

COMMUNE DE COSSONAY



RÈGLEMENT DU  
PERSONNEL DE  
L'ADMINISTRATION  
COMMUNALE

12 décembre 2016

## Table des matières

PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES .....	1
CHAPITRE I.....	1
GENERALITES .....	1
Champ d'application .....	1
Droit réservé.....	1
Autorité d'engagement.....	1
Mise au concours.....	1
Période d'essai et engagement .....	2
Emploi de courte durée .....	2
DEUXIEME PARTIE : DEVOIRS DE L'EMPLOYE .....	2
CHAPITRE III .....	2
OBLIGATIONS ET DEVOIRS DE L'EMPLOYE .....	2
Intérêts de la commune .....	2
Exercice de la fonction.....	2
Secret de fonction.....	2
Conduite pendant le travail .....	3
Mission et instructions .....	3
Devoirs des responsables hiérarchiques.....	3
Citation devant un tribunal ou un juge.....	3
Horaire de travail.....	3
Heures de travail supplémentaires.....	3
Empêchement de travailler.....	4
Occupations accessoires.....	4
Charges publiques .....	4
Cadeaux pourboires soumissions .....	5
Outillage – matériel et ressources informatiques .....	5
Responsabilité de l'employé .....	5
Habillement .....	5
Information d'ordre personnel .....	5
TROISIEME PARTIE : DROITS DE L'EMPLOYE.....	5
CHAPITRE IV .....	5
REMUNERATION DE L'EMPLOYE.....	5
Droit au salaire – Eléments du salaire.....	5
Echelle des salaires.....	6
Classement des activités.....	6

Salaire initial .....	6
Indexation.....	6
13 <sup>ème</sup> salaire .....	6
Réévaluation du salaire .....	6
Promotion - Déplafonnement .....	7
Rémunérations spéciales – Tâches particulières .....	7
Allocations familiales.....	7
Débours .....	8
Prime de fidélité .....	8
Salaire en cas de maladie .....	8
Assurance accidents .....	8
Salaire en cas de service militaire et de protection civile.....	9
Service de défense incendie et de secours.....	9
Caisse de pensions.....	9
Prestations aux survivants .....	9
Compensation de créance.....	10
CHAPITRE V .....	10
VACANCES - CONGES – DROITS D’ASSOCIATION - FORMATION .....	10
Vacances.....	10
Programme des vacances .....	10
Congés généraux .....	11
Congés compensés .....	11
Congés spéciaux.....	11
Congé maternité .....	12
Congés extraordinaires .....	12
Droit d’association — Association du personnel .....	12
Formation professionnelle.....	12
QUATRIEME PARTIE : RELATIONS ENTRE LA COMMUNE ET.....	13
LE PERSONNEL.....	13
CHAPITRE VI.....	13
INFORMATIONS ET RELATIONS .....	13
Entretien d’appréciation .....	13
Droit d’être entendu .....	13
Gestion du personnel.....	13
CHAPITRE VII .....	13
FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL .....	13
Fin des relations de travail .....	13

Libération de l'obligation de travailler.....	14
Convention de départ .....	14
Avertissement.....	14
Limite d'âge .....	14
Retraite anticipée.....	14
Résiliation immédiate pour de justes motifs .....	14
<b>CHAPITRE VIII .....</b>	<b>15</b>
<b>SECURITE AU TRAVAIL .....</b>	<b>15</b>
Obligations de l'employeur.....	15
Obligation de l'employé.....	15
<b>CINQUIEME PARTIE : DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES.....</b>	<b>15</b>
<b>CHAPITRE IX.....</b>	<b>15</b>
<b>MOYENS DE DROIT - PORTEE ET LIMITE DU REGLEMENT .....</b>	<b>15</b>
Moyens de droit.....	15
Dispositions transitoires .....	15
Entrée en vigueur .....	16
Cas non prévus .....	16

## COMMUNE DE COSSONAY

### Règlement du personnel de l'administration communale

Toutes les formulations sont au masculin,  
mais s'appliquent au personnel des deux sexes

**PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES**  
**CHAPITRE I**  
**GENERALITES**

**Article 1**

Le présent règlement s'applique à tous les employés de la commune de Cossonay.

Est employé au sens du présent règlement, toute personne engagée en cette qualité par la Municipalité pour exercer, à temps complet ou partiel, une activité de durée déterminée ou indéterminée au service de la commune.

Le présent règlement s'applique au personnel rémunéré par la commune de Cossonay, à l'exception des apprentis et des employés occupant des fonctions régies par des législations particulières.

En règle générale, les dispositions du présent règlement, complétées par celles du Code des Obligations (CO) et les diverses prescriptions sur le travail et la protection des travailleurs, sont applicables

**Champ  
d'application**

**Article 2**

L'employé qui détient d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique est assermenté par la Municipalité

**Droit réservé**

**CHAPITRE II**  
**ENGAGEMENT**

**Article 3**

L'engagement d'un employé est du ressort de la Municipalité.

**Autorité  
d'engagement**

**Article 4**

Tout engagement doit être précédé d'une mise au concours qui doit intervenir sous forme d'une annonce publique. Cette mise au concours indiquera le poste vacant, les compétences requises et le délai pour faire acte de candidature.

**Mise au concours**

<p><b>Article 5</b> Il peut être exigé du candidat pressenti la production d'un extrait du casier judiciaire, voire d'un extrait de l'Office des poursuites.</p> <p>De plus, la Municipalité peut exiger que le candidat subisse un examen médical effectué aux frais de l'administration communale.</p> <p>L'employé est engagé par un contrat, lequel définit notamment l'activité, la date d'entrée en service, le salaire initial, les obligations qu'impose le poste et des informations générales relatives aux assurances.</p> <p>Est annexé à cette communication, un exemplaire du présent règlement et éventuellement, ceux relatifs à son activité. Séparément, l'employé recevra directement de la caisse de pensions à laquelle est affiliée la commune de Cossonay, les informations traitant de sa prévoyance professionnelle.</p> <p>Le temps d'essai est fixé à trois mois. Durant le temps d'essai, chacune des parties peut résilier en tout temps par écrit les rapports de travail moyennant un préavis de 7 jours pour la fin d'une semaine. A défaut de résiliation, le contrat continue pour une durée indéterminée.</p> <p>La période d'essai est d'office prolongée de la durée d'un empêchement de travailler lié à la maladie, à un accident, ou au service militaire.</p>	<p><b>Période d'essai et engagement</b></p>
<p><b>Article 6</b> Un emploi dont la durée prévisible est inférieure à une année fait l'objet d'un contrat de durée déterminée, selon les conditions de l'article 334 CO</p>	<p><b>Emploi de courte durée</b></p>
<p>DEUXIEME PARTIE : DEVOIRS DE L'EMPLOYE <u>CHAPITRE III</u> <u>OBLIGATIONS ET DEVOIRS DE L'EMPLOYE</u></p>	
<p><b>Article 7</b> Les employés sont tenus au respect des intérêts de la commune et doivent remplir leur mission avec diligence, compétence et efficacité.</p>	<p><b>Intérêts de la commune</b></p>
<p><b>Article 8</b> Leur attitude vis-à-vis de la population doit toujours être exemplaire et empreinte de courtoisie. De même, ils entretiennent des relations dignes et marquées de respect avec les autres membres du personnel, quelle que soient leur position hiérarchique et leur fonction.</p>	<p><b>Exercice de la fonction</b></p>
<p><b>Article 9</b> L'employé doit garder le secret le plus absolu sur les affaires dont il a connaissance dans le cadre de son activité.</p> <p>Il ne peut disposer ou conserver, en original ou en copie, des documents de l'administration communale.</p>	<p><b>Secret de fonction</b></p>

Ces obligations subsistent même après la fin des rapports de service.	
<p><b>Article 10</b> L'employé ne quittera pas son poste sans en informer son supérieur; sans son accord, il ne fréquentera pas les établissements publics durant son service. De façon générale, l'employé veillera à éviter tout comportement pouvant entraver la bonne marche du service; dans ce cadre, il s'abstiendra notamment de consommer des boissons alcooliques et des produits stupéfiants sur son lieu de travail.</p>	<b>Conduite pendant le travail</b>
<p><b>Article 11</b> La Municipalité confie à chaque employé une mission en fonction de ses compétences. Les employés se conforment aux instructions de leurs supérieurs et suivent consciencieusement les directives.</p>	<b>Mission et instructions</b>
<p><b>Article 12</b> Les employés qui assument des responsabilités hiérarchiques, doivent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) donner à leurs collaborateurs toutes les instructions utiles et la motivation nécessaire à la réalisation de leurs tâches;</li> <li>b) déterminer l'organisation du travail, y compris les horaires journaliers adaptés à la bonne marche du service;</li> <li>c) informer régulièrement la Municipalité, par la voie de service, sur les activités du service;</li> <li>d) prendre les mesures qui s'imposent à l'intérieur du service et entre services pour faire face à des situations exceptionnelles dues à des absences, des empêchements ou des tâches supplémentaires;</li> <li>e) informer régulièrement le secrétariat de la Municipalité sur les congés et les vacances accordés au personnel.</li> </ul>	<b>Devoirs des responsables hiérarchiques</b>
<p><b>Article 13</b> S'il est cité devant un juge comme partie, témoin ou expert, sur des constatations qui ont trait à des affaires de service traitées dans l'exercice de son activité, l'employé informera préalablement la Municipalité par la voie de service.</p>	<b>Citation devant un tribunal ou un juge</b>
<p><b>Article 14</b> La Municipalité fixe la durée du travail hebdomadaire, l'horaire de travail, ainsi que la méthode de contrôle de celui-ci.</p> <p>L'horaire de travail d'un employé à temps partiel est calqué sur le total hebdomadaire. Le salaire du personnel travaillant à l'heure en dépend également.</p> <p>L'employé est tenu de respecter son horaire de travail. Le chef de service est responsable de l'observation des horaires par ses employés.</p>	<b>Horaire de travail</b>
<p><b>Article 15</b> Lorsque les besoins du service l'exigent, les employés peuvent être astreints à des heures supplémentaires.</p>	<b>Heures de travail supplémentaires</b>



<p>Sont réputées 'supplémentaires' toutes les heures de travail que les employés effectuent sur les ordres de la Municipalité ou de leur chef de service, en raison de circonstances spéciales, en plus de l'horaire réglementaire de leur Service ou d'un arrangement contractuel particulier.</p> <p>Les heures supplémentaires sont majorées selon un barème figurant dans les prescriptions municipales, annexées au présent règlement. Ce barème tient compte de l'heure et du jour auxquels les heures supplémentaires ont été effectuées.</p> <p>En règle générale, les heures supplémentaires, majorées ou non, doivent être prises en congé. Dans des circonstances particulières, lorsque les heures supplémentaires ne peuvent être prises en congé, par exemple si cela pénalise la bonne marche d'un Service, la Municipalité peut décider de les rémunérer, y compris leur éventuelle majoration.</p> <p>Les heures supplémentaires que doivent effectuer les employés suite à des retards accumulés tels qu'absences ou obligations non professionnelles ne sont pas considérées comme telles et ne peuvent pas faire l'objet d'une compensation.</p> <p>Ces dispositions ne s'appliquent pas aux employés travaillant en équipe par rotation, ni à ceux qui ont un horaire spécial de travail. Cas échéant, cette clause figurera dans leur contrat d'engagement.</p>	
<p><b>Article 16</b> L'employé empêché de se rendre à son travail doit informer immédiatement son chef de service et en donner le motif.</p> <p>Lorsque pour cause de maladie ou d'accident, l'absence dépasse trois jours, il produira un certificat médical. En cas d'absences répétées, le certificat médical peut être exigé dès le premier jour.</p>	<p><b>Empêchement de travailler</b></p>
<p><b>Article 17</b> Un employé peut exercer une activité accessoire rémunérée avec l'autorisation de la Municipalité.</p>	<p><b>Occupations accessoires</b></p>
<p><b>Article 18</b> Les conditions de l'exercice d'une charge publique font l'objet d'un accord entre la Municipalité et l'employé. Cet accord fixe, notamment, le temps de congé nécessaire.</p> <p>Les employés communaux habitant la commune ne peuvent devenir membres de la Municipalité.</p> <p>Les employés, cadres supérieurs de l'administration habitant la commune, ne peuvent pas siéger au Conseil communal. Cette interdiction fera l'objet d'une mention spéciale dans le contrat de travail.</p>	<p><b>Charges publiques</b></p>



<p><b>Article 19</b> Il est interdit à l'employé de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre, pour lui ou pour autrui, en raison de ses fonctions, des dons, cadeaux, pourboires ou autres avantages de quelque nature que ce soit, hors de proportion avec l'usage.</p> <p>Il ne peut bénéficier d'un intérêt pécuniaire aux fournitures, soumissions et ouvrages faits pour le compte de la commune.</p>	<p><b>Cadeaux pourboires soumissions</b></p>
<p><b>Article 20</b> L'employé doit prendre le plus grand soin de l'outillage, du matériel. Des machines et des véhicules qui lui sont confiés. Il répond du dommage causé intentionnellement ou par négligence.</p> <p>Toute utilisation du matériel communal, notamment en matière informatique et télécommunications, doit respecter une déontologie et requiert un accord préalable de l'employeur ou de son représentant.</p> <p>La Municipalité régleme l'emprunt et l'utilisation à des fins privées des ressources informatiques communales.</p>	<p><b>Outillage – matériel et ressources informatiques</b></p>
<p><b>Article 21</b> La responsabilité civile de l'employé est réglée par la loi en vigueur sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents.</p>	<p><b>Responsabilité de l'employé</b></p>
<p><b>Article 22</b> La Municipalité détermine les activités pour lesquelles des uniformes ou des habits de travail sont portés, voire exigés, ainsi que les conditions dans lesquelles ceux-ci sont attribués ou restitués.</p>	<p><b>Habillement</b></p>
<p><b>Article 23</b> A l'engagement, l'employé communiquera au secrétariat de la Municipalité toutes informations nécessaires à la création de son dossier.</p> <p>Toute modification ultérieure doit être communiquée au secrétariat de la Municipalité.</p>	<p><b>Information d'ordre personnel</b></p>
<p>TROISIEME PARTIE : DROITS DE L'EMPLOYE <u>CHAPITRE IV</u> <u>REMUNERATION DE L'EMPLOYE</u></p>	
<p><b>Article 24</b> Le salaire est dû par mois civil aussi longtemps que l'employé est au service de la commune.</p> <p>L'employé a droit à un salaire annuel, payé en 13 fois, correspondant à la fonction qu'il occupe en proportion de son taux d'activité. Le droit au salaire prend naissance le jour où débute le contrat. Il s'éteint le jour où</p>	<p><b>Droit au salaire – Eléments du salaire</b></p>

<p>le contrat prend fin. Le salaire est payé au plus tard le 25 de chaque mois. Il comprend également les indemnités pour services spéciaux ainsi que les allocations familiales (voir article 33).</p> <p>A travail et qualification égaux, l'employé, femme ou homme, reçoit un salaire identique.</p>	
<p><b>Article 25</b> Le salaire de l'employé est fixé par rapport à l'échelle qui au 1 janvier 2005 est mentionnée dans l'annexe 1 qui fait partie intégrante du présent règlement.</p>	<b>Echelle des salaires</b>
<p><b>Article 26</b> La Municipalité colloque chaque activité sur la base de l'échelle prévue à l'article 25 d'après sa nature, les connaissances et aptitudes qu'elle suppose et les responsabilités qu'elle implique.</p>	<b>Classement des activités</b>
<p><b>Article 27</b> La Municipalité fixe le traitement initial dans les limites de la catégorie correspondant à la fonction, en tenant compte de la formation, de l'expérience de l'employé et des responsabilités qu'implique le poste.</p> <p>L'employé travaillant à temps partiel reçoit un salaire de base et, sous réserve d'application d'une législation plus favorable, des allocations proportionnelles à son taux d'activité.</p>	<b>Salaire initial</b>
<p><b>Article 28</b> De manière à compenser le renchérissement, la Municipalité adapte une fois par année, au 1<sup>er</sup> janvier, le salaire de base à l'évolution de l'indice suisse des prix à la consommation.</p> <p>La moitié du renchérissement, défini selon les critères susmentionnés, est accordée de droit à l'employé. L'autre moitié peut être accordée, refusée partiellement ou totalement, sur décision de la Municipalité, au vu de la situation économique du moment.</p>	<b>Indexation</b>
<p><b>Article 29</b> Le 13<sup>ème</sup> salaire est octroyé à tous les membres du personnel payés au mois. En cas d'entrée en service, comme de démission, dans le courant de l'année, il est calculé prorata temporis.</p> <p>Pour le personnel payé à l'heure, le 13ème salaire est inclus dans la rétribution fixée pour toutes choses.</p>	<b>13<sup>ème</sup> salaire</b>
<p><b>Article 30</b> Au début de chaque année, et pour autant qu'il n'ait pas atteint le salaire maximum fixé pour son activité, l'employé a droit à une augmentation qui tient compte de la formation et de l'expérience professionnelle au service de la commune.</p>	<b>Réévaluation du salaire</b>

<p>Il peut bénéficier d'une part supplémentaire découlant des responsabilités, de la qualité du travail accompli et de la performance.</p> <p>L'employé est informé de la quotité de l'augmentation, ainsi que des facteurs pris en compte pour le calcul de cette dernière.</p> <p>Si les prestations de l'employé sont insuffisantes, la Municipalité peut bloquer le salaire (indexation et/ou augmentation) au maximum deux fois consécutivement, sous réserve des cas de transfert ou de résiliation.</p>	
<p><b>Article 31</b></p> <p>La promotion, soit l'appel d'un employé à une fonction supérieure intervient en général en cas de vacance, de création d'un nouveau poste ou de modification de l'activité, sur la base d'un dossier de postulation.</p> <p>La promotion, qui peut dépendre notamment du résultat d'un concours ou d'un examen, implique l'accès de l'employé à une classe salariale supérieure. Le salaire de base après la promotion sera au moins égal à l'ancien, majoré d'une augmentation complète.</p> <p>Le déplafonnement permet à l'employé qui ne peut prétendre à une promotion et qui répond à des critères de satisfaction particuliers, d'obtenir une augmentation salariale pouvant atteindre 10 % du traitement maximum autorisé par la classe de salaire dans laquelle il se situe.</p> <p>La décision de promotion ou de déplafonnement est de la compétence de la Municipalité qui en fixe la date d'entrée en vigueur et la quotité.</p>	<p><b>Promotion - Déplafonnement</b></p>
<p><b>Article 32</b></p> <p>La Municipalité peut également octroyer une prime ou une récompense en cas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• travaux spéciaux;</li> <li>• pour intéresser le personnel aux améliorations techniques et à une meilleure organisation du travail ou</li> <li>• pour marquer une action particulière,</li> </ul> <p>sous forme d'une augmentation extraordinaire dans les limites de la classification correspondant à son activité, ou d'une gratification, dont la quotité est de compétence municipale.</p> <p>Lorsque l'intérêt de l'administration le justifie, ou que l'emploi rationnel du personnel l'exige, l'employé peut être déplacé ou chargé de travaux étrangers à son poste. La Municipalité a toute latitude, si elle le juge équitable, de verser une indemnité convenable ou de réadapter le salaire d'un employé, moyennant cas échéant, un délai de préavis de 3 mois.</p> <p>Cette mesure doit être précédée d'un entretien.</p>	<p><b>Rémunérations spéciales – Tâches particulières</b></p>
<p><b>Article 33</b></p>	<p><b>Allocations</b></p>

<p>L'ayant droit est mis au bénéfice des allocations familiales.</p> <p>Celles-ci correspondent au moins au minimum aux allocations versées par la Caisse Générale d'allocations familiales. C'est cette caisse qui sert de référence pour définir les bénéficiaires.</p> <p>La Municipalité accorde une majoration de cette allocation, dont la quotité est définie dans les prescriptions municipales.</p>	<b>familiales</b>
<p><b>Article 34</b></p> <p>Les débours de l'employé dans l'accomplissement de son travail lui sont remboursés par la commune, sur la base de justificatifs, conformément au tarif communal en vigueur.</p>	<b>Débours</b>
<p><b>Article 35</b></p> <p>Les employés reçoivent une prime de fidélité pour années de service dans la commune, dont le montant ainsi que la périodicité sont précisés dans les prescriptions municipales.</p>	<b>Prime de fidélité</b>
<p><b>Article 36</b></p> <p>En cas; d'absence pour cause de maladie, l'employé a droit au versement de son salaire durant la période de couverture de l'assurance contractée à cet effet par la commune, mais au minimum à l'intégralité de son salaire durant un mois au cours de la première année de service.</p> <p>Dans des cas particuliers, la Municipalité peut modifier ces normes; elle peut notamment réduire ses prestations ou les supprimer lorsque la maladie est due à une faute de l'employé.</p> <p>L'employé absent pour cause de maladie doit en aviser immédiatement son chef de service. Si l'absence se prolonge au-delà de trois jours, il produira un certificat médical dûment motivé et indiquant la durée probable de l'incapacité de travail. En cas d'inobservation des règles fixées à l'article 16, l'employé peut se voir privé de son droit au salaire pour la période d'absence injustifiée.</p> <p>En cas d'incapacités de travail répétées, voire de longue durée, dus à une maladie, la Municipalité peut faire dépendre le droit au salaire d'un contrôle effectué par un médecin—conseil, aux frais de la commune.</p>	<b>Salaire en cas de maladie</b>
<p><b>Article 37</b></p> <p>Le personnel communal est assuré obligatoirement contre les maladies professionnelles, les accidents professionnels et, cas échéant, les accidents non professionnels, au sens des dispositions de la loi fédérale sur l'assurance accidents (LAA).</p> <p>En cas d'absence pour cause de maladies professionnelles, d'accidents professionnels et d'accidents non professionnels, la rémunération est assurée tant que dure l'incapacité de travail attestée par un médecin, selon les conditions générales du contrat d'assurance.</p> <p>Pendant la période d'absence, les prestations de l'établissement</p>	<b>Assurance accidents</b>

<p>d'assurance sont acquises à la commune, exception faite de celles versées par des établissements auprès desquels l'employé s'est assuré personnellement.</p>	
<p><b>Article 38</b>  En cas d'absence pour cause de service militaire ou de protection civile, service militaire et de protection civile, l'employé a droit à la totalité de son salaire.</p> <p>Pour un service d'avancement non obligatoire, l'intéressé doit être autorisé par la Municipalité.</p> <p>En cas de service d'avancement non obligatoire, le traitement est réduit d'un certain pourcentage qui est fonction du service d'avancement réalisé et de la situation économique et familiale de l'intéressé.</p> <p>Les prestations de la caisse de compensation et d'autres indemnités sont acquises à la commune jusqu'à concurrence du salaire versé par elle.</p>	<p><b>Salaire en cas de service militaire et de protection civile</b></p>
<p><b>Article 39</b>  En cas d'absence pour le service de défense incendie et de secours de Cossonay, les heures prises sur le temps de travail seront déduites des heures supplémentaires. L'employé qui n'en possède pas devra remplacer ces heures à la première occasion, d'entente avec son chef de service, respectivement la Municipalité.</p> <p>En contrepartie, les indemnités versées par le Service de défense incendie et de secours sont acquises à l'employé.</p> <p>Toutefois, en cas d'absence pour des cours de répétition, de perfectionnement ou d'avancement, l'employé aura droit annuellement à 3 jours de congé, au maximum. L'employé qui sollicite un tel congé présentera à la Municipalité, par l'intermédiaire de son chef de Service, une demande motivée et documentée, au moins un mois à l'avance. Durant ces 3 jours, les indemnités versées par le Service de défense incendie et de secours sont acquises à l'employé.</p>	<p><b>Service de défense incendie et de secours</b></p>
<p><b>Article 40</b>  Conformément à la loi fédérale, le personnel communal est affilié à une caisse de pensions en application des dispositions de la loi sur la prévoyance professionnelle (LPP). La commune prend à sa charge les contributions qui lui incombent, au sens des statuts de cette caisse.</p> <p>Le personnel ne bénéficiant pas du contrat global d'une caisse de pensions peut demander son admission pour les prestations minimales LPP. La commune prend à sa charge les contributions qui lui incombent, conformément aux statuts de cette caisse.</p>	<p><b>Caisse de pensions</b></p>
<p><b>Article 41</b>  Prestations en cas de décès d'un employé, son conjoint ou ses enfants de moins de survivants 18 ans — ou de moins de 25 ans, s'ils sont invalides,</p>	<p><b>Prestations aux survivants</b></p>



<p>en apprentissage ou aux études — reçoivent de la commune une allocation correspondant à la différence entre la totalité des rentes qui leur sont versées et le dernier salaire du collaborateur décédé et ce, durant trois mois.</p> <p>La Municipalité peut, dans des cas particuliers, accorder une aide spéciale.</p>	
<p><b>Article 42</b> La commune a le droit de compenser ses créances contre un employé avec le montant des salaires et indemnités dus par elle, conformément à l'article 323b, alinéa 2 CO.</p>	<p><b>Compensation de créance</b></p>
<p><b>CHAPITRE V</b> <b>VACANCES - CONGES – DROITS D'ASSOCIATION - FORMATION</b></p>	
<p><b>Article 43</b> L'employé a droit chaque année à des vacances payées fixées comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Cinq semaines dès la première année de service</li> <li>— Six semaines dès l'année civile où il atteint l'âge de 60 ans</li> </ul> <p>La semaine de vacances s'entend à raison de 5 jours ouvrables.</p> <p>Dans l'année où il commence ou quitte son activité, ou obtient un congé extraordinaire selon l'article 49, l'employé n'a droit à des vacances qu'en proportion du temps qu'il passe au service de la commune. Pour les employés payés au mois, il n'est pas tenu compte des jours fériés dans les jours de vacances.</p> <p>Pour les employés rémunérés à l'heure, le droit aux vacances s'applique selon les dispositions du CO; il est compris dans le salaire horaire pour toutes choses.</p> <p>Restent réservées les dispositions du CO traitant notamment du droit aux vacances des apprentis.</p>	<p><b>Vacances</b></p>
<p><b>Article 44</b> Les chefs de service établissent chaque année le tableau des vacances, en tenant compte en priorité des besoins des différents services et, dans la mesure du possible, les vœux du personnel et le remettent au Secrétariat municipal qui le soumet pour approbation à la Municipalité.</p> <p>Les vacances comprendront au moins deux semaines de congé d'affilée, le solde du droit aux vacances peut être pris par jours isolés.</p>	<p><b>Programme des vacances</b></p>
<p>En règle générale, le report des vacances d'une année à l'autre est autorisé jusqu'au 31 mars de l'année suivante.</p>	

<p>Il est interdit à l'employé de se livrer, pendant les vacances et les congés, à un travail professionnel rémunéré pour le compte de tiers. Les activités accessoires autorisées en vertu de l'article 17 sont réservées.</p> <p>En cas de maladie ou d'accident pendant les vacances, les jours d'incapacité de travail sont compensés conformément au certificat médical qui doit être remis à la Municipalité.</p> <p>Conformément à l'article 329 b CO, lorsque le total des absences pour cause de maladie, d'accident, de service militaire, de grossesse ou de congé prolongé ne comptant pas comme temps de service, dépasse un mois durant la période de référence (par année civile), la réduction du droit aux vacances est de 1/12<sup>me</sup> du droit annuel pour chaque mois complet d'absence, dès et y compris le premier mois (dès le 3<sup>e</sup> mois en cas de grossesses). Lorsqu'une absence entraînant une réduction des vacances survient après les vacances de l'année en cours, la réduction s'opère sur les vacances de l'année suivante.</p>	
<p><b>Article 45</b> Sont fériés pour l'administration communale : les 1 et 2 janvier, Vendredi-Saint, le Lundi de Pâques, le Jeudi de l'Ascension, le Lundi de Pentecôte, le 1 août, le Lundi du Jeûne, Noël et le 26 décembre, ainsi que les jours fériés qui pourraient être décrétés par l'Etat de Vaud ou la Municipalité. Les 24 et 31 décembre, le travail se termine à midi.</p> <p>A condition que les services publics soient assurés, l'employé a congé ces jours-là.</p> <p>Sont réservées les dispositions spéciales qui régissent les équipes à rotation et les employés soumis à un horaire spécial de travail.</p> <p>L'employé qui assure le service ces jours-là a droit à un autre moment à des congés compensatoires.</p>	<b>Congés généraux</b>
<p><b>Article 46</b> L'employé qui désire un congé doit le demander au chef de service.</p> <p>A l'exception de ceux énumérés à l'article suivant, les congés doivent être compensés par des heures de travail supplémentaires. à moins de décision contraire de la Municipalité. A défaut, ils entraînent une réduction de salaire proportionnelle à la durée de l'absence.</p> <p>La Municipalité peut organiser par compensation d'horaire un pont éventuel de l'Ascension et celui de fin d'année.</p>	<b>Congés compensés</b>
<p><b>Article 47</b> Il est accordé un congé sans compensation:</p>	<b>Congés spéciaux</b>
<p>a) De 3 jours en cas de mariage d'un employé; b) Jusqu'à 3 jours en cas de décès d'un proche parent (conjoint ou partenaire vivant en ménage communs père, mère, enfants, grands-</p>	



<p>parents, frères, sœurs et beaux-parents);</p> <p>e) De 2 jours, octroyés au père, lors de la naissance d'un enfant;</p> <p>d) De 1 jour lorsque l'employé change de domicile;</p> <p>e) De la durée nécessaire pour exercer les fonctions obligatoires de jure ou de membre d'un bureau électoral, ou pour comparaître devant un juge en qualité de témoin;</p> <p>f) Du temps nécessaire pour d'autres circonstances particulières laissées à l'appréciation de la Municipalité.</p>	
<p><b>Article 48</b></p> <p>Lors d'une grossesse, il est accordé un congé de maternité de quatre mois pendant la période comprise entre deux mois avant et quatre mois après l'accouchement. En cas d'allaitement, le congé peut être prolongé d'un mois, sur présentation d'un certificat médical.</p> <p>Le congé de maternité est compté comme temps de service et rétribué.</p> <p>Sur la base d'un certificat médical, les absences liées à la grossesse avant la date de l'accouchement ne sont pas comprises dans le congé de maternité.</p> <p>Sous réserve d'une naissance prématurée, les dispositions qui précèdent ne sont pas applicables lorsque l'accouchement se produit moins de neuf mois après le début de l'activité. Dans ce cas, les articles 35, 35a et 35b de la loi fédérale sur le travail s'appliquent à l'arrêt de travail et le droit au salaire pendant l'absence est régi par l'article 37 du présent règlement.</p>	<p><b>Congé maternité</b></p>
<p><b>Article 49</b></p> <p>La Municipalité peut accorder aux employés des congés extraordinaires sans salaire, d'une durée maximale d'une année, si des circonstances particulières le justifient.</p>	<p><b>Congés extraordinaires</b></p>
<p><b>Article 50</b></p> <p>Conformément aux Constitutions fédérale et cantonale, le droit d'association et de réunion est garanti aux employés, qui disposent également du droit de désigner des mandataires.</p>	<p><b>Droit d'association — Association du personnel</b></p>
<p><b>Article 51</b></p> <p>La Municipalité prend toutes mesures propres à améliorer la formation de base et le perfectionnement de l'employé. Elle accorde une attention particulière à la formation des cadres.</p> <p>Pour ce faire, elle peut organiser des cours de perfectionnement ou rendre obligatoire la fréquentation de cours, de séminaires et de stages, organisés ou approuvés par elle.</p> <p>Les frais de participation aux cours rendus obligatoires sont à la charge de la commune. Pour d'autres cours, la Municipalité décide de cas en cas. Elle accorde le temps nécessaire, sans compensation pour participer à des cours professionnels ou des cours de formation spécifiques autorisés par</p>	<p><b>Formation professionnelle</b></p>

<p>elle.</p> <p>En cas de départ d'un employé ayant bénéficié de cours pris en charge par la commune, la Municipalité peut demander une rétrocession, totale ou partielle, des frais de participation. Elle n'est plus exigée trois ans après la formation suivie.</p>	
<p>QUATRIEME PARTIE : RELATIONS ENTRE LA COMMUNE ET LE PERSONNEL</p> <p><u>CHAPITRE VI</u></p> <p><u>INFORMATIONS ET RELATIONS</u></p>	
<p><b>Article 52</b></p> <p>Chaque année, les employés ont un entretien individuel avec leur responsable hiérarchique.</p> <p>Ce dialogue permet de faire le bilan de la période écoulée au niveau des connaissances, compétences et efficacité professionnelles et du comportement au travail. Il sert également à déterminer les objectifs qui orienteront l'activité du Service.</p>	<p><b>Entretien d'appréciation</b></p>
<p><b>Article 53</b></p> <p>Chaque employé a le droit d'être entendu par une délégation municipale.</p>	<p><b>Droit d'être entendu</b></p>
<p><b>Article 54</b></p> <p>La gestion du personnel est du ressort de la Municipalité; cette dernière a pour tâche:</p> <p>a) De coordonner les mesures et décisions d'application du présent règlement, notamment en ce qui concerne l'engagement, la classification, la rétribution, la formation, l'avancement et la promotion du personnel. Il en va de même pour le licenciement.</p> <p>b) De favoriser dans la mesure du possible le développement professionnel des employés.</p> <p>Le secrétariat de la Municipalité a pour tâche :</p> <p>c) De centraliser tous les renseignements relatifs au personnel communal</p> <p>d) De garantir l'application des mesures arrêtées par la Municipalité.</p>	<p><b>Gestion du personnel</b></p>
<p><u>CHAPITRE VII</u></p> <p><u>FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL</u></p>	
<p><b>Article 55</b></p> <p>Le contrat de durée indéterminée peut être résilié, sous forme écrite, par la Municipalité ou par l'employé.</p> <p>Sous réserve des dispositions figurant aux articles 58 et suivants du</p>	<p><b>Fin des relations de travail</b></p>

<p>présent règlement, le contrat doit être résilié pour la fin d'un mois moyennant un délai de congé d'un mois pendant la première année de service, de deux mois de la deuxième à la neuvième année de service, de trois mois ultérieurement.</p> <p>En cas de résiliation du contrat, la Municipalité peut libérer le collaborateur de venir travailler, notamment lorsque l'exercice de l'activité jusqu'à la fin du contrat n'est pas opportun.</p> <p>La Municipalité et l'employé peuvent convenir de la fin des rapports de travail. Dans ce cas, ils passent une convention qui prévoit les modalités de départ.</p>	<p><b>Libération de l'obligation de travailler</b></p> <p><b>Convention de départ</b></p>
<p><b>Article 56</b>  Sous réserve de l'article 59 (justes motifs), la Municipalité ne peut résilier le contrat qu'après avoir notifié un avertissement par écrit mentionnant les faits reprochés à l'employé. Il peut contenir une menace de résiliation du contrat ou de renvoi avec effet immédiat. Il peut prévoir un délai d'épreuve ne dépassant pas deux ans.</p> <p>L'employé dispose d'un délai de vingt jours pour se déterminer ou solliciter un entretien.</p> <p>Si elle s'estime insuffisamment renseignée, la Municipalité peut ouvrir une enquête administrative.</p>	<p><b>Avertissement</b></p>
<p><b>Article 57</b>  Le contrat de travail prend fin lorsque l'employé atteint la limite d'âge donnant droit aux prestations de l'Assurance vieillesse et survivants (AVS).</p> <p>La Municipalité se réserve le droit d'étudier les cas particuliers de retraite anticipée.</p>	<p><b>Limite d'âge</b></p>
<p><b>Article 58</b>  L'employé peut faire valoir ses droits à la retraite, conformément aux statuts de la caisse de pensions.</p> <p>La Municipalité peut résilier le contrat de travail d'un employé, en vue de sa mise à la retraite anticipée, dès l'âge limite inférieur fixé par la caisse de pensions, moyennant un préavis de six mois pour la fin d'un mois, pour autant toutefois que l'employé bénéficie d'un droit à une pleine retraite.</p>	<p><b>Retraite anticipée</b></p>
<p><b>Article 59</b>  La Municipalité ou l'employé peut résilier immédiatement le contrat en tout temps pour de justes motifs. La partie qui résilie le contrat avec effet immédiat doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande.</p> <p>Sont notamment considérés comme de justes motifs toutes les circonstances</p>	<p><b>Résiliation immédiate pour de justes motifs</b></p>

<p>qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé la continuation des rapports de travail.</p> <p>En règle générale, il y a de justes motifs lorsque l'employé viole gravement ses obligations contractuelles, en particulier s'il est condamné pénalement.</p>	
<p><b>CHAPITRE VIII</b> <b>SECURITE AU TRAVAIL</b></p>	
<p><b>Article 60</b> La Municipalité prend dans tous les secteurs les mesures nécessaires pour protéger la vie et la santé de l'employé.</p> <p>En particulier, la Municipalité conçoit Les directives de travail de manière judicieuse, selon les principes de l'ergonomie et de l'hygiène du travail afin de prévenir les accidents de travail et les maladies professionnelles de l'employé.</p> <p>L'employeur intègre les employés ou une délégation de ceux-ci dans les études visant à introduire une nouvelle mesure de sécurité ou à en modifier une existante.</p>	<p><b>Obligations de l'employeur</b></p>
<p><b>Article 61</b> L'employé soutient la Municipalité dans son effort de protection de la santé et de la prévention des accidents.</p> <p>L'employé utilise correctement et sans les modifier les dispositifs de sécurité et de protection de la santé.</p> <p>L'employé observe scrupuleusement les consignes de l'employeur et des organes officiels de prévention des accidents en matière de sécurité et de protection de la santé.</p> <p>L'employé coopère activement dans tout ce qui touche à la sécurité au travail et de la protection de la santé dans le cadre de son domaine de travail.</p>	<p><b>Obligation de l'employé</b></p>
<p><b>CINQUIEME PARTIE : DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES</b> <b>CHAPITRE IX</b> <b>MOYENS DE DROIT - PORTEE ET LIMITE DU REGLEMENT</b></p>	
<p><b>Article 62</b> Tout litige portant sur le contrat de travail est du ressort des tribunaux ordinaires conformément à la loi cantonale sur la juridiction du travail.</p>	<p><b>Moyens de droit</b></p>
<p><b>Article 63</b> Le personnel en place, dont les prestations nouvelles réduiraient ses</p>	<p><b>Dispositions transitoires</b></p>

<p>acquis par rapport à l'ancien statut de 1975, bénéficiera de mesures transitoires lui garantissant le maintien des prestations financières acquises</p> <p>Cette disposition est valable pour une période de 5 ans dès l'entrée en vigueur du présent règlement</p>	
<p><b>Article 64</b></p> <p>Le présent règlement entre en vigueur le 1er janvier 2017 sous réserve de l'approbation du département de l'Etat de Vaud concerné.</p> <p>Il annule et remplace le règlement du personnel de l'administration communale du 3 février 2006.</p>	<b>Entrée en vigueur</b>
<p><b>Article 65</b></p> <p>La Municipalité est compétente pour trancher les cas non réglés par le présent règlement.</p>	<b>Cas non prévus</b>

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 10 octobre 2016.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic La Secrétaire








G. Rime T. Zito

Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 12 décembre 2016.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Président La Secrétaire

Ph. Zufferey L. Nicod

Approuvé par la Cheffe du Département des Institutions et de la sécurité le 7 FEV. 2017

La Cheffe du Département



Mme Béatrice Métraux





**PRESCRIPTIONS MUNICIPALES RELATIVES AU REGLEMENT  
DU PERSONNEL DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE**

- Toutes les formulations sont au masculin, mais s'appliquent au personnel des deux sexes
- Les articles cités comme référence sont ceux du règlement du personnel de l'administration communale.

**Article 1 — Horaire d'ouverture des différents services**

L'application de l'article 14 fait l'objet d'une directive séparée fixant les horaires d'ouverture des différents services de l'administration communale.

**Article 2 — Heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires au sens de l'article 15 sont majorées comme suit:

- 25 % pour toutes les heures faites en dehors des heures réglementaires, jusqu'à 22.00 h. et dès 05.00 h. en été et 06.00 h. en hiver.
- 50 % pour toutes les heures faites entre 22.00 h. et 05.00 h. en été et 06.00 h. en hiver.
- 100 % pour toutes les heures effectuées un dimanche ou un jour férié officiel

Le cumul des suppléments n'est pas possible.

**Article 3 — Versement du salaire**

Le salaire prévu à l'article 24 est versé le 25 de chaque mois sur le compte bancaire ou postal de l'employé. Si le 25 tombe sur un week-end ou un jour férié, le salaire est crédité la veille.

**Article 4 — Indemnités pour services spéciaux**

Les indemnités pour services spéciaux prévues à l'article 24 chiffre 2, sont versées forfaitairement pour compenser les inconvénients de service, ou indemniser l'utilisation des véhicules privés nécessaires à l'exercice de la fonction.

**Article 5 — Augmentation de salaire annuelle**

L'augmentation annuelle du salaire mentionnée à l'article 30 est fixée par l'échelle des salaires (passage à l'échelle supérieure). La moitié de cette augmentation est accordée systématiquement, alors que la seconde fait l'objet d'une décision municipale basée sur l'évaluation du travail de l'employé.

**Article 6 — Complément aux allocations familiales**

En complément des allocations familiales mentionnées à l'article 33 et fixées par la Caisse générale, un montant additionnel est versé.

Au 1er juillet 2004, le complément est le suivant :

Par enfant en âge de scolarité:	Fr. 20.- par mois
Par enfant aux études ou en apprentissage:	Fr. 30.- par mois
Pour famille nombreuse:	Fr. 20.- par mois.

**Article 7 — Primes de fidélité du personnel fixe**

Une prime de fidélité au sens de l'article 35 est accordée au personnel dès la 10<sup>ème</sup> année de service révolue selon le barème suivant :

10, 20 et 30 ans de service :	Fr. 2'000.-
25 et 35 ans de service :	1 salaire mensuel dont la moitié au plus peut être transformée en jours de vacances, soit 2 semaines de vacances supplémentaires au maximum.

Ces prestations sont celles versées à des collaborateurs travaillant à plein temps. Pour un emploi à temps partiel, elles sont calculées prorata temporis.

**Article 8 — Primes de fidélité du personnel auxiliaire**

Une prime de fidélité est accordée au personnel auxiliaire dès la 10<sup>ème</sup> année de service révolue selon le barème suivant :

10 ans de service :	Fr. 250.-
20 et 25 ans de service :	Fr. 500.-
30 et 35 ans de service	Fr. 750.-

**Article 9 — Prestations complémentaires**

Les prestations complémentaires aux traitements, non prévues par les articles ci-dessus, sont les suivantes :

- Allocation de mariage : Fr. 500.-
- Allocation de naissance: Fr. 200.-
- Indemnité de résidence: la Municipalité peut accorder une indemnité de résidence de Fr 100.- au plus par mois, à tout employé dont le contrat de travail lui impose d'être domicilié à Cossonay et pour autant qu'il ne dispose pas d'un appartement de fonction.



- Gratifications apprentis, en fonction des notes finales de l'année :

	<u>de 4,0 à 4,5</u>	<u>de 4,6 à 5,0</u>	<u>de 5,1 à 5,5</u>	<u>de 5,6 à 6,0 pts</u>
Fin 1 <sup>ère</sup> année	Fr. 75.--	100.--	125.--	150.—
Fin 2 <sup>ème</sup> année	Fr. 100.--	125.--	150.--	175.—
Fin 3 <sup>ème</sup> année	Fr. 200.--	300.--	400.--	500.—

- Prime assurance accidents : 100 % à charge de l'employeur (professionnels et non professionnels).
- Prime assurance maladie : 100 % à charge de l'employé.
- Abonnement de téléphone portable : Fr. 20.-- par mois, pour les responsables des Services, technique, des travaux et des bâtiments.  
  
Fr. 10.-- par mois, pour les employés des mêmes Services, selon les listes fournies par les responsables et pour autant que les prescriptions municipales relatives à l'utilisation des téléphones portables soient respectées.
- Véhicule : Fr. 0.70/km selon kilométrage effectif.
- Débours: selon les frais effectifs.

Cossonay, le 19 décembre 2016

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic  La Secrétaire 

G. Rime  T. Zito

Echelle des Salaires  
 du personnel  
 de l'administration communale  
 art.25 du règlement du personnel

REPARTITION DES CLASSES																						3.0%
Echelle	Base	Année 2023																				
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15					
1	42000	48299	49732	51165	52598	54031	55464	56897	58331	59764	61197	62630	64063	65496	66929	68362	69795	69796				
2	44000	50600	52034	53468	54902	56337	57771	59205	60639	62073	63508	64942	66376	67810	69244	70679	72113	72113				
3	46000	52902	54341	55779	57218	58657	60095	61534	62973	64411	65850	67289	68728	70166	71605	73044	74482	74483				
4	48000	55203	56683	58163	59643	61123	62603	64083	65563	67043	68523	70003	71483	72963	74443	75923	77403	77404				
5	50000	57504	59033	60563	62092	63621	65150	66680	68209	69738	71268	72797	74326	75856	77385	78914	80443	80444				
6	52000	59805	61391	62977	64562	66148	67734	69320	70906	72491	74077	75663	77249	78835	80420	82006	83592	83593				
7	54000	62106	63757	65409	67060	68712	70363	72014	73666	75317	76969	78620	80271	81923	83574	85225	86877	86877				
8	56000	64407	66103	67799	69495	71191	72887	74583	76279	77975	79671	81367	83063	84759	86455	88151	89847	89848				
9	58000	66708	68486	70263	72041	73819	75597	77374	79152	80930	82707	84485	86263	88040	89818	91596	93374	93374				
10	60000	69009	70877	72745	74614	76482	78350	80218	82086	83955	85823	87691	89559	91427	93296	95164	97032	97033				
11	62000	71311	73279	75248	77216	79184	81153	83121	85089	87057	89026	90994	92962	94931	96899	98867	100836	100836				
12	64000	73612	75692	77771	79851	81931	84011	86090	88170	90250	92329	94409	96489	98568	100648	102728	104808	104809				
13	66000	75913	78114	80314	82515	84715	86916	89116	91317	93517	95718	97918	100119	102319	104520	106720	108921	108922				
14	68000	78214	80546	82877	85208	87540	89871	92203	94534	96865	99197	101528	103860	106191	108522	110854	113185	113186				
15	70000	80515	82987	85459	87930	90402	92874	95345	97817	100289	102760	105232	107704	110176	112647	115119	117591	117591				
16	72000	82816	85437	88059	90680	93301	95922	98543	101165	103786	106407	109028	111649	114271	116892	119513	122134	122134				
17	74000	85117	87902	90686	93471	96255	99040	101824	104609	107393	110178	112962	115747	118531	121316	124100	126885	126886				
18	76000	87418	90376	93334	96292	99250	102208	105166	108124	111082	114040	116998	119956	122914	125872	128830	131788	131789				
19	78000	89719	92866	96013	99159	102306	105453	108599	111746	114893	118040	121186	124333	127480	130626	133773	136920	136920				
20	80000	92021	95369	98717	102064	105412	108760	112107	115455	118803	122151	125498	128846	132194	135541	138889	142237	142238				
21	82000	94322	97886	101450	105014	108578	112142	115706	119270	122834	126397	129961	133525	137089	140653	144217	147781	147781				
22	84000	96623	100400	104178	107955	111732	115509	119286	123063	126840	130617	134394	138171	141949	145726	149503	153280	153281				