

PREAVIS AU CONSEIL COMMUNAL D'YVERDON-LES-BAINS

concernant

*l'adoption du nouveau Statut pour le personnel de l'administration communale,
le rapport sur le postulat du 6 mai 2010 de M. le Conseiller communal Pierre Dessemontet
« Pour un congé paternité de 20 jours dans l'administration yverdonnoise » et
la réponse à la motion du 28 juin 2018 de M. le Conseiller communal Pierre Hunkeler
« Statut du personnel communal »*

Madame la Présidente,
Mesdames les Conseillères, Messieurs les Conseillers,

Par le présent préavis, la Municipalité propose au Conseil Communal d'adopter le nouveau Statut pour le personnel de l'administration communale (ci-après : Statut du personnel communal), tel que présenté en annexe (Annexe 1).

La dernière révision du Statut pour le personnel de l'administration communale a été réalisée en 2000 sur la base d'un texte datant de 1990. Le Statut du personnel actuellement en vigueur (Annexe 2) n'est plus adapté au contexte sociétal et professionnel qui a sensiblement évolué ces dernières années.

En 2008, la Municipalité, déjà consciente de cette situation, avait mandaté un groupe de travail interne pour proposer une refonte du Statut, sans modification de la grille salariale. Après un travail conséquent, ce projet n'avait finalement pas abouti. En effet, au terme du travail de révision, la Municipalité avait décidé de soumettre cette nouvelle version au vote lors d'une assemblée générale du personnel. L'assemblée ayant refusé le nouveau Statut, la Municipalité n'avait pas porté ce projet devant le Conseil communal.

Depuis lors, le Conseil communal, par sa Commission des finances et sa Commission de gestion, a demandé à la Municipalité de procéder à la révision du Statut du personnel communal. Outre le postulat du 6 mai 2010 de M. le Conseiller communal Pierre Dessemontet intitulé « Pour un congé paternité de 20 jours dans l'administration yverdonnoise » (Annexe 3), il a à cet effet pris en considération et renvoyé à la Municipalité la motion déposée le 28 juin 2018 par M. le Conseiller communal Monsieur Pierre Hunkeler, intitulée « Statut du personnel communal », dont le texte complet figure en Annexe 4.

Cette situation démontre que le Conseil communal rejoint la Municipalité dans sa volonté de proposer un cadre réglementaire attractif et moderne, permettant une gestion des ressources humaines adaptée aux besoins actuels de la Ville en tant qu'employeur, mais également aux attentes des collaboratrices et collaborateurs qui font vivre notre administration. Malgré tous les efforts déployés, l'ampleur de la tâche et la nécessité de la mener de manière sérieuse et approfondie, dans le respect des processus de partenariat social et de consultation des

employées et employés, n'ont pas permis de la mener à bien dans le délai souhaité par le motionnaire. La Municipalité a toutefois l'avantage de pouvoir maintenant présenter au Conseil communal, par ce préavis, un projet de Statut équilibré, moderne et respectueux, qui a été bien accueilli par les partenaires sociaux.

I. Axes de développement

La Municipalité a défini des axes de travail ayant permis d'orienter l'élaboration de ce nouveau Statut du personnel communal et d'ancrer ses valeurs et préoccupations en tant que Ville employeuse.

Sur la base d'une analyse approfondie des enjeux actuels pour l'employeur, de l'analyse du Statut en vigueur et de ses lacunes ainsi que de la comparaison avec les bonnes pratiques d'autres organisations, et après une consultation des différents partenaires sociaux, plusieurs axes de développement ont été définis comme suit.

Axe 1 : Améliorer les conditions sociales offertes aux collaboratrices et collaborateurs afin de gagner en attractivité sur le marché du travail actuel.

Axe 2 : Promouvoir la flexibilité et la personnalisation des conditions de travail pour répondre aux attentes actuelles des collaboratrices et collaborateurs vis-à-vis d'un employeur.

Axe 3 : Simplifier et clarifier certains processus afin de gagner en efficacité et en souplesse.

Axe 4 : Porter des valeurs fortes comme la promotion de l'égalité, le bien-être des collaboratrices et collaborateurs et leur santé et sécurité au travail afin de se positionner en tant qu'employeur responsable.

Axe 5 : Développer des délégations de compétences ciblées entre la Municipalité et la direction des services pour améliorer l'efficacité interne de l'administration.

Axe 6 : Améliorer les conditions générales du personnel auxiliaire et des stagiaires.

Dans le cadre des réflexions préliminaires du projet, la Municipalité a décidé de maintenir un statut de fonctionnaire fondé sur le droit public et l'échelle de traitement en vigueur.

Le maintien d'un statut de fonctionnaire fondé sur le droit public tient à cœur à la Municipalité, car il constitue la garantie d'un cadre de travail respectueux et protecteur pour le personnel. De plus, la Municipalité n'a pas souhaité remettre en question son échelle de traitement, qui répond, globalement, de manière satisfaisante à la réalité du marché. Cependant, à l'occasion du nouveau Statut du personnel communal, il est apparu opportun de prévoir la publication de la méthodologie et des règles concernant le système de rémunération, dans un souci de transparence et d'équité.

Rappelons en outre que l'échelle de traitement de l'administration a été partiellement revue suite à l'adoption, le 4 mai 2018, des conclusions du préavis PR 18.10PR concernant la modification partielle de l'article 44 du Statut actuel. Cette modification a impliqué un déplafonnement des classes de salaire et la création d'un échelon 26 ainsi qu'une actualisation de l'indice des prix à la consommation.

Le détail des différentes modifications et nouveautés par rapport au Statut actuel figure dans le tableau comparatif en [Annexe 5](#).

II. Etapes du processus

La Municipalité, consciente de la nécessité de faire évoluer son règlement et désireuse d'entreprendre ce projet majeur, a mandaté son Service des ressources humaines et a validé une organisation et un calendrier de projet

En date du 24 septembre 2019, la Municipalité a transmis au Conseil communal la communication CO 19.08 traitant de l'avancement du projet du nouveau Statut du personnel de l'administration communale.

En date du 23 juillet 2020, elle a de même transmis au Conseil communal la communication CO 20.17 concernant l'avancement de projet du nouveau Statut du personnel de l'administration communale d'Yverdon-les-Bains.

Après analyse des besoins de son administration, la Municipalité a pris la décision de procéder à une refonte complète du Statut du personnel communal et non à une révision partielle ou une simple mise à jour du règlement existant. Ainsi, la démarche ambitieuse décidée par la Municipalité a nécessité un travail de fond important afin de s'assurer de la cohérence et de l'équilibre de ce nouveau Statut du personnel communal.

De plus, le mode participatif utilisé dans le cadre de ce projet d'envergure a engendré diverses modifications du calendrier de projet initialement présenté. En effet, les différentes étapes entreprises ont nécessité des temps de coordination et ont impliqué d'intégrer les rythmes et calendriers d'autres partenaires.

A ce jour et au terme d'un processus de consultation, de production et de négociation conséquent, la Municipalité est prête à soumettre au Conseil communal le nouveau Statut pour le personnel de l'administration communale.

La Municipalité est satisfaite de proposer un document ayant été établi de manière participative, en collaboration continue avec l'ensemble des partenaires externes et internes du projet.

III. Processus de révision participatif

Le projet de refonte du Statut du personnel communal a été marqué par la volonté de la Municipalité de travailler en commun avec l'ensemble des parties prenantes du projet afin de garantir un document légitimé et porté par les représentants de l'employeur et des employé.e.s.

Ainsi, des phases de consultations préalables ont d'abord permis de réceptionner et d'intégrer les attentes et propositions des membres du personnel, des partenaires sociaux et des directions des services.

La phase de production a été réalisée en portant un regard attentif aux bonnes pratiques d'autres organisations et en s'appuyant sur les recommandations d'un expert juridique externe.

De plus, le groupe de travail a pu compter sur le soutien et les recommandations du Bureau cantonal de l'égalité entre les femmes et les hommes (BEFH) pour la rédaction du document. A noter que la Municipalité a souhaité que ce règlement soit écrit en écriture inclusive.

Une phase de négociation a ensuite permis de présenter la première version du nouveau Statut du personnel communal aux différents acteurs et actrices impliqués et de récolter leurs réactions. Des ateliers ont été organisés dans ce cadre avec les représentantes et représentants du personnel afin d'apporter des explications ou de traiter en commun certains points de blocage.

Finalement, les points de désaccord les plus saillants ont donné lieu à plusieurs séances en commission employés-employeur, en présence des représentants de la Municipalité, du groupe de travail RH, des délégué.e.s du personnel et du Syndicat du service public.

Ce processus a ainsi permis à la Municipalité de valider un projet de nouveau Statut du personnel de l'administration qui remporte l'adhésion de toutes et tous et qui répond adéquatement aux besoins actuels en termes de gestion des ressources humaines ainsi qu'aux attentes du personnel.

IV. Structure du nouveau Statut

Dans le cadre de l'élaboration du nouveau Statut du personnel communal, la Municipalité a décidé le traitement des grands axes de développement présentés ci-dessus, structurés en 13 chapitres distincts.

1. Dispositions générales

Le chapitre premier permet de définir la raison d'être, les buts du Statut du personnel communal et l'autorité chargée de son application. Cette démarche permet également d'ancrer les valeurs et thématiques que la Municipalité souhaite promouvoir dans la gestion de son personnel. Par exemple, il permet de mettre en œuvre l'égalité des droits prévue par la loi fédérale sur l'égalité entre hommes et femmes, du 24 mars 1995 (LEg).

2. Champ d'application

Ce chapitre répond à la nécessité de préciser à qui s'applique le Statut du personnel communal, en définissant les différentes catégories de personnel et en clarifiant les terminologies utilisées. Ce chapitre permet notamment de lister les dispositions ainsi que le droit supplétif applicables pour chaque catégorie du personnel.

3. Engagement et nomination

Ce chapitre permet de définir en toute transparence la procédure et les critères d'engagement au sein de l'administration. Il répond à la volonté de la Municipalité de faire preuve de bienveillance et d'exemplarité, notamment dans la mise au concours des postes et le traitement des demandes de mobilité interne. Ce chapitre présente également les étapes en lien avec la nomination des fonctionnaires, qui impliquera désormais un temps d'essai ainsi qu'un allongement de la période de nomination provisoire permettant de confirmer la bonne adéquation entre la personne et le poste qu'elle occupe, sans dégradation de ses conditions sociales.

4. Rémunération

Ce chapitre répond à la volonté de la Municipalité de communiquer en toute transparence les principes et mécanismes de la rémunération au sein de l'administration. Il précise notamment les méthodes utilisées pour la classification des fonctions et la fixation du traitement. Il précise également les critères utilisés par la Municipalité pour accorder une gratification (double annuité ou primes). Il inscrit en outre la volonté de la Municipalité de considérer avec la même attention tous les corps de métier s'agissant de l'appréciation des prestations du personnel.

5. Fin des rapports de travail

Ce chapitre répond à la nécessité de clarifier les différentes dispositions de la résiliation des rapports de travail. Il permet à la Municipalité en tant qu'employeur de disposer de moyens adaptés pour traiter les situations nécessitant d'envisager la résiliation des rapports de travail et pour répondre adéquatement aux enjeux et réalités actuels, tout en garantissant un cadre équitable et respectueux de la personne. La définition de ce qui constitue un motif fondé permet, en outre, de déterminer de manière objective les motifs menant à l'ouverture d'une procédure de résiliation des rapports de travail. La meilleure définition de ces situations permettra d'éviter les situations de blocage et de dégradation des relations professionnelles et favorisera par conséquent l'efficacité et le bien-être de l'ensemble de son personnel.

En outre, ce chapitre permet de clarifier les modalités à appliquer pour la suspension d'une personne lorsque cette mesure est exigée par la bonne marche du service ou la sauvegarde des intérêts de la Commune, ainsi que l'ouverture d'une enquête administrative afin d'établir des faits.

6. Modifications des rapports de travail

Ce chapitre permet d'encadrer les différentes évolutions possibles dans le cadre du parcours professionnel d'une personne au sein de l'administration. Il répond à la nécessité pour un employeur moderne de disposer d'outils permettant de faire face aux divers changements structurels mais également d'accompagner adéquatement les évolutions du personnel au sein de l'administration. Les outils de reclassification d'un poste ou de nouvelle fixation de traitement permettent notamment à l'administration d'être agile face à un contexte en évolution rapide, à un marché particulièrement tendu ainsi qu'à l'innovation et l'évolution nécessaire de certains métiers.

7. Santé et Sécurité au Travail

Ce chapitre permet à la Municipalité d'affirmer sa volonté de maintenir et de promouvoir la santé et la sécurité du personnel communal. Il lui permet également d'inscrire sa responsabilité en matière de protection de la personnalité et la santé physique et psychique des collaboratrices et des collaborateurs dans le cadre de leur travail. En outre, il rappelle au personnel l'obligation de respecter les directives sécurité et d'adopter un comportement respectueux avec son entourage professionnel. La Municipalité affirme sa volonté d'être exemplaire en offrant un environnement professionnel sécuritaire et serein à son personnel, tout en en se donnant les moyens d'intervenir lors de manquements.

8. Droit du personnel et prestations sociales

Ce chapitre permet de traiter de l'ensemble des droits et des prestations sociales du personnel communal. Il garantit notamment le respect des exigences prévues par la loi sur la protection des données lors du traitement des documents transmis par les collaborateurs et collaboratrices dans le cadre de leur parcours au sein de l'administration. Il permet également à la Municipalité d'affirmer son soutien envers la formation afin de bénéficier des compétences pertinentes et actualisées de son personnel.

Il présente également les articles traitant du droit au traitement en cas d'incapacité non fautive de travailler pour les différentes catégories de personnel. L'amélioration globale des ces conditions, dont la prolongation de la durée du droit au traitement toutes catégories confondues, permet de protéger le collaborateur ou la collaboratrice en cas d'absence et renforce la responsabilité sociale et l'attractivité de la Ville en tant qu'employeur.

9. Devoirs du personnel

Ce chapitre permet de communiquer le devoir d'exemplarité de la part du personnel communal. Par ces articles, la Municipalité rappelle notamment aux collaboratrices et collaborateurs l'importance de promouvoir par leur attitude l'image positive de l'administration, dans le cadre de leurs relations avec leurs collègues, mais également avec les usagers et usagères.

Ce chapitre permet également à la Municipalité de souligner et promouvoir la responsabilité du personnel encadrant en lui rappelant ses obligations particulières vis-à-vis des collaboratrices et collaborateurs dont il a la charge.

10. Vacances et congés

Ce chapitre répond à la nécessité pour un employeur de proposer des conditions de vacances et de congés attractives et répondant adéquatement aux évolutions sociétales et particulièrement au besoin d'équilibre vie privée-vie professionnelle. L'une des évolutions marquantes de ce chapitre est l'augmentation de la durée des vacances, qui positionne l'administration de manière attractive et permet de fidéliser les collaborateurs et collaboratrices.

L'augmentation de la durée du congé maternité et du congé paternité traduit également la volonté d'une meilleure prise en compte du rôle parental des collaborateurs et collaboratrices de l'administration et une volonté de tendre vers un meilleur équilibre des rôles entre hommes

et femmes lors de l'accueil d'un enfant. Elle constitue en même temps la prise de position de la Municipalité sur le postulat du 6 mai 2010 de Monsieur le Conseiller communal Pierre Dessemontet « Pour un congé paternité de 20 jours dans l'administration yverdonnoise » (dont la réponse est développée plus bas).

Soulignons également l'intégration de plusieurs dispositions en lien avec le rôle de proche aidant. Ces dispositions permettent à la Municipalité d'affirmer sa responsabilité sociale en tant qu'employeur en s'alignant sur les nouvelles conditions du Code des obligations lorsqu'une personne accompagne un proche atteint dans sa santé ou son autonomie.

11. Durée du travail et horaire

Ce chapitre permet de traiter des aspects liés au temps de travail du personnel communal en mettant l'accent sur la flexibilisation des horaires. Le maintien des 40 heures hebdomadaires de travail, couplé avec la semaine de vacances supplémentaire proposée, permet à la Municipalité de démontrer sa volonté de ne pas remettre en question les conditions accordées à son personnel, mais de les développer de manière attractive en suivant la tendance sociétale actuelle. En outre, l'introduction de la compensation des heures de nuit et du dimanche permet de reconnaître la pénibilité et les contraintes associées à l'activité de certains métiers et de proposer des conditions plus favorables aux collaboratrices et collaborateurs travaillant selon des horaires particuliers.

12. Equilibre personnel et organisation du travail

Ce chapitre phare permet de regrouper les mesures et aménagements favorisant l'équilibre vie privée-vie professionnelle du personnel et permet de mettre en valeur le positionnement exemplaire et attractif de la Ville en tant qu'employeur. Ce chapitre permet en outre de donner un signal fort en faveur de la conciliation professionnelle des collaborateurs et collaboratrices avec un rôle parental, un engagement associatif ou l'exercice de loisirs, en facilitant l'accès au taux partiel et au partage de poste. Ces dispositions soutiennent également un accès facilité aux postes à responsabilité et d'encadrement pour les femmes qui sont souvent encore plus fortement impactées professionnellement par l'organisation familiale.

13. Dispositions finales et transitoires

Ce chapitre permet de préciser les règles de délégations et suppléances dans l'application du Statut du personnel ainsi que les dispositions transitoires régissant le passage de l'ancien au nouveau règlement.

Ce chapitre permet également d'introduire la Commission du personnel, constituée de sept représentants du personnel et qui peut se prononcer, spontanément ou sur demande, sur tout objet qui concerne les intérêts communs du personnel.

V. Coût et impacts de la révision pour l'administration

Le nouveau Statut du personnel de l'administration est le fruit d'une recherche d'équilibre, également du point de vue des coûts. La majorité des évolutions du nouveau règlement impliquent de relativement faibles coûts, qui sont considérés par la Municipalité comme un investissement visant à améliorer l'attractivité de l'administration, la performance de son personnel et à diminuer le turn over et l'absentéisme.

De manière générale, les coûts résultant des nouvelles dispositions visant à une plus grande flexibilité et à un meilleur équilibre entre vie privée et vie professionnelle seront ainsi compensés par un gain de performance globale engendré par la satisfaction et la fidélisation des collaboratrices et collaborateurs. De plus, la clarification et la simplification des processus permettra de limiter les dépenses de temps et de ressources dans le fonctionnement quotidien de l'administration, tout en facilitant le traitement des situations complexes.

Le coût principal du nouveau Statut du personnel communal est engendré par l'augmentation de la durée des vacances. En effet, la semaine de vacances supplémentaire octroyée aux collaboratrices et collaborateurs a des implications en termes d'organisation et d'effectifs. Si certains services pourront garantir la poursuite de leurs activités avec le même nombre d'ETP dans les équipes, notamment en rationalisant le travail, en réaménageant les prestations ou en réorganisant certaines tâches, certaines structures, notamment celles nécessitant un taux d'encadrement minimum ou fonctionnant avec des contraintes horaires fortes (tournus de 3x8 heures par exemple) pourraient avoir besoin de ressources supplémentaires pour combler ce manque.

Une méthodologie propre à cette campagne de demande de postes amènera les directions de service à optimiser leurs ressources afin de minimiser les impacts en termes d'effectifs et donc de coût. Ainsi ces derniers devront argumenter leurs besoins d'ETP en privilégiant au préalable les aménagements et réorganisations permettant d'absorber cette diminution du temps de travail annuel avec les effectifs existants. De ce fait, les impacts réels en termes de coûts seront notablement moindres que les impacts théoriques.

Ce poste, qui constitue le coût principal lié au nouveau Statut du personnel communal, restera ainsi très raisonnable au vu de l'enjeu majeur que représente ce règlement pour maintenir l'attractivité employeur et en tant qu'outil stratégique pour la gestion du personnel d'une administration exemplaire et moderne.

Les coûts en lien avec ce nouveau Statut seront exposés et détaillés aux différentes commissions appelées à rapporter sur ce préavis.

VI. Rapport sur le postulat déposé le 6 mai 2010 par M. le Conseiller communal Pierre Dessemontet et réponse à la motion déposée le 28 juin 2018 par M. le Conseiller communal Pierre Hunkeler

Par son **postulat déposé le 6 mai 2010, intitulé « Pour un congé paternité de 20 jours dans l'administration yverdonnoise »**, M. le Conseiller communal Pierre Dessemontet demandait à la Municipalité l'introduction d'un congé paternité de 20 jours. La Municipalité a pris en compte les considérations évoquées, tout en veillant à garantir un équilibre entre les diverses demandes et à maintenir celles-ci dans un cadre financier déterminé. Elle propose ainsi, selon l'article 109 du nouveau Statut pour le personnel communal, d'accorder un congé de 30 jours, à savoir 20 jours qui s'ajoutent au congé minimal prévu par la loi (actuellement 10 jours), au prorata du taux d'activité. A noter que ce congé est notamment complété par de nouvelles dispositions relatives à un congé de courte durée pour proche atteint dans sa santé, qui peut être octroyé au père ou à la mère d'un enfant pour assurer notamment sa prise en charge le temps nécessaire en cas de maladie. La Municipalité estime que le nouveau Statut pour le personnel communal propose à son personnel des possibilités équilibrées et attractives pour concilier vie professionnelle et vie privée. La Municipalité estime dès lors que les considérations contenues dans le présent préavis vont dans le sens des préoccupations du postulant. Le présent préavis fait dès lors office de rapport sur le postulat. La Municipalité demande au Conseil communal d'en prendre acte.

Par sa **motion déposée le 28 juin 2018, intitulée « Statut du personnel communal »**, M. le Conseiller communal Monsieur Pierre Hunkeler demandait que la Municipalité présente un préavis portant sur un nouveau Statut jusqu'au 31 décembre 2019.

Malgré tous les efforts déployés, l'ampleur de la tâche et la nécessité de la mener de manière sérieuse et approfondie, dans le respect des processus de partenariat social et de

consultation des employées et employés, n'ont pas permis de la mener à bien dans le délai souhaité par le motionnaire. La Municipalité a toutefois l'avantage de pouvoir maintenant présenter au Conseil communal, par ce préavis, un projet de Statut équilibré, moderne et respectueux, qui a été bien accueilli par les partenaires sociaux. Le présent préavis vaut ainsi réponse de la Municipalité sur la motion susmentionnée. La Municipalité prie le Conseil communal d'accepter ce préavis et par là-même la réponse à cette motion.

VII. Conclusion

L'adoption du nouveau Statut du personnel de l'administration permettra de répondre à la nécessité de réviser un Statut du personnel désuet et représente également une chance pour la Ville d'Yverdon-les-Bains de se positionner en tant qu'employeur exemplaire et précurseur.

La Municipalité est convaincue que grâce aux dispositions et valeurs véhiculées par ce nouveau règlement, le personnel de l'administration lui permettra de répondre de manière efficace et innovante aux défis des prochaines décennies.



Vu ce qui précède, nous avons l'honneur de vous proposer, Madame la Présidente, Mesdames les Conseillères, Messieurs les Conseillers, de prendre la décision suivante :

LE CONSEIL COMMUNAL D'YVERDON-LES-BAINS
sur proposition de la Municipalité,
entendu le rapport de sa Commission, et
considérant que cet objet a été régulièrement porté à l'ordre du jour,

décide :

- Article 1 : Le nouveau Statut pour le personnel de l'administration communale figurant en Annexe 1 est adopté.
- Article 2 : L'approbation cantonale est réservée.
- Article 3 : Le Conseil communal prend acte du rapport sur le postulat du 6 juin 2010 de Monsieur le Conseiller communal Pierre Dessemontet « Pour un congé paternité de 20 jours dans l'administration yverdonnoise ».
- Article 4 : Le Conseil communal accepte la réponse à la motion du 28 juin 2018 de Monsieur le Conseiller communal Pierre Hunkeler « Statut du personnel communal ».

