le ou la supérieur-e hiérarchique sur la base de rapports.
3. Ne sont considérées comme heures supplémentaires que celles dépassant l'horaire hebdomadaire contractuel.

Compensation

4. La compensation des heures supplémentaires doit s'effectuer le plus rapidement possible selon une planification établie d'entente entre le Conseiller communal responsable et le collaborateur ou la collaboratrice.

Maximum

5. Le maximum des heures supplémentaires ne devra pas dépasser 10 heures à la fin d'un mois, sauf circonstances exceptionnelles dûment autorisées par le Conseil communal.

Report

6. Le report d'heures supplémentaires sur l'année suivante est admis jusqu'à concurrence de 60 heures. Les heures supplémentaires ne seront pas rémunérées et seront compensées autant que possible en congé, à moins que les circonstances ne l'exigent, selon décision du Conseil communal. Chaque heure supplémentaire non compensée donne alors droit à une rétribution égale au salaire horaire.

Majoration

7. Les congés de compensation qui remplacent les heures supplémentaires sont majorés, sauf prescriptions particulières, de:
 - a) 150% entre 20h00 et 06h00
 - b) 150% dimanche et jours fériés
 - c) 125% le samedi

Art. 48 Jours fériés

Fixation des fériés

1. Les jours fériés autres que le dimanche et auxquels le collaborateur ou la collaboratrice a droit sont fixés par l'art. 43 RPer.
2. Les jours fériés complets tombant dans une période de vacances sont repris en congé.

Veilles de fériés

3. La veille des jours fériés, la cessation du travail est avancée d'une heure, sous réserve de dispositions spéciales prises par le Conseil communal.



Enseignants

4. Les dispositions de l'avenant concernant les enseignant-e-s d'école maternelle sont réservées.

Art. 49 Durée des vacances

Le collaborateur ou la collaboratrice engagé-e à titre provisoire ou définitif a droit chaque année aux vacances suivantes :

- a) Jusqu'à la fin de l'année civile dans laquelle il a 20 ans: 5 semaines
- b) dès 20 ans : 25 jours
- c) dès 50 ans : 28 jours
- d) dès 58 ans : 30 jours

Art. 50 Calcul des vacances

1. Dans l'année où il ou elle commence ou quitte ses fonctions, le collaborateur ou la collaboratrice n'a droit à des vacances qu'en proportion du temps qu'il ou qu'elle a passé au service de la commune.
2. Lorsque les absences du collaborateur ou de la collaboratrice, pour cause d'accident ou de maladie, dépassent au total 2 mois par an, elles entraînent une réduction de vacances de 1/12 pour chaque mois d'absence, le premier mois n'étant pas compté. Les dispositions du 2^e alinéa de l'art. 41 concernant l'exercice d'une charge publique sont réservées.
3. Si les vacances sont fractionnées par jours isolés, une des périodes au moins doit, en règle générale, compter 2 semaines consécutives au minimum.
4. Les vacances sont prises au cours de l'année civile. Le report d'une année à l'autre n'est admis qu'exceptionnellement. Elles peuvent être échelonnées sur toute l'année, si les besoins du service l'exigent ou le permettent.
5. Le Conseil communal tient compte dans toute la mesure du possible des vœux des collaborateurs ou des collaboratrices.

Art. 51 Congés

L'interruption du travail pour d'autres motifs que les vacances, la maladie, un accident, une grossesse ou une maternité ou le service militaire nécessite l'octroi d'un congé.

Art. 52 Congés spéciaux de brève durée

Congés spéciaux

1. D'ordre général :

Mariage ou enregistrement du partenariat d'un collaborateur ou collaboratrice	3 jours
Mariage d'un enfant, du frère, de la sœur, du père ou de la mère du collaborateur ou collaboratrice	1 jour
Naissance d'un enfant du collaborateur	2 jours
Décès du conjoint, d'un enfant ou d'une personne faisant ménage commun avec le collaborateur ou la collaboratrice	5 jours



