



COMMUNE DE
DUILLIER

Règlement
du personnel communal

2026

CHAPITRE PREMIER

DISPOSITIONS GENERALES

Préambule

La commune de Duillier emploie du personnel administratif et technique ainsi que du personnel éducatif et auxiliaire dans son Unité d'Accueil pour Ecoliers (UAPE).

Article 1 Champ d'application

¹ Le présent règlement du personnel s'applique à toutes les personnes de sexe masculin ou féminin, engagées par la commune de Duillier. Les formulations sont au masculin, mais s'appliquent au personnel des deux sexes.

² Est collaborateur au sens du présent règlement du personnel 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.

³ Demeurent réservées les conditions d'engagement pour les employés et apprentis occupant des fonctions régies par une autre législation.

Article 2 Droit applicable

¹ Les rapports de travail sont régis par le présent règlement. Les articles 319 et suivants du code des obligations du 30 mars 1911 (CO ; RS 220) s'appliquent à titre de droit supplétif.

² Les articles 344 et suivants du CO sont applicables aux apprentis.

Article 3 Compétences

¹ La municipalité est compétente dans les domaines suivants :

- a) engagement et licenciement des collaborateurs ;
- b) direction, instruction et surveillance des collaborateurs ;
- c) édicton de règlements, d'ordres de services et de toutes autres dispositions nécessaires à l'application du présent règlement ;
- d) classification des postes ;
- e) exercice du pouvoir disciplinaire ;
- f) édicton des cahiers des charges et des descriptifs de postes ;
- g) toutes les compétences spéciales prévues par le présent règlement ;
- h) tous les autres domaines qui ne sont pas attribués par la loi ou le présent règlement à une autre autorité.

² La municipalité peut, par décision, déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à une direction ou un service (article 67 LC).

CHAPITRE II

ENGAGEMENT

Article 4 Mise au concours

¹ Lorsqu'un poste est à repourvoir, la municipalité détermine les modalités de recrutement.

² Toute place vacante fait en principe l'objet d'une mise au concours interne ou publique.. Exceptionnellement, un poste peut être repourvu par inscription ou appel. Les postes vacants sont signalés en priorité à l'interne.

Article 5 Conditions d'engagement

¹ La municipalité définit les conditions d'engagement, en particulier la formation et l'expérience professionnelles nécessaires au poste à pourvoir, ainsi que les conditions spécifiques liées à la fonction ou au poste de travail.

Article 6 Production de documents

¹ La municipalité exige du candidat pressenti la production d'un extrait de l'Office des poursuites et, selon la profession exercée, d'un extrait de casier judiciaire.

² De plus, la municipalité peut exiger que le candidat subisse, aux frais de la commune, un examen médical.

Article 7 Engagement

¹ Tout engagement doit être confirmé par un contrat qui précise la fonction, la date d'entrée en service, le traitement initial et les obligations particulières qu'implique la fonction. Le contrat précise également que le présent règlement est applicable. Il est signé par la municipalité et le collaborateur (ci-après : les parties).

² Le collaborateur reçoit avec le contrat un exemplaire du présent règlement du personnel et éventuellement le cahier des charges et les règlements relatifs à son activité. Séparément l'employé reçoit directement de la caisse de pensions à laquelle est affiliée la Commune de Duillier les informations traitant de sa prévoyance professionnelle.

Article 8 Temps d'essai

¹ 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 sept jours pour la fin d'une semaine.

² La période d'essai est d'office prolongée de la durée d'un empêchement de travailler lié à la maladie, à un accident ou à un service obligatoire.

Article 9 Emploi de courte durée et auxiliaires

¹ Un contrat dont la durée prévisible est limitée dans le temps fait l'objet d'un contrat de durée déterminée, conformément à l'article 334 CO.

CHAPITRE III

DROITS DU COLLABORATEUR

Section I Rémunération

Article 10 Salaire

¹ Le collaborateur a droit à une rémunération comprenant :

- a) un salaire de base (12 mois) versé à la fin de chaque mois ;
- b) Pour autant qu'il soit fait mention dans le contrat de travail de l'employé, chaque collaborateur a droit à un treizième salaire versé avec celui de décembre, à l'exception du cas où la cessation des fonctions intervient en cours d'année. Le treizième salaire est versé au prorata du temps passé pendant l'année en cours au service de la Commune.

² Le droit au salaire prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au moment de la cessation des fonctions.