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

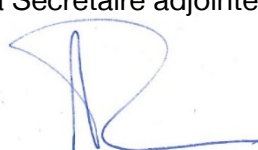
Le Syndic :



P. Dessemontet



La Secrétaire adjointe :



A. Rizzoli

Annexes :

- 1) Nouveau Statut pour le personnel de l'administration communale
- 2) Actuel Statut du personnel de l'administration communale
- 3) Postulat du 6 mai 2010 de M. le Conseiller communal Pierre Dessemontet « Pour un congé paternité de 20 jours dans l'administration yverdonnoise »
- 4) Motion du 28 juin 2018 de M. le Conseiller communal Pierre Hunkeler « Statut du personnel communal »
- 5) Tableau comparatif entre le Statut du personnel actuel et le nouveau Statut du personnel

Déléguée de la Municipalité : Madame Carmen Tanner, vice-syndique



Municipalité

CANTON DE VAUD
COMMUNE D'YVERDON-LES-BAINS

STATUT DU PERSONNEL

Table des matières

Chapitre 1 : Dispositions générales.....	5
Art. 1 Objet	5
Art. 2 Egalité des droits.....	5
Art. 3 Buts	5
Art. 4 Application du Statut	5
Chapitre 2 : Champ d'application.....	5
Art. 5 Définition	5
Art. 6 Fonctionnaire.....	5
Art. 7 Chef-fe de service	5
Art. 8 Employé-e communal-e	6
Art. 9 Employé-e auxiliaire.....	6
Art. 10 Personnel en formation	6
Art. 11 Personnel en insertion professionnelle	6
Art. 12 Municipalité, Conseil communal et secrétaires du conseil communal.....	6
Art. 13 Dispositions spécifiques.....	7
Chapitre 3 : Engagement et nomination	7
Art. 14 Autorité d'engagement.....	7
Art. 15 Conditions d'engagement.....	7
Art. 16 Procédure d'engagement	7
Art. 17 Mobilité interne	7
Art. 18 Temps d'essai.....	7
Art. 19 Période probatoire.....	7
Art. 20 Prolongation de la période probatoire	8
Art. 21 Nomination définitive	8
Chapitre 4 : Rémunération.....	8
Section 1 : Traitement	8
Art. 22 Principe	8
Art. 23 Grille de traitement des fonctionnaires.....	8
Art. 24 Classification des fonctions et des postes	8
Art. 25 Inventaire des postes.....	9
Art. 26 Traitement initial	9
Art. 27 Traitement initial des Chef-fes de service.....	9
Art. 28 Augmentation annuelle	9
Art. 29 Augmentation annuelle des Chef-fes de service.....	9
Art. 30 Double annuité	10
Art. 31 Indexation des salaires et de la grille de traitement des fonctionnaires.....	10
Section 2 : Primes, inconvénients et indemnités.....	10
Art. 32 Prime exceptionnelle	10
Art. 33 Prime exceptionnelle pour les Chef-fes de service	10
Art. 34 Primes de fidélité	11

Art. 35	Indemnités, inconvénients et dépenses de service	11
Chapitre 5	: Fin des rapports de travail	11
Section 1	: Résiliation des rapports de travail	11
Art. 36	Autorité compétente	11
Art. 37	Délais de résiliation	11
Art. 38	Libération de l'obligation de travailler.....	12
Art. 39	Résiliation en temps inopportun	12
Art. 40	Retraite	12
Art. 41	Résiliation avec effet immédiat	12
Art. 42	Résiliation des rapports de service durant le temps d'essai et la période probatoire	12
Art. 43	Résiliation des rapports de service d'un-e fonctionnaire nommé-e à titre définitif	12
Art. 44	Suppression d'un poste	13
Art. 45	Déplacement dans un autre poste.....	13
Art. 46	Fin conventionnelle des rapports de service	13
Art. 47	Conséquences d'une résiliation des rapports de service contraire au droit	13
Section 2	: Suspension et enquête administrative	13
Art. 48	Suspension	13
Art. 49	Suspension provisoire en cas d'urgence	13
Art. 50	Enquête administrative.....	14
Chapitre 6	: Modification des rapports de travail	14
Section 1	: Généralités	14
Art. 51	Modification des rapports de travail à durée indéterminée	14
Art. 52	Rattachement	14
Section 2	: Changement de poste	14
Art. 53	Changement de poste imposé par l'administration	14
Art. 54	Promotion	14
Art. 55	Changement de poste par accord des parties	15
Section 3	: Evolution extraordinaire	15
Art. 56	Reclassification d'un poste	15
Art. 57	Nouvelle fixation de traitement.....	15
Chapitre 7	: Santé et Sécurité au Travail (SST)	15
Art. 58	Généralités.....	15
Art. 59	Concept santé et sécurité au travail communal	15
Art. 60	Promotion de la santé et du bien-être au travail.....	16
Art. 61	Protection de la personnalité, lutte contre le harcèlement et les conflits	16
Art. 62	Respect des exigences santé et sécurité au travail.....	16
Chapitre 8	: Droits du personnel et prestations sociales	16
Section 1	: Droits du personnel.....	16
Art. 63	Protection des données et droit d'accès au dossier personnel	16
Art. 64	Description de poste et entretien de collaboration	16

Art. 65	Formation et perfectionnement professionnels.....	17
Art. 66	Certificat de travail	17
Art. 67	Liberté syndicale	17
Section 2 : Prestations sociales.....		17
Art. 68	Assurance accident professionnel et non-professionnel	17
Art. 69	Prévoyance professionnelle.....	17
Art. 70	Droit au traitement en cas d'incapacité non-fautive de travailler en raison d'accident et maladie pour les fonctionnaires.....	17
Art. 71	Droit au traitement en cas de maladie et accidents pour les employé-es sous contrat de droit privé des catégories employé-e communal-e, personnel en insertion professionnelle.....	18
Art. 72	Droit au traitement en cas de maladie et accidents pour les employé-es sous contrat de droit privé pour la catégorie employé-e auxiliaire	19
Art. 73	Droit au traitement en cas de maladie et accidents pour les employé-es sous contrat de droit privé pour la catégorie personnel en formation	19
Art. 74	Services obligatoires ou formation Jeunesse et sport	19
Art. 75	Traitement garanti en cas d'incapacité de travail.....	20
Art. 76	Subrogation.....	20
Art. 77	Allocations familiales et allocations de naissance	20
Art. 78	Logement de service	20
Art. 79	Allocation de mise à la retraite et d'invalidité	20
Art. 80	Prestations aux survivant-es	20
Chapitre 9 : Devoirs du personnel.....		21
Section 1 : Devoirs généraux		21
Art. 81	Respect des intérêts de la Commune d'Yverdon-les-Bains	21
Art. 82	Attitude générale	21
Art. 83	Exercice de la fonction	21
Art. 84	Equipement.....	21
Art. 85	Responsabilité civile.....	21
Art. 86	Empêchement de travailler	21
Art. 87	Missions particulières	22
Art. 88	Indemnité pour remplacement	22
Art. 89	Secret de fonction.....	22
Art. 90	Activités accessoires	22
Art. 91	Charges publiques.....	22
Art. 92	Exercice d'une charge publique élective non obligatoire au sein de la Commune d'Yverdon-les-Bains.	23
Art. 93	Dons et autres avantages	23
Art. 94	Consommation d'alcool, de toute substance psychotrope et de médicaments	23
Section 2 : Devoirs de la hiérarchie et du personnel encadrant.....		23
Art. 95	Devoirs des collaborateurs et collaboratrices ayant un rôle d'encadrement.....	23
Art. 96	Interdiction temporaire de travailler	23
Art. 97	Avertissement de service.....	24

Chapitre 10 : Vacances et congés	24
Art. 98 Durée des vacances	24
Art. 99 Réduction de la durée des vacances	24
Art. 100 Organisation des vacances.....	24
Art. 101 But des vacances.....	24
Art. 102 Congés et jours fériés	24
Art. 103 Congés de brève durée	25
Art. 104 Congés Spéciaux	25
Art. 105 Congé courte durée pour proche atteint dans sa santé	25
Art. 106 Congé de prise en charge d'un enfant gravement atteint dans sa santé	26
Art. 107 Congé pour proche aidant pour aide ou soins à un proche atteint gravement et durablement dans sa santé.....	26
Art. 108 Congé de maternité et allaitement.....	26
Art. 109 Congé de paternité/parentalité	26
Art. 110 Congé d'adoption	27
Chapitre 11 : Durée du travail et horaire	27
Art. 111 Durée du travail	27
Art. 112 Pauses	27
Art. 113 Horaire de travail	28
Art. 114 Types d'horaire de travail	28
Art. 115 Heures supplémentaires	28
Art. 116 Service de piquet	29
Chapitre 12 : Equilibre personnel et organisation du travail	29
Art. 117 Télétravail	29
Art. 118 Taux partiel	29
Art. 119 Partage de poste (job sharing).....	29
Art. 120 Congé parental.....	29
Art. 121 Aménagement du temps – parental	30
Art. 122 Congé familial ou privé	30
Art. 123 Aménagement du temps – familial/privé	30
Art. 124 Congé non payé	30
Chapitre 13 : Dispositions finales et transitoires	31
Art. 125 Délégation et suppléances.....	31
Art. 126 Commission du personnel	31
Art. 127 Voie de recours	31
Art. 128 Mise en vigueur, abrogation et droit transitoire	31

Chapitre 1 : Dispositions générales

Art. 1 Objet

Le présent Statut régit les rapports de travail entre la Commune d'Yverdon-les-Bains et son personnel. Il fixe les principes de la politique et de la gestion des ressources humaines de la Commune d'Yverdon-les-Bains. Il détermine les droits et obligations du personnel de la Commune d'Yverdon-les-Bains.

Art. 2 Egalité des droits

¹ Tout le personnel, quel que soit son sexe ou son genre, bénéficie des mêmes conditions de travail et des mêmes droits, ceci conformément à la loi fédérale du 24 mars 1995 sur l'égalité hommes et femmes (LEg).

² La Municipalité édicte une charte sur l'égalité des droits.

Art. 3 Buts

¹ Le présent Statut a pour but de permettre un fonctionnement optimal de l'administration, de garantir une gestion respectueuse et bienveillante du personnel et de créer les conditions nécessaires pour pouvoir compter sur du personnel compétent, motivé et efficace afin de réaliser les tâches dévolues à l'administration communale et d'offrir des prestations de qualité à la population.

² Pour cela, la Municipalité met en œuvre des mesures permettant de favoriser :

- a) Le développement professionnel de son personnel et sa formation continue,
- b) La protection de la personnalité, de la santé et de la sécurité au travail de son personnel,
- c) La promotion de l'égalité entre hommes et femmes au sein de l'administration,
- d) La promotion d'un cadre de travail permettant au personnel de concilier vie privée et vie professionnelle,
- e) La création de places de formation et d'insertion professionnelle.

Art. 4 Application du Statut

¹ La Municipalité est chargée de l'application du présent Statut. Elle peut déléguer ses compétences, conformément à l'article 67 de la Loi sur les Communes.

² La Municipalité édicte les prescriptions nécessaires à l'application du présent Statut sous forme de règlements ou de directives, dont le choix relève de son appréciation.

³ La Municipalité peut édicter des règlements ou des directives complémentaires au présent Statut pour le personnel engagé selon les articles 7 à 12.

Chapitre 2 : Champ d'application

Art. 5 Définition

Le personnel de la Commune d'Yverdon-les-Bains est composé des catégories énumérées aux articles 6 à 12. Sauf précision particulière, les termes de « personnel de l'administration », de « rapports de travail » et de « collaborateurs ou collaboratrices » couvrent toutes les catégories de personnel de l'administration, que la personne soit engagée par contrat de droit privé ou qu'elle soit au bénéfice du statut de fonctionnaire. Les termes « rapports de service » s'appliquent exclusivement aux fonctionnaires et chef-fes de service.

Art. 6 Fonctionnaire

¹ Est fonctionnaire la personne nommée par la Municipalité pour exercer une activité à durée indéterminée dans une fonction colloquée au sens de l'article 24 à un taux d'activité d'au moins 30% au service de la Commune d'Yverdon-les-Bains.

² Les rapports de service des fonctionnaires sont régis par le présent Statut.

³ Les dispositions du Code des obligations sont applicables à titre de droit public supplétif.

Art. 7 Chef-fe de service

¹ Est chef-fe de service la personne nommée par la Municipalité pour exercer une activité à durée indéterminée au sein de la classe 15 au sens de l'article 24.

² Les rapports de service des chef-fes de service sont régis par le présent Statut à l'exception des articles 6, 8, 9, 10, 11, 12, 26, 28, 30, 32, 49, 54, 57, 71, 72, 73, 88, 104 al. 1 let. b, c, et d, 115, 126.

³ Le ou la chef-fe de service bénéficie d'une semaine de congé payé par année civile afin de compenser forfaitairement le temps de travail supplémentaire et les obligations accrus liés à sa fonction.

⁴ Les dispositions du Code des obligations sont applicables à titre de droit public supplétif.

Art. 8 Employé-e communal-e

¹ Est employé-e communal-e la personne engagée par la Municipalité par contrat de droit privé pour exercer une activité, dont la fonction est colloquée au sens de l'article 24, à durée indéterminée à un taux d'activité inférieur à 30%, ou pour réaliser des tâches pour lesquelles une entité tierce a confié tout ou partie de la gestion à l'administration d'Yverdon-les-Bains.

² Les articles 1, 2, 3, 4, 5, 8, 13, 14, 15 al. 1 à 4, 16, 17, 18 al.1, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 37 al. 1,2,4,5, 38, 39, 40, 50, 51, 52, 53, 54 al. 1 à 4 et 6, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64 al. 1 et 2, 65, 66, 67, 68, 69, 71, 74,75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98 al 1 à 3 et 5, 99,100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115 al. 1,2 et 10, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123,124,125,126,127 al.3, 128 s'appliquent à titre de droit contractuel. Au surplus, les articles 319ss CO sont applicables.

Art. 9 Employé-e auxiliaire

¹ Est employé-e auxiliaire la personne engagée pour une durée déterminée ou indéterminée par contrat de droit privé pour exercer une activité non répertoriée (hors fonctions colloquées) au sens de l'article 24.

² Les articles 1, 2, 3, 4, 5, 9, 13, 14, 15 al. 1 à 4, 17, 18, 22, 31, 35, 36, 37 al. 1,2,4,5, 38, 39, 50, 51, 52, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 65, 66, 67, 68, 69, 72, 75, 76, 77, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 89, 90, 92 al.1 et 3, 93, 94, 95, 96, 98 al. 1 à 3, 99, 100, 101, 102, 103 al.1 let. c, d et e et al. 2,3,4 5, 104 al. 1 let. a et al. 3 et 4, 105, 106, 107, 108, 109 al. 1,2,4,5,6, 110, 111, 112, 113, 114, 115 al. 1,2 et 10, 124, 125, 127 al. 3, 128 s'appliquent à titre de droit contractuel. Au surplus, les articles 319ss CO sont applicables.

Art. 10 Personnel en formation

¹ Est apprenti-e la personne engagée par contrat de droit privé pour acquérir une formation professionnelle définie dans un règlement fédéral ou cantonal d'apprentissage.

² Est stagiaire la personne engagée par contrat de droit privé pour acquérir des compétences, compléter une formation professionnelle, découvrir une profession ou confirmer un choix professionnel et qui reçoit pour cette activité une rémunération.

³ Les articles 1, 2, 3, 4, 5, 10, 13, 14, 15 al. 1 à 4, 17, 18 al. 2, 22, 31, 35, 36, 37 al. 1,2,4,5, 38, 39, 50, 52, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 65, 66, 67, 68, 69,73,74,75, 76,77, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 96, 98 al.1 à 4, 99, 100, 101, 102, 103, 104 al.1 let. a et al. 3 et 4, 105, 106, 107, 108 al. 1,2 et 4 à 6, 109 al. 1, 2 et 4 à 6, 110, 111, 112, 113, 114, 125, 127 al. 3, 128 s'appliquent à titre de droit contractuel. Au surplus, les articles 344 à 346 CO sont applicables pour les personnes engagées en qualité d'apprentis au sens de l'alinéa 1 et les articles 319ss CO sont applicables pour les personnes engagées en qualité de stagiaires au sens de l'alinéa 2.

Art. 11 Personnel en insertion professionnelle

¹ Est en insertion professionnelle la personne engagée par contrat de droit privé qui, pour des raisons médicales ou psychosociales, occupe un emploi adapté en termes de conditions de travail déterminées de cas en cas par la Municipalité.

² Les articles 1, 2, 3, 4, 5, 11, 13, 14, 15 al. 1 à 4, 17, 18, 22, 31, 34, 35, 36, 37 al. 1, 2,4,5, 38, 39, 40, 50, 51, 52, 53 al. 1, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64 al. 1 et 2, 65, 66, 67, 68, 69, 71, 74, 75,76, 77, 79 al. 2 et 3, 80 81,82, 83, 84, 85, 86, 87, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 96, 98 al. 1 à 3 et 5, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115 al. 1, 2 et 10, 117, 118, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127 al. 3, 128 s'appliquent à titre de droit contractuel. Au surplus, les articles 319ss CO sont applicables.

³ Le placement à l'essai au sens de l'article 18a LAI ne fait naître aucun rapport de travail.

Art. 12 Municipalité, Conseil communal et secrétaires du conseil communal

¹ Le présent Statut ne s'applique pas aux membres de la Municipalité et du Conseil communal.

² Le présent Statut ne s'applique pas pour les secrétaires nommé-e-s au sens de l'article 10 alinéa 2 de la Loi sur les Communes (LC), ainsi que toute personne engagée par le Conseil Communal.

³ Le Conseil communal est compétent pour édicter une directive traitant des conditions des personnes nommées ou engagées au sens de l'alinéa 2.

Art. 13 Dispositions spécifiques

Sont réservés les règlements spéciaux applicables à certaines catégories du personnel de l'administration.

Chapitre 3 : Engagement et nomination

Art. 14 Autorité d'engagement

¹ La nomination des fonctionnaires et l'engagement de tout le personnel communal est du ressort de la Municipalité.

Art. 15 Conditions d'engagement

¹ Pour être engagée, une personne doit présenter, sur demande, un extrait de casier judiciaire ne comprenant pas d'inscriptions incompatibles avec le poste. Il peut aussi être demandé à la personne candidate de déclarer qu'elle n'a fait l'objet d'aucune enquête ou plainte pouvant aboutir à une condamnation et présenter une incompatibilité avec le poste. La Municipalité est compétente pour édicter une directive d'application.

² Pour certains postes, une obligation de présenter un certificat médical d'aptitude, un extrait des poursuites ou tout autre document jugé opportun pour l'exercice de sa fonction peut être exigé.

³ En principe, le personnel de l'administration est libre de son lieu d'établissement. Cependant, la Municipalité peut restreindre ou supprimer cette faculté pour certains postes lorsque la nature de l'activité l'exige.

⁴ Si la Municipalité décide de faire du lieu de domicile une condition d'engagement, elle alloue au personnel de l'administration une indemnité dont elle fixe le montant.

⁵ La Municipalité peut engager une personne qui ne remplit pas toutes les conditions d'engagement en termes de niveau de formation, en lui fixant, si nécessaire, un délai pour s'y conformer, d'au maximum 2 ans. En cas de non-réalisation de ces dernières à l'échéance du délai, la relation de travail prend fin dans le respect du délai de résiliation au sens de l'article 37. La fixation d'un délai pour remplir les exigences n'affecte pas le droit des deux parties de mettre fin à l'engagement conformément aux règles prévues par le Statut du personnel.

Art. 16 Procédure d'engagement

¹ Les postes dont la fonction est colloquée au sens de l'article 24 font, en principe, l'objet d'une mise au concours externe et interne.

² Il peut être dérogé à la procédure prévue à l'alinéa 1, sur décision du/de la Municipal-e délégué-e avec accord du Service des ressources humaines, si le poste est déjà pourvu de manière temporaire ou en cas d'urgence.

³ En amont de la mise au concours, pour autant que les exigences du service le permettent, une évaluation est réalisée dans le but d'ouvrir les postes à taux partiel ou en partage de poste (job sharing).

Art. 17 Mobilité interne

Les candidatures internes sont encouragées et considérées avec bienveillance et transparence au sein de l'administration, dans une volonté de promouvoir l'évolution professionnelle et la mobilité interne.

Art. 18 Temps d'essai

¹ Tout engagement à durée indéterminée, y compris des fonctionnaires, débute par un temps d'essai de 3 mois.

² Lorsque l'engagement a été conclu pour une durée déterminée, le temps d'essai est défini par l'autorité d'engagement en fonction de la durée de l'engagement et précisé sur le contrat d'engagement.

Art. 19 Période probatoire

¹ Sauf cas exceptionnel, les fonctionnaires sont nommés à titre provisoire pour une période probatoire de 2 ans qui débute dès l'entrée en fonction.

² La nomination est communiquée au fonctionnaire par un acte écrit indiquant le titre du poste, le taux d'activité, la date d'entrée en fonction, la classe de traitement et le traitement initial.

³ Sans avis du fonctionnaire ou de la fonctionnaire dans les 8 jours dès réception de sa nomination à titre provisoire, celle-ci est réputée acceptée et déploie ses effets.

⁴ Les rapports de service prennent automatiquement fin à l'échéance de la période probatoire - le cas échéant prolongée au sens de l'article 20, si le fonctionnaire ou la fonctionnaire n'est pas nommé-e définitivement.

Art. 20 Prolongation de la période probatoire

¹ Sur préavis du chef ou de la cheffe de service et du Service des ressources humaines, la Municipalité peut prolonger la période probatoire d'une année au maximum si le niveau des prestations exigé dans le cadre de la fonction n'est pas atteint, en cas de manquement en termes de comportement, ou pour un autre motif justifié. Dans ce cas, l'annuité statutaire peut être supprimée au sens de l'article 28 du présent Statut.

² En cas d'absences cumulées de plus de 8 mois durant la période probatoire, cette dernière est automatiquement prolongée d'une année, ou de deux ans si les absences cumulées excèdent 12 mois. Cette prolongation peut être cumulée avec celles figurant aux alinéas 1 et 3.

³ En cas de suspension du fonctionnaire ou de la fonctionnaire, ou d'enquête administrative selon les articles 48 à 50, la période probatoire est automatiquement prolongée jusqu'au terme de la procédure. Cette prolongation peut être cumulée avec celles figurant aux alinéas 1 et 2.

⁴ En cas de prolongation au sens de l'alinéa 1, sauf cas particulier, le chef ou la cheffe de service, accompagné-e d'un-e membre du Service des ressources humaines et idéalement d'un-e cadre du service, informe le fonctionnaire ou la fonctionnaire de la décision municipale de prolongation de la période probatoire lors d'un entretien.

⁵ La Municipalité confirme par écrit au fonctionnaire ou à la fonctionnaire les motifs de la prolongation de la période probatoire et, sauf cas particulier, des objectifs d'amélioration sont fixés.

Art. 21 Nomination définitive

¹ La nomination définitive des fonctionnaires intervient, le cas échéant, au terme de la période probatoire de 2 ans ou au plus tard à l'échéance de la prolongation de la période probatoire.

² La nomination définitive est décidée par la Municipalité sur la base d'un préavis conjoint du chef ou de la cheffe de service et du Service des ressources humaines ; elle est notifiée par écrit au fonctionnaire ou à la fonctionnaire.

³ La nomination définitive peut intervenir dès l'entrée en fonction lorsque le fonctionnaire ou la fonctionnaire exerce déjà la fonction depuis au moins 12 mois ou, sur préavis du chef ou de la cheffe de service, dès le 13^{ème} mois de nomination provisoire.

Chapitre 4 : Rémunération

Section 1 : Traitement

Art. 22 Principe

¹ Le personnel de l'administration a droit à un traitement versé, en principe, le 25 de chaque mois.

² Le personnel de l'administration a droit à un 13^{ème} salaire, calculé *pro rata temporis* en cas d'année incomplète.

³ Le droit au traitement prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint le jour de la cessation des rapports de travail.

⁴ Ce traitement comprend un traitement de base auquel s'ajoutent, le cas échéant, les indemnités, inconvénients et allocations prévus par le présent Statut, ou par des règlements ou directives municipales.

⁵ Le personnel de l'administration qui travaille à temps partiel reçoit un traitement calculé proportionnellement à son taux d'activité.

Art. 23 Grille de traitement des fonctionnaires

¹ La grille de traitement est composée de 15 classes salariales, lesquelles comportent un salaire annuel brut minimal et un salaire brut annuel maximal.

² Chaque classe salariale est composée de 26 échelons (annuités), à l'exception de la classe 15 dont le principe d'application est décrit à l'article 29.

³ Le 13^{ème} salaire est versé au mois de novembre et il est calculé au prorata de l'année civile travaillée.

⁴ La grille de traitement fait partie intégrante du présent Statut et est annexée à celui-ci.

Art. 24 Classification des fonctions et des postes

¹ Chaque fonction identifiée au sein de l'administration communale est colloquée dans une classe de la grille de traitement des fonctionnaires.

² Chaque poste, au sens de l'article 25 al. 1, fait l'objet d'une description de poste et est rattaché à une fonction, selon les exigences définies.

³ La Municipalité détermine la méthode d'évaluation des fonctions.

⁴ La Municipalité tient à jour et publie la liste des fonctions de l'administration.

Art. 25 Inventaire des postes

¹ La Municipalité établit un inventaire des postes de fonctionnaires existants au sein de l'administration communale.

² Cet inventaire précise, pour chaque poste, la classification de la fonction correspondante au sens de l'article 24, le taux d'activité et le titre du poste.

³ L'inventaire est mis à jour de façon continue selon les décisions municipales.

Art. 26 Traitement initial

¹ La Municipalité arrête la méthode de fixation du traitement initial des fonctionnaires, dans les limites de la classe de traitement du poste.

² La fixation du traitement initial tient compte notamment de l'âge, des expériences jugées utiles au poste, des années consacrées à l'éducation des enfants ainsi que de la situation sur le marché du travail. Il peut aussi être tenu compte de formations et de connaissances particulières qui présentent un intérêt pour le poste.

³ La Municipalité publie la méthode de fixation du traitement initial des fonctionnaires.

⁴ La Municipalité peut, dans des situations exceptionnelles et dignes d'intérêt, déroger à la méthode de fixation du traitement initial jusqu'à concurrence du maximum de la classe de traitement du poste. Sont considérées comme telles notamment les difficultés de recrutement liées à la réalité du marché de l'emploi et les compétences particulières de la personne.

Art. 27 Traitement initial des Chef-fes de service

¹ La Municipalité fixe la rémunération du chef ou de la cheffe de service entre le minimum et le maximum de la classe 15 de la grille des traitements des fonctionnaires.

² La Municipalité définit la rémunération notamment sur la base des critères suivants :

- a) l'étendue des connaissances et compétences offertes ;
- b) la diversité et la dimension de l'expérience acquise ;
- c) la difficulté de la mission et des objectifs assignés ;
- d) les pratiques des administrations publiques comparables.

Art. 28 Augmentation annuelle

¹ Une augmentation de traitement (annuité) est accordée au début de chaque année civile, mais après 6 mois d'activité ininterrompus au moins, jusqu'au maximum de la classe de la fonction occupée.

² Le maximum de chaque classe de traitement est atteint par le biais des augmentations annuelles définies dans la grille des traitements selon l'article 23 alinéa 2.

³ La Municipalité peut décider de ne pas octroyer l'augmentation annuelle individuelle à l'une des conditions suivantes:

- a) Lorsqu'un avertissement a été prononcé par la Municipalité au sens de l'article 43 ; pendant la durée de toute procédure administrative en relation avec un possible avertissement, la Municipalité peut suspendre la décision d'octroi de l'augmentation annuelle individuelle ;
- b) Sur préavis du chef ou de la cheffe de service et du Service des ressources humaines en raison d'insatisfaction liée aux prestations ou au comportement ;
- c) Sur décision de la Municipalité en application de l'article 97;
- d) En cas d'absences de plus de 6 mois cumulés au cours de l'année civile. Sont réservés les cas de congé maternité, congé paternité/parentalité, congé d'adoption et d'accomplissement des services obligatoires (service militaire, service civil et protection civile).

⁴ Dès l'année civile suivant l'atteinte du sommet de classe au sens de l'art. 23 al. 2, la fonctionnaire ou le fonctionnaire bénéficie annuellement de 2 jours de congé, au prorata du taux d'activité, pour autant qu'il ou elle ait 15 ans d'ancienneté au sens de l'art. 34 al.3.

Art. 29 Augmentation annuelle des Chef-fes de service

¹ La Municipalité détermine, en fin d'année civile, l'évolution salariale de chaque chef-fe de service sur la base des critères suivants :

- a) les difficultés et enjeux des missions dévolues de manière permanente ;
- b) l'aboutissement de projets ou missions spécifiques définis annuellement ;
- c) l'évolution du contexte de l'administration communale ;

- d) les efforts de développement des compétences ;
- e) l'entretien annuel d'évaluation;
- f) tout autre élément qui selon les règles de la bonne foi pourrait être mis en relation avec l'exercice de la fonction

² Elle peut décider :

- a) d'un pourcentage d'augmentation du salaire annuel de base de maximum 5%, sans toutefois excéder le plafond de la classe salariale ;
- b) de ne procéder à aucune augmentation annuelle, en cas de manquement aux devoirs et charges du chef ou de la cheffe de service.

³ Le maximum de la classe 15 de la grille de traitement est atteint par le biais des augmentations annuelles accordées par la Municipalité aux chef-fes de service.

Art. 30 Double annuité

¹ En cas de prestations extraordinaires d'un-e fonctionnaire, la Municipalité peut, sur demande du chef ou de la cheffe de service et sur préavis du Service des ressources humaines, lui attribuer une double annuité au 1^{er} janvier, en lieu et place de l'annuité ordinaire, jusqu'à concurrence du maximum de la classe de traitement.

² Les chef-fes de service sont attentif-ves à ce que tous les corps de métier fassent l'objet d'une même attention s'agissant de l'appréciation des prestations.

Art. 31 Indexation des salaires et de la grille de traitement des fonctionnaires

¹ Les salaires du personnel de l'administration sont indexés au 1^{er} janvier à l'indice des prix à la consommation (IPC) du mois de septembre de l'année précédente.

² La grille de traitement des fonctionnaires est indexée au 1^{er} janvier à l'indice des prix à la consommation (IPC) du mois de septembre de l'année précédente.

³ Les salaires de référence et la grille de traitement de référence des fonctionnaires correspondent à la base 100 de l'indice des prix à la consommation, fixé en décembre 2015.

⁴ En cas d'indexation négative, la Municipalité peut déroger au principe de l'indexation jusqu'à ce que l'indice ait retrouvé le niveau correspondant au salaire en vigueur.

⁵ La Municipalité est compétente pour mettre à jour chaque année la grille de traitement.

Section 2 : Primes, inconvénients et indemnités

Art. 32 Prime exceptionnelle

¹ La Municipalité peut, sur demande du chef ou de la cheffe de service et sur préavis du Service des ressources humaines, verser une prime exceptionnelle à un-e fonctionnaire au terme d'une année civile. Cette prime, fixée par la Municipalité en fonction des circonstances entre CHF 500.- et CHF 5'000.- brut, présente toujours un caractère discrétionnaire.

² Cette prime exceptionnelle est versée en principe au mois de décembre et au plus tard au mois de janvier de l'année civile suivante.

³ Cette prime peut être octroyée si le fonctionnaire ou la fonctionnaire répond à l'une des conditions suivantes :

- a) Avoir fait preuve d'une grande disponibilité ou d'un engagement remarquable lors d'une situation exceptionnelle durant l'année écoulée.
- b) Avoir apporté à la Commune une plus-value notable, financière ou non, par une réalisation spécifique durant l'année écoulée.
- c) Avoir contribué à l'amélioration de l'image ou au rayonnement de la Commune par une réalisation spécifique durant l'année écoulée.

Art. 33 Prime exceptionnelle pour les Chef-fes de service

¹ Au terme d'une année civile, la Municipalité peut verser une prime exceptionnelle aux chef-fes de service.