Décès du père ou de la mère du collaborateur ou de la collaboratrice	3 jours
Décès du frère ou de la sœur du collaborateur ou de la collaboratrice	2 jours
Funérailles d'un autre membre de la parenté, d'un ou une collègue de travail ou d'une autre personne avec laquelle le collaborateur ou la collaboratrice a eu d'étroites relations suivant l'éloignement	½ à 1 jour
Sur présentation d'un certificat médical attestant de la nécessité de la présence d'un collaborateur ou de la collaboratrice, maladie d'un enfant du collaborateur ou de la collaboratrice	Jusqu'à 5 jours par an
Maladie grave d'un membre du ménage du collaborateur ou de la collaboratrice, manquant subitement de l'assistance nécessaire	Jusqu'à 3 jours par an
Déménagement	2 jours
Si le changement de domicile est imposé par l'Etat ou s'il est dû à un transfert au sens de l'article 34 al. 1l et b LPers	
Licenciement militaire, suivant l'éloignement	½ à 1 jour
Participation à des réunions d'associations professionnelles ou d'organisations syndicales	1 jour par an

2. Ces congés doivent être pris au moment où survient l'événement et ne seront pas remplacés s'ils tombent sur des périodes de vacances ou de jours fériés.
3. D'autres congés de brève durée peuvent être accordés par le Conseiller communal responsable pour affaires de familles et pour d'autres motifs; sauf cas exceptionnels et décisions expresses du Conseil communal, ces congés-là doivent être compensés.

Art. 53 Congés spéciaux de longue durée

Le Conseil communal peut accorder des congés prolongés au collaborateur ou à la collaboratrice qui désire suspendre son activité pour une durée de un à six mois, pour autant que la bonne marche du service n'ait pas à en souffrir. Au-delà d'une durée de six mois, les rapports de service sont rompus, sauf dans des cas particuliers pour lesquels le Conseil communal se prononce.

Chap. VI : TRAITEMENTS, INDEMNITES DIVERSES ET ASSURANCES

Art. 54 Classement des fonctions

Le Conseil communal range les fonctions dans une catégorie de l'échelle des traitements fixée à l'art. 57, en tenant compte de la nature, des connaissances et des aptitudes qu'elles supposent et des responsabilités qu'elles impliquent.

Art. 55 Modalités

1. Le traitement du collaborateur ou de la collaboratrice est dû par mois civil aussi longtemps qu'il ou elle est au service de la commune. Il est payable à la fin du mois pour le mois en cours.

Versement du traitement



13^{ème} salaire

2. Le 13^{ème} salaire est versé semestriellement, à raison de 50 % en juin et de 50 % en décembre. Toutefois, lorsque le collaborateur ou la collaboratrice quitte le service de la commune, en cours d'année, le 13^{ème} salaire est versé lors du départ du collaborateur ou de la collaboratrice, proportionnellement à la durée de son activité pour l'année en cours.

Art. 56 Traitement initial

Le traitement initial correspond, en règle générale, au minimum prévu pour la fonction. Toutefois, à l'engagement, le Conseil communal peut fixer le traitement initial à un niveau différent en raison des connaissances spéciales ou de l'activité antérieure de l'employé-e.

Échelle de traitement

Art. 57 Echelle des traitements

L'échelle des traitements du personnel de l'Etat est appliqué par analogie

Art. 58 Augmentation

Toute augmentation de salaire est traitée sur la base des évaluations personnelles effectuées par le ou la chef-fe de dicastère. La décision finale incombe au Conseil communal.

Art. 59 Récompense

Le Conseil communal peut accorder une récompense, dont il fixe le montant, au collaborateur ou à la collaboratrice dont l'initiative, le travail ou la suggestion permet d'éviter un accident ou des dommages, d'améliorer notablement le rendement d'un service ou rend à la commune un service d'une valeur exceptionnelle.

Art. 60 Gratification pour ancienneté de service

Gratification

1. Une gratification d'ancienneté est octroyée au collaborateur ou la collaboratrice ayant accompli vingt-cinq et trente-cinq années de service.
2. La gratification consiste, au choix de la personne concernée, en une somme d'argent, un congé payé, ou encore une combinaison des deux.
3. Le congé payé peut être pris en une fois ou utilisé dans le cadre de l'aménagement du temps de travail du collaborateur ou de la collaboratrice si les besoins du service le permettent.
4. Les dispositions d'exécution fixent le montant de la gratification et sa correspondance en congé payé.
5. La gratification d'ancienneté correspond à la valeur d'un traitement mensuel ou à la valeur d'un mois de congé payé (vingt jours ouvrables). Elle est calculée en proportion du taux d'activité fixé dans le contrat.
6. Le personnel bénéficiaire peut choisir de combiner un versement en argent et un congé payé. Elle peut se déterminer en faveur d'une répartition de $\frac{1}{4}$ et $\frac{3}{4}$, $\frac{1}{2}$ ou $\frac{3}{4}$ et $\frac{1}{4}$.
7. La personne bénéficiaire informe l'autorité d'engagement de la forme qu'elle a choisie, au plus tard deux mois avant l'échéance du droit.