Article 11 Salaire pour emploi de courte durée et auxiliaires

Les collaborateurs auxiliaires peuvent obtenir une rémunération par heure. Dans ce cas, le montant attribué pour les vacances sera intégré au salaire horaire avec la majoration suivante :

- ~~a) 8,33% s'ils disposent de quatre semaines de vacances annuelles ;~~
- a) 10,64% s'ils disposent de cinq semaines de vacances annuelles ;
- b) 13,04% s'ils disposent de six semaines de vacances annuelles ;

Article 12 Salaire d'engagement

¹ La municipalité fixe le salaire de base en fonction des exigences requises pour le poste, de la formation, des connaissances professionnelles et de l'expérience acquise. Le salaire pour un poste fixe et pour un équivalent à temps plein est fixé entre minimum CHF 55'676.—et maximum CHF 136'695.— (montants annuels bruts, 13^{ème} salaire compris).

² A travail et qualification égaux, les collaborateurs reçoivent un salaire identique, quels que soient leur sexe ou leur nationalité.

Article 13 Adaptation des salaires

¹ La municipalité adapte les salaires du personnel administratif et technique le 1^{er} janvier de chaque année sur la base de l'Indice suisse des prix à la consommation (IPC), l'indice de référence étant celui du mois de novembre de l'année précédente.

² Pour le personnel de l'Unité d'Accueil pour Ecoliers (UAPE), les salaires sont adaptés le 1^{er} janvier de chaque année sur la base du barème de référence des salaires bruts de la Fédération vaudoise des Structures d'Accueil de l'Enfance (FSAE) publié en fin d'année précédente.

³ La municipalité peut renoncer à tout ou partie à l'adaptation.

Article 14 Evolution du salaire

¹ Chaque collaborateur peut bénéficier d'une augmentation dépendant des prestations fournies pendant l'année écoulée, évaluée lors d'un entretien individuel.

² Un ajustement annuel du salaire se fait :

- en ralentissant sa progression lorsque les prestations individuelles ne correspondent pas durablement aux attentes clairement définies, ou
- en accélérant leur progression lorsque les prestations individuelles dépassent les attentes définies ou en cas de prise de responsabilités supérieures.

Article 15 Moment déterminant

Au début de chaque année civile, la municipalité arrête les montants des salaires sur la base des articles 13 et 14 du présent règlement.

Article 16 Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle

Les frais du collaborateur liés à l'exercice de son activité professionnelle, validé préalablement par le municipal responsable, lui sont remboursés par la commune sur présentation de justificatifs. Ils doivent être présentés au début du mois suivant l'engagement de ces frais.

Article 17 Prime pour ancienneté

La municipalité peut octroyer à chaque collaborateur une prime d'ancienneté pour une activité à 100% selon le barème suivant :

- a) 10 ans de service, Fr. 1'000.-- ou 5 jours de vacances payés;
- b) dès 20 ans de service et tous les 10 ans, Fr. 3'000.-- ou 10 jours de vacances payés.

Pour les collaborateurs travaillant à temps partiel, le montant de la prime est adapté au prorata de son taux d'activité

Article 18 Prime pour prestations particulières

La municipalité peut octroyer à chaque collaborateur une prime destinée :

- a) à récompenser des travaux spéciaux ;
- b) à intéresser le personnel aux améliorations techniques et à une meilleure organisation du travail ;
- c) à marquer une action particulière.

Article 19 Compensation des heures supplémentaires

¹ Les collaborateurs n'exécutent pas d'heures supplémentaires sous réserve des dispositions suivantes.

² Si les conditions exigent des heures de travail plus nombreuses que ne le prévoit le contrat, les collaborateurs sont tenus de les exécuter dans la mesure où ils peuvent s'en charger et où les règles de la bonne foi permettent de le leur demander. Elles doivent faire l'objet de l'accord de la municipalité ou d'un supérieur hiérarchique. Les prétentions à compensation du travail en heures supplémentaires, validées par la municipalité, doivent être annoncées au plus tard le mois après leur survenance, faute de quoi, le droit à compensation ou indemnisation est prescrit.

³ Les heures supplémentaires qui satisfont aux conditions prévues par l'alinéa 2 ci-dessus sont compensées par des congés d'une durée équivalente, cas échéant, majorée de la façon suivante :

- a) de 20h00 à 06h00 : 25 % ;
- b) samedi 25 %
- c) dimanche et jours fériés : 50 %.