² Cette prime exceptionnelle représente au maximum 5% du traitement annuel de base. Elle présente toujours un caractère discrétionnaire.

³ Cette prime exceptionnelle est versée en principe au mois de décembre et au plus tard au mois de janvier de l'année civile suivante.

⁴ Cette prime peut être octroyée si le chef ou la cheffe de service répond à l'une des conditions suivantes :

- a) Avoir fait preuve d'une grande disponibilité ou d'un engagement remarquable lors d'une situation exceptionnelle durant l'année écoulée.

- b) Avoir apporté à la Commune une plus-value notable, financière ou non, par une réalisation spécifique durant l'année écoulée.
- c) Avoir contribué à l'amélioration de l'image ou au rayonnement de la Commune par une réalisation spécifique durant l'année écoulée.

Art. 34 Primes de fidélité

¹ Les fonctionnaires ont droit à une prime de fidélité aux échéances et selon les modalités suivantes :

- a) Fr 2'000.- brut après dix ans révolus de service ininterrompu
- b) Fr 2'500.- brut après quinze ans révolus de service ininterrompu
- c) Fr 3'000.- brut après vingt ans révolus de service ininterrompu
- d) Fr 3'500.- brut après vingt-cinq ans révolus de service ininterrompu
- e) Fr 4'000.- brut après trente ans révolus de service ininterrompu
- f) Fr 4'500.- brut après trente-cinq ans révolus de service ininterrompu
- g) Fr 5'000.- brut tous les cinq ans dès quarante ans de service ininterrompu

² Les primes de fidélité sont versées au mois de décembre suivant leur échéance, ou au départ du fonctionnaire ou de la fonctionnaire.

³ Pour le calcul de l'ancienneté au sens du présent article, toutes les années passées au service de la Commune d'Yverdon-les-Bains sont prises en compte, quelle que soit la catégorie de personnel à laquelle le fonctionnaire ou la fonctionnaire a appartenu depuis son entrée en service, pour autant que cela soit de manière ininterrompue.

⁴ Dès 10 ans révolus de service, en cas de résiliation du contrat pour des raisons de retraite ou d'invalidité, le fonctionnaire ou la fonctionnaire reçoit la prime de fidélité qui lui aurait été versée à la prochaine échéance, calculée au prorata du temps travaillé depuis le versement de la dernière prime de fidélité.

⁵ Un congé non rémunéré d'au maximum six mois n'interrompt pas le décompte des années de service.

Art. 35 Indemnités, inconvénients et dépenses de service

La Municipalité est compétente pour fixer par voie de directive :

- a) les indemnités et les inconvénients liés à des travaux spéciaux et/ou à des contraintes professionnelles particulières
- b) les modalités de l'indexation à l'IPC des indemnités et des inconvénients
- c) les modalités et les règles de remboursement liées aux dépenses de service
- d) les modalités de l'indexation à l'IPC des dépenses de service

Chapitre 5 : Fin des rapports de travail

Section 1 : Résiliation des rapports de travail

Art. 36 Autorité compétente

¹ La Municipalité est l'autorité compétente pour prononcer la fin des rapports de travail.

² Pour les collaborateurs et collaboratrices qui ne revêtent pas la qualité de fonctionnaire, elle peut déléguer, pour tout ou partie, cette responsabilité à l'un-e ou plusieurs de ses membres ou à un-e chef-fe de service. La Municipalité est compétente pour édicter une directive à ce sujet.

Art. 37 Délais de résiliation

¹ Durant le temps d'essai, le délai de résiliation applicable aux deux parties est de sept jours.

² Après le temps d'essai et pendant la première année de service, le délai de résiliation applicable aux deux parties est d'un mois pour la fin d'un mois. Ce délai est porté à deux mois durant la deuxième année de service, et à trois mois dès la troisième année de service.

³ En cas de résiliation des rapports de service d'un fonctionnaire ou d'une fonctionnaire nommé-e définitivement pour cause de suppression de poste, au sens de l'article 44, le délai de résiliation est de six mois pour la fin d'un mois.

⁴ Sur demande écrite du collaborateur ou de la collaboratrice, la Municipalité peut accepter un délai de résiliation plus court.

⁵ Les cas de résiliation des rapports de travail avec effet immédiat sont réservés.

Art. 38 Libération de l'obligation de travailler

La Municipalité peut libérer le collaborateur ou la collaboratrice de l'obligation de venir travailler jusqu'à l'expiration du délai de résiliation.

Art. 39 Résiliation en temps inopportun

¹ L'article 336c du CO sur la résiliation en temps inopportun par la partie employeuse est applicable.

² Cette protection s'étend en plus à toute la durée du congé maternité défini par le présent Statut à l'article 108.

³ Les cas de licenciement avec effet immédiat sont réservés.

Art. 40 Retraite

¹ Les rapports de service prennent automatiquement fin lorsque le fonctionnaire ou la fonctionnaire atteint l'âge ordinaire ouvrant un droit à la rente de vieillesse ordinaire au sens de l'article 21 LAVS.

² A titre exceptionnel, si un intérêt public prédominant le commande, la Municipalité peut reporter, d'entente avec le fonctionnaire ou la fonctionnaire, la fin des rapports de service en prolongeant ses rapports de service pour une durée déterminée de maximum six mois.

Art. 41 Résiliation avec effet immédiat

Chaque partie peut en tout temps résilier les rapports de service avec effet immédiat pour de justes motifs ; les articles 337 à 337b CO ainsi que l'article 47 du présent Statut sont applicables.

Art. 42 Résiliation des rapports de service durant le temps d'essai et la période probatoire

¹ Pendant le temps d'essai et la période probatoire, le cas échéant prolongée selon l'article 20, la Municipalité peut librement résilier les rapports de service dans le respect du délai de résiliation applicable.

² Pendant le temps d'essai, le fonctionnaire ou la fonctionnaire est préalablement informé-e de la résiliation envisagée ; il lui est possible de se déterminer par écrit dans un délai de cinq jours ouvrables.

³ Après le temps d'essai, le fonctionnaire ou la fonctionnaire nommé-e à titre provisoire est informé-e par écrit de la résiliation envisagée et de ses motifs ; il lui est possible de se déterminer par écrit dans un délai de dix jours ouvrables, préalablement à toute décision.

⁴ Les cas de licenciement avec effet immédiat sont réservés.

Art. 43 Résiliation des rapports de service d'un-e fonctionnaire nommé-e à titre définitif

¹ La Municipalité peut résilier les rapports de service d'un-e fonctionnaire nommé-e à titre définitif en présence d'un motif fondé, dans le respect du délai de résiliation applicable.

² Il y a motif fondé lorsque la continuation des rapports de service n'est plus compatible avec le bon fonctionnement de l'administration ou la bonne exécution des tâches, soit notamment en raison de :

- a) Insuffisance des prestations ; ou
- b) Manquement grave ou manquements répétés dans le comportement ; ou
- c) Violation d'obligations légales ou statutaires ; ou
- d) Inaptitude à remplir les exigences du poste ; ou
- e) Disparition durable d'une condition d'engagement; ou
- f) Epuisement du droit au traitement en cas d'incapacité de travail ; ou
- g) Refus d'un déplacement dans un autre poste au sens de l'article 45 ou d'un changement de poste imposé par l'administration au sens de l'article 53.

³ En cas de motif fondé invoqué au sens de l'alinéa 2 lettres a et d, la Municipalité peut évaluer si un autre poste au sein de la Commune correspond aux capacités de l'intéressé-e, préalablement à la résiliation.

⁴ La résiliation des rapports de service peut être précédée d'un avertissement écrit, prononcé par la Municipalité, avec menace de licenciement si le fonctionnaire ou la fonctionnaire ne remédie pas à la situation. L'avertissement n'est pas une décision susceptible de recours.

⁵ La résiliation des rapports de service en application de l'al. 2 lettre a doit impérativement être précédée d'un avertissement écrit au sens de l'alinéa 4.

⁶ Préalablement à toute décision de résiliation, le fonctionnaire ou la fonctionnaire est entendu-e par une délégation de la Municipalité composée d'un-e ou plusieurs de ses membres. Si le fonctionnaire ou la fonctionnaire le souhaite ou n'est pas en mesure de se présenter à l'audition municipale, la possibilité lui est donnée de se déterminer par écrit dans un délai de 10 jours ouvrables. Dans ce cas, la Municipalité doit en être informée dans les meilleurs délais.

⁷ Les cas de licenciement avec effet immédiat sont réservés.

Art. 44 Suppression d'un poste

¹ Lorsque, pour des motifs de réorganisation ou de restructuration du service, un poste occupé par un-e fonctionnaire nommé-e à titre définitif est supprimé, la Municipalité peut résilier les rapports de service dans le respect du délai de résiliation si un autre poste correspondant à ses qualifications, à ses capacités et à son taux d'activité ne peut pas lui être proposé, ou si le fonctionnaire ou la fonctionnaire refuse la proposition d'un tel poste de remplacement.

² En cas de résiliation, le fonctionnaire ou la fonctionnaire reçoit une indemnité égale à:

- a) 3 mois de traitement jusqu'à 5 ans d'ancienneté
- b) 5 mois de traitement entre 5 et 8 ans d'ancienneté
- c) 6 mois de traitement si plus de 8 ans d'ancienneté

³ Aucune indemnité n'est due en cas de transfert du fonctionnaire ou de la fonctionnaire ou en cas de refus de sa part d'un poste correspondant à ses capacités et à son taux d'activité au sein de l'administration communale.

Art. 45 Déplacement dans un autre poste

¹ Le fonctionnaire ou la fonctionnaire qui n'est plus à même d'occuper la fonction pour laquelle il ou elle a été nommé-e, peut être déplacé-e dans une autre fonction en rapport avec ses capacités. Le traitement est celui de la nouvelle fonction.

² Si le fonctionnaire ou la fonctionnaire est transféré-e dans une nouvelle fonction, son nouveau traitement est fixé selon la méthode définie à l'article 26. Lorsque la modification des rapports de service n'est pas liée à un motif fondé au sens de l'article 43 al.2, le dernier salaire nominal perçu dans sa fonction précédente est maintenu ; si celui-ci est au-dessus du maximum de la nouvelle classe de traitement, le précédent salaire nominal est maintenu et aucune annuité ne sera accordée tant que ce salaire excède le maximum de la nouvelle classe.

Art. 46 Fin conventionnelle des rapports de service

La Municipalité et le fonctionnaire ou la fonctionnaire peuvent, en tout temps, convenir de mettre un terme aux rapports de service et fixer, le cas échéant, les modalités de cette fin des rapports de service.

Art. 47 Conséquences d'une résiliation des rapports de service contraire au droit

¹ Si la juridiction civile saisie en application de l'article 127 al. 2 retient qu'une résiliation des rapports de service d'un-e fonctionnaire est contraire au droit (y compris en cas de non-respect du droit d'être entendu), elle alloue au fonctionnaire ou à la fonctionnaire licencié-e une indemnité, dont le montant ne peut en principe pas être inférieur à 3 mois du dernier traitement mensuel brut de base, et ne peut en aucun cas être supérieur à 15 mois du dernier traitement mensuel brut de base. Une réintégration du fonctionnaire ou de la fonctionnaire licencié-e est exclue.

² En outre, en cas de résiliation avec effet immédiat injustifiée, l'article 337c al. 1 et 2 CO s'applique à titre de droit public supplétif. Une réintégration du fonctionnaire ou de la fonctionnaire licencié-e est exclue.

Section 2 : Suspension et enquête administrative

Art. 48 Suspension

¹ En cas de faits graves ou de soupçons de faits graves, ou si cette mesure est exigée par la bonne marche du service ou la sauvegarde des intérêts de la Commune, la Municipalité peut suspendre le fonctionnaire ou la fonctionnaire avec effet immédiat.

² La suspension entraîne automatiquement l'interdiction de se rendre sur le lieu de travail et la suppression des accès informatiques et physiques.

³ Si les circonstances le justifient, la décision de suspension peut entraîner la suppression du traitement et de toute prestation à la charge de la Commune. Le droit au traitement est rétabli rétroactivement si la suspension n'est pas suivie d'une résiliation des rapports de travail.

⁴ La suspension est notifiée par écrit au fonctionnaire ou à la fonctionnaire concerné-e.

⁵ La Municipalité peut renoncer à la suspension et affecter temporairement le fonctionnaire ou la fonctionnaire à un autre poste.

Art. 49 Suspension provisoire en cas d'urgence

¹ En cas d'urgence, une suspension provisoire peut être décidée par le municipal ou la municipale délégué-e et le Service des ressources humaines, sur préavis du chef ou de la cheffe de service, pour une durée de sept jours au maximum.

² La Syndique ou le Syndic peut prolonger cette suspension provisoire et le fonctionnaire ou la fonctionnaire en est informé-e par écrit. La suspension provisoire ne peut pas excéder quatorze jours. Elle se termine après cette période, si elle n'est pas confirmée par la Municipalité au sens de l'article 48.

³ La suspension provisoire en cas d'urgence peut entraîner une suppression de traitement et de toutes prestations à la charge de la Commune à condition qu'elle soit suivie par une suspension au sens de l'article 48.

Art. 50 Enquête administrative

¹ Lorsque l'établissement des faits l'exige, la Municipalité peut décider d'ouvrir une enquête administrative. Elle la confie à l'un-e de ses membres ou à une personne présentant les compétences professionnelles et l'impartialité requises.

² L'ouverture de l'enquête est notifiée par écrit à la personne concernée avec indication des motifs ainsi que de son droit d'être assisté-e. Elle n'est pas susceptible de recours.

³ La personne en charge de l'enquête décide des mesures d'instruction et a accès à toutes pièces nécessaires à la conduite de son mandat.

⁴ Au terme de l'enquête administrative, la Municipalité prend les mesures ou décisions qu'elle estime appropriées, y compris le cas échéant une décision de résiliation des rapports de travail. Le collaborateur ou la collaboratrice concerné-e dispose du droit d'être entendu.

Chapitre 6 : Modification des rapports de travail

Section 1 : Généralités

Art. 51 Modification des rapports de travail à durée indéterminée

Toute modification des rapports de travail à durée indéterminée du collaborateur ou de la collaboratrice fait l'objet d'une décision de la Municipalité. Il peut aussi intervenir par accord des parties.

Art. 52 Rattachement

¹ Le rattachement d'un collaborateur ou d'une collaboratrice à un service et à une entité administrative dans lesquels est exercée son activité peut être modifié en tout temps, par la Municipalité, lorsque les besoins de l'administration communale le justifient.

² Le rattachement d'un collaborateur ou d'une collaboratrice au sein de son service peut être modifié en tout temps, par le ou la chef-fe de service, lorsque des besoins organisationnels le justifient.

³ Un changement de rattachement ne peut entraîner de diminution de salaire.

Section 2 : Changement de poste

Art. 53 Changement de poste imposé par l'administration

¹ Lorsque les besoins de l'administration communale l'exigent, un-e fonctionnaire peut être affecté-e définitivement, totalement ou partiellement, à un autre poste, dans la mesure où la nouvelle activité correspond à ses aptitudes et ses connaissances professionnelles.

² Le droit au traitement dans la nouvelle fonction est déterminé par l'article 26. Dans l'hypothèse où le nouveau traitement, hormis d'éventuelles indemnités ou inconvénients liés au poste antérieurement occupé, est inférieur au précédent, le montant du salaire nominal est maintenu.

Art. 54 Promotion

¹ Est considéré comme promotion l'engagement d'un fonctionnaire ou d'une fonctionnaire à un poste de niveau supérieur à celui occupé au sens de l'article 24, suite à une mise au concours au sens de l'article 16.

² En cas de promotion du fonctionnaire ou de la fonctionnaire, la Municipalité intègre son salaire dans la nouvelle classe de traitement, en conservant le dernier salaire nominal perçu dans sa fonction précédente mais au moins au salaire minimum de la nouvelle classe, augmenté d'une triple annuité.

³ Le nouveau salaire ne pourra en aucun cas être supérieur au salaire maximum de la nouvelle classe de traitement.

⁴ Si la promotion intervient au 1^{er} janvier, les annuités de la promotion s'ajoutent à l'augmentation annuelle prévue à l'article 28 jusqu'à concurrence du salaire maximum de la nouvelle classe de traitement.

⁵ Tout changement de poste effectué à l'initiative d'un-e fonctionnaire nommé-e à titre provisoire implique une nouvelle période probatoire au sens de l'article 19.

⁶ En cas de réintégration dans la fonction occupée avant sa promotion, quelle qu'en soit la raison, le fonctionnaire ou la fonctionnaire retrouve l'échelon alors occupé, en bénéficiant des annuités qui lui auraient été octroyées entretemps.

Art. 55 Changement de poste par accord des parties

Si le fonctionnaire ou la fonctionnaire est transféré-e dans une nouvelle fonction inférieure, égale ou supérieure, par accord des parties, la Municipalité fixe son nouveau traitement, selon la méthode définie à l'article 26.

Section 3 : Evolution extraordinaire

Art. 56 Reclassification d'un poste

¹ La Municipalité peut décider en tout de temps de réévaluer la classification d'un poste, sur la base des modifications apportées à la description de poste et sur préavis du Service des ressources humaines.

² Si le poste est occupé, les impacts sur le salaire interviendront au 1^{er} janvier de l'année suivante.

³ En cas de reclassification d'un poste à la hausse, l'intéressé-e a droit à l'intégration de son salaire dans la nouvelle classe de traitement, en conservant le dernier salaire nominal perçu dans sa fonction précédente, mais au moins au salaire minimum de la nouvelle classe, augmenté d'une double annuité.

⁴ Le nouveau salaire ne pourra en aucun cas être supérieur au salaire maximum de la nouvelle classe de traitement.

⁵ En cas de reclassification d'un poste à la baisse, le salaire est intégré dans la nouvelle classe de traitement, en conservant le dernier salaire nominal que le fonctionnaire ou la fonctionnaire touchait dans sa fonction précédente ; si celui-ci est au-dessus du maximum de la nouvelle classe de traitement, le précédent salaire nominal est maintenu et aucune annuité ne sera accordée tant que ce salaire excède le maximum de la nouvelle classe.

Art. 57 Nouvelle fixation de traitement

¹ La Municipalité peut, exceptionnellement et en tout temps, sur demande motivée du chef ou de la cheffe de service et sur préavis du Service des ressources humaines, décider de fixer un nouveau traitement pour un-e fonctionnaire.

² Le nouveau traitement sera établi selon la même méthode que l'établissement du traitement initial défini à l'article 26, mais en tenant compte des facteurs exceptionnels qui ont motivé cette décision.

³ La nouvelle fixation de traitement ne peut pas être défavorable au fonctionnaire ou à la fonctionnaire et elle ne peut pas être supérieure au maximum de la classe de traitement.

Chapitre 7 : Santé et Sécurité au Travail (SST)

Art. 58 Généralités

¹ En tant que partie employeuse, la Commune d'Yverdon-les-Bains veille au maintien de la santé et de la sécurité de ses collaborateurs et collaboratrices par toutes les mesures jugées nécessaires et raisonnablement exigibles.

² Dans ce but, la Municipalité met en place un système de promotion et de suivi de la santé et de la sécurité au travail.

³ La charte santé et sécurité au travail entérine cet engagement. Elle est émise par la Municipalité.

⁴ Chaque collaborateur et collaboratrice est tenu-e de respecter les directives, mesures et instructions émises par la Municipalité et les personnes chargées de la définition et de la mise en œuvre des concepts de santé et sécurité au travail. Celles-ci peuvent être complétées par des directives et instructions particulières.

⁵ Les droits et devoirs des membres de la hiérarchie peuvent être complétés par des directives et instructions particulières.

Art. 59 Concept santé et sécurité au travail communal

La Municipalité met en place un concept santé et sécurité au travail qui vise notamment :

- a) à désigner les personnes responsables de la définition et de la mise en œuvre des concepts de sécurité ;
- b) la diminution des risques d'accidents et de maladies professionnels et non professionnels ;
- c) la protection de l'intégrité personnelle dans le cadre de l'environnement professionnel ;
- d) la prévention des absences non planifiées au travail ;

- e) la consultation et la participation du collaborateur ou de la collaboratrice pour la mise en œuvre du concept santé et sécurité au travail communal.

Art. 60 Promotion de la santé et du bien-être au travail

¹ La Municipalité édicte des mesures permettant de favoriser l'équilibre entre la vie privée et la vie professionnelle.

² En particulier, elle promeut, dans le cadre des activités professionnelles, les démarches liées à l'activité sportive, au développement durable et à la culture afin d'améliorer la santé et le bien-être de son personnel.

Art. 61 Protection de la personnalité, lutte contre le harcèlement et les conflits

¹ La Municipalité prend toutes les mesures utiles afin de protéger la personnalité et la santé physique et psychique des collaboratrices et des collaborateurs dans le cadre de leur travail.

² Chaque membre du personnel est tenu d'adopter un comportement qui soit respectueux des autres personnes avec lesquelles il ou elle interagit dans son cadre professionnel, en particulier avec les autres collaboratrices et collaborateurs, collègues, subordonné-e-s, supérieur-e-s, personnes en formation, stagiaires, administré-e-s, partenaires ou destinataires de prestations.

³ La Municipalité édicte des dispositions réglementaires pour prévenir et faire cesser toute situation de conflit et tout harcèlement psychologique et sexuel. Une structure indépendante est mise sur pied à cette fin.

⁴ La Municipalité peut en tout temps décider d'ouvrir une enquête administrative.

⁵ La Municipalité sanctionne les personnes ayant commis des atteintes à la personnalité ou à la santé physique ou psychique d'autres collaborateurs ou collaboratrices et prend toutes les mesures nécessaires à résoudre les problèmes.

Art. 62 Respect des exigences santé et sécurité au travail

¹ Chaque collaborateur et collaboratrice est soumis-e au respect des normes et règles de santé et de sécurité au travail mises en place.

² Le collaborateur ou la collaboratrice ne respectant pas les normes et règles de santé et de sécurité au travail mises en place s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à la résiliation des rapports de travail.

Chapitre 8 : Droits du personnel et prestations sociales

Section 1 : Droits du personnel

Art. 63 Protection des données et droit d'accès au dossier personnel

¹ Le dossier personnel du collaborateur ou de la collaboratrice ne contient que les données à son sujet en relation avec les rapports de travail.

² Le collaborateur ou la collaboratrice a un droit d'accès à ses données et peut, en cas d'inexactitude, en requérir la rectification, conformément à la loi cantonale applicable.

³ La Commune d'Yverdon-les-Bains prend toutes les mesures techniques qui s'imposent pour protéger les données personnelles des collaborateurs et collaboratrices contre l'accès, la modification et la transmission illicites.

⁴ Au surplus, la loi vaudoise sur la protection des données personnelles (LPrD) est applicable.

Art. 64 Description de poste et entretien de collaboration

¹ Le fonctionnaire ou la fonctionnaire dispose d'une description de poste qui spécifie les responsabilités attribuées. Celles-ci peuvent être modifiées par la hiérarchie, en fonction des besoins organisationnels, dans le respect des aptitudes professionnelles définies dans la description de poste en vigueur. La description de poste sert de base à l'évaluation des prestations.

² Sauf cas exceptionnels, l'évaluation des prestations du fonctionnaire ou de la fonctionnaire est réalisée annuellement lors d'un entretien de collaboration mené par le supérieur ou la supérieure hiérarchique. Elle est consignée dans un formulaire signé par les participant-es à l'entretien et le chef ou la cheffe de service.

³ Une évaluation des prestations est réalisée au terme de la période d'essai ainsi qu'au terme de la période probatoire. Le préavis pour la nomination définitive d'un-e fonctionnaire est adressé à la Municipalité sur la base de l'évaluation des prestations effectuées au terme de la période probatoire.

Art. 65 Formation et perfectionnement professionnels

¹ La Municipalité prend et encourage des mesures propres à assurer le perfectionnement de la formation professionnelle des collaborateurs et collaboratrices.

² La Municipalité peut rendre obligatoire, même en dehors des heures de travail, la fréquentation de certains cours organisés ou approuvés par elle dans le cadre de l'activité du collaborateur ou de la collaboratrice.

³ Les conditions-cadres d'accès à la formation et au perfectionnement professionnels, ainsi que l'éventuelle participation de la Commune au financement sont fixées par la Municipalité. Elle est compétente pour édicter une directive à cet effet.

Art. 66 Certificat de travail

¹ Au moment où il ou elle quitte sa fonction, le collaborateur ou la collaboratrice reçoit un certificat de travail complet comprenant la durée de son activité, la description des tâches exercées ainsi que l'appréciation de la qualité du travail effectué et de son attitude dans l'exercice de sa fonction.

² Lors d'un licenciement, le certificat est, en principe, remis dans un délai d'un mois.

³ A la demande expresse du collaborateur ou de la collaboratrice, le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de travail.

⁴ Le collaborateur ou la collaboratrice peut demander en tout temps un certificat intermédiaire portant sur la nature et la durée des rapports de travail, ainsi que sur la qualité de son travail et de son attitude.

Art. 67 Liberté syndicale

¹ La liberté syndicale ainsi que la liberté d'opinion et d'expression des collaborateurs et collaboratrices sont garanties.

² L'appartenance à une organisation syndicale ne peut constituer un motif de sanction ou de licenciement.

Section 2 : Prestations sociales

Art. 68 Assurance accident professionnel et non-professionnel

¹ La Commune d'Yverdon-les-Bains assure l'ensemble des collaborateurs et collaboratrices contre les risques d'accidents professionnels et non professionnels conformément aux dispositions légales en vigueur.

² Seul le personnel répondant aux critères fixés par l'article 8 alinéa 2 de la LAA est couvert contre les conséquences d'un accident non-professionnel.

³ Les primes de l'assurance contre les accidents non professionnels sont à la charge du collaborateur ou de la collaboratrice. La Municipalité peut décider d'appliquer un taux solidaire unique à l'ensemble des collaborateurs et collaboratrices.

Art. 69 Prévoyance professionnelle

¹ Les collaborateurs et collaboratrices soumis-es à l'assurance obligatoire selon la LPP et dont la durée contractuelle prévue est de plus d'une année sont affilié-es à la Caisse intercommunale de pension (CIP), dont les règles applicables font seules foi pour déterminer les prestations assurées et les modalités applicables.

² Pour toute affiliation dont la durée contractuelle est de moins d'une année ou d'une année, le collaborateur ou la collaboratrice est assuré-e au minimum obligatoire selon la LPP.

Art. 70 Droit au traitement en cas d'incapacité non-fautive de travailler en raison d'accident et maladie pour les fonctionnaires

¹ En cas d'incapacité de travailler du fonctionnaire ou de la fonctionnaire sans faute de sa part pour cause d'accident ou de maladie, la Commune garantit le versement de son traitement net au sens de l'article 75 tant que dure l'incapacité de travail attestée par un-e médecin, mais au maximum pendant :

- a) 4 mois à 100%, puis à hauteur de 60%, durant la première année de service, toutes incapacités confondues.
- b) 12 mois à 100%, puis 12 mois à hauteur de 60%, dès la deuxième année de service, toutes incapacités confondues, sous déduction des prestations utilisées durant la première année de service en application de la lettre a) ci-dessus.
- c) 12 mois à 100%, puis 12 mois à hauteur de 80%, dès la nomination définitive, toutes incapacités confondues, sous déduction des prestations utilisées en application des lettres a) et b) ci-dessus.

² Le droit au traitement est un crédit unique en argent qui s'applique à l'ensemble des absences, toutes incapacités confondues, résultant d'un ou plusieurs accidents ou d'une ou plusieurs maladies, et cela même s'ils

s'inscrivent sur plusieurs années de service, en tenant compte du taux de l'incapacité de travail. La reconstitution du crédit en argent intervient selon les règles fixées à l'alinéa 3 ci-dessus.