Indemnité kilométrique et repas

Accident avec un véhicule privé

Art. 61 Indemnité pour véhicule privé et pour repas pris au dehors

1. Une indemnité équitable est allouée au collaborateur ou à la collaboratrice qui est autorisé-e par le Conseil communal à utiliser un véhicule privé pour les besoins du service. Une indemnité est également versée pour les repas pris occasionnellement au dehors.
2. Ces indemnités sont fixées sur la base du règlement du personnel de l'Etat.
3. Pour les 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 la couverture d'une assurance complémentaire couvrant les risques collision et perte de bonus RC. Le collaborateur ou la collaboratrice sera alors indemnisé-e conformément aux conditions générales après déduction de la franchise contractuelle. Les cas où un tiers doit prendre en charge les dégâts sont réservés.
4. Toutefois, une participation de la commune est exclue en cas de faute grave du collaborateur ou de la collaboratrice.

Art. 62 Allocations pour enfants ou adoption

Le personnel communal reçoit les prestations prévues par la législation cantonale sur les allocations familiales. Toutefois, le Conseil Communal peut aller au-delà des minimums prévus par la loi.

Droit au traitement

Faute grave

Art. 63 Traitement en cas de maladie ou d'accident

1. En cas de maladie ou d'accident entraînant une incapacité totale ou partielle de travail, le collaborateur a droit au versement de son traitement pour une période fixée équitablement, compte tenu de la durée des rapports de travail et des circonstances particulières. Toutefois, si la maladie ou l'accident survient pendant la première année de service, le droit au versement du traitement est limité à 3 semaines. Au-delà de ces délais, les prescriptions légales en la matière sont strictement appliquées (cf. assurance perte de gain).
2. Le Conseil communal peut réduire le droit au versement du traitement lorsque la maladie ou l'accident est dû à une faute grave du collaborateur ou de la collaboratrice. En principe, il s'en tiendra à l'appréciation des assurances.

Durée – Principe

Personnel engagé pour une durée indéterminée

Art. 64 Congé de maternité

1. En cas de maternité, la collaboratrice a droit à 16 semaines de congé payé.
2. La durée du congé payé est de 14 semaines lorsque la collaboratrice est en première année de service et qu'elle a décidé de ne pas reprendre son activité au terme de son congé.
3. Le congé de maternité peut être pris en partie avant et en totalité ou en partie après l'accouchement. Dans tous les cas, la collaboratrice ne peut revenir travailler dans les huit semaines qui suivent



*Personnel
engagé pour
une durée
déterminée*

Allaitement

Adoption

*Service
obligatoire
ordinaire*

*Service
obligatoire
supplémentaire*

Remboursement

*Renvoi de
service
obligatoire*

l'accouchement.

4. Le congé prend fin au plus tard au terme du contrat.

Art. 65 Congé d'allaitement

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

Art. 66 Congé d'adoption

1. En cas d'adoption, la collaboratrice a droit à douze semaines de congé payé.
2. Le collaborateur peut bénéficier d'un congé payé allant jusqu'à quatre semaines, lorsque les démarches visant à accueillir l'enfant le nécessitent.

Art. 67 Traitement en cas de service militaire ou de protection civile

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

Chap. VII : PERSONNEL D'ENTRETIEN DES ROUTES

Art. 68 Temps de travail

1. L'horaire de travail peut varier selon les saisons. En moyenne annuelle, il correspond à quarante-deux heures par semaine.



2. Au début de la saison hivernale, un tableau fixant les horaires de travail et des services spéciaux est établi et communiqué au personnel de l'édilité.
3. L'horaire de travail et des services spéciaux est approuvé par le conseiller responsable.

Art. 69 Dates des vacances et de la compensation des heures supplémentaires

1. Les dates des vacances et de la compensation des heures supplémentaires sont fixées sur le préavis du conseiller responsable, compte-tenu des désirs du personnel. Toutefois, selon les nécessités de l'organisation du travail, des dates ou des horaires peuvent être imposés.
2. Afin que les heures de repos soient respectées, les heures supplémentaires des chauffeurs doivent être compensées dès leur accomplissement.