⁴ Les congés visés à l'alinéa 3 ci-dessus doivent être pris au plus tard dans les trois premiers mois de l'année suivante. Si cette compensation s'avère impossible la municipalité peut rétribuer tout ou partie des heures de travail supplémentaires en tenant compte du barème de majoration visé à l'alinéa 3 ci-dessus.

Article 20 Allocations familiales

¹ Le collaborateur ayant droit est mis au bénéfice des allocations familiales.

² Les montants des allocations visées à l'alinéa 1^{er} ci-dessus sont arrêtés par les statuts de la caisse à laquelle la commune de Duillier est affiliée.

Article 21 Engagement à temps partiel

En cas d'engagement à temps partiel, le collaborateur dispose des montants afférents au salaire au prorata de son temps de travail.

Article 22 Salaire en cas de maladie

¹ Lorsque le collaborateur est empêché de travailler pour cause de maladie, il a droit à son salaire selon le barème suivant :

- a) pendant la première année : 100 % ;
- b) pendant la deuxième année : 80 %.

² La municipalité peut faire dépendre le droit au salaire d'un contrôle effectué par un médecin-conseil désigné par elle.

³ Lorsque le collaborateur bénéficie d'une prestation versée par des assurances sociales ou par un tiers, les montants y relatifs restent acquis à la Commune de Duillier. Lorsque ces montants sont inférieurs au barème prévu par l'alinéa 1^{er} ci-dessus, la municipalité complète la différence entre les montants perçus et le salaire dû. Dans chaque cas de maladie, la municipalité impute sur la durée des prestations celles dont l'intéressé a bénéficié dans les deux ans précédant le début de la nouvelle absence.

⁴ Les dispositions des alinéas 1 à 3 ci-dessus s'appliquent par analogie au collaborateur qui reprend le travail à un taux inférieur à celui convenu.

⁵ Le droit au salaire prend fin en tous les cas dès la cessation des fonctions pour cause d'invalidité définitive. Demeurent réservées les dispositions sur la résiliation de contrat.

Article 23 Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle

¹ L'employeur assure tous les collaborateurs contre les accidents professionnels, non professionnels et maladies professionnelles, conformément aux dispositions de la législation fédérale.

² En cas d'absence pour cause de maladie professionnelle, d'accident professionnel et d'accident non professionnel, la rémunération est assurée tant que dure l'incapacité de travail attestée par un médecin :

- a) pendant la première année : 100 %
- b) puis à : 80 % dès la 2^{ème} année

³ Dans tous les cas, le droit au salaire cesse dès la date à laquelle le collaborateur est reconnu définitivement invalide conformément aux dispositions régissant la caisse de pensions à laquelle la commune est affiliée.

Article 24 Salaire en cas de service obligatoire

¹ En cas d'absence pour cause de service militaire, de protection civile ou de service de défense incendie et de secours, exception faite des périodes de service résultant de négligence ou d'indiscipline, le collaborateur a droit à la totalité de son salaire.

² Les allocations pour perte de gain perçues pour le service militaire, la protection civile ou le service de défense incendie et de secours durant l'horaire de travail sont acquises à la commune.

³ Le collaborateur a droit annuellement à trois jours de congé au maximum pour les cours de répétition, de perfectionnement ou d'avancement au service de défense incendie et de secours. Le collaborateur qui sollicite un tel congé présente à la municipalité, une demande motivée et documentée, au moins un mois à l'avance.

Article 25 Salaire en cas de maternité et d'allaitement

¹ En cas de congé maternité ou de congé de l'autre parent, le collaborateur dispose d'une indemnité pour perte de gain conformément à la loi fédérale sur les allocations pour perte de gain. La municipalité complète la différence entre les montants perçus et le salaire dû.

² En cas de congé d'allaitement, la municipalité verse à la collaboratrice une indemnité correspondant à un mois de salaire.

³ L'article 34 du présent règlement est applicable pour le surplus.

Article 26 Caisse de pensions

¹ Les collaborateurs sont affiliés à une caisse de pension en application des dispositions de la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle. La commune prend à sa charge les contributions qui lui incombent, en application des statuts de cette caisse. Le financement est acquitté mensuellement. La part du collaborateur est imputée sur le montant de son salaire brut.

² 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 la caisse concernée.