³ En cas de reprise d'activité, dès la deuxième année de service, le fonctionnaire ou la fonctionnaire reconstitue progressivement un nouveau droit au traitement au sens de l'al. 1 lettres b) et c) ci-dessus, à raison d'un jour de traitement en cas d'absence pour 3 jours effectivement travaillés, à concurrence de la durée et des quotités maximales prévues à l'al. 1 lettres b) et c) ci-dessus.

⁴ En cas d'absence à temps partiel, le droit au traitement pour cause d'accident ou de maladie s'applique uniquement à la partie du traitement touchée par le taux d'incapacité de travail.

⁵ D'éventuelles prestations versées par une assurance sont portées en déduction ou, le cas échéant, cédées à la Commune dans la mesure où celle-ci verse le traitement afférant à la période considérée.

⁶ Lorsqu'une assurance rend une décision de réduction de prestations pour faute grave ou entreprise téméraire, cette réduction est à la charge du fonctionnaire ou de la fonctionnaire et n'est pas compensée par la garantie de traitement de la partie employeuse. Le traitement est réduit dans la même proportion.

⁷ Lorsque, basé sur une appréciation médicale, l'assurance estime que le fonctionnaire ou la fonctionnaire est apte à reprendre un autre emploi et qu'elle cesse le paiement des prestations, ou qu'elle cesse ses prestations pour un autre motif, la Commune ne se substitue pas, en principe, à l'appréciation et aux prestations de l'assurance. Les prestations refusées par l'assurance ne sont pas compensées par un droit au traitement au sens de l'al. 1. Il appartient le cas échéant au fonctionnaire ou à la fonctionnaire de faire valoir ses droits directement envers l'assurance.

⁸ Le droit au traitement en cas d'accident ou de maladie prend fin à l'expiration des rapports de service. La présente disposition n'affecte pas le droit de la Commune de mettre fin aux rapports de service conformément aux règles applicables.

⁹ Dans tous les cas, le droit au traitement cesse dès la date à laquelle le fonctionnaire ou la fonctionnaire reçoit une rente entière d'invalidité non provisoire versée par une assurance sociale. Pour une rente versée de manière rétroactive, la date de cessation du traitement correspond à la date de la décision, les articles 75 et 76 sont applicables.

¹⁰ La Commune est libérée de toute autre obligation de verser le traitement en cas d'accident ou de maladie.

Art. 71 Droit au traitement en cas de maladie et accidents pour les employé-es sous contrat de droit privé des catégories employé-e communal-e, personnel en insertion professionnelle

¹ En cas d'incapacité non fautive de travailler pour cause de maladie ou d'accident, le collaborateur ou la collaboratrice a droit au versement de son traitement net entier au sens de l'article 75 tant que dure l'incapacité de travail, mais au maximum pendant deux mois durant la première année de service, puis un mois supplémentaire par année de service jusqu'à la sixième année, pour toutes incapacités confondues. Dès la septième année, la Commune garantit le versement du traitement net entier au maximum pendant 7 mois par année de service pour toutes incapacités confondues. Au-delà de la trentième année de service, l'échelle bernoise s'applique.

² Ce droit prend fin à l'échéance du contrat de travail. La présente disposition n'affecte pas le droit de la Commune de mettre fin aux rapports de travail conformément aux règles applicables.

³ D'éventuelles prestations versées par une assurance sont portées en déduction ou, le cas échéant, cédées à la Commune dans la mesure où celle-ci verse le traitement afférant à la période considérée.

⁴ Lorsque, basé sur une appréciation médicale, l'assurance estime que le collaborateur ou la collaboratrice est apte à reprendre un autre emploi et qu'elle cesse le paiement des prestations, ou qu'elle cesse ses prestations pour un autre motif, la Commune ne se substitue pas, en principe, à l'appréciation et aux prestations de l'assurance. Il appartient le cas échéant au collaborateur ou à la collaboratrice de faire valoir ses droits directement envers l'assurance.

⁵ Lorsqu'une assurance rend une décision de réduction de prestations pour faute grave ou entreprise téméraire, cette réduction est à la charge du collaborateur ou de la collaboratrice et n'est pas compensée par la garantie de traitement de la partie employeuse. Le traitement est réduit dans la même proportion.

⁶ Dans tous les cas, le droit au traitement cesse dès la date à laquelle le collaborateur ou la collaboratrice reçoit une rente entière d'invalidité non provisoire versée par une assurance sociale. Pour une rente versée de manière rétroactive, la date de cessation du traitement correspond à la date de la décision, les articles 75 et 76 sont applicables.

⁷ La Commune est libérée de toute autre obligation de verser le traitement en cas d'accident ou de maladie.

Art. 72 Droit au traitement en cas de maladie et accidents pour les employé-es sous contrat de droit privé pour la catégorie employé-e auxiliaire

¹ En cas d'incapacité non fautive de travailler pour cause de maladie ou d'accident, l'employé-e auxiliaire a droit au versement de son traitement net entier au sens de l'article 75 tant que dure l'incapacité de travail, mais au maximum pendant un mois durant la première année de service, puis un mois supplémentaire par année de service jusqu'à la sixième année, pour toutes incapacités confondues. Dès la septième année, la Commune garantit le versement du traitement net entier au maximum pendant 6 mois par année de service pour toutes incapacités confondues. Au-delà de la vingt-cinquième année de service, l'échelle bernoise s'applique.

² Ce droit prend fin à l'échéance du contrat de travail. La présente disposition n'affecte pas le droit de la Commune de mettre fin aux rapports de travail conformément aux règles applicables.

³ D'éventuelles prestations versées par une assurance sont portées en déduction ou, le cas échéant, cédées à la Commune dans la mesure où celle-ci verse le traitement afférant à la période considérée.

⁴ Lorsque, basé sur une appréciation médicale, l'assurance estime que l'employé-e auxiliaire est apte à reprendre un autre emploi et qu'elle cesse le paiement des prestations, ou qu'elle cesse ses prestations pour un autre motif, la Commune ne se substitue pas, en principe, à l'appréciation et aux prestations de l'assurance. Il appartient le cas échéant à l'employé-e auxiliaire de faire valoir ses droits directement envers l'assurance.

⁵ Lorsqu'une assurance rend une décision de réduction de prestations pour faute grave ou entreprise téméraire, cette réduction est à la charge de l'employé-e auxiliaire et n'est pas compensée par la garantie de traitement de la partie employeuse. Le traitement est réduit dans la même proportion.

⁶ Dans tous les cas, le droit au traitement cesse dès la date à laquelle l'employé-e auxiliaire reçoit une rente entière d'invalidité non provisoire versée par une assurance sociale. Pour une rente versée de manière rétroactive, la date de cessation du traitement correspond à la date de la décision, les articles 75 et 76 sont applicables.

⁷ La Commune est libérée de toute autre obligation de verser le traitement en cas d'accident ou de maladie.

Art. 73 Droit au traitement en cas de maladie et accidents pour les employé-es sous contrat de droit privé pour la catégorie personnel en formation

¹ En cas d'incapacité non fautive de travailler pour cause de maladie ou d'accident, le traitement net au sens de l'article 75 du personnel en formation est versé tant que dure l'incapacité de travail attestée par un médecin, mais au maximum :

- a) pendant deux mois durant la première année de formation, toutes incapacités confondues.
- b) pendant 12 mois dès la deuxième année de formation, toutes incapacités confondues.

² Pour le calcul des durées de versement du traitement prévues à l'alinéa 1, l'ensemble des absences pour cause de maladie et d'accident survenues au cours de la formation sont prises en compte, en ce sens que les prestations déjà payées par la Commune viennent en déduction des crédits mentionnés à l'al.1. Ce droit prend fin à la fin du contrat de travail. La présente disposition n'affecte pas le droit de la Commune de mettre fin aux rapports de travail conformément aux règles applicables.

³ D'éventuelles prestations versées par une assurance sont portées en déduction ou, le cas échéant, cédées à la Commune dans la mesure où celle-ci verse le traitement afférant à la période considérée.

⁴ Lorsque, basé sur une appréciation médicale, l'assurance estime que la personne en formation est apte à reprendre un autre emploi et qu'elle cesse le paiement des prestations, ou qu'elle cesse ses prestations pour un autre motif, la Commune ne se substitue pas, en principe, à l'appréciation et aux prestations de l'assurance. Il appartient le cas échéant à la personne en formation de faire valoir ses droits directement envers l'assurance.

⁵ Lorsqu'une assurance rend une décision de réduction de prestations pour faute grave ou entreprise téméraire, cette réduction est à la charge de la personne en formation et n'est pas compensée par la garantie de traitement de la partie employeuse. Le traitement est réduit dans la même proportion.

⁶ Dans tous les cas, le droit au traitement cesse dès la date à laquelle la personne en formation reçoit une rente entière d'invalidité non provisoire versée par une assurance sociale. Pour une rente versée de manière rétroactive, la date de cessation du traitement correspond à la date de la décision, les articles 75 et 76 sont applicables.

⁷ La Commune est libérée de toute autre obligation de verser le traitement en cas d'accident ou de maladie.

Art. 74 Services obligatoires ou formation Jeunesse et sport

¹ Le fonctionnaire ou la fonctionnaire a droit au versement de son traitement net entier au sens de l'article 75 lorsqu'il ou elle accomplit :

- a) un cours de répétition militaire

- b) une école de recrue (service court)
- c) une école de sous-officiers
- d) son service civil mais au maximum pendant 30 jours par année civile et à 4 reprises au cours des rapports de service, ou 60 jours tous les deux ans et à 2 reprises au cours des rapports de service
- e) des journées de protection civile.

² Les allocations pour perte de gain sont dans ces cas acquises à la Commune d'Yverdon-les-Bains.

³ Sont réservés les cas de service volontaire, des jours de service qui résultent d'une négligence ou pour cause d'indiscipline et les autres cas de services obligatoires d'une durée cumulée supérieure à 30 jours par année civile. Dans ces cas et pour ces périodes, le fonctionnaire ou la fonctionnaire ne bénéficie d'aucun droit au versement du traitement.

⁴ Lorsque le fonctionnaire ou la fonctionnaire bénéficie du congé J+S défini à l'article 104 al. 1, let. d, son traitement net entier au sens de l'article 75 lui est versé. Les allocations pour perte de gain sont dans ce cas acquises à la Commune d'Yverdon-les-Bains.

⁵ Les allocations pour perte de gain sont acquises au fonctionnaire ou à la fonctionnaire:

- a) Lorsque la formation J+S est dispensée en dehors du temps de travail.
- b) Lorsque des journées de protection civile sont effectuées en dehors du temps de travail ordinaire.

Art. 75 Traitement garanti en cas d'incapacité de travail

¹ En cas d'absence pour cause d'incapacité non fautive de travailler, le traitement net entier comprend :

- a) Le salaire mensuel ou le salaire variable calculé sur une moyenne des 6 derniers mois de travail.
- b) Les indemnités de salaires et les inconvénients de service calculés en moyenne sur les 6 derniers mois de travail.

Art. 76 Subrogation

¹ En cas de versement du traitement selon les articles 70 à 74, les indemnités journalières, allocations, pensions ou rentes éventuelles des institutions et assurances sont acquises à la Commune, respectivement lui sont cédées, jusqu'à concurrence du traitement versé par la Commune pour la période correspondante.

² Ce droit s'étend aux remboursements des éventuelles avances AVS/AI/APG/LPP ou autres.

Art. 77 Allocations familiales et allocations de naissance

¹ La caisse d'allocations familiales définit le droit aux allocations familiales et aux allocations de naissance, conformément aux dispositions légales en vigueur.

² La Municipalité peut prévoir des allocations familiales complémentaires. Le cas échéant, cette décision fait l'objet d'une directive spécifique.

Art. 78 Logement de service

L'obligation de résider dans un logement de service doit être définie contractuellement. La valeur correspondant au loyer ou à l'abattement de loyer du logement de service est prise en compte sous forme de salaire en nature selon les dispositions en vigueur.

Art. 79 Allocation de mise à la retraite et d'invalidité

¹ En cas de fin des rapports de service suite à une invalidité reconnue par une assurance sociale, le fonctionnaire ou la fonctionnaire bénéficie d'une allocation de départ d'un montant brut égal à :

- a) 1 mois de traitement brut dès 5 ans d'ancienneté
- b) 2 mois de traitement brut dès 10 ans d'ancienneté ou si le fonctionnaire ou la fonctionnaire est âgé-e de plus de 55 ans

² En cas de fin des rapports de service pour raison de départ à la retraite, le fonctionnaire ou la fonctionnaire bénéficie d'une allocation de départ d'un montant brut égal à :

- a) 1 mois de traitement brut dès 5 ans d'ancienneté
- b) 2 mois de traitement brut dès 10 ans d'ancienneté

³ En cas d'invalidité ou de retraite partielles, l'allocation de départ est versée au prorata.

Art. 80 Prestations aux survivant-es

¹ En cas de décès d'un collaborateur ou d'une collaboratrice, une allocation égale à 3 mois du dernier traitement du défunt ou de la défunte est versée, en sus de la part du salaire du mois courant afférent à la période postérieure au décès, si le défunt ou la défunte laisse un-e partenaire (au sens de l'article 103 alinéa 2) ou, à

défaut, des enfants à charge, ou, à défaut, d'autres personnes en faveur desquelles le défunt ou la défunte remplissait une obligation légale d'entretien.

² En cas de pluralité de bénéficiaires dans un des deux cercles mentionnés ci-dessus, les montants mentionnés à l'alinéa précédent sont partagés par tête.

³ Dans les cas exceptionnels, la Municipalité peut aller au-delà des normes fixées par la présente disposition.

Chapitre 9 : Devoirs du personnel

Section 1 : Devoirs généraux

Art. 81 Respect des intérêts de la Commune d'Yverdon-les-Bains

Les collaborateurs et collaboratrices sont tenu-es au respect des intérêts de la Commune d'Yverdon-les-Bains et doivent s'abstenir en toutes circonstances de tout comportement de nature à porter préjudice à la Commune d'Yverdon-les-Bains ou de nature à nuire à son image.

Art. 82 Attitude générale

Les collaborateurs et collaboratrices doivent :

- a) entretenir des relations dignes et respectueuses avec leurs collègues, responsables hiérarchiques et subordonné-es.
- b) faire preuve d'une attitude adéquate et respectueuse à l'égard du public.
- c) contribuer, par leur attitude, à promouvoir l'image de l'administration et de la Commune d'Yverdon-les-Bains.

Art. 83 Exercice de la fonction

Les collaborateurs et collaboratrices doivent :

- a) exercer leur fonction personnellement, avec diligence, conscience et loyauté.
- b) respecter l'horaire de travail.
- c) s'abstenir de toute activité étrangère au service pendant les heures de travail.
- d) faire preuve d'entraide et suppléer leurs collègues.
- e) se conformer aux règles et directives les concernant.
- f) respecter les instructions de la hiérarchie.

Art. 84 Equipement

¹ Les collaborateurs et collaboratrices doivent prendre le plus grand soin du matériel, des tenues, des véhicules, et des autres objets qui sont à disposition pour l'accomplissement de leur travail.

² Les collaborateurs et collaboratrices sont tenu-es d'annoncer dans les plus brefs délais toute dégradation, défaut, vol, perte ou accident.

³ Si de tels faits se produisent en raison de négligence ou d'imprudence grave, la Municipalité peut faire contribuer le collaborateur ou la collaboratrice au coût engendré.

⁴ La Municipalité peut prescrire le port d'un uniforme, d'insignes de service ou de vêtements de travail.

⁵ Le collaborateur ou la collaboratrice assure sa sécurité par le respect des instructions et le port des moyens de protection mis à sa disposition. L'inobservation des règles de sécurité peut entraîner une résiliation des rapports de travail, le cas échéant avec effet immédiat.

Art. 85 Responsabilité civile

¹ La loi sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents (LRECA) du 16 mai 1961 règle la responsabilité civile des collaborateurs et collaboratrices en relation avec l'exercice de la fonction publique communale.

² Lorsqu'un collaborateur ou une collaboratrice est mis-e en cause par une tierce personne en raison d'un dommage causé dans l'exercice de ses fonctions, la Municipalité doit en être avisée sans délai.

Art. 86 Empêchement de travailler

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice empêché-e de travailler doit immédiatement en informer sa hiérarchie et en indiquer le motif (maladie, accident, etc.).

² Lorsque l'absence dépasse trois jours, un certificat médical doit être fourni.

³ En cas de doute ou d'absences répétées, le chef ou la cheffe de service peut, avec l'accord du Service des ressources humaines, exiger un certificat dès le premier jour d'absence.

⁴ La durée de validité du certificat médical est au maximum d'un mois.

⁵ En cas de doute sur la réalité de l'incapacité de travailler ou pour d'autres motifs justifiés, la Municipalité peut ordonner que le collaborateur ou la collaboratrice se soumette à un examen de contrôle auprès d'un-e médecin conseil de son choix, aux frais de la Commune.

Art. 87 Missions particulières

¹ En cas de nécessité, le fonctionnaire ou la fonctionnaire peut être appelé-e provisoirement, et pour autant que ses capacités le permettent, à effectuer un travail autre que celui pour lequel il ou elle a été engagé-e.

² Si la mission ne dépasse pas trois mois, cette affectation est de la compétence du chef ou de la cheffe de service.

³ Si la mission est d'une durée supérieure à trois mois, elle doit être validée par la Municipalité, sur la base d'un préavis du Service des ressources humaines. Si tel est le cas, la Municipalité confirme par écrit la mission attribuée et en indique, si possible, la durée.

Art. 88 Indemnité pour remplacement

¹ Le fonctionnaire ou la fonctionnaire qui est amené-e à prendre des responsabilités supérieures aux siennes pendant plus d'un mois ininterrompu, a droit, dès le premier jour de remplacement, à une indemnité de remplacement.

² Dans le cas où le fonctionnaire ou la fonctionnaire assume l'intégralité des responsabilités de la personne remplacée, cette indemnité correspond à la moitié de la différence entre le salaire mensuel minimum de la classe du poste remplacé et le salaire mensuel minimum de la classe de l'intéressé-e. Cette indemnité est proratisée en fonction du taux d'activité du fonctionnaire ou de la fonctionnaire effectuant le remplacement.

³ Dans le cas où le fonctionnaire ou la fonctionnaire assume partiellement les responsabilités de la personne remplacée, il ou elle a droit à une partie de l'indemnité qui est déterminée par la Municipalité sur préavis du Service des ressources humaines.

Art. 89 Secret de fonction

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e tant au secret professionnel qu'au secret de fonction. Cette obligation subsiste même après la cessation des rapports de travail.

² Le cas échéant, la Municipalité décide de l'assermentation de certain-es collaborateurs et collaboratrices.

Art. 90 Activités accessoires

¹ Les collaborateurs et collaboratrices ne peuvent avoir d'occupations accessoires, même non rémunérées, qui seraient inconciliables avec leur fonction au sein de la Commune ou avec les devoirs de leur fonction, ou qui seraient de nature à nuire à l'exercice de leur activité au service de la Commune ou à nuire aux intérêts de celle-ci ou à entraîner des complications administratives ou une augmentation éventuelle de ses charges (p.ex. en matière de sécurité sociale).

² Un collaborateur ou une collaboratrice engagé-e à temps plein ne peut, en principe, pas exercer d'activité lucrative accessoire, sauf autorisation préalable écrite de la Municipalité qui décide de cas en cas.

³ Un collaborateur ou une collaboratrice engagé-e à temps partiel peut exercer une activité lucrative accessoire pour autant que cette dernière réponde aux critères de l'alinéa 1 ci-dessus et que le cumul des activités ne dépasse pas un taux d'activité de 100%.

⁴ Quel que soit son taux d'activité, le collaborateur ou la collaboratrice désirant exercer en parallèle à son emploi au sein de la Commune, une activité professionnelle pour son compte ou pour le compte d'un tiers, doit informer au préalable la Municipalité, au minimum un mois à l'avance, laquelle peut s'y opposer lorsque l'activité envisagée est de nature à créer une situation de conflit d'intérêts ou à entraîner des complications administratives ou une augmentation éventuelle de ses charges (p.ex. en matière de sécurité sociale).

Art. 91 Charges publiques

¹ Avant d'accepter une charge publique élective, les fonctionnaires doivent en demander l'autorisation écrite à la Municipalité, qui ne peut s'y opposer que si cette charge est incompatible avec l'activité professionnelle des fonctionnaires ou pour des motifs tenant à la bonne marche du service ou à l'image de la Commune.

² En cas d'accession à une charge publique, les fonctionnaires peuvent solliciter une baisse de leur taux d'activité, jusqu'à 10% et l'horaire peut être annualisé. La Municipalité ne peut s'y opposer que pour des raisons liées à la bonne marche du service.

Art. 92 Exercice d'une charge publique élective non obligatoire au sein de la Commune d'Yverdon-les-Bains.

¹ Les collaborateurs et collaboratrices ne peuvent exercer une fonction de Municipal-e au sein de la Commune d'Yverdon-les-Bains.

² Les fonctionnaires peuvent faire partie du Conseil communal à l'exception des employé-es supérieur-e-s.

³ Sont considéré-e-s employé-es supérieur-e-s, au sens de l'art. 28 de la Loi sur les Communes, toutes les personnes faisant partie de la direction des services (chef-fe de service, adjoint-e au chef de service) ou les personnes rattachées directement à celle-ci avec une fonction d'encadrement permanente.

⁴ Les collaborateurs et collaboratrices ne peuvent pas siéger au sein des Commissions de gestion ou des finances, ni au sein des commissions liées directement ou indirectement à leur service, ou traitant des rapports de travail entre le personnel communal et la partie employeuse.

Art. 93 Dons et autres avantages

¹ Il est interdit aux collaborateurs et collaboratrices de solliciter, de se faire promettre ou d'accepter en raison de leur situation officielle, à titre personnel ou pour autrui, des dons, escomptes, commissions ou autres avantages ou de prendre un intérêt direct ou indirect aux soumissions, adjudications, travaux et commandes de la Commune.

² Les présents en nature et de faible valeur, considérés comme un usage social ordinaire ou à valeur protocolaire et ne constituant pas un enrichissement personnel, sont tolérés.

Art. 94 Consommation d'alcool, de toute substance psychotrope et de médicaments

¹ Les collaborateurs et collaboratrices doivent veiller à ne pas se trouver dans une situation où leur capacité de travail est altérée en raison d'une consommation d'alcool, de produits psychotropes ou de médicaments ; il leur incombe en particulier de veiller à ne pas exposer leur personne, celle d'autres travailleurs et travailleuses, usagers et usagères à un danger en raison de la consommation de tels produits.

² Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice semble se trouver sous l'influence de telles substances, sa hiérarchie peut lui interdire temporairement de travailler en application de l'article 96 du présent Statut.

³ En cas de comportement inapproprié pendant les heures de travail, et lorsque cela est justifié par la nature des tâches à accomplir, les collaborateurs et collaboratrices sont tenus de se soumettre à un test relatif à la consommation d'alcool ou tout autre substance pouvant affecté la capacité de travail. Si le test s'avère négatif, les données relatives seront immédiatement détruites. Si le test est positif, il sera intégré au dossier personnel avec les seules données nécessaires au traitement de la situation.

Section 2 : Devoirs de la hiérarchie et du personnel encadrant

Art. 95 Devoirs des collaborateurs et collaboratrices ayant un rôle d'encadrement

Le chef ou la cheffe de service, responsable d'entité ou toute personne à qui a été confié un rôle d'encadrement de personnel est tenu-e :

- a) d'organiser le travail de ses collaborateurs et collaboratrices.
- b) de diriger, coordonner et contrôler l'activité de ses collaborateurs et collaboratrices en se comportant à leur égard avec équité et bienveillance.
- c) de veiller à la bonne exécution des tâches incombant à son service ou son entité.
- d) de veiller à la protection de la personnalité, à la santé et à la sécurité de ses collaborateurs et collaboratrices, notamment par l'application de la charte et des politiques SST communales.

Art. 96 Interdiction temporaire de travailler

¹ Le chef ou la cheffe de service peut interdire temporairement le travail, pour 24 heures consécutives au maximum, à un collaborateur ou une collaboratrice qui présente une incapacité à accomplir ses tâches et/ou qui représente un danger pour sa personne, ses collègues ou le public. Le Municipal ou la Municipale délégué-e et le Service des ressources humaines en sont immédiatement informé-es ; il leur incombe de prendre ensuite les mesures justifiées par les circonstances.

² Sur décision municipale et si les circonstances le justifient, la décision de suspension peut entraîner la suppression du traitement.

³ Si l'interdiction temporaire de travailler est suivie d'une suspension au sens de l'article 49, la période d'interdiction de travailler n'est pas comptabilisée dans la période de suspension provisoire en cas d'urgence.

Art. 97 Avertissement de service

¹ Le chef ou la cheffe de service, en accord avec le Municipal ou la Municipale délégué-e, peut prononcer un avertissement de service à l'encontre d'un fonctionnaire ou d'une fonctionnaire ayant violé un devoir de service.

² Préalablement à l'avertissement de service, le fonctionnaire ou la fonctionnaire est entendu-e par le chef ou la cheffe de service et le Municipal ou la Municipale délégué-e. Si les circonstances ne permettent pas de l'entendre oralement, il lui est permis de se déterminer par écrit.

³ L'avertissement de service doit être notifié par écrit avec indication des motifs. Il ne peut pas faire l'objet d'un recours.

⁴ Si un second avertissement de service est notifié au fonctionnaire ou à la fonctionnaire au cours des 12 mois suivants, la Municipalité peut décider de ne pas allouer la prochaine augmentation annuelle de traitement.

Chapitre 10 : Vacances et congés

Art. 98 Durée des vacances

¹ Les collaborateurs ou les collaboratrices ont droit à des vacances annuelles rémunérées.

² Pour les collaborateurs et collaboratrices travaillant à temps plein, la durée des vacances est de 25 jours par année civile.

³ Cette durée est portée à 30 jours dès l'année où ils ou elles entament leur 20^{ème} année de service consécutive ou atteignent l'âge de 45 ans.

⁴ Cette durée est portée à 30 jours pour le personnel engagé au sens de l'article 10 alinéa 1.

⁵ Sont considérées comme années de service les années complètes d'activité ininterrompues au sein de l'administration au sens des art. 6,7, 8, 11 et 12 du présent Statut.

Art. 99 Réduction de la durée des vacances

¹ Lorsqu'elles dépassent 2 mois par année civile, les absences non fautives pour des causes inhérentes à la personne telles que maladie, accident ou accomplissement d'une obligation légale entraînent une réduction du droit aux vacances annuel de 1/12^e par mois d'absence dès et y compris le troisième mois d'absence. Les absences fautives entraînent une réduction du droit aux vacances de 1/12^e par mois d'absence dès le 1^{er} mois d'absence.

² Pour le calcul de la réduction du droit aux vacances à l'alinéa 1 ci-dessus, le taux d'incapacité de travail est pris en compte de manière proportionnelle.

Art. 100 Organisation des vacances

¹ Les responsables hiérarchiques planifient les vacances, en tenant, si possible, compte des désirs des membres du personnel, de façon à ne pas perturber la bonne marche du service.

² En principe, les vacances sont intégralement prises dans l'année correspondante, mais au plus tard au 30 avril de l'année suivante.

Art. 101 But des vacances

¹ La période des vacances est destinée au repos des collaboratrices et des collaborateurs.

² Au moins deux semaines de vacances consécutives doivent être prises par année civile.

³ Pour les collaboratrices et collaborateurs ayant plus d'un employeur, les périodes de vacances doivent en principe être prises de manière simultanée, sous réserve des impératifs du service. Les informations relatives à cette coordination relèvent de la responsabilité de la collaboratrice ou du collaborateur.

Art. 102 Congés et jours fériés

¹ Les congés et jours fériés auxquels les collaborateurs et collaboratrices ont droit sont :

- a) 1^{er} et 2 janvier ;
- b) Vendredi Saint ;
- c) Lundi de pâques ;
- d) Ascension et vendredi suivant ;
- e) Lundi de Pentecôte ;
- f) 1^{er} août ;
- g) Lundi du Jeûne fédéral
- h) 24 décembre l'après-midi ;
- i) 25 décembre ;

² Les bureaux de l'administration sont fermés durant la période entre Noël et Nouvel-An, sauf décision contraire de la Municipalité. Les heures non travaillées doivent être compensées.