Art. 70 Services spéciaux – service de piquet

1. Le personnel peut être tenu d'accomplir périodiquement un service de piquet (neige). A ce titre une indemnité forfaitaire annuelle est versée.
2. Le personnel peut être tenu d'accomplir jusqu'à trois semaines consécutives de ce service.
3. Lorsqu'un membre du personnel est appelé à intervenir, la durée d'intervention, y compris le déplacement, compte comme heure supplémentaire de travail.

Art. 71 Domicile

Le personnel d'entretien des routes doit être domicilié dans un rayon de 10 kilomètres de la commune afin d'être apte à atteindre celui-ci, de jour comme de nuit, dans les dix minutes qui suivent un appel.

Art. 72 Véhicule de service

Les conducteurs de véhicules de service sont tenus de suivre strictement les règles de la circulation et les directives de service.

Les conducteurs et utilisateurs de machines et engins (p. ex. chasse-neige, saleuse) sont tenus de suivre scrupuleusement les instructions et normes d'utilisation.

Art. 73 Habits et matériel

Le personnel est tenu de porter les habits et l'équipement de travail nécessaires à la sécurité du collaborateur qui lui sont remis par la commune. Il fait usage de ces éléments ainsi que du matériel nécessaire à l'exécution de sa tâche avec soin et conformément à leur destination.

La reconstitution d'un équipement défectueux entraîne son remplacement. En cas de cessation des rapports de service, les habits et le matériel sont restitués.



Art. 74 Accident

Pendant les heures de travail, le personnel d'entretien doit, lors d'accident ou d'encombrement de la circulation, prêter aide et assistance aux usagers de la route dans la mesure où sa mission n'est pas prioritaire. Il ne prend pas position quant aux responsabilités et n'effectue aucun dépannage.

Chap. VII^{bis} : ASSURANCES ET PREVOYANCES PROFESSIONNELLES

Art. 75 Assurance contre les accidents

1. Le collaborateur ou la collaboratrice est assuré-e par la commune contre les accidents professionnels et non professionnels et contre la maladie professionnelle conformément à la loi fédérale sur l'assurance accident. Les primes sont à la charge de la commune.
2. Le collaborateur ou la collaboratrice engagé-e à titre auxiliaire ou temporaire est également couvert-e par l'assurance accidents conclue en faveur du personnel de la commune.
3. Le collaborateur ou la collaboratrice dont l'activité est inférieure à 8 heures par semaine (4 heures pour le corps enseignant) s'assure lui-même ou elle-même contre les risques d'accidents non professionnels.

Art. 76 Assurance contre la maladie

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

Art. 77 Prévoyance professionnelle

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

Chap. VIII : Voies de droit

Art. 78 Décisions prises par l'autorité d'engagement

1. Toute décision prise par l'autorité d'engagement envers un membre du personnel communal peut, dans les trente jours, faire l'objet d'un recours au préfet.
2. Lorsqu'une telle décision émane d'un organe subordonné au Conseil communal ou d'un délégataire des tâches communales, l'intéressé-e peut adresser, dans les trente jours, une réclamation au Conseil communal.

Art. 79 Décision du préfet

1. Le préfet statue dans les soixante jours suivant le dépôt du recours.



2. Sa décision est sujette à recours conformément au code de procédure et de juridiction administrative. Ce recours peut aussi être interjeté par le Conseil communal.
3. La procédure de recours est régie par le code de procédure et de juridiction administrative.

Chap. IX : DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

Art. 80 Situations acquises pour l'entrée en vigueur

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

Art. 81 Entrée en vigueur

1. Le présent règlement, ainsi que son avenant, entre en vigueur le 15 JUIN 2011
2. Il abroge toutes dispositions antérieures.

Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 12 avril 2011

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :

La Syndique :

Antoinette Badoud



Le Secrétaire :

Daniel Weber

Adopté en assemblée communale du 12 avril 2011

La Syndique :

Antoinette Badoud



Le Secrétaire :

Daniel Weber

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

Le Conseiller d'Etat-Directeur
Pascal Corminboeuf

Fribourg, le 15 JUIN 2011



ANNEXE

Indemnités du personnel communal

1	Indemnités de repas et collations Repas ne comptant pas comme temps de travail pris au restaurant selon indication des supérieurs hiérarchiques	Frs 23.-
2	Déplacements Déplacements sur ordre	Frs 0.74 km (dégressif)
3	Services spéciaux (art.70 service de piquets) 300.- /mois sur 5 mois	300.- / 5 mois (novembre à mars)
4	Allocations familiales communales La Commune verse en sus des allocations familiales cantonales des allocations communales selon une échelle établie par le Conseil Communal.	150.- / enfant