Article 27 Prestations aux survivants

¹ En cas de décès, l'employeur doit payer le salaire, à partir du jour du décès, pour un mois encore et, si les rapports de travail ont duré plus de cinq ans, pour deux mois encore, si le travailleur laisse un conjoint, un partenaire enregistré ou des enfants mineurs ou, à défaut, d'autres personnes en faveur desquelles il remplissait une obligation d'entretien.

² La municipalité peut, dans des cas particuliers, accorder une aide spéciale.

Article 28 Compensation de créance

La municipalité a le droit de compenser ses créances contre un employé avec le montant des salaires et indemnités dû par elle, dans la mesure prévue à l'article 323 b al. 2 CO.

Section II Vacances et congés

Article 29 Droit aux vacances

¹ Les collaborateurs ont droit chaque année à des vacances payées fixées comme suit :

a) cinq semaines pour les apprentis et jusqu'à l'âge de cinquante ans ;

b) six semaines dès l'âge de cinquante ans ;

c) sept semaines pour les apprentis de l'UAPE.

² Le personnel de l'UAPE dispose d'un droit aux vacances supplémentaires non rémunérées correspondant à la différence entre les vacances scolaires et le droit aux vacances réglementaires. Cette disposition ne s'applique pas aux apprentis de l'UAPE qui sont détachés dans d'autres structures pendant les vacances scolaires.

³ La semaine de vacances s'entend à raison de cinq jours ouvrables pour un taux de 100 %

⁴ Le droit aux vacances prend effet au début de chaque année civile. Il est réduit proportionnellement à l'égard des collaborateurs qui débutent ou cessent leur activité en cours d'année.

⁵ Le droit aux vacances doit être exercé pour l'entier de la quotité disponible au cours de l'année civile.

⁶ En cas de maladie ou d'accident, le droit aux vacances peut être réduit conformément aux dispositions de l'article 329b CO.

⁷ Demeurent réservées les dispositions du présent règlement relatives à l'exercice d'une charge publique.

Article 30 Planification des vacances

¹ Les responsables hiérarchiques, à défaut la municipalité, arrêtent chaque année le tableau des vacances, en tenant compte en priorité des besoins des différents services et dans la mesure du possible, des vœux du personnel.

² Pour le personnel de l'UAPE, les vacances sont prises obligatoirement durant les vacances scolaires.

³ Une partie des vacances doit comprendre au moins deux semaines consécutives. Les vacances de plus de trois semaines consécutives doivent faire l'objet d'une demande à la municipalité.

Article 31 Jours fériés

¹ Sont considérés comme jours fériés au sens du présent règlement :

- a) les 1^{er} et 2 janvier ;
- b) le Vendredi Saint ;
- c) le Lundi de Pâques ;
- d) le Jeudi de l'Ascension ;
- e) le Lundi de Pentecôte ;
- f) le 1^{er} août ;
- g) le Lundi du Jeûne fédéral ;
- h) Noël (25 décembre) ;
- i) tous les autres jours décrétés comme fériés par la loi cantonale vaudoise ou la loi fédérale.

² Les collaborateurs ont droit à une compensation des jours fériés lorsqu'ils tombent pendant un jour ouvrable pendant une période de vacances. Pour le personnel administratif et technique, les jours fériés ne sont pas décomptés du droit aux vacances.

Article 32 Congé en cas de naissance et d'allaitement

¹ Sur la base d'un certificat médical, la municipalité accorde :

- a) un congé payé de maternité de quatorze semaines à compter de la date d'accouchement ;
- b) un congé d'allaitement de quatre semaines qui suit le congé de maternité ;
- c) pour l'autre parent, un congé de 2 semaines à prendre dans les six mois qui suivent la naissance, soit en bloc, soit en périodes individualisées.

² Ces congés sont comptés comme temps de service et rétribués aux conditions de l'article 26 du présent règlement.

Article 33 Autres congés

¹ Le collaborateur bénéficie des congés suivants sans compensation :

- a) un congé de trois jours en cas de mariage du collaborateur ;
- b) un congé de trois jours en cas de décès d'un proche parent (conjoint, partenaire enregistré, personne menant de fait une vie de couple, enfant, père ou mère, sœur ou frère) ;
- c) un congé d'adoption de 14 jours au collaborateur;
- d) un congé de 3 jours par cas, mais au maximum de 10 jours par an pour la prise en charge d'un proche (parents en ligne directe ascendante et descendante, frères et sœurs, conjoints, beaux-parents, partenaires enregistrés, personnes faisant ménage commun) atteint dans sa santé ;
- e) un congé de 14 semaines pour un enfant gravement malade à prendre dans un délai-cadre de 18 mois ;
- f) un congé de un jour par année civile, en cas de déménagement du collaborateur ;
- g) le temps nécessaire pour d'autres circonstances particulières telles la convocation à une audition ou une audience d'une juridiction administrative ou judiciaire ;
- h) le temps nécessaire pour accomplir l'exercice d'une tâche publique qui ne constitue pas un service obligatoire ;
- i) un congé de formation d'une année au maximum ;
- j) un congé parental d'une année au maximum.