³ Les jours de congés et jours fériés sont compensés lorsqu'ils coïncident avec un samedi ou un dimanche. Les modalités de compensation sont déterminées par la Municipalité.

⁴ Les heures des congés, fériés ou fériés compensatoires sont calculées au prorata du taux d'activité du collaborateur ou de la collaboratrice au moment du congé.

⁵ Les collaborateurs et collaboratrices rémunéré-es à l'heure perçoivent un supplément pour les jours de congés et les jours fériés, rajouté au salaire horaire. Ce supplément compense les congés et les jours fériés de l'année.

Art. 103 Congés de brève durée

¹ Il est accordé aux fonctionnaires un congé supplémentaire calculé en heures et au prorata du taux d'activité :

- a) de trois jours à l'occasion de leur mariage;
- b) d'un jour en cas de mariage d'un enfant (propre enfant ou enfant du partenaire) ;
- c) de cinq jours en cas de décès du partenaire ou de la partenaire, du père ou de la mère, d'un enfant ou d'un enfant du partenaire ou de la partenaire ;
- d) de trois jours en cas de décès d'un frère ou d'une sœur ou d'un beau-parent ;
- e) d'un jour en cas de décès de tout autre parent proche (grands-parents, oncle, tante, beau-fils, belle-fille, beau-frère, belle-sœur, petits-enfants, neveu et nièce) ;
- f) d'un jour en cas de déménagement.

² Par partenaire est entendu toute personne faisant ménage commun sans obligations issues de liens du mariage ou de partenariat enregistré.

³ Le chef ou la cheffe de service est compétent pour fixer, d'entente avec le collaborateur ou la collaboratrice, la date du congé, qui doit impérativement être pris à l'occasion de l'événement pour lequel il est prévu et ne peut être ni reporté ni cumulé.

⁴ Si l'un des événements prévus ci-dessus se produit en cours d'absence pour cause de maladie, d'accident, de congé maternité ou de service obligatoire, il n'est pas accordé de congé supplémentaire au retour du collaborateur ou de la collaboratrice.

⁵ Dans les cas prévus aux lettres c) à e), la Municipalité peut exceptionnellement accorder un congé supplémentaire sur préavis du Service des ressources humaines.

Art. 104 Congés Spéciaux

¹ Il est accordé aux fonctionnaires un congé payé :

- a) de la durée nécessaire pour comparaître devant un juge en qualité de témoin, réaliser une inspection d'armes liée au service obligatoire, effectuer du service de pompier en cas de sinistre, effectuer un service de la protection civile pour les formations d'intervention rapide en cas de catastrophe ou pour assister à la cérémonie mortuaire d'un collaborateur ou d'une collaboratrice de la Commune.
- b) de 5 jours par an pour l'exercice d'une charge publique élective au sein d'un exécutif au prorata du taux d'activité du fonctionnaire ou de la fonctionnaire.
- c) de 5 jours par an pour l'exercice d'un mandat électif syndical au prorata du taux d'activité du fonctionnaire ou de la fonctionnaire.
- d) de 5 jours tous les 3 ans au prorata du taux d'activité du fonctionnaire ou de la fonctionnaire pour suivre une formation, sanctionnée par un titre J+S, qui se déroule sur les heures de travail.

² Les congés payés accordés à l'alinéa 1, lettres b, c et d ne peuvent pas excéder, cumulativement, 5 jours par année civile au prorata du taux d'activité du fonctionnaire ou de la fonctionnaire.

³ Dans la mesure du possible, les visites médicales doivent être réalisées en dehors des heures de travail. En cas d'impossibilité ou d'urgence, les modalités concernant les visites médicales réalisées sur le temps de travail sont fixées par la Municipalité dans le règlement des temps.

⁴ La Municipalité peut décider d'attribuer d'autres congés (payés ou non) à la demande du collaborateur ou de la collaboratrice et sur préavis du chef ou de la cheffe de service et du Service des ressources humaines.

Art. 105 Congé courte durée pour proche atteint dans sa santé

¹ Il est accordé au collaborateur ou à la collaboratrice un congé rémunéré pour la prise en charge d'un membre de sa famille ou de son ou sa partenaire atteint-e dans sa santé.

² Le congé est limité au temps nécessaire à la prise en charge, mais ne doit pas dépasser 3 jours par cas.

³ Le cumul des congés ne doit pas dépasser dix jours par année civile pour un 100% et est accordé au prorata du taux d'activité pour les taux partiels.

⁴ Pour la prise en charge d'un enfant de moins de 16 ans atteint dans sa santé faisant ménage commun avec la collaboratrice ou le collaborateur, la limite fixée à l'alinéa 3 peut être dépassée.

⁵ En principe, un certificat médical doit être présenté.

⁶ La Municipalité peut exceptionnellement accorder un congé supplémentaire sur préavis du Service des ressources humaines.

⁷ La Municipalité édicte une directive d'application.

Art. 106 Congé de prise en charge d'un enfant gravement atteint dans sa santé

¹ Si le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une allocation de prise en charge au sens des art. 16n à 16s de la loi sur les allocations perte de gain (ci-après LAPG), la Municipalité accorde un congé de 14 semaines au plus. Pour déterminer le droit au congé et ses modalités, seuls font foi les articles 16n à 16s LAPG.

² Le traitement est versé à 100%. Les prestations de l'assurance sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé par elle.

² Les modalités d'octroi de ce congé sont fixées conformément à l'article 329i du code des obligations.

³ La Municipalité peut exceptionnellement accorder un congé supplémentaire sur préavis du Service des ressources humaines

⁴ La Municipalité peut édicter une directive d'application.

Art. 107 Congé pour proche aidant pour aide ou soins à un proche atteint gravement et durablement dans sa santé

¹ Lors de situations particulières, notamment lorsqu'une collaboratrice ou un collaborateur doit fournir, de façon régulière ou permanente, de l'aide ou des soins à un proche atteint gravement ou durablement dans sa santé et dépendant de son assistance, la Municipalité peut accorder un congé rémunéré.

² La Municipalité édicte une directive en la matière dans le but de définir l'accès aux conditions d'octroi indiqué à l'alinéa 1.

Art. 108 Congé de maternité et allaitement

¹ Il est accordé un congé de maternité de 20 semaines, avec traitement net entier, qui débute le jour de l'accouchement pour le personnel engagé à durée indéterminée. D'éventuelles allocations de perte de gain pour la maternité versées par une assurance sont portées en déduction ou, le cas échéant, cédées à la Commune dans la mesure où celle-ci verse le traitement afférant à la période considérée.

² Il est accordé un congé de maternité, avec traitement net entier de 20 semaines au maximum, qui débute le jour de l'accouchement et se termine au plus tard à l'échéance du contrat, pour le personnel engagé à durée déterminée. D'éventuelles allocations de perte de gain pour la maternité versées par une assurance sont portées en déduction ou, le cas échéant, cédées à la Commune dans la mesure où celle-ci verse le traitement afférant à la période considérée.

³ En cas d'hospitalisation du nouveau-né, le congé est prolongé d'une durée équivalente à la prolongation de la durée du versement de l'allocation de maternité (art. 16c LAPG), avec traitement net entier. Les allocations de maternité sont cédées à la Commune.

⁴ Sur demande effectuée auprès de la Municipalité, au plus tard 15 jours après la naissance de l'enfant, le congé de maternité est prolongé par un congé non payé de 2 mois au maximum. Les modalités applicables sont les mêmes que celles définies au sens de l'article 124 du présent Statut

⁵ Pour les femmes qui, au retour de leur congé de maternité, continuent l'allaitement, les dispositions y relatives de la Loi sur le travail s'appliquent par analogie.

⁶ La Municipalité précise les modalités liées au temps d'allaitement dans le règlement des temps.

Art. 109 Congé de paternité/parentalité

¹ La Municipalité accorde un congé de paternité/parentalité de 2 semaines, avec traitement net entier, au collaborateur s'il est le père légal au moment de la naissance de l'enfant ou s'il le devient au cours des six mois qui suivent ; ce congé est aussi accordé à la collaboratrice qui ne bénéficie pas d'un congé maternité au sens de l'article 108 et qui devient mère légale de l'enfant dans les six mois qui suivent sa naissance (art. 255a CC). Le congé de paternité/parentalité doit être pris dans les six mois qui suivent la naissance de l'enfant ; il peut être pris sous la forme de semaines ou de journées. Au surplus, l'article 329g du code des obligations est applicable par analogie.

² D'éventuelles allocations de paternité/parentalité versées par une assurance sont portées en déduction ou, le cas échéant, cédées à la Commune.

³ Il est accordé, en sus des dispositions prévues à l'alinéa 1, un congé paternité/parentalité supplémentaire de 20 jours, avec traitement net entier et au prorata du taux d'activité. Ce congé doit être pris dans la première année de vie de l'enfant. Il suit temporellement le congé prévu à l'alinéa 1. Il peut être pris sous la forme de semaines ou de journées.

⁴ Les dates de congé, ainsi que d'éventuels changements seront annoncés à l'avance, étant précisé que les vœux de la collaboratrice ou du collaborateur auront une importance prépondérante, sous réserve des besoins du service.

⁵ Les situations résultant d'une adoption sont exclusivement régies par l'article 110.

⁶ La Municipalité se réserve le droit, lors de situation particulière qui s'avérerait équivalente à celle décrite à l'al. 1, d'attribuer les conditions prévues dans cet article à un membre du personnel ne répondant pas aux critères fixé à l'alinéa 1.

Art. 110 Congé d'adoption

¹ La collaboratrice ou le collaborateur qui accueille un enfant de moins de 12 ans et ne faisant pas déjà ménage commun en vue d'une adoption a droit à un congé d'adoption de seize semaines, avec traitement net entier.

² Lorsque la collaboratrice ou le collaborateur qui accueille un enfant de moins de 4 ans en vue d'une adoption remplit les conditions pour bénéficier de l'allocation adoption prévue par les art 16t à 16w LAPG, les modalités du congé d'adoption sont précisées comme suit :

- a) en cas d'adoption par une personne seule, deux semaines de congés sont imputées sur les seize semaines figurant à l'alinéa 1.
- b) en cas d'adoption conjointe, une semaine de congés est imputée sur les seize semaines figurant à l'alinéa 1.

³ Lorsque la collaboratrice ou le collaborateur qui est mis-e au bénéfice d'un congé d'adoption bénéficie d'allocations d'adoption versées par une assurance sociale en vertu du droit fédéral ou cantonal, ces allocations sont acquises à la commune.

⁴ Le congé d'adoption doit être pris pendant la première année qui suit l'accueil de l'enfant et en principe d'un bloc.

⁵ Lorsque la collaboratrice ou le collaborateur ne prend pas le congé d'adoption auquel elle ou il a droit, elle ou il perd la part non utilisée du congé à l'issue du délai-cadre (alinéa 4 ci-dessus) ou à la fin du contrat de travail.

Chapitre 11 : Durée du travail et horaire

Art. 111 Durée du travail

¹ La durée hebdomadaire ordinaire du temps de travail est de quarante heures pour un temps plein.

² Pour certains postes répertoriés, la Municipalité peut prévoir des aménagements de la durée hebdomadaire de travail à condition que :

- a) le volume d'heures annuelles effectives de travail soit équivalent au régime usuel
- b) les temps de repos ou des périodes de congé compensent les surplus d'heures effectués durant certaines périodes

Art. 112 Pauses

¹ Sauf cas exceptionnel, une pause obligatoire non rémunérée d'au moins 30 minutes doit être observée par les collaborateurs et collaboratrices si la journée de travail dure plus de 7h00. Si la journée de travail dure plus de 9h00, une pause obligatoire non rémunérée d'au moins une heure doit être observée. La pause est prise en milieu de journée.

² Une pause supplémentaire, de 10 minutes par demi-journée de travail d'au moins 3 heures, ou de 20 minutes par journée de travail d'au moins 7 heures, doit être accordée aux collaborateurs et collaboratrices. Elle est comprise dans le temps de travail et peut être fractionnée. Elle ne doit pas être prise au début ou en fin de période. Au besoin, le chef ou la cheffe de service fixe le moment de la pause supplémentaire, soit uniformément, soit de cas en cas, en fonction des contraintes du service. La pause supplémentaire se déroule sur lieu de travail ou d'activité, sauf exception accordée par le chef ou la cheffe de service.

³ Les brèves pauses prises en dehors du temps de pause réglementaire sont considérées comme une interruption du temps de travail (non rémunérée). Elles peuvent être refusées par la hiérarchie.

Art. 113 Horaire de travail

¹ La Municipalité arrête l'horaire de travail et établit les dispositions y relatives.

² Elle veille, dans la mesure du possible, à mettre en place un horaire de travail flexible permettant à l'ensemble du personnel d'aménager les heures de travail avec une certaine autonomie.

³ La semaine de travail est de cinq jours, en principe du lundi au vendredi, le samedi étant considéré comme un jour ouvrable.

⁴ Le dimanche, les jours fériés et le travail de nuit peuvent être inclus dans l'horaire normal de travail lorsque la nature de l'activité exercée l'exige.

⁵ Les heures effectuées de nuit de 22h à 6h donnent droit à un temps de repos compensatoire s'intégrant dans une fourchette de 15 à 30 % de la durée ce temps de travail ; la Municipalité fixe par directive les taux de repos compensatoires et les modalités de prise de ces repos compensatoires, en tenant compte du fait que ce travail est effectué un jour ouvrable, un dimanche, un jour de congé ou férié (au sens de l'art. 102).

⁶ Les heures effectuées de 6h à 22h le dimanche, un jour de congé ou férié (au sens de l'art. 102) donnent droit à un repos compensatoire s'intégrant dans une fourchette de 15 à 30 % de la durée de ce temps de travail. La Municipalité fixe par directive les taux de repos compensatoire et les modalités de prise de ces repos compensatoires, en tenant compte de la particularité des jours durant lesquels ils sont effectués.

⁷ La Municipalité est compétente pour édicter par directive les modalités de compensation liées aux horaires de travail applicables aux collaborateurs ou aux collaboratrices travaillant en équipe par rotation couvrant un horaire de 24h sur 24h. Les alinéas 5 et 6 ci-dessus ne leur sont pas applicables.

⁸ Lorsque les heures effectuées sont de nature à remplir les conditions d'application de plusieurs majorations, seule la majoration la plus avantageuse est applicable, à l'exclusion de tout cumul (pas de double ou de triple majoration).

⁹ Aucune compensation en argent n'est accordée pour les heures de travail effectuées dans le contexte de l'horaire de travail ; est seule réservé l'accomplissement des heures supplémentaires qui est régi par l'art. 115.

Art. 114 Types d'horaire de travail

¹ La planification du temps de travail est déterminée selon trois types d'horaire :

- a) L'horaire flexible correspond à l'horaire de travail du collaborateur ou de la collaboratrice qui dispose d'une certaine flexibilité en dehors des plages-horaires de présence obligatoire.
- b) L'horaire planifié correspond à l'horaire de travail du collaborateur ou de la collaboratrice organisé dans sa totalité par la direction du service.
- c) L'horaire des chef-fes de service, non soumis à la prise en compte de l'enregistrement du temps de travail.

² Le choix du type d'horaire appliqué aux collaborateurs et collaboratrices est de la compétence du chef ou de la cheffe de service.

³ Les règles applicables à chaque type d'horaire de travail sont fixées par la Municipalité.

Art. 115 Heures supplémentaires

¹ Dans le cas où les besoins du service l'exigent, les collaborateurs et collaboratrices peuvent être astreint-es à des heures supplémentaires, dans la mesure où les règles de la bonne foi permettent de le leur demander.

² Sont réputées heures supplémentaires toutes les heures de travail effectuées par le collaborateur ou la collaboratrice sur demande expresse de la hiérarchie en plus de son horaire standard ou lorsque des circonstances particulières l'exigent ; dans ce dernier cas, le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e d'informer par écrit sa hiérarchie de l'accomplissement d'heures supplémentaires au plus tard à la fin du mois civil suivant de la période où elles ont été accomplies.

³ Les heures supplémentaires effectuées par le fonctionnaire ou la fonctionnaire sont prioritairement compensées par un congé de même durée ou subsidiairement par le paiement du salaire, si la compensation en temps ne peut être effectuée dans un délai de 20 semaines.

⁴ Les heures supplémentaires effectuées entre 22h00 et 6h00 ainsi que le samedi donnent droit à un temps de repos compensatoire s'intégrant dans une fourchette de 20% à 50% de la durée de ce temps de travail ou, si la compensation en temps ne peut être effectuée dans un délai de 20 semaines par un supplément de salaire de 20% à 50%.

⁵ Les heures supplémentaires effectuées le dimanche, un jour de congé ou de férié (au sens de l'article 102) donnent droit à un temps de repos compensatoire s'intégrant dans une fourchette de 50% à 100% de la durée de ce temps de travail ou, si la compensation en temps ne peut être effectuée dans un délai de 20 semaines par un supplément de salaire de 50 % à 100%.

⁶ Les heures supplémentaires, commandées moins de 48 heures à l'avance et effectuées le dimanche, un jour de congé ou de férié (au sens de l'article 102) donnent droit à un temps de repos compensatoire s'intégrant dans une fourchette de 75% à 125% de la durée de ce temps de travail ou, si la compensation en temps ne peut être effectuée dans un délai de 20 semaines par un supplément de salaire de 75% à 125%.

⁷ Lorsque les heures effectuées sont de nature à remplir les conditions d'application de plusieurs majorations, seule la majoration la plus avantageuse est applicable, à l'exclusion de tout cumul (pas de double ou de triple majoration). Les compensations en temps interviennent prioritairement aux compensations en argent, étant précisé qu'elles ne se cumulent pas

⁸ La Municipalité est compétente pour édicter une directive qui fixe les taux de repos compensatoires et les modalités de prise de ces repos compensatoires.

⁹ L'augmentation du taux d'activité d'un-e fonctionnaire à temps partiel pour une période déterminée pour effectuer un remplacement ou une mission temporaire donne droit au traitement salarial ordinaire, sans majoration aucune.

¹⁰ Pour les collaborateurs et collaboratrices engagé-es par contrat de droit privé, la compensation intervient prioritairement par un congé de durée équivalente et, subsidiairement, par le paiement du traitement salarial ordinaire ramené à un taux horaire sans majoration aucune. Pour certaines catégories de collaborateurs et collaboratrices, le contrat peut prévoir d'autres modalités.

Art. 116 Service de piquet

¹ Le service de piquet est le temps pendant lequel le fonctionnaire ou la fonctionnaire se tient prêt-e à intervenir, en sus du travail habituel, pour des situations particulières telles que les urgences et les dépannages.

² Les fonctionnaires qui effectuent un service de piquet reçoivent une indemnité de base conformément à l'article 35 du présent du Statut et une compensation pour le temps d'intervention.

³ Le temps de déplacement jusqu'au lieu d'intervention est compris dans le temps d'intervention.

⁴ Les contraintes spécifiques pour le service de piquet sont édictées par des directives de service, notamment concernant le délai d'intervention.

⁵ Les modalités d'application du service de piquet sont définies par la Municipalité.

Chapitre 12 : Equilibre personnel et organisation du travail

Art. 117 Télétravail

¹ La Municipalité favorise l'accès au télétravail et édicte une directive y-relative dans le but de faciliter l'équilibre entre la vie privée et la vie professionnelle du personnel communal.

² Dans le but de garantir cet équilibre, les horaires réalisés en télétravail ne doivent pas différer sensiblement de la planification habituelle du travail.

Art. 118 Taux partiel

¹ Afin d'encourager l'équilibre vie privée vie professionnelle, l'accès au taux partiel est encouragé au sein de l'administration.

² Préalablement à chaque mise au concours, l'ouverture du poste à taux partiel est envisagée dans la mesure où les exigences du service le permettent.

³ Lors de chaque demande du personnel, la hiérarchie évalue avec bienveillance les opportunités d'accès au taux partiel.

⁴ La Municipalité peut édicter une directive en la matière.

Art. 119 Partage de poste (job sharing)

¹ Afin d'encourager l'équilibre vie privée vie professionnelle, le partage des postes peut être envisagé au sein de l'administration, dans la mesure où les exigences du service le permettent.

² Le partage de poste nécessite une attitude d'entraide, de collaboration et de compréhension réciproque envers la personne avec laquelle le poste est partagé.

³ La Municipalité peut édicter une directive en la matière.

Art. 120 Congé parental

¹ Le fonctionnaire ou la fonctionnaire peut solliciter l'octroi d'un congé parental non payé, d'une durée maximale d'une année, à prendre en une seule période, durant les cinq premières années de la vie de son enfant, une fois par évènement.

² Le congé parental est subordonné à l'existence d'un rapport légal de filiation entre le fonctionnaire ou la fonctionnaire et l'enfant ou les enfants, étant précisé que le rapport de filiation multiple ne donne droit qu'à un seul congé parental (naissance ou adoption).

³ Le congé parental, est accordé automatiquement au fonctionnaire ou à la fonctionnaire qui en fait la demande, au minimum 4 mois auparavant, sous réserve de cas exceptionnels où la Municipalité déciderait de différer, de 6 mois au maximum, la période de prise du congé en raison des impératifs du service.

⁴ À l'expiration du congé parental, le fonctionnaire ou la fonctionnaire reprend son ancien poste ou un poste équivalent selon les impératifs de l'administration.

⁵ La Municipalité fixe les modalités d'application par directive.

Art. 121 Aménagement du temps – parental

¹ La fonctionnaire ou le fonctionnaire peut solliciter une baisse de taux d'activité temporaire, d'une durée maximale d'une année, à prendre en une seule période, durant les cinq premières années de vie de son enfant. Le traitement est réduit proportionnellement au taux d'activité.

² Le ou la supérieur-e hiérarchique évalue la demande, donne un préavis et, le cas échéant, propose des adaptations, lesquelles doivent être discutées avec la ou le fonctionnaire.

³ Cette demande d'aménagement est traitée avec bienveillance par le chef ou la cheffe de service et par le Service des ressources humaines, afin de privilégier l'équilibre vie privée vie professionnelle et est validée, dans la mesure où elle est compatible avec les impératifs du service.

⁴ L'aménagement du temps de travail ne peut se cumuler avec l'octroi d'un congé parental au sens de l'article 120.

⁵ En cas de refus de la demande, le ou la fonctionnaire peut saisir la Municipalité.

⁶ La Municipalité fixe les modalités d'application par directive.

Art. 122 Congé familial ou privé

¹ Le fonctionnaire ou la fonctionnaire peut solliciter l'octroi d'un congé familial ou privé non payé, d'une durée maximale de 6 mois, à prendre en une seule période, afin de gérer une situation familiale ou privée exceptionnelle et non prévisible.

² Le ou la supérieur-e hiérarchique évalue la demande, donne un préavis et, le cas échéant, propose des adaptations, lesquelles doivent être discutées avec la ou le fonctionnaire.

³ Cette demande de congé est traitée avec bienveillance par le chef ou la cheffe de service et par le Service des ressources humaines, afin de privilégier l'équilibre vie privée vie professionnelle et est validée, dans la mesure où elle correspond aux impératifs du service.

⁴ En cas de refus de la demande, le ou la fonctionnaire peut saisir la Municipalité.

⁵ À l'expiration du congé familial ou privé, le fonctionnaire ou la fonctionnaire reprend son ancien poste ou un poste équivalent selon les impératifs de l'administration.

⁶ La Municipalité fixe les modalités d'application par directive.

Art. 123 Aménagement du temps – familial/privé

¹ La fonctionnaire ou le fonctionnaire peut solliciter une baisse de taux d'activité temporaire, d'une durée maximale de 6 mois, à prendre en une seule période, afin de gérer une situation familiale ou privée exceptionnelle et non prévisible. Le traitement est réduit proportionnellement au taux d'activité.

² Le ou la supérieur-e hiérarchique évalue la demande, donne un préavis et, le cas échéant, propose des adaptations, lesquelles doivent être discutées avec la ou le fonctionnaire.

³ Cette demande d'aménagement est traitée avec bienveillance par le chef ou la cheffe de service et par le Service des ressources humaines, afin de privilégier l'équilibre vie privée vie professionnelle et est validée, dans la mesure où elle correspond aux impératifs du service.

⁴ L'aménagement du temps de travail familial/privé ne peut se cumuler avec l'octroi d'un congé familial ou privé au sens de l'article 122.

⁴ En cas de refus de la demande, le ou la fonctionnaire peut saisir la Municipalité.

⁵ La Municipalité fixe les modalités d'application par directive.

Art. 124 Congé non payé

¹ Le fonctionnaire ou la fonctionnaire peut solliciter l'octroi d'un congé non payé, d'une durée maximale d'une année, à prendre en une seule période, afin de réaliser un projet personnel.

² Le ou la supérieur-e hiérarchique évalue la demande, donne un préavis et, le cas échéant, propose des adaptations, lesquelles doivent être discutées avec la ou le fonctionnaire.

³ Cette demande de congé est traitée par le chef ou la cheffe de service et par le Service des ressources humaines afin de privilégier l'équilibre vie privée vie professionnelle.

⁴ En cas de refus de la demande, le ou la fonctionnaire peut saisir la Municipalité.

⁵ À l'expiration du congé non payé, le fonctionnaire ou la fonctionnaire reprend son ancien poste ou un poste équivalent selon les impératifs de l'administration.

⁶ La Municipalité peut accorder, à titre exceptionnel, un congé non payé d'une durée supérieure à une année.

⁷ La Municipalité fixe les modalités d'application par directive.

Chapitre 13 : Dispositions finales et transitoires

Art. 125 Délégation et suppléances

¹ La Municipalité peut déléguer le pouvoir d'instruction et d'audition pour toute procédure conduisant à une décision relevant de sa compétence en application du présent Statut à l'un-e de ses membres ou au chef ou à la cheffe de Service des ressources humaines.

² La Municipalité peut déléguer le pouvoir décisionnel à l'un-e ou plusieurs de ses membres pour toute décision relevant de sa compétence, en application du présent Statut.

³ Les compétences et tâches attribuées par le présent Statut à un chef ou une cheffe de service ou au chef ou à la cheffe du Service des ressources humaines peuvent aussi être déléguées à leurs suppléant-es.

Art. 126 Commission du personnel

¹ Les collaboratrices et collaborateurs peuvent constituer une Commission du personnel. Celle-ci est constituée de sept représentant-es pour la durée de la législature ainsi que leur suppléant-es. La Municipalité édicte les modalités relatives à l'élection.

² La Commission du personnel fonctionne indépendamment des organisations politiques, syndicales ou professionnelles ainsi que de la hiérarchie.

³ Les règles de collaboration entre la Commune et la Commission du personnel sont définies par la Municipalité.

⁴ La Commission du personnel peut se prononcer, spontanément ou sur demande, sur tout objet qui concerne les intérêts communs du personnel.

⁵ La Commission du personnel peut en tout temps solliciter une audition auprès d'une délégation de la Municipalité, accompagnée du chef ou de la cheffe du Service des ressources humaines.

Art. 127 Voie de recours

¹ Les décisions concernant les fonctionnaires prises par la Municipalité en application du présent Statut, peuvent être portées par voie de recours devant la Cour de droit administratif et public (CDAP) du Tribunal cantonal, conformément à la loi sur la procédure administrative. La Municipalité peut décider l'exécution d'une décision nonobstant un éventuel recours.

² Les juridictions civiles ordinaires sont compétentes pour toutes les contestations de nature pécuniaire qui concernent les fonctionnaires. Sont en particulier considérées comme telles les prétentions émises en application de l'art. 47 du présent Statut.

³ Les juridictions civiles ordinaires sont compétentes pour l'application des dispositions relatives aux contrats de droit privé.

Art. 128 Mise en vigueur, abrogation et droit transitoire

¹ La Municipalité est chargée de l'exécution du présent Statut.

² Elle publie le présent Statut et fixe la date d'entrée en vigueur de celui-ci.

³ Le présent Statut remplace et abroge toutes dispositions antérieures, notamment le Statut pour le personnel de l'administration communale de 2001, son Règlement d'application et leurs modifications.

⁴ La Municipalité décide des éventuelles mesures transitoires et définit les modalités de mise en application du présent Statut.

⁵ Les décisions rendues sous le régime du Statut pour le personnel de l'administration communale de 2001 demeurent régies par celui-ci. Toutefois, si le rapport de travail se poursuit dans la période temporelle suivant l'entrée en vigueur du présent Statut, le rapport de travail est soumis au présent Statut, dès son entrée en vigueur.

Adopté par

le jj.mm.yyy

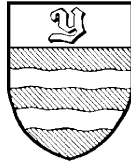
Le/la

Le/la

Approuvé par le Département

le : _____

Le/la Chef-fe du département



Commune d'Yverdon-les-Bains

Statut

pour le personnel de l'administration communale

STATUT DU PERSONNEL

de la Commune
d'Yverdon-les-Bains

Table des matières du statut du personnel

Chapitre premier : Généralités

Article premier : Champ d'application

Art. 2 : Corps enseignant

Art. 3 : Engagement de droit privé

Art.3bis Chef(fe)s de service

Art. 4 : Droit réservé

Chapitre II : Nominations et promotions

Art. 5 : Autorité de nomination

Art. 6 : Conditions de la nomination

Art. 7 : Nomination à titre provisoire

Art. 8 : Places à repourvoir

Art. 9 : Décision de nomination

Art. 10 : Fin de la qualité de fonctionnaire

Art. 11 : a) démission du fonctionnaire nommé à titre définitif

Art. 12 : b) suppression de la fonction

Art. 13 : c) renvoi pour justes motifs

Art. 14 : d) mise à la retraite

Art. 15 : e) invalidité

Art. 16 : f) congé, démission du fonctionnaire engagé à titre provisoire

Chapitre III : Devoirs et droits du personnel

Art. 17 : Exercice de la fonction

a) en général

Art. 18 : b) conduite pendant le travail

Art. 19 : c) absences et arrivées tardives

Art. 20 : Devoirs à l'égard des supérieurs et du public

Art. 21 : Secret de fonction

Art. 22 : Travaux spéciaux

Art. 23 : Interdiction d'accepter des dons et de s'intéresser à des soumissions

Art. 24 : Autorisation de fumer

Art. 25 : Soins à l'outillage et au matériel

Art. 26 : Occupations accessoires

Art. 27 : Charges publiques

Art. 28 : Devoirs des supérieurs

Art. 29 : Responsabilité civile

Art. 30 : Droit d'association

Chapitre IV : Durée du travail, congés

Art. 31 : Durée du travail

Art. 32 : Heures supplémentaires

Art. 32 bis : Régime de piquet

Art. 33 : Congés généraux

Art. 34 : Vacances

a) durée

Art. 35 : b) époque

Art. 36 : Congés spéciaux de brève durée

Art. 37 : Formation professionnelle

Art. 38 : Droit au traitement en cas de service militaire

Art. 39 : Autres services à la collectivité et congés prolongés

Art. 40 : Allocations de départ

a) pour cause d'invalidité

Art. 41 : b) pour raison d'âge

Chapitre V : Traitements, indemnités diverses

Art. 42 : Généralités

Art. 43 : Classement des fonctions

Art. 44 : Composants de la rémunération

Art. 45 : Traitement initial

Art. 46 : Augmentation

a) pour années de service

Art. 47 : b) pour promotion

Art. 48 : Traitement pour fonctions à temps partiel ou temporaires

Art. 49 : Logement de service

Art. 50 : Majoration de traitement pour travaux spéciaux

Art. 51 : Indemnités diverses

Art. 52 : Uniformes et vêtements de travail

Art. 53 : Prime de fidélité

Art. 54 : Allocation de mariage

Art. 55 : Droit au traitement en cas d'incapacité non-fautive de travailler en raison d'accident et maladie pour les fonctionnaires

Art. 55 bis : Traitement garanti en cas d'incapacité de travail et subrogation

Art. 55 ter : Empêchement de travailler

Art. 56 : Congé de maternité

Art.56 bis : Congé d'adoption payé

Art.56 ter : Congé parental non payé

Art. 57 : Assurances contre les accidents

Art. 58 : Assurances pour frais médicaux et pharmaceutiques

Art. 59 : Prestations aux survivants

Art. 60 : Prestation en cas de suppression de fonction

Art. 61 : Assurances vieillesse, invalidité et survivants

Chapitre VI : Mesures disciplinaires

Art. 62 : Principe

Art. 63 : Différentes peines

Art. 64 : Autorité disciplinaire

Art. 65 : Fixation de la peine

Art. 66 : Procédure

Art. 67 : Révision

Art. 68 : Prescription

Art. 69 : Radiation

Chapitre VII : Voies de recours

Art. 70 : Recours

Chapitre VIII : Employés et ouvriers n'ayant pas qualité de fonctionnaires

Art. 71 :

Art. 71 bis

Chapitre IX : Dispositions finales et transitoires

Art. 72 : Entrée en vigueur

Art. 73 : Application

Art. 74 : dispositions transitoires

CHAPITRE PREMIER

Généralités

ARTICLE PREMIER: Champ d'application

Le présent statut s'applique à tous les fonctionnaires de la Commune d'Yverdon-les-Bains.

Est fonctionnaire, au sens du présent statut, toute personne nommée en cette qualité par la Municipalité pour exercer, à titre principal ou accessoire, une fonction ou un emploi permanent au service de la Commune.

ARTICLE 2 : Corps enseignant

Le présent statut ne s'applique pas au corps enseignant, dont le statut est déterminé par la législation cantonale.

ARTICLE 3 : Engagements de droit privé

La Municipalité peut engager à titre exceptionnel, et en règle générale pour un temps limité, des travailleurs qui n'ont pas de qualité de fonctionnaire et dont le statut est déterminé par l'article 71 du présent statut.

ARTICLE 3 BIS¹: régime applicable aux chefs de service

Les chef(fe)s de service de la ville d'Yverdon-les-Bains, bénéficient des mêmes droits et obligations que l'ensemble des fonctionnaires communaux, sauf pour ce qui touche aux conditions d'engagement, de départ et à leur évolution salariale.

Pour le surplus, l'article 71 bis précise le régime applicable à cette catégorie de personnel.

ARTICLE 4 : Droit réservé

Sont réservés, pour autant qu'ils dérogent au présent statut, les règlements spéciaux applicables à certaines catégories de fonctionnaires, notamment au corps de police. La loi fédérale sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce, ainsi que le Code des obligations, sont en outre réservés pour le personnel auquel ils s'appliquent.

Chapitre II

Nominations et promotions

ARTICLE 5 : Autorité de nomination

La nomination des fonctionnaires, à titre provisoire ou à titre définitif, est du ressort de la Municipalité.

ARTICLE 6 : Conditions de la nomination

¹En principe, les fonctionnaires communaux doivent être domiciliés à Yverdon-les-Bains.

²Cependant, ils sont autorisés à élire domicile dans une autre commune suisse, pour autant qu'il n'en résulte aucune entrave ou complication à l'exercice de la fonction. La Municipalité peut restreindre ou supprimer cette faculté pour certaines fonctions lorsque la nature du service l'exige.

³Le fonctionnaire domicilié à Yverdon-les-Bains ou à l'endroit qui lui est prescrit par la Municipalité a droit à une allocation de résidence (article 44). Celui qui choisit d'être domicilié dans une autre commune n'y a pas droit.

⁴Les personnes qui ont effectué leur apprentissage au service de la Commune doivent avoir travaillé trois ans au moins hors de l'administration communale. Cette disposition ne s'applique pas aux apprentis de police.

⁵La Municipalité peut déroger à cette règle lorsque les intérêts de la Commune l'exigent.

¹ Modification par le Conseil communal le 5 octobre 2000

ARTICLE 7 : Nomination à titre provisoire

La nomination définitive du fonctionnaire interviendra en règle générale après une période à titre provisoire d'un an. Suivant la date d'entrée, cette période pourra être prolongée jusqu'à deux ans au maximum.

ARTICLE 8 : places à repourvoir

Lorsqu'une place est à repourvoir dans l'administration, la Municipalité procédera par concours. Toutefois, exceptionnellement, elle pourra procéder par inscription ou appel.

En cas de mise au concours, à qualités égales, le personnel en fonction a la préférence.

L'avis de concours indiquera la fonction vacante, la classe de traitement, les conditions de nomination et le délai d'inscription.

ARTICLE 9 : décision de nomination

La nomination à titre provisoire ou à titre définitif est communiquée au fonctionnaire par acte écrit indiquant la fonction, la date d'entrée en service, la classe de traitement et le traitement initial. Elle ne porte effet qu'une fois acceptée; le fonctionnaire est censé l'accepter s'il ne manifeste pas son refus dans les huit jours dès réception de l'acte de nomination. Le fonctionnaire reçoit, avec l'acte de nomination, un exemplaire du présent statut et des règlements relatifs à sa fonction.

ARTICLE 10 : fin de la qualité de fonctionnaire

La qualité de fonctionnaire prend fin par démission, renvoi pour cause de suppression d'emploi, renvoi pour justes motifs, retraite ou invalidité définitive.

ARTICLE 11 : démission du fonctionnaire nommé à titre définitif

Le fonctionnaire nommé à titre définitif peut dénoncer son engagement en tout temps, moyennant avertissement préalable de trois mois, pour la fin d'un mois.

ARTICLE 12 : suppression de la fonction

Lorsque la fonction est supprimée et qu'il n'est pas possible de trouver dans l'administration un autre poste correspondant à ses capacités, le fonctionnaire peut être licencié. L'article 60 est applicable.

ARTICLE 13: Renvoi pour justes motifs

¹La Municipalité peut en tout temps prononcer le renvoi pour justes motifs. Constituent de justes motifs le fait que le fonctionnaire ne remplit plus les conditions dont dépend la nomination et toutes autres circonstances qui font que, selon les règles de la bonne foi, la poursuite des rapports de service ne peut pas être exigée.

² Lorsque les impératifs de fonctionnement de l'administration communale l'exigent, la Municipalité peut, par mesure préventive et jusqu'à la clôture de la procédure de licenciement, ordonner à un fonctionnaire de suspendre immédiatement son activité ; si les faits incriminés le justifient, cette mesure pourra s'assortir d'une interruption du traitement².

³ Le renvoi pour justes motifs ne peut être prononcé qu'après que le fonctionnaire a été entendu. A moins que les faits ne justifient la cessation immédiate des rapports de service, le renvoi doit être précédé d'un avertissement écrit. La décision est communiquée par écrit avec indication des motifs.

⁴ Si la nature des motifs le permet, la Municipalité peut ordonner, au lieu de la cessation des fonctions, le déplacement du fonctionnaire dans une autre place vacante en rapport avec ses capacités. Le traitement est alors celui de la nouvelle fonction.

⁵ En cas de renvoi pour de justes motifs qui ne tiennent pas à des faits dépendant de la volonté du fonctionnaire, celui-ci obtient les mêmes prestations que celles prévues à l'article 60, alinéa 2, du présent statut. En pareil cas, la Municipalité peut aussi accepter la démission de l'intéressé au lieu de le renvoyer pour justes motifs, tout en le laissant au bénéfice de ces prestations.

⁶ Le dommage résultant d'un renvoi injustifié peut faire l'objet d'une action pécuniaire.

² Modification par le Conseil communal le 5 octobre 2000

ARTICLE 14 : mise à la retraite

Le fonctionnaire est mis à la retraite :

- a) lorsqu'il atteint l'âge limite supérieur prévu par les statuts de la Caisse intercommunale de pensions;
- b) lorsqu'il atteint l'âge terme prévu par les statuts de la Caisse intercommunale de pensions et atteint aussi à ce moment-là le nombre d'années de cotisations ouvrant le droit à une pension de retraite complète³.

Toutefois, à l'initiative du fonctionnaire, la Municipalité peut décider la mise à la retraite lorsque l'âge limite inférieur prévu par lesdits statuts est atteint. (Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 5 décembre 1996)

ARTICLE 15 : invalidité

Par décision de la Municipalité prise de sa propre initiative ou de celle de l'intéressé, la qualité de fonctionnaire prend fin en cas d'invalidité reconnue et donnant droit à une rente pour invalidité complète, conformément aux statuts de la Caisse intercommunale de pensions.

ARTICLE 16 : congé, démission du fonctionnaire engagé à titre provisoire

Le congé du fonctionnaire engagé à titre provisoire peut être signifié, de part et d'autre, moyennant avertissement préalable d'au moins un mois pour la fin d'un mois si la nature des motifs ou de la fonction n'exige pas un départ immédiat.

ARTICLE 17 : exercice de la fonction

¹Les fonctionnaires doivent exercer leurs fonctions personnellement, avec diligence, conscience et fidélité.

²Sauf disposition contraire de l'acte de nomination, et dans les limites des prescriptions sur la durée de travail, ils doivent y consacrer tout leur temps.

³Dans chaque service, le personnel doit se suppléer en cas d'absence, d'empêchement ou de travail exceptionnel, afin d'assurer la liquidation régulière du travail.

ARTICLE 18 : conduite pendant le travail

Le personnel ne peut, sans l'autorisation du chef compétent ou du remplaçant de ce dernier, quitter son travail, entrer dans les établissements publics pendant les heures de service, introduire des boissons alcooliques dans les bureaux, ateliers ou chantiers et, en général, faire quoi que ce soit qui puisse entraver la bonne marche des services.

ARTICLE 19 : absences et arrivées tardives

Le personnel empêché de se rendre au travail doit en informer au préalable et en tout cas sans retard le chef compétent. Les motifs d'une arrivée tardive doivent être immédiatement signalés.

Le personnel est tenu de respecter les horaires de travail. Les chefs de service sont responsables de l'observation des horaires par leurs subordonnés.

ARTICLE 20 : devoirs à l'égard des supérieurs et du public

Le personnel doit exécuter avec zèle et ponctualité les ordres des supérieurs. Il se comportera convenablement en toutes circonstances et sera poli et serviable lors de ses relations avec le public.

ARTICLE 21 : secret de fonction

Le personnel est tenu tant au secret professionnel qu'au secret de fonction. Cette obligation subsiste même après la cessation des rapports de service.

ARTICLE 22 : travaux spéciaux

En cas de nécessité, les fonctionnaires peuvent être appelés provisoirement et pour autant que leurs capacités le leur permettent, à effectuer un travail autre que celui pour lequel ils ont été engagés. Suivant le cas, une rétribution spéciale leur sera accordée.

³ Modification adoptée par le Conseil communal le 5 décembre 1996

ARTICLE 23 : interdiction d'accepter des dons et de s'intéresser à des soumissions

Il est interdit au personnel d'accepter ou de se faire promettre, pour lui ou pour autrui, en raison de sa situation, des dons ou autres avantages, soit directement, soit par personnes interposées.

Il lui est également interdit de prendre un intérêt pécuniaire direct ou indirect aux soumissions, adjudications et ouvrages de la Commune.

ARTICLE 24 : autorisation de fumer

En règle générale, le personnel a l'autorisation de fumer. Toutefois, il devra faire preuve de réserve, de prudence et surtout de convenance vis-à-vis du public.

ARTICLE 25 : soins à l'outillage et au matériel

Le personnel doit prendre le plus grand soin de l'outillage, des véhicules, du matériel et des autres objets qui lui sont confiés.

ARTICLE 26 : occupation accessoire

Les fonctionnaires ne peuvent avoir d'occupations accessoires rémunérées qui seraient inconciliables avec leur situation officielle ou les devoirs de leur charge, ou nuiraient à l'exercice de leurs fonctions.

L'exercice d'une activité lucrative accessoire ne peut se faire qu'avec une autorisation écrite de la Municipalité qui en décide dans chaque cas.

ARTICLE 27 : charges publiques

Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, les fonctionnaires doivent aviser la Municipalité, qui ne peut s'y opposer que pour des motifs tenant à la bonne marche du service.

L'exercice d'une charge publique ne peut justifier une réduction de traitement ou une diminution des vacances que s'il en résulte plus de 120 heures d'absence par an.

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

ARTICLE 28 : devoirs des supérieurs

Les fonctionnaires responsables qui ont du personnel sous leurs ordres doivent en surveiller l'activité et lui donner des instructions suffisantes, tout en se comportant à son égard avec équité et bienveillance.

Les chef(fe)s de service et les fonctionnaires responsables tiennent à la disposition du municipal délégué tous renseignements concernant :

- a) la marche générale du service;
- b) les congés et les vacances accordés;
- c) les absences non autorisées et les arrivées tardives;
- d) les négligences du personnel.

ARTICLE 29 : responsabilité civile

Lorsqu'un membre du personnel est attaqué par un tiers à raison d'un dommage causé dans l'exercice de ses fonctions, il doit en aviser sans délai la Municipalité.

Lorsque la Commune est attaquée directement à raison du dommage causé par acte illicite d'un membre de son personnel, elle n'a droit de recours contre ce dernier que s'il a agi soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence graves.

ARTICLE 30 : droit d'association

Le droit d'association est reconnu. Le personnel peut se faire représenter auprès de l'autorité communale.

ARTICLE 31 : durée du travail

Sauf dispositions contraires du cahier des charges ou de règlements spéciaux, la durée normale du travail est de quarante heures par semaine.

La Municipalité arrête l'horaire de travail après avoir consulté le personnel.

ARTICLE 32 : heures supplémentaires⁴

Lorsque les besoins du service l'exigent, le personnel peut être astreint à des heures de travail supplémentaires, qui doivent être compensées aussitôt que possible par des congés d'une durée équivalente.

Si cette compensation ne peut se faire, chaque heure supplémentaire non compensée donne droit à une rétribution égale au 1/173,33^{ème} du traitement mensuel (sans les allocations pour enfants et de résidence)

Donne droit à des majorations des compensations :

- Les heures effectuées de 22h00 à 6h00, à raison de 50%
- Les heures effectuées le samedi, à raison de 25%
- Les heures effectuées le dimanche et les jours fériés, à raison de 50%
- Les heures effectuées pour des travaux urgents (tels que l'Ordonnance 1 de la loi sur le travail les définit à ses articles 26 et 27^b.), le dimanche et les jours fériés à raison de 100).

Ces dispositions ne sont pas applicables aux catégories de personnel engagées sur la base d'horaires de travaux spéciaux (tournus, horaires irréguliers ou spécifiques).

Toute heure supplémentaire faite sur la seule initiative du collaborateur, sans autorisation préalable, ni urgence caractérisée n'est pas compensée.

ARTICLE 32 bis : régime de piquet⁵

On entend par service de piquet, le temps pendant lequel le collaborateur doit se tenir disponible, en dehors des heures d'ouvertures du service, afin d'intervenir pour effectuer des dépannages ou assurer une urgence.

Les fonctionnaires dont le poste implique un tel service se voient traiter comme suit :

- e) octroi d'une indemnité définie par un règlement de la Municipalité ;
- g) le temps d'intervention est compensé par un congé, en principe, d'une durée équivalente ;
- h) la compensation des heures d'intervention est majorée si celle-ci se produit pendant le samedi, à raison d'une majoration de 25%
- i) la compensation des heures d'intervention est majorée si celle-ci se produit pendant les heures de nuit, de 22h00 à 6h00, à raison de 50%
- j) La compensation des heures d'intervention est majorée, si celle-ci se produit le dimanche ou un jour férié, à raison de 100%

Les compensations en temps sont rattrapées, au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'intervention de piquet. Seules des circonstances exceptionnelles, liées à des urgences opérationnelles, sont susceptibles d'entraîner une dérogation à ce principe.

ARTICLE 33 : congés généraux

Les jours fériés autres que le dimanche et auxquels le personnel a droit sont :

1er janvier, 2 janvier, Vendredi Saint, Lundi de Pâques, Ascension, 1er mai, Lundi de Pentecôte, 1er août, Lundi du Jeûne fédéral, Noël.

La veille des jours fériés, le travail de l'après-midi se termine une heure plus tôt. Les jours fériés mentionnés ci-dessus sont compensés lorsqu'ils coïncident avec un samedi ou un dimanche. Les modalités de compensation seront déterminées en début d'année par la Municipalité.

ARTICLE 34 : vacances

Les fonctionnaires nommés à titre provisoire ou à titre définitif ont droit, chaque année, à des vacances fixées comme suit :

- chaque année complète au service de la Commune, à 4 semaines de vacances.
- dès l'année où ils commencent leur vingtième année de service ou atteignent l'âge de 45 ans, à 5 semaines de vacances.

⁴ Modification par le Conseil communal le 4 juin 2009

⁵ Introduction par le Conseil communal de l'article dans le présent statut le 4 juin 2009

L'année où il commence ou quitte ses fonctions, le fonctionnaire a droit à ses vacances en proportion du temps qu'il passe au service de la Commune.

Lorsqu'elles dépassent au total 16 semaines par an, les absences entraînent une réduction des vacances de un trente-sixième pour chaque semaine complète d'absence dès la dix-septième. La disposition du 2ème alinéa de l'article 27 concernant l'exercice d'une charge publique est réservée.

Le congé de maternité n'entraîne pas de réduction du temps de vacances.

ARTICLE 35 : vacances, époque

Au début de chaque année, les chefs de service ou les fonctionnaires responsables établissent le tableau des vacances en tenant compte, dans la mesure du possible, des vœux du personnel.

Le personnel ne peut, pendant les vacances, se livrer pour des tiers à un travail rémunéré. En règle générale, les vacances sont prises sans report d'une année à l'autre.

ARTICLE 36 : Congés spéciaux de brève durée

Il est accordé un congé sans compensation :

- a) de trois jours en cas de mariage du fonctionnaire⁶ ;
- b) de trois jours en cas de décès du père, de la mère, du conjoint ou d'un enfant et de un jour en cas de décès d'autres personnes dans le cadre restreint de la famille;
- c) de cinq jours en cas de naissance ou d'adoption d'un enfant⁷ ;
- d) d'un jour en cas de déménagement du fonctionnaire;
- e) de la durée nécessaire pour comparaître devant un juge en qualité de témoin, effectuer du service de pompier en cas de sinistre ou assister à l'ensevelissement d'une collaboratrice ou d'un collaborateur de la commune, aller à la visite chez le médecin ou le dentiste;
- f) le temps nécessaire pour l'exercice d'un mandat public, professionnel ou syndical.

Ces congés doivent être pris lors des événements auxquels ils se rapportent.

D'autres congés de brève durée peuvent être accordés par les directions pour affaires de famille et par la Municipalité pour d'autres motifs, tels que concours, fête de musique ou de gymnastique, etc.; sauf cas exceptionnels et décision expresse de la Municipalité, ces congés-là doivent être compensés par des heures de travail supplémentaires; à défaut, ils entraînent une réduction de traitement proportionnelle à la durée de l'absence.

ARTICLE 37 : formation professionnelle

La Municipalité prend toutes mesures propres à améliorer la formation professionnelle des fonctionnaires.

Elle peut rendre obligatoire, même en dehors des heures de travail, la fréquentation de certains cours organisés ou approuvés par la Commune. Les frais de participation aux cours obligatoires sont à la charge de la Commune.

Afin d'assurer la formation permanente du personnel, un congé peut être accordé par la Municipalité aux fonctionnaires nommés définitivement pour suivre des cours syndicaux ou professionnels dans le cadre de leur profession.

ARTICLE 38 : droit au traitement en cas de service militaire

Les fonctionnaires nommés à titre définitif ou à titre provisoire ont droit à leur traitement complet pendant qu'ils sont au service militaire.

Toutefois, en cas de service d'avancement, dès l'école d'officiers, le traitement est réduit de 10% pour les fonctionnaires ayant charge de famille et de 25% pour ceux sans charge de famille.

Les allocations pour perte de gain pour militaires sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé par elle.

Le paiement du traitement pendant un service militaire d'une durée de plus de 3 mois est cependant subordonné à un temps d'activité de 2 ans au moins après ce service, faute de quoi le fonctionnaire sera appelé à rembourser, prorata temporis, la différence entre le traitement reçu et les allocations encaissées par la Commune auprès de la caisse de compensation.

⁶ Modification par le Conseil communal le 5 octobre 2000

⁷ Modification par le Conseil communal le 5 octobre 2000

ARTICLE 39 : autres services à la collectivité et congés prolongés

Le cas des autres services à la collectivité ou congés prolongés sera réglé de cas en cas par la Municipalité.

ARTICLE 40 : allocation de départ en cas d'invalidité

En cas de cessation des fonctions pour cause d'invalidité, le fonctionnaire reçoit une allocation de départ correspondant à un mois de salaire.

ARTICLE 41 : allocation de départ à la retraite

En cas de cessation des fonctions pour raison d'âge, le fonctionnaire reçoit une allocation de départ selon le barème suivant :

- dès 10 ans de service : 1/2 salaire mensuel;
- dès 15 ans de service : 1 salaire mensuel;
- dès 20 ans de service : 1 ½ salaire mensuel

Chapitre V

Traitements, indemnités diverses

ARTICLE 42 : généralités

Le traitement est payé mensuellement en principe au plus tard le 25 de chaque mois.

Le montant du traitement annuel de tout le personnel permanent est fixé conformément à l'échelle des traitements figurant à l'article 44 ci-après. Chaque catégorie de rétribution comporte un minimum et un maximum.

ARTICLE 43⁸ : Classement des fonctions

¹Chaque fonction identifiée au sein de la Commune est colloquée dans l'échelle des traitements, telle que définie à l'article 44 du présent statut.

²La classification de chaque fonction dans l'une ou l'autre des 15 classes tient compte du niveau de connaissances requis, de la somme d'expérience nécessaire, ainsi que de la nature et de l'étendue des responsabilités attribuées.

ARTICLE 44 : Composants de la rémunération⁹

Les fonctionnaires de la Commune ont droit à une rémunération qui comprend :

- a) Le traitement de base, indexé chaque année à l'indice suisse des prix à la consommation du mois de septembre de l'année précédente;
- b) Une allocation de résidence fixée par la Municipalité;
- c) Un 13^{ème} mois de salaire payable avec le traitement de novembre. Le 13^{ème} salaire est servi prorata temporis;
- d) Une prime de fidélité définie à l'article 53;
- e) Des allocations pour enfants fixées par la Municipalité.

Le traitement annuel est fixé selon l'échelle ci-après.

⁸ Modification par le conseil communal du 5 octobre 2000

⁹ Modification par le conseil communal du 28 juin 2018

<i>Classe</i>	<i>Minimum (13^{ème} salaire compris)</i>	<i>Maximum (13^{ème} salaire compris)</i>	<i>Augmentations Annuelles (annuité par échelon)</i>	
1	48'519.25	70'296.55	1 - 5	1'033.95
			6 - 10	992.15
			11 - 15	821.35
			16 - 20	637.80
			21 - 25	594.85
			26	1'376.80
2	52'532.20	75'975.30	1 - 5	1'132.75
			6 - 10	1'061.90
			11 - 15	850.45
			16 - 20	708.75
			21 - 25	637.80
			26	1'484.85
3	56'486.90	81'313.90	1 - 5	1'274.55
			6 - 10	1'132.75
			11 - 15	850.45
			16 - 20	750.50
			21 - 25	637.80
			26	1'596.75
4	58'435.25	88'213.20	1 - 5	1'345.45
			6 - 10	1'203.60
			11 - 15	1'132.75
			16 - 20	1'061.90
			21 - 25	864.35
			26	1'737.70
5	60'796.05	96'329.50	1 - 5	1'628.85
			6 - 10	1'558.00
			11 - 15	1'416.25
			16 - 20	1'203.60
			21 - 25	921.25
			26	1'893.70
6	63'747.05	101'868.30	1 - 5	1'841.45
			6 - 10	1'699.70
			11 - 15	1'558.00
			16 - 20	1'274.55
			21 - 25	850.45
			26	2'000.50
7	67'289.40	107'287.65	1 - 5	1'912.30
			6 - 10	1'770.55
			11 - 15	1'416.25
			16 - 20	1'345.45
			21 - 25	1'132.75
			26	2'111.75
8	69'650.15	115'113.60	1 - 5	2'054.00
			6 - 10	1'912.30
			11 - 15	1'770.55
			16 - 20	1'628.85
			21 - 25	1'274.55
			26	2'262.20

9	72'837.00	120'532.80	1 - 5	2'266.70
			6 - 10	2'054.00
			11 - 15	1'912.30
			16 - 20	1'558.00
			21 - 25	1'274.55
			26	2'368.05
10	76'142.35	131'128.25	1 - 5	2'408.45
			6 - 10	2'266.70
			11 - 15	2'124.95
			16 - 20	1'983.15
			21 - 25	1'699.70
			26	2'571.15
11	80'039.00	138'353.35	1 - 5	2'550.10
			6 - 10	2'408.45
			11 - 15	2'266.70
			16 - 20	1'983.15
			21 - 25	1'912.30
			26	2'710.85
12	84'996.50	149'912.35	1 - 5	2'762.75
			6 - 10	2'621.00
			11 - 15	2'479.30
			16 - 20	2'337.60
			21 - 25	2'195.80
			26	2'933.60
13	89'955.00	160'749.50	1 - 5	2'833.65
			6 - 10	2'833.65
			11 - 15	2'762.75
			16 - 20	2'621.00
			21 - 25	2'479.30
			26	3'142.75
14	95'621.10	172'671.05	1 - 5	3'117.10
			6 - 10	2'975.40
			11 - 15	2'975.40
			16 - 20	2'833.65
			21 - 25	2'833.65
			26	3'373.95
15	108'606.60	194'947.35		

Cette échelle fixe les salaires annuels minimums et maximums de chaque classe de traitement, 13ème salaire compris, ainsi que le montant de chaque annuité, par échelon. Elle correspond à la base 100 de l'indice des prix à la consommation fixé en décembre 2015.

Il ne sera alloué au personnel aucun salaire ou avantage supplémentaire pour travaux normaux prévus dans la fonction.

ARTICLE 45 : Traitement initial

Le traitement initial de chaque fonctionnaire est fixé par la lettre d'engagement¹⁰.

Il correspond en règle générale au minimum prévu par la fonction.

Il peut être fixé à un niveau différent pour tenir compte notamment de l'âge, de l'expérience acquise antérieurement ou des compétences particulières du/de la futur(e) fonctionnaire ; et de l'état du marché du travail.

¹⁰ Modification par le Conseil communal du 5 octobre 2000

ARTICLE 46¹¹ : Augmentation annuelle

¹ Jusqu'à l'obtention du maximum de sa catégorie de fonction, la collaboratrice ou le collaborateur obtient, au début de chaque année civile, mais après six mois d'activité au moins, une augmentation ordinaire de traitement.

² Cette augmentation statutaire peut être majorée, à titre exceptionnel, jusqu'à concurrence du double de l'annuité prévue, sans dépasser le salaire maximum de la classe de traitement.

³ En cas d'insuffisance constatée, la Municipalité peut supprimer tout ou partie de l'augmentation annuelle.

ARTICLE 47 : augmentation pour promotion

En cas de promotion avec nomination à une autre fonction impliquant des responsabilités sensiblement accrues, le fonctionnaire obtient une augmentation annuelle en plus de celle à laquelle il a ordinairement droit dans sa nouvelle fonction, à la condition toutefois que le maximum applicable à la nouvelle classe ne soit dépassé. Dans tous les cas, le nouveau traitement doit correspondre au moins au minimum de la nouvelle classe de traitement.

Cette disposition ne s'applique pas en cas de promotion sans prise de responsabilités sensiblement accrues (re-classification de la fonction ou passage à l'échelon supérieur d'une même fonction).

ARTICLE 48¹²: fixation du salaire pour les collaboratrices et les collaborateurs n'ayant pas le statut de fonctionnaire

La Municipalité fixe, dans le contrat de travail, le salaire du personnel engagé dans le cadre des dispositions de l'article 3 et 3 bis du présent statut en tenant compte de la formation, de l'expérience et des compétences des intéressés.

ARTICLE 49 : logement de service

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

ARTICLE 50 : majoration de traitement pour travaux spéciaux

Pour les travaux spéciaux, malsains ou dangereux qui ne rentrent pas dans les attributions ordinaires du fonctionnaire, il sera accordé une majoration suivant les cas. Ces travaux font l'objet d'indemnités, selon tarifs adoptés par la Municipalité.

ARTICLE 51 : indemnités diverses

Les indemnités allouées au fonctionnaire sont du ressort de la Municipalité, d'entente avec les représentants du personnel.

ARTICLE 52 : uniformes et vêtements de travail

La Municipalité peut prescrire le port d'un uniforme ou d'insignes de service.

Elle peut prévoir la remise de vêtements spéciaux pour l'exécution de certains travaux.

Elle arrête les conditions auxquelles uniformes, insignes et vêtements spéciaux sont remis aux fonctionnaires qui ont à les porter.

ARTICLE 53 : Primes de fidélité

Après 15 ans de service ininterrompu, le fonctionnaire a droit à une prime de fidélité correspondant à la moitié de son salaire mensuel. Toutefois, quelle que soit sa classe salariale de rattachement, le montant de la prime ne sera pas inférieur à l'équivalent d'un demi salaire minimum de la classe 7 ni supérieur à l'équivalent d'un demi salaire maximum de la classe 10¹³.

Le droit à la prime de fidélité se renouvelle de 5 ans en 5 ans.

Pour le calcul de la prime, on tiendra compte des années de service passées en tant qu'auxiliaire; par contre, les années d'apprentissage ne seront pas prises en considération.

¹¹ Modification par le Conseil communal le 5 octobre 2000

¹² Modification par le Conseil communal le 5 octobre 2000

¹³ Modification par le Conseil communal le 5 octobre 2000

Les fonctionnaires à temps partiel ainsi que les auxiliaires recevront la prime de fidélité au prorata du taux d'occupation moyen des trois dernières années¹⁴.

L'entrée en service avant le 1er juin compte pour une année complète.

Le fonctionnaire peut demander que la prime lui soit donnée sous forme de deux semaines de congé; la Municipalité décide de cas en cas.

La prime de fidélité est servie en décembre pour autant que le fonctionnaire n'ait pas donné sa démission au 1er décembre.

ARTICLE 54 : allocation de mariage

Une allocation de fr. 1'000.-- sera versée à l'occasion du mariage ou remariage du fonctionnaire, pour autant qu'il(elle) accomplisse ou ait accompli 5 ans de travail à la Commune. En cas de départ, il sera retenu $\frac{1}{5}$ par année manquante.

ARTICLE 55 : droit au traitement en cas d'incapacité non-fautive de travailler en raison d'accident et maladie pour les fonctionnaires¹⁵

¹ En cas d'incapacité de travailler du fonctionnaire ou de la fonctionnaire sans faute de sa part pour cause d'accident ou de maladie, la Commune garantit le versement de son traitement net au sens de l'article 55 bis tant que dure l'incapacité de travail attestée par un·e médecin, mais au maximum pendant :

- a) 4 mois à 100%, puis à hauteur de 60%, durant la période de nomination à titre provisoire, toutes incapacités confondues.
- b) 12 mois à 100%, puis 12 mois à hauteur de 80%, dès la nomination à titre définitif, toutes incapacités confondues, sous déduction des prestations utilisées en application de la lettre a) ci-dessus.

² Le droit au traitement est un crédit unique en argent qui s'applique à l'ensemble des absences, toutes incapacités confondues, résultant d'un ou plusieurs accidents ou d'une ou plusieurs maladies, et cela même s'ils s'inscrivent sur plusieurs années de service, en tenant compte du taux de l'incapacité de travail. La reconstitution du crédit en argent intervient selon les règles fixées à l'alinéa 3 ci-dessous.

³ En cas de reprise d'activité, dès la nomination à titre définitif, le fonctionnaire ou la fonctionnaire reconstitue progressivement un nouveau droit au traitement au sens de l'al. 1 lettre b) ci-dessus, à raison d'un jour de traitement en cas d'absence pour 3 jours effectivement travaillés, à concurrence de la durée et des quotités maximales prévues à l'al. 1 lettre b) ci-dessus.

⁴ En cas d'absence à temps partiel, le droit au traitement pour cause d'accident ou de maladie s'applique uniquement à la partie du traitement touchée par le taux d'incapacité de travail.

⁵ D'éventuelles prestations versées par une assurance sont portées en déduction ou, le cas échéant, cédées à la Commune dans la mesure où celle-ci verse le traitement afférant à la période considérée.

⁶ Lorsqu'une assurance rend une décision de réduction de prestations pour faute grave ou entreprise téméraire, cette réduction est à la charge du fonctionnaire ou de la fonctionnaire et n'est pas compensée par la garantie de traitement de la partie employeuse. Le traitement est réduit dans la même proportion.

⁷ Lorsque, basé sur une appréciation médicale, l'assurance estime que le fonctionnaire ou la fonctionnaire est apte à reprendre un autre emploi et qu'elle cesse le paiement des prestations, ou qu'elle cesse ses prestations pour un autre motif, la Commune ne se substitue pas, en principe, à l'appréciation et aux prestations de l'assurance. Les prestations refusées par l'assurance ne sont pas compensées par un droit au traitement au sens de l'al. 1. Il appartient le cas échéant au fonctionnaire ou à la fonctionnaire de faire valoir ses droits directement envers l'assurance.

⁸ Le droit au traitement en cas d'accident ou de maladie prend fin à l'expiration des rapports de service. La présente disposition n'affecte pas le droit de la Commune de mettre fin aux rapports de service conformément aux règles applicables.

⁹ Dans tous les cas, le droit au traitement cesse dès la date à laquelle le fonctionnaire ou la fonctionnaire reçoit une rente entière d'invalidité versée par une assurance sociale. Pour une rente versée de manière rétroactive, la date de cessation du traitement correspond à la date de la décision, l'art. 55bis étant applicable.

¹⁰ La Commune est libérée de toute autre obligation de verser le traitement en cas d'accident ou de maladie.

¹⁴ Modification par le Conseil communal le 5 octobre 2000

¹⁵ Modification par le Conseil communal le 4 mai 2023

ARTICLE 55 bis : Traitement garanti en cas d'incapacité de travail et subrogation¹⁶

¹En cas d'absence pour cause d'incapacité non fautive de travailler, le traitement net entier comprend :

- a) Le salaire mensuel ou le salaire variable calculé sur une moyenne de 6 mois.
- b) Les indemnités de salaires et les inconvénients de service calculés en moyenne sur les 6 derniers mois de travail.

²En cas de versement du traitement selon l'article 55, les indemnités journalières, allocations, pensions ou rentes éventuelles des institutions et assurances sont acquises à la Commune, respectivement lui sont cédées, jusqu'à concurrence du traitement versé par la Commune pour la période correspondante.

³Ce droit s'étend aux remboursements des éventuelles avances AVS/AI/APG/LPP ou autres.

ARTICLE 55 ter : Empêchement de travailler¹⁷

¹ Le fonctionnaire ou la fonctionnaire empêché·e de travailler doit immédiatement en informer sa hiérarchie et en indiquer le motif (maladie, accident, etc.).

² Si l'absence est supérieure à 3 jours ouvrés, le personnel est tenu de remettre un certificat médical. Dès obtention de celui-ci, il doit être adressé à la hiérarchie qui le transmettra au Service des ressources humaines.

³ En cas de doute ou d'absences répétées, le chef ou la cheffe de service peut, avec l'accord du Service des ressources humaines, exiger un certificat dès le premier jour d'absence.

⁴ La durée de validité du certificat médical est en principe au maximum d'un mois.

⁵ En cas de doute sur la réalité de l'incapacité de travailler ou pour d'autres motifs justifiés, la Municipalité peut ordonner que le fonctionnaire ou la fonctionnaire se soumette à un examen de contrôle auprès d'un·e médecin conseil de son choix, aux frais de la Commune, et faire dépendre le droit au traitement de l'accomplissement de ce contrôle.

ARTICLE 56 : congé de maternité

En cas de grossesse, la Municipalité accorde, sur la base d'un certificat médical, un congé de maternité de 4 mois pendant la période comprise entre un mois avant et 4 mois après l'accouchement.

Le congé de maternité est compté comme temps de service et rétribué.

Toute absence pendant la période comprise entre un mois avant et 4 mois après l'accouchement est en principe imputée sur le congé de maternité.

Le congé de maternité n'est pas accordé lorsque l'accouchement se produit moins de 9 mois après le début de l'activité, sous réserve d'une naissance prématurée. L'absence est alors régie par l'article 55.

Les modalités d'application sont fixées par la Municipalité.

ARTICLE 56 bis¹⁸: congé d'adoption payé

Il est accordé un congé payé de deux mois, à la mère ou au père d'un enfant adopté, lors de l'accueil de l'enfant dans la famille.

Si la mère adoptive ou le père adoptif sont conjointement employés par la Commune, ils peuvent demander le partage de ce droit.

ARTICLE 56 ter¹⁹: Congé parental non payé

La collaboratrice ou le collaborateur peut solliciter l'octroi d'un congé parental non payé, d'une durée maximum de six mois, durant les douze premières années de la vie de l'enfant.

A l'expiration du congé, la collaboratrice ou le collaborateur retrouve le poste qu'il occupait à son départ, ou un poste équivalent.

ARTICLE 57 : assurance contre les accidents

La Commune assure tous ses fonctionnaires contre les accidents professionnels et non professionnels, pour des prestations équivalentes à celles de la Caisse nationale suisse.

¹⁶ Introduction par le Conseil communal le 4 mai 2023

¹⁷ Introduction par le Conseil communal le 4 mai 2023

¹⁸ Modification par le Conseil communal le 5 octobre 2000

¹⁹ Modification par le Conseil communal le 5 octobre 2000

ARTICLE 58²⁰: assurance pour frais médicaux et pharmaceutiques

Le personnel est tenu de s'assurer pour la couverture des frais médicaux et pharmaceutiques auprès d'une caisse-maladie reconnue par la Confédération.

La Commune se réserve toutefois le droit de contracter une telle assurance pour l'ensemble du personnel auprès d'une seule institution, afin d'arriver à une normalisation des primes et des prestations.

ARTICLE 59 : prestations aux survivants

En cas de décès d'un fonctionnaire, son conjoint survivant ou ses enfants légitimes ou légitimés de moins de 18 ans - ou de moins de 24 ans s'ils sont en apprentissage, aux études ou invalides - reçoivent de la Commune une allocation égale à quatre mois de traitement; cette allocation est insaisissable.

Dans les cas exceptionnels et particulièrement dignes d'intérêts, la Municipalité peut aller au-delà des normes fixées par la présente disposition.

ARTICLE 60 : prestations en cas de suppression de fonction.

En cas de suppression de fonction, le titulaire est transféré dans un autre service, sans modification de traitement.

S'il n'est pas possible de lui trouver dans l'administration communale une autre place disponible correspondant à ses capacités, il obtient :

- a) s'il n'a pas atteint l'âge minimum de la retraite, un salaire versé en une fois et égal, pour chaque année de service, à 10 % du dernier traitement annuel²¹;
- b) s'il a atteint l'âge minimum de la retraite, une rente correspondant à la différence entre les prestations qu'il obtient de la caisse de pensions et celles qu'il aurait obtenues s'il était resté jusqu'à l'âge terme.

La suppression de fonction est communiquée à l'intéressé six mois à l'avance.

ARTICLE 61 : Assurance vieillesse, invalidité et survivants

Le personnel communal est assuré contre les conséquences de la vieillesse, de l'invalidité et de la mort auprès de la Caisse intercommunale de pensions. Le personnel est donc soumis aux dispositions du statut de cette caisse.

Chapitre VI

Mesures disciplinaires

ARTICLE 62 : principe

Le fonctionnaire qui enfreint ses devoirs généraux ou particuliers, soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence, est passible d'une peine disciplinaire sans préjudice des sanctions pénales ou civiles qui peuvent être prononcées contre lui.

Si une action est ouverte en raison des mêmes faits, la procédure disciplinaire est suspendue jusqu'à la clôture de la poursuite pénale, à moins que l'intérêt de l'administration ne s'oppose au maintien du fonctionnaire dans ses fonctions.

Que l'action pénale ou civile se termine par un non-lieu, une condamnation, un acquittement ou un déboutement, l'autorité disciplinaire n'en conserve pas moins le pouvoir de prononcer une peine.

ARTICLE 63 : peines disciplinaires

Les peines disciplinaires suivantes peuvent seules être prononcées²²:

1. Le blâme écrit;
2. La suspension pour deux semaines au maximum, avec privation totale ou partielle du traitement;
3. La réduction du traitement jusqu'au minimum prévu pour la fonction.
4. Le déplacement dans une autre fonction, avec ou sans réduction de traitement;
5. La mise au provisoire, avec ou sans déplacement ou réduction de traitement;
6. Le renvoi.

Ces peines ne peuvent être cumulées. Chaque sanction peut toutefois être accompagnée d'un avertissement ou d'une menace de renvoi.

²⁰ Modification par le Conseil communal le 7 décembre 1995

²¹ Modification par le Conseil communal le 5 décembre 1996

²² Modification par le Conseil communal le 5 octobre 2000

La mise au provisoire ne fait pas cesser l'affiliation du fonctionnaire à la Caisse intercommunale de pensions.

ARTICLE 64 : autorité disciplinaire

Le pouvoir de prononcer des peines disciplinaires appartient à l'autorité de nomination.

ARTICLE 65²³: fixation de la peine

L'autorité disciplinaire fixe la sanction en tenant compte à la fois de la faute et des conséquences qu'elle a eues ou aurait pu avoir sur la bonne marche de l'administration, ainsi que des antécédents du fonctionnaire.

La mise au provisoire et le renvoi ne peuvent être prononcés qu'en cas de faute grave ou d'infractions répétées aux obligations du fonctionnaire.

ARTICLE 66 : procédure

Les peines disciplinaires ne peuvent être prononcées qu'après enquête ordonnée par l'autorité disciplinaire, d'office ou à la demande d'une autorité subordonnée.

L'autorité disciplinaire peut procéder elle-même à l'enquête ou en charger une autre autorité.

Une fois l'enquête terminée, le fonctionnaire est informé par écrit des charges retenues contre lui. Il peut prendre connaissance des pièces à charge. Il doit être entendu et peut demander un complément d'enquête.

Le fonctionnaire peut se faire assister d'un mandataire professionnel ou d'un représentant d'associations du personnel.

Le prononcé disciplinaire est notifié par écrit, avec indication des motifs.

ARTICLE 67 : révision

Lorsqu'un prononcé disciplinaire a été rendu sur la base de faits établis par un jugement pénal et que ce jugement est ensuite révisé, le fonctionnaire peut, dans les dix jours dès le nouveau jugement pénal, demander la révision du prononcé disciplinaire.

Si la sanction disciplinaire est reconnue injustifiée, le fonctionnaire a droit à la réparation du préjudice matériel et moral qu'il a subi.

ARTICLE 68 : prescription

La poursuite disciplinaire se prescrit par trois mois dès le jour où les faits punissables ont été portés à la connaissance de la Municipalité et en tout cas par cinq ans dès le jour où ils ont été commis.

Toutefois, pour les actes qui tombent sous le coup du Code pénal, la poursuite disciplinaire ne peut en aucun cas se prescrire dans les délais plus courts que ceux prévus pour l'action pénale.

ARTICLE 69 : radiation

Les peines disciplinaires inscrites au dossier des fonctionnaires sont radiées après dix ans.

Chapitre VII

Voie de recours

ARTICLE 70 : recours

Les décisions prises dans des cas d'espèces par la Municipalité, en application du présent statut, peuvent être portées par voie de recours devant le Tribunal administratif.

La compétence des tribunaux ordinaires est réservée pour les contestations de nature pécuniaire.

²³ Modification par le Conseil communal le 5 octobre 2000

Chapitre VIII

Employés et ouvriers n'ayant pas qualité de fonctionnaires

ARTICLE 71²⁴:

Les dispositions du présent statut s'appliquent par analogie au personnel engagé selon l'article 3, à l'exception des articles 5 à 13, 16, 22, 27, 36 lettre a), 37, 41, 44 b) et d), 47, 53, 54, 55 1er alinéa, et 59 à 69.

Pour le surplus, ce personnel est soumis aux dispositions du code des obligations (chapitre X), ainsi qu'aux prescriptions du droit public fédéral, cantonal et communal sur le travail et la protection des travailleurs.

La Municipalité peut fixer des conditions d'engagement qui diffèrent de la classification des fonctions et de l'échelle des traitements (article 44), notamment pour permettre l'engagement de personnel en formation ou en réinsertion. (Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 5 décembre 1996).

ARTICLE 71 bis²⁵:

Les dispositions du présent statut s'appliquent au personnel désigné sous l'article 3 bis, à l'exception des articles 5, 7 à 13, 16, 32, 46 à 47, et des articles 60, 62 à 69.

ARTICLE 72 : entrée en vigueur

Le présent statut entre en vigueur **le 1er janvier 2001**. Il abroge à cette date toutes dispositions contraires antérieures.

ARTICLE 73 : application

La Municipalité prend toutes dispositions nécessaires à l'application du présent statut.

ARTICLE 74²⁶: dispositions transitoires

Dans l'application de l'article 3 bis et 71 bis, est réservé le cas des fonctionnaires déjà nommés en qualité de chef(fe) de service. Pour ces dernier(e)s, l'intégralité des dispositions statutaires s'applique, excepté l'article 46, lequel fait l'objet d'un avenant à l'acte de nomination.

**Adopté par le Conseil communal
d'Yverdon-les-Bains
dans sa séance du 5 octobre 2000**

l'atteste :

La Présidente

La Secrétaire

(s) H. Grand

(L. S)

(s) M. Biderbost

**Approuvé par le Conseil d'Etat
dans sa séance du 4 décembre 2000**

l'atteste :

Le Vice-Chancelier :

(L.S.) (s) Chesaux

²⁴ Modification par le Conseil communal le 5 décembre 1996

²⁵ Modification du Conseil communal le 5 octobre 2000

²⁶ Modification du Conseil communal le 5 octobre 2000

Obj. 06.05.2010 / Point PV du 5

2010 / S.03

Motion Postulat (transformé en séance CC)**Pour un congé paternité de 20 jours dans l'administration yverdonnoise**

La Ville d'Yverdon-les-Bains octroie aux pères un congé paternité de 5 jours, comme il est précisé à l'article 36 c) du Statut pour le Personnel de l'Administration Communale (SPAC).

Si cette politique est certes généreuse en regard de la pratique générale, qui veut que dans le cas de la naissance d'un enfant, la norme est que le père puisse prendre un ou deux jours de congé, elle est en deçà de ce qu'offrent certaines grandes entreprises du pays, ou encore depuis récemment la Ville de Lausanne.

Aujourd'hui plus personne ne conteste que la présence du père à la naissance de l'enfant et dans les semaines qui suivent sa naissance soit très importante. Dans ce but, le congé paternité permet de tisser un lien plus fort entre le père et l'enfant. Il permet également d'améliorer l'égalité entre les hommes et les femmes en associant le père à l'organisation familiale, en particulier dans les moments plus délicats, comme par exemple l'organisation de la garde ou la reprise de l'activité professionnelle de la mère.

La Ville d'Yverdon-les-Bains est en position de faire œuvre de pionnier dans la région, qui aurait valeur d'exemple, marquerait un soutien particulier à la politique familiale et permettrait aux employées et employés de l'Administration Communale de mieux concilier travail et famille. D'où le texte de cette motion que je vous soumetts :

La Municipalité est priée de modifier le Statut pour le Personnel de l'Administration Communale dans le but de faire passer le congé paternité actuel de 5 à 20 jours, à prendre sur une durée de 12 mois.



Pierre Dessemontet

Motion

Statut du personnel communal

Le statut du personnel de la commune d'Yverdon-les-Bains est entré en vigueur le 1^{er} janvier 1994. Il a subi quelques modifications à la fin de l'année 2000.

Il est donc très ancien et ne tient pas compte de l'évolution de la législation et du contexte actuels dans le domaine de la gestion du personnel. Le statut est considéré unanimement comme dépassé. La Commission des finances regrette que le Conseil communal soit appelé à accepter la modification d'un article isolé, concernant la caisse de pension, sans vision globale.

La Commission de gestion demandait avec insistance à la Municipalité, dans son rapport sur la gestion de l'année 2014, de réviser de toute urgence le statut du personnel, puis réitérait régulièrement sa demande les années suivantes.

Dans sa réponse à la dernière demande de la Commission de gestion, la Municipalité indique un calendrier qui conduirait, au mieux, à la présentation au Conseil communal d'un préavis en 2020.

La Commission des finances considère que ce délai est trop lointain, au vu de l'urgence de la situation.

C'est pourquoi je propose donc la motion suivante au Conseil communal :

La Municipalité est priée de planifier la révision du statut du personnel communal de façon à ce que la rédaction du préavis et le dépôt au Conseil communal soient réalisés au plus tard fin 2019.



Pierre Hunkeler

Yverdon-les-Bains, le 17 juin 2018

TABLEAU COMPARATIF

Articles nouveau Statut	Statut actuel	Commentaire de la Municipalité
Chapitre 1 : dispositions générales		
Art. 1 Objet	<i>Pas d'article correspondant dans le Statut actuel</i>	Volonté d'explicitier la raison d'être du Statut.
Art. 2 Egalité des droits	<i>Pas d'article correspondant dans le Statut actuel</i>	Volonté d'ancrer l'égalité des droit selon la LEg au sein du Statut et d'assurer son application en édictant une charte en la matière.
Art. 3 Buts	<i>Pas d'article correspondant dans le Statut actuel</i>	Volonté d'inscrire les buts visés par le Statut et de ce fait les valeurs et thématiques que la Municipalité souhaite défendre.
Art. 4 Application du Statut	<i>Pas d'article correspondant dans le Statut actuel</i>	Volonté de clarifier l'autorité chargée de l'application du Statut.
Chapitre 2 : champ d'application		
Art. 5 Définition	<i>Pas d'article correspondant dans le Statut actuel</i>	Nécessité de définir à qui s'applique le Statut du personnel en précisant qu'il existe plusieurs catégories de personnel et de clarifier les terminologies utilisées.
Art. 6 Fonctionnaire	Thématique traitée à l'article 1 du Statut actuel	Nécessité de définir la catégorie « fonctionnaire » en précisant les critères.
Art. 7 Chef-fe de service	Thématique traitée dans l'article 3 bis du Statut actuel	Nécessité de définir la catégorie « chef.fe de service » en précisant les articles applicables.
Art. 8 Employé-e communal-e	<i>Pas d'article correspondant dans le Statut actuel</i>	Nécessité de définir la catégorie « employé.e communal.e » en précisant les articles applicables.
Art. 9 Employé-e auxiliaire	Thématique traitée partiellement dans l'article 3 du Statut actuel	Nécessité de définir la catégorie « employé.e auxiliaire » en précisant les articles applicables.
Art. 10 Personnel en formation	<i>Pas d'article correspondant dans le Statut actuel</i>	Nécessité de définir la catégorie « personnel en formation » en précisant les articles applicables.
Art. 11 Personnel en insertion professionnelle	<i>Pas d'article correspondant dans le Statut actuel</i>	Nécessité de définir la catégorie « personnel en insertion professionnelle » en précisant les articles applicables.
Art. 12 Municipalité, Conseil communal et secrétaires du conseil communal	<i>Pas d'article correspondant dans le Statut actuel</i>	Nécessité d'indiquer que le Statut n'est pas applicable aux catégories « Municipalité, conseil communal et secrétaires du conseil communal ».

TABLEAU COMPARATIF

Art. 13 Dispositions spécifiques	Thématique traitée à l'article 4 du Statut actuel	Nécessité de préciser que certaines catégories de personnel peuvent avoir des règlements spécifiques.
Chapitre 3 : engagement et nomination		
Art. 14 Autorité d'engagement	Thématique traitée à l'article 5 du Statut actuel	Volonté d'indiquer quelle est l'autorité d'engagement.
Art. 15 Conditions d'engagement	Thématique partiellement traitée à l'article 6 du Statut actuel	Nécessité de faire évoluer les conditions d'engagement en définissant des critères actualisés et proportionnés pouvant être exigés d'un futur membre du personnel – suppression du principe d'établissement dans la Commune.
Art. 16 Procédure d'engagement	Thématique partiellement traitée à l'article 8 du Statut actuel	Volonté d'inscrire le principe de la mise au concours des postes tout en prévoyant la possibilité d'une dérogation à une mise au concours interne et externe dans des situations particulières. Volonté d'inscrire une réflexion systématique en amont des mises au concours en faveur d'une organisation du poste à taux partiel ou en poste partagé (Job sharing).
Art. 17 Mobilité interne	Thématique partiellement traitée à l'article 8 du Statut actuel	Volonté de promouvoir la mobilité interne en inscrivant le traitement bienveillant et attentif des candidatures internes.
Art. 18 Temps d'essai	<i>Pas d'article correspondant dans le Statut actuel</i>	Volonté d'ajouter un temps d'essai pour tout engagement à durée indéterminée afin de pouvoir mettre rapidement fin au contrat si nécessaire.
Art. 19 Période probatoire	Thématique partiellement traitée à l'article 7 du Statut actuel	Volonté de prolonger la durée de la période de nomination provisoire des fonctionnaires permettant de confirmer la bonne adéquation entre la personne et le poste occupé.
Art. 20 Prolongation de la période probatoire	Thématique partiellement traitée à l'article 7 du Statut actuel	Nécessité de préciser dans quel cas la période probatoire peut être prolongée, notamment lors d'absence prolongée ou en cas de suspension ou d'enquête du ou de la fonctionnaire.
Art. 21 Nomination définitive	Thématique partiellement traitée à l'article 7 et 9 du Statut actuel	Nécessité de définir les modalités de la nomination définitive et volonté d'introduire la possibilité de nommer définitivement un ou une fonctionnaire dès son entrée en fonction ou après une période d'un an de nomination provisoire.

TABLEAU COMPARATIF

Chapitre 4 : rémunération		
Section 1 – traitement		
Art. 22 Principe	Thématique partiellement traitée à l'article 44 du Statut actuel	Volonté de mieux définir les principes de la rémunération.
Art. 23 Grille de traitement des fonctionnaires	Thématique partiellement traitée à l'article 44 du Statut actuel	Volonté de mieux définir la composition de la grille de traitement et d'en faire une annexe, de compétence du Conseil Communal.
Art. 24 Classification des fonctions et des postes	Thématique partiellement traitée à l'article 43 du Statut actuel	Volonté de faire preuve de transparence en prévoyant la publication de la liste des fonctions.
Art. 25 Inventaire des postes	<i>Pas d'article correspondant dans le Statut actuel</i>	Volonté de formaliser un outil de pilotage (plan des postes) en vigueur au sein de l'administration.
Art. 26 Traitement initial	Thématique partiellement traitée à l'article 45 du Statut actuel	Nécessité de mieux définir et de mettre à jour les critères de fixation du traitement et de préciser la possibilité d'éventuelles exceptions. Volonté de faire preuve de transparence en prévoyant la publication de la méthode de fixation des traitements.
Art. 27 Traitement initial des Chef-fes de service	Thématique partiellement traitée à l'article 44 du règlement d'application du Statut	Nécessité de définir les critères de fixation du traitement initial des chef-fes de service et de les ancrer dans le Statut.
Art. 28 Augmentation annuelle	Thématique partiellement traitée à l'article 46 du Statut actuel	Volonté d'inscrire également les raisons d'une décision de non octroi d'augmentation annuelle.
Art. 29 Augmentation annuelle des Chef-fes de service	<i>Thématique partiellement traitée à l'article 3bis du règlement d'application du Statut actuel</i>	Nécessité d'ancrer dans le Statut les critères de l'augmentation annuelle des chef-fes de service et de spécifier les conditions de cette augmentation.
Art. 30 Double annuité	Thématique partiellement traitée à l'article 46 du Statut actuel	Volonté de faire apparaître cette thématique dans un article indépendant de celui qui traite de l'augmentation annuelle conventionnelle et d'ajouter une mention en faveur de l'équité de traitement.
Art. 31 Indexation des salaires et de la grille de traitement des fonctionnaires	Thématique partiellement traitée à l'article 44 du Statut actuel	Volonté de préciser les principes et dispositions de l'indexation des salaires et de la grille de traitement des fonctionnaires.
Section 2 – primes, inconvénients et indemnités		

TABLEAU COMPARATIF

Art. 32 Prime exceptionnelle	<i>Pas d'article correspondant dans le Statut actuel</i>	Volonté de préciser les conditions d'octroi et les montants d'une prime exceptionnelle.
Art. 33 Prime exceptionnelle pour les Chef-fes de service	Thématique partiellement traitée à l'article 3bis du règlement d'application du Statut actuel	Volonté de préciser les conditions d'octroi et les montants d'une prime exceptionnelle pour les Chef-fes de service.
Art. 34 Primes de fidélité	Thématique partiellement traitée à l'article 53 du Statut actuel	Volonté d'uniformiser les primes de fidélité sur un principe d'égalité de traitement indépendamment de la classe salariale, modifications des modalités et suppression de la possibilité de convertir ces primes en vacances.
Art. 35 Indemnités, inconvénients et dépenses de service	Thématique traitée aux articles 50 et 51 du Statut actuel et du règlement d'application du Statut actuel	Volonté de maintenir la compétence de la Municipalité pour fixer par voie de directives les indemnités, inconvénients et dépenses de service.
Chapitre 5 : fin des rapports de travail		
Section 1 – Résiliation des rapports de travail		
Art. 36 Autorité compétente	Pas d'article correspondant dans le Statut actuel mais mention de l'autorité compétente aux articles 13 et 62 et suivants du Statut actuel	Nécessité de préciser l'autorité compétente pour prononcer la fin des rapports de travail.
Art. 37 Délais de résiliation	Thématique partiellement traitée à l'article 11 et 16 du Statut actuel	Nécessité de préciser les différentes situations de résiliation – à savoir ; durant le temps d'essai, après le temps d'essai, et en cas de suppression de poste pour un fonctionnaire déjà nommé.
Art. 38 Libération de l'obligation de travailler	<i>Pas d'article correspondant dans le Statut actuel</i>	Volonté de formaliser la possibilité de libérer un employé de son obligation de travailler dans des cas spéciaux.
Art. 39 Résiliation en temps inopportun	<i>Pas d'article correspondant dans le Statut actuel</i>	Volonté de formaliser une pratique appliquée au sein de l'administration.
Art. 40 Retraite	Thématique partiellement traitée à l'article 14 du Statut actuel	Volonté d'introduire la possibilité d'ajourner de 6 mois la mise à la retraite.
Art. 41 Résiliation avec effet immédiat	<i>Pas d'article correspondant dans le Statut actuel</i>	Volonté de préciser la possibilité de résiliation avec effet immédiat pour de justes motifs (fautes graves).
Art. 42 Résiliation des rapports de service durant le temps d'essai et la période probatoire	<i>Pas d'article correspondant dans le Statut actuel</i>	Volonté de clarifier la procédure de résiliation des rapports de travail durant la période probatoire en cas d'inadéquation entre la personne et le poste.

TABLEAU COMPARATIF

Art. 43 Résiliation des rapports de service d'un-e fonctionnaire nommé-e à titre définitif	Thématique traitée aux articles 13 et 62 et suivants du Statut actuel	Volonté de définir de manière précise ce qui constitue un motif fondé de résiliation des rapports de travail afin d'éviter l'arbitraire. Suppression de l'automatisme de l'avertissement préalable - à l'exception des situations d'insuffisance de prestations.
Art. 44 Suppression d'un poste	Thématique traitée à l'article 12 et 60 du Statut actuel	Nécessité de faire évoluer le cadre dans lequel la suppression d'un poste s'applique.
Art. 45 Déplacement dans un autre poste	Thématique partiellement traitée à l'article 13 alinéa 4 et 60 du Statut actuel	Volonté de disposer de la possibilité de déplacer une personne dans un poste adapté à ses capacités en dehors d'une procédure pour résiliation des rapports de service ou suppression de poste.
Art. 46 Fin conventionnelle des rapports de service	Pas d'article correspondant dans le Statut actuel	Volonté de formaliser la possibilité de résilier les rapports de travail de manière conventionnée.
Art. 47 Conséquences d'une résiliation des rapports de service contraire au droit	Thématique partiellement traitée à l'article 13 alinéa 6 du Statut actuel	Volonté de définir le montant des indemnités fixées par la juridiction civile saisie en cas de résiliation des rapports de service contraire au droit et exclusion de la possibilité de réintégration du fonctionnaire ou de la fonctionnaire licencié-e.
Section 2 – Suspension et enquête administrative		
Art. 48 Suspension	Thématique partiellement traitée à l'article 13 du Statut actuel	Volonté d'ancrer la suspension dans le Statut hors d'une procédure de résiliation des rapports de travail en cas de faits graves ou de soupçons de faits graves.
Art. 49 Suspension provisoire en cas d'urgence	<i>Pas d'article correspondant dans le Statut actuel</i>	Volonté de pouvoir intégrer une mesure de suspension d'urgence, en attendant d'une décision de suspension de la part de la Municipalité.
Art. 50 Enquête administrative	Thématique partiellement traitée à l'article 66 du Statut actuel	Volonté de créer un article propre en dehors d'une procédure de prononciation d'une peine disciplinaire et d'en préciser les modalités, notamment liées à la personne en charge de l'enquête.
Chapitre 6 : Modification des rapports de travail		
Section 1 - Généralités		

TABLEAU COMPARATIF

Art. 51 Modification des rapports de travail à durée indéterminée	Pas d'article correspondant dans le Statut actuel	Volonté de préciser que tout changement contractuel doit être validé par la Municipalité.
Art. 52 Rattachement	Pas d'article correspondant dans le Statut actuel	Volonté de préciser que tout changement de rattachement à un service doit être validé par la Municipalité et que tout rattachement à l'intérieur d'un service est de la compétence du ou de la chef.fe de service.
Section 2 – Changement de poste		
Art. 53 Changement de poste imposé par l'administration	Thématique partiellement traitée au sein de l'article 13, 62 et suivants du présent Statut	Nécessité de mentionner la possibilité de déplacement dans un autre poste et ses conditions dans un article en dehors de la procédure de renvois pour justes motifs ou sanctions disciplinaires.
Art. 54 Promotion	Thématique traitée à l'article 47 du présent Statut	Nécessité de définir le cas de figure de la promotion interne afin de mieux valoriser les évolutions de parcours à l'interne de l'administration.
Art. 55 Changement de poste par accord des parties	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté de créer la possibilité d'un changement de postes par accord des parties, notamment dans le cadre d'une prise de fonction inférieure.
Section 3 – Evolution extraordinaire		
Art. 56 Reclassification d'un poste	Thématique partiellement traitée à l'article 47.	Volonté de mieux définir dans le Statut la pratique de reclassification d'un poste.
Art. 57 Nouvelle fixation de traitement	<i>Pas d'article correspondant dans le Présent Statut</i>	Volonté de créer la possibilité d'une nouvelle fixation de traitement des fonctionnaires lors de situations exceptionnelles.
Chapitre 7 : Santé et Sécurité au Travail (SST)		
Art. 58 Généralités	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté d'ancrer la responsabilité et les obligations tant de l'employeur que du personnel dans la promotion et le suivi de la santé et de la sécurité au travail.
Art. 59 Concept santé et sécurité au travail communal	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté d'ancrer le fait qu'un concept Santé et Sécurité doit exister en en précisant les objectifs principaux.
Art. 60 Promotion de la santé et du bien-être au travail	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté de s'engager dans la promotion de la santé et du bien-être au travail.
Art. 61 Protection de la personnalité, lutte contre le harcèlement et les conflits	Thématique partiellement traitée à l'art. 28 sous l'angle du devoir des	Volonté d'affirmer et d'ancrer de manière forte les devoirs et la responsabilité de l'employeur ainsi que de tout le

TABLEAU COMPARATIF

	supérieurs en termes d'équité et de bienveillance	personnel en matière de lutte contre le harcèlement et de prévention des conflits.
Art. 62 Respect des exigences santé et sécurité au travail	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Nécessité de responsabiliser le personnel sur le respect des règles relatives à la santé et à la sécurité.
Chapitre 8 : Droits du personnel et prestations sociales		
Section 1 – Droits du personnel		
Art. 63 Protection des données et droit d'accès au dossier personnel	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Nécessité de préciser la responsabilité et les obligations de l'employeur par rapport à cette thématique.
Art. 64 Description de poste et entretien de collaboration	Thématique traitée à l'art. 28 du <u>règlement d'application</u> du présent Statut	Volonté que le cadre de travail, les attentes vis-à-vis du personnel ainsi que la manière d'évaluer soient formellement et clairement explicités.
Art. 65 Formation et perfectionnement professionnels	Thématique traitée à l'art. 37 du Statut actuel	Volonté d'inscrire la promotion de la formation continue et la mise à niveau du personnel afin que les compétences du personnel de la Ville soit au niveau requis pour fournir des prestations de qualité.
Art. 66 Certificat de travail	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté de clarifier et de formaliser la procédure en la matière.
Art. 67 Liberté syndicale	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté d'inscrire et d'ancrer la garantie de liberté syndicale pour le personnel.
Section 2 – Prestations sociales		
Art. 68 Assurance accident professionnel et non-professionnel	Thématique traitée à l'art. 57 du Statut actuel	Volonté de traiter plus précisément la thématique que dans le Statut actuel.
Art. 69 Prévoyance professionnelle	Thématique traitée à l'art. 61 du présent Statut	Pas de changement par rapport au Statut actuel.
Art. 70 Droit au traitement en cas d'incapacité non-fautive de travailler en raison d'accident et maladie pour les fonctionnaires	Thématique traitée à l'art. 55 du présent Statut	Pas de changement majeur par rapport au Statut actuel suite à la révision de l'article 55 par le Conseil communal durant le premier semestre 2023. Adaptations mineures au cadre du nouveau Statut (conditions de la nomination provisoire).
Art. 71 Droit au traitement en cas de maladie et accidents pour les employé-es sous contrat de droit privé des catégories employé-e communal-e, personnel en insertion professionnelle	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut, le Code des Obligations étant donc applicable pour cette thématique</i>	Volonté d'améliorer la protection salariale des employé-es de cette catégorie en cas d'accident ou de maladie actuellement soumis à l'échelle bernoise (minimum légal).

TABLEAU COMPARATIF

Art. 72 Droit au traitement en cas de maladie et accidents pour les employé-es sous contrat de droit privé pour la catégorie employé-e auxiliaire	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut, le Code des Obligations étant donc applicable pour cette thématique</i>	Volonté d'améliorer la protection salariale des employé-es de cette catégorie en cas d'accident ou de maladie actuellement soumis à l'échelle bernoise (minimum légal).
Art. 73 Droit au traitement en cas de maladie et accidents pour les employé-es sous contrat de droit privé pour la catégorie personnel en formation	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut, le Code des Obligations étant donc applicable pour cette thématique</i>	Volonté d'améliorer la protection salariale des employé-es de cette catégorie en cas d'accident ou de maladie actuellement soumis à l'échelle bernoise (minimum légal).
Art. 74 Services obligatoires ou formation Jeunesse et sport	Thématique traitée à l'art. 38 du présent Statut pour les aspects du service militaire. Pour le reste, pas d'article correspondant dans le Statut actuel	Nécessité de préciser les modalités d'application des APG pour les services obligatoires ou formation Jeunesse et Sports.
Art. 75 Traitement garanti en cas d'incapacité de travail	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Nécessité de définir le traitement garanti en cas d'incapacité.
Art. 76 Subrogation	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Nécessité de préciser l'application du principe de subrogation.
Art. 77 Allocations familiales et allocations de naissance	Thématique abordée à l'art. 44 du Statut actuel pour la partie non obligatoire des allocations. Pour le reste, pas d'article correspondant dans le Statut actuel	Volonté de bien expliciter les droits du personnel au niveau des allocations familiales et de naissance.
Art. 78 Logement de service	Thématique traitée à l'art. 49 du Statut actuel	Nécessité de clarifier les modalités à appliquer dans le cas où le personnel doit résider dans un logement de service.
Art. 79 Allocation de mise à la retraite et d'invalidité	Thématique traitée aux art. 40 et 41 du Statut actuel	Volonté d'améliorer les allocations en cas de départ en raison d'invalidité et de retraite.
Art. 80 Prestations aux survivant-es	Thématique traitée à l'art. 59 du Statut actuel	Volonté de protéger un partenaire survivant ou des enfants en cas de décès d'un membre du personnel et clarification des modalités d'application.
Chapitre 9 : Devoirs du personnel		
Section 1 – Devoirs généraux		
Art. 81 Respect des intérêts de la Commune d'Yverdon-les-Bains	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté d'ancrer dans le Statut la nécessité de ne nuire en aucune manière à la Ville d'Yverdon-les-Bains.

TABLEAU COMPARATIF

Art. 82 Attitude générale	Thématique traitée à l'art. 20 du Statut actuel	Volonté de préciser les attentes vis-à-vis du personnel en termes d'attitude générale.
Art. 83 Exercice de la fonction	Thématique traitée à l'art. 17 du Statut actuel	Nécessité de préciser les attentes vis-à-vis du personnel au niveau de l'exercice de la fonction.
Art. 84 Equipement	Thématique traitée à l'art. 25 du Statut actuel	Nécessité de préciser les attentes vis-à-vis du personnel au niveau du soin à apporter au matériel et aux éventuelles conséquences.
Art. 85 Responsabilité civile	Thématique traitée à l'art. 29 du Statut actuel	Nécessité de préciser la manière dont se règle la responsabilité du personnel dans le cadre de ses fonctions.
Art. 86 Empêchement de travailler	Thématique traitée à l'art. 19 du Statut actuel	Volonté de préciser les modalités à appliquer en cas d'empêchement de travailler et les responsabilités du personnel y relatives.
Art. 87 Missions particulières	Thématique traitée à l'art. 22 du Statut actuel et dans le <u>règlement d'application</u>	Volonté d'ancrer cette thématique ainsi que ses modalités d'application dans le Statut.
Art. 88 Indemnité pour remplacement	Thématique traitée à l'art. 22 du Statut actuel et dans le règlement d'application	Volonté d'ancrer cette thématique ainsi que ses modalités d'application dans le Statut.
Art. 89 Secret de fonction	Thématique traitée à l'art. 21 du Statut actuel	Pas de modification majeure par rapport au Statut actuel.
Art. 90 Activités accessoires	Thématique traitée à l'art. 26 du Statut actuel	Volonté d'ancrer cette thématique ainsi que ses modalités d'application dans le Statut.
Art. 91 Charges publiques	Thématique traitée à l'art. 27 du Statut actuel	Nécessité de mieux préciser le cadre dans lequel une charge publique peut être assumée par le personnel de l'administration.
Art. 92 Exercice d'une charge publique élective non obligatoire au sein de la Commune d'Yverdon-les-Bains.	<i>Pas d'article correspondant dans le Statut actuel</i>	Nécessité de définir le cadre dans lequel une charge publique au sein de la Ville d'Yverdon-les-Bains peut être assumée par le personnel de l'administration, notamment en lien avec la Loi sur les Communes.
Art. 93 Dons et autres avantages	Thématique traitée dans l'article 23	Volonté de mieux préciser les conditions cadres en lien avec cet article.
Art. 94 Consommation d'alcool, de toute substance psychotrope et de médicaments	Thématique partiellement traitée dans l'article 18	Volonté d'une part d'élargir le spectre des substances pouvant affecter la capacité de travail et de traiter cette problématique de manière plus générale et correspondant

TABLEAU COMPARATIF

		aux problématiques actuelles. Avec cet article, la Municipalité s'offre également la possibilité d'interdire temporaire le travail d'une personne sous l'influence d'une substance et dans certains cas de contraindre un membre de son personnel à subir des tests.
Section 2 – Devoirs de la hiérarchie et du personnel encadrant		
Art. 95 Devoirs des collaborateurs et collaboratrices ayant un rôle d'encadrement	Thématique partiellement traitée dans l'article 28	Volonté de mieux définir et cadrer les devoirs des collaborateurs et collaboratrices ayant un rôle d'encadrement, notamment pour l'organisation du travail et de sa bonne exécution ou encore s'agissant de la protection de la personnalité ainsi que de la santé et de la sécurité des membres du personnel.
Art. 96 Interdiction temporaire de travailler	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté de se doter d'un outil permettant à ses chef-fes de service de pouvoir agir immédiatement par une interdiction temporaire de travail de 24 heures consécutives au maximum.
Art. 97 Avertissement de service	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté de se doter d'une procédure claire permettant à ses chef-fes de service de prononcer un avertissement de service à l'encontre d'un fonctionnaire ou d'une fonctionnaire ayant violé un devoir.
Chapitre 10 : Vacances et congés		
Art. 98 Durée des vacances	Thématique traitée dans l'article 34	Volonté d'offrir une semaine de plus de vacances par année civile a tous les membres du personnel notamment afin de répondre aux évolutions sociétales, au besoin d'équilibre vie privée-vie professionnelle et être attractif sur le marché de l'emploi.
Art. 99 Réduction de la durée des vacances	Thématique traitée dans l'article 34	Volonté de raccourcir la durée d'absence amenant une réduction du droit aux vacances.
Art. 100 Organisation des vacances	Thématique traitée dans l'article 35	Pas de changement notable par rapport au Statut actuel.
Art. 101 But des vacances	Thématique traitée partiellement dans l'article 35	Volonté de rappeler le but premier des vacances, c'est-à-dire le repos, ainsi que les grandes règles applicables notamment, 2 semaines consécutives par année civile et la problématique des travailleurs ayant plusieurs employeurs.

TABLEAU COMPARATIF

Art. 102 Congés officiels et jours fériés	Thématique traitée dans l'article 33	Volonté de conserver le nombre de jours fériés, à savoir 10 tout en pratiquant une rocade entre le 1 ^{er} mai et le vendredi suivant le jeudi de l'Ascension. S'agissant de l'heure offerte la veille des jours fériés, volonté de supprimer cette modalité et de la remplacer par un congé accordé à savoir l'après-midi du 24 décembre.
Art. 103 Congés de brève durée	Thématique traitée en partie dans l'article 36	Volonté d'adapter les modalités prévues pour les congés de brève durée, notamment pour les durées afin de les faire correspondre aux évolutions sociétales.
Art. 104 Congés Spéciaux	Thématique traitée en partie dans l'article 36 ainsi que dans l'article 27	Volonté de préciser la durée de ces congés ainsi que le principe des visites médicales et de se doter d'un congé pour les formations J+S.
Art. 105 Congé courte durée pour proche atteint dans sa santé	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté d'intégrer ce type de congé existant dans le Code des obligations à l'ensemble des membres du personnel, pour répondre aux problématiques aiguës et urgentes, notamment pour les congés enfants malades.
Art. 106 Congé de prise en charge d'un enfant gravement atteint dans sa santé	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté d'intégrer ce type de congé existant dans le Code des obligations à l'ensemble des membres du personnel.
Art. 107 Congé pour proche aidant pour aide ou soins à un proche atteint gravement et durablement dans sa santé	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté de se doter de la possibilité d'accorder un congé payé pour des membres du personnel qui doivent fournir, de façon régulière ou permanente, de l'aide ou des soins à un proche.
Art. 108 Congé de maternité et allaitement	Thématique traitée en partie dans l'article 56	Volonté de se doter d'un congé maternité de 20 semaines au lieu de 4 mois actuellement. Souhait d'ancrer la prolongation du congé maternité au sens de l'article 16c LAPG et rappeler le droit à l'allaitement. De plus, volonté d'accorder l'automatisme d'un congé non payé de maximum 2 mois sous réserve d'une demande faite au plus tard dans les 15 jours après la naissance de l'enfant.
Art. 109 Congé de paternité/parentalité	Le minimum légal est appliqué actuellement au sens de l'article 36 alinéa 1 lettre C complété par la directive municipale d'application.	Volonté de se doter d'un congé paternité/parentalité permettant de garantir une présence accrue du deuxième parent auprès du nouveau-né. Souhait d'instaurer un automatisme en attribuant 20 jours supplémentaires au minimum légal en vigueur. Ce congé permet aussi à l'employeur d'être attractif sur le marché de l'emploi.

TABLEAU COMPARATIF

Art. 110 Congé d'adoption	Thématique traitée en partie dans l'article 56 bis	Pour les situations d'adoption d'enfants de moins de 12 ans, volonté d'accorder aux collaborateurs et collaboratrices un congé de 16 semaines afin d'accueillir cet enfant au sein d'un nouveau foyer, dans les meilleures conditions.
Chapitre 11 : Durée du travail et horaire		
Art. 111 Durée du travail	Thématique traitée partiellement à l'article 31	Volonté de maintenir la durée du travail hebdomadaire à 40 heures pour un 100% et d'ancrer formellement le système de l'annualisation du temps de travail.
Art. 112 Pauses	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté de définir et encadrer les temps de pause accordés (payés ou non) selon les plannings de travail quotidiens.
Art. 113 Horaire de travail	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté de donner le cadre général concernant l'horaire de travail, notamment les majorations en temps pour les heures effectuées en dehors d'un horaire usuel.
Art. 114 Types d'horaire de travail	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté de déterminer la planification du temps de travail possible au sein de l'administration et les compétences d'application.
Art. 115 Heures supplémentaires	Thématique traitée partiellement à l'article 32	Volonté de préciser le cadre général concernant les heures supplémentaire, notamment les majorations en temps pour les heures effectuées en dehors d'un horaire usuel.
Art. 116 Service de piquet	Thématique traitée à l'article 32 bis	Volonté de préciser les modalités générales du service de piquet.
Chapitre 12 : Equilibre personnel et organisation du travail		
Art. 117 Télétravail	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté d'ancrer ce principe dans le nouveau statut pour répondre aux enjeux sociétaux actuels.
Art. 118 Taux partiel	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté d'ancrer ce principe dans le nouveau statut pour répondre aux enjeux sociétaux actuels.
Art. 119 Partage de poste (job sharing)	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté d'ancrer ce principe dans le Statut, qui devrait notamment permettre d'ouvrir des postes à responsabilité à taux partiels.
Art. 120 Congé parental	Thématique traitée partiellement dans l'article 56 ter	Volonté de proposer un congé parental non payé qui ne peut être refusé, mais uniquement décalé dans le temps suivant les impératifs de service.

TABLEAU COMPARATIF

Art. 121 Aménagement du temps – parental	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté de se doter de moyen permettant aux jeunes parents de pouvoir bénéficier d'une diminution du taux d'activité de manière temporaire.
Art. 122 Congé familial ou privé	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté de proposer un congé non payé afin qu'une situation familiale ou privée exceptionnelle et non prévisible puisse être gérée.
Art. 123 Aménagement du temps – familial/privé	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté de proposer un aménagement du temps de travail afin qu'une situation familiale ou privée exceptionnelle et non prévisible puisse être gérée.
Art. 124 Congé non payé	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté de se doter de moyen permettant d'accorder des congés non payés.
Chapitre 13 : Dispositions finales et transitoires		
Art. 125 Délégation et suppléances	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté de définir clairement les délégations et suppléances possibles.
Art. 126 Commission du personnel	<i>Pas d'article correspondant dans le présent Statut</i>	Volonté de formaliser l'existence de la commission du personnel son fonctionnement et son rôle.
Art. 127 Voie de recours	Thématique traitée en partie dans l'article 70	Nécessité de définir les voies de recours possibles.
Art. 128 Mise en vigueur, abrogation et droit transitoire	Thématique traitée en partie dans les articles 72, 73 et 74	Nécessité de définir les modalités de mise en œuvre du nouveau Statut.