² Les congés sous lettres a à g sont rétribués et comptent comme temps de service.

³ La municipalité peut exiger la production de tous les documents justifiant les congés prévus à l'al. 1.

Section III Autres droits

Article 34 Certificat de travail intermédiaire

Le collaborateur peut, en tout temps, demander à la municipalité un certificat de travail portant sur la nature et la durée des rapports de travail ainsi que sur la qualité de son travail et de sa conduite.

Article 35 Sécurité et Santé au travail

La protection de la santé et la prévention des accidents sont d'une grande importance pour le collaborateur et la commune. Le collaborateur est tenu de seconder la municipalité dans l'application des mesures d'hygiène liées à la santé et à la prévention des accidents et de suivre strictement les instructions relatives aux mesures de protection.

¹ La municipalité fournit à ses frais les équipements et vêtements nécessaires à l'exécution de travaux extérieurs, salissants et/ou dangereux, notamment :

- Chaussures de sécurité
- Gants
- Lunettes de protection
- Casques de chantier
- Gilet de sécurité ou
- Vestes et pantalons à haute visibilité

à tout collaborateur qui s'expose à des risques dans le cadre de son travail.

Le collaborateur a l'obligation de porter ces vêtements et accessoires de sécurité selon le travail qu'il effectue dans le cadre de son activité professionnelle.

² L'article 48 du présent règlement est réservé.

Article 36 Formation professionnelle

¹ La municipalité prend les mesures propres à améliorer la formation de base, le perfectionnement et le développement professionnel des collaborateurs.

² La municipalité peut organiser des cours de perfectionnement et/ou rendre obligatoire la fréquentation de cours, de séminaires, de conférences ou de stages organisés par la commune ou par des tiers avec pour objectif d'améliorer les capacités spécifiques sur le poste de travail. Dans ce cas, les frais en découlant sont pris en charge par la caisse communale et ne font pas l'objet de remboursement de la part du collaborateur.

³ Les formations continues à des fins professionnelles, ni prescrites par la loi, ni par des associations professionnelles, ni par l'employeur, doivent faire l'objet d'un accord écrit pour réglementer la prise en charge des frais d'écolage, des frais de transports et de repas, le temps de travail, les vacances, le remboursement des frais en cas de rupture du contrat de travail. Un plan de transfert de compétences doit être présenté par l'employé avant le début de la formation.

⁴ En cas de départ d'un collaborateur dans les trois ans après avoir bénéficié d'une formation continue à des fins professionnelles prise en charge par la commune, la municipalité peut demander tout ou partie du remboursement du montant de la formation et des frais engagés dans ce cadre. Ces dispositions sont précisées dans l'accord écrit et ses avenants.

CHAPITRE IV

DEVOIRS DU COLLABORATEUR

Article 37 Horaire de travail

¹ L'horaire hebdomadaire est de 40 heures.

² La municipalité fixe l'horaire de travail selon les exigences des différentes directions ou services. Vu la diversité des activités au sein de la commune, l'horaire hebdomadaire peut varier selon la fonction. Il est défini pour chaque collaborateur, dans son contrat d'engagement et ses avenants. Les heures de pause y étant incluses.

³ La durée maximale de travail quotidien est **en principe** de 9 heures.

⁴ Les horaires de travail doivent être fixés en fonction des lieux et de la nature de l'activité.

⁵ Une pause à la mi-journée d'une durée de 45 minutes au moins, non comprise dans la durée du travail, est obligatoire lorsqu'un collaborateur travaille plus de cinq heures au cours d'une journée. Lorsque la journée de travail dépasse 9 heures, une pause de 1h doit être prise à la mi-journée.

⁶ Le collaborateur a droit à deux pauses de quinze minutes au maximum, l'une le matin et l'autre l'après-midi, lorsqu'il travaille à plein-temps. Pour les employés à temps partiel, le temps aux pauses est réduit au prorata.

⁷ La municipalité peut introduire un dispositif de pointage et de calcul automatisé des heures de présence.

⁸ Le temps consacré aux activités de formation reconnues et admises par la municipalité est considéré comme temps de travail.

Article 38 Attitude en service

¹ Pendant les heures de travail, le collaborateur doit :

- exercer ses tâches avec diligence, compétence et efficacité ;
- en toutes circonstances, agir conformément aux intérêts de la commune et s'abstenir de tout comportement qui pourrait causer un dommage à cette dernière ;
- se comporter de manière respectueuse envers les usagers du service et les autres collaborateurs, quels que soient leur position hiérarchique, leur sexe, leur appartenance religieuse ou ethnique ainsi que leur fonction. La municipalité ne tolère aucun acte mettant en péril l'intégrité personnelle et s'engage à appliquer des sanctions en fonction du degré de la gravité, pouvant aller jusqu'au licenciement.
- s'abstenir de consommer des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants ou d'être sous l'influence de telles substances ;

Article 39 Cahier des prestations et instructions

¹ Le collaborateur est tenu aux obligations relatives à son poste.

² Le collaborateur doit se conformer aux instructions de ses supérieurs et suivre consciencieusement leurs directives.

³ Les obligations du collaborateur peuvent être précisées dans le contrat d'engagement ou le cahier des charges.

Article 40 Obligation des responsables hiérarchiques

Les collaborateurs qui assument des responsabilités hiérarchiques doivent :

- donner à leurs collaborateurs toutes les instructions utiles et la motivation nécessaire à la réalisation de leurs tâches ;

- déterminer l'organisation du travail ;
- informer régulièrement la municipalité sur les activités de leur service ou de leur direction ;
- prendre les mesures nécessaires à l'intérieur du service ou de la direction et entre services ou directions pour faire face à des situations exceptionnelles dues à des absences, des empêchements ou des tâches supplémentaires ;
- informer régulièrement le municipal responsable et le secrétariat de la municipalité sur les congés et les vacances accordées au personnel, y compris les absences non autorisées et les arrivées tardives.

Article 41 Empêchement de travailler et arrivées tardives

¹ Le collaborateur empêché de se rendre au travail ou en retard doit en informer au préalable ou sans retard son supérieur hiérarchique.

² Les motifs d'une arrivée tardive doivent être immédiatement communiqués.

³ Lorsque l'absence dépasse trois jours, le collaborateur est tenu de présenter un certificat médical.

Article 42 Secret de fonction

¹ Le collaborateur est tenu au secret de fonction et ne doit diffuser auprès de tiers aucune information sur les affaires dont il a connaissance dans le cadre l'exercice de ses tâches.

² Le collaborateur ne doit pas remettre aux médias des articles ou des communiqués au nom de la commune, ni renseigner des journalistes sans l'autorisation de la municipalité.

³ Le collaborateur doit informer son supérieur hiérarchique et la municipalité s'il est cité dans une procédure administrative ou judiciaire comme partie, témoin, personne appelée à donner des renseignements ou expert sur des faits qui concernent des affaires qu'il a traitées, à quelque titre que ce soit, dans l'exercice de ses tâches auprès de la commune. Si nécessaire, la municipalité doit le libérer du secret.

⁴ Ces obligations subsistent après la cessation des rapports de travail.

Article 43 Obligation de renseigner

Le collaborateur doit renseigner ses supérieurs hiérarchiques de tout élément susceptible d'empêcher ou de compliquer le fonctionnement de l'administration.

Article 44 Obligation d'entraide

Lorsque les besoins du service ou de la municipalité ou d'autres circonstances l'exigent, le collaborateur doit, dans la mesure de ses capacités, apporter son aide à d'autres collaborateurs, si nécessaire en les remplaçant.

Article 45 Occupation accessoire

¹ L'exercice d'activités accessoires est soumis à autorisation de la municipalité.

² L'autorisation est accordée lorsque :

- a) l'exercice de l'activité accessoire ne porte pas atteinte aux intérêts de la commune ;
- b) l'exercice de l'activité accessoire n'est pas incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur ;
- c) la planification et la qualité des tâches du collaborateur ne s'en trouvent pas affectées.

³ L'autorisation peut être assortie de charges ou de conditions.

⁴ Le collaborateur ne peut exercer aucune tâche liée à une activité accessoire pendant le temps de travail ni utiliser les ressources de la commune, notamment ses équipements.

Article 46 Charges publiques

¹ Les charges publiques constituent en l'exercice de tâches non obligatoires au bénéfice de la collectivité publique.

² L'exercice d'une charge publique est soumis à l'autorisation de la municipalité.

³ La municipalité ne peut refuser une autorisation d'exercer une charge publique que si elle est incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur ou est de nature à porter atteinte à cette activité.

⁴ Le collaborateur n'a pas de droit au remplacement des jours de vacances ou de congé utilisés à l'exercice de sa charge publique. Il n'a pas non plus le droit à des congés supplémentaires.

⁵ L'exercice d'une charge publique peut justifier une diminution de vacances que s'il en résulte une absence de plus de quinze jours par année civile.

Article 47 Dons et autres avantages

¹ Le collaborateur ne doit, ni pour lui, ni pour un tiers :

- a) solliciter, accepter ou se faire promettre des dons, en numéraire ou en nature, ou des avantages dans le cadre de son activité professionnelle ;
- b) prendre un intérêt, direct ou indirect, aux soumissions, adjudications et ouvrages de la commune.

² Sont considérés comme dons toutes les libéralités qui constituent directement ou indirectement un avantage patrimonial, en particulier les dons de numéraire ou de valeurs mobilières ou immobilières, les remises de dettes, les prêts sans intérêt ou en dessous du taux usuel, les invitations à des

événements, des repas ou à des voyages. Sont considérés comme avantages les prestations destinées ou de nature à procurer à celui qui les reçoit un privilège auquel il n'a normalement pas droit.

³ Les libéralités modiques n'entrent pas dans le champ d'application de l'alinéa 1^{er} ci-dessus. Constituent de telles libéralités, les gratifications usuelles de tiers dont le montant ne dépasse pas Fr. 100.- par an.

Article 48 Ressources mises à dispositions pour l'accomplissement du travail

Le collaborateur doit traiter avec le plus grand soin l'outillage, l'équipement, le matériel, les machines, les véhicules et tous les objets et ressources qui lui ont été confiés pour l'exécution de ses tâches. Il répond de toute perte ou dommage causé intentionnellement ou par négligence.

Article 49 Utilisation des outils informatiques, d'internet, de la messagerie électronique et du téléphone

Les collaborateurs utilisent le matériel confié à des fins professionnelles conformément aux directives émises par la municipalité.

CHAPITRE V

FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

Article 50 Résiliation ordinaire

¹ Après le temps d'essai, le contrat peut être résilié par chacune des parties pour la fin d'un mois moyennant un préavis d'un mois pendant la première année de service, de deux mois de la deuxième année à la neuvième année de service, de trois mois ultérieurement.

La résiliation, par l'employeur, est motivée par :

- la violation des devoirs légaux ou contractuels ;
- l'inaptitude avérée ;
- la disparition durable des conditions d'engagement fixées dans le contrat de travail.

² La résiliation doit être signifiée par écrit et en recommandé.

³ Sont applicables les dispositions du code des obligations sur la résiliation en temps inopportun (art 336 c et d CO).

⁴ En cas de résiliation du contrat, la municipalité peut libérer le collaborateur de l'obligation de venir travailler, notamment lorsque l'exercice de l'activité jusqu'à la fin du contrat n'est pas opportun.

⁵ Le collaborateur a droit en tout temps à un certificat de travail. Le certificat mentionne la fonction, la description des tâches, la durée du rapport de travail et qualifie avec objectivité les prestations et le

comportement du collaborateur. A la demande expresse du collaborateur, le certificat ne porte que sur la nature et la durée du rapport de travail.

Article 51 Avertissement

Sous réserve des cas de résiliation pour justes motifs, la municipalité ne peut résilier le contrat conformément à l'art. 50 du présent règlement qu'après avoir notifié un avertissement par écrit mentionnant les faits reprochés à l'employé.

Article 52 Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs

¹ Les parties peuvent résilier avec effet immédiat le contrat en tout temps pour de justes motifs.

² Sont notamment considérés comme de justes motifs toutes les circonstances 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.

Les articles 337b et 337c CO sont applicables par analogie.

Article 53 Limite d'âge

Le contrat de travail prend automatiquement fin à l'échéance du mois qui suit la survenance de la limite d'âge ouvrant le droit du collaborateur aux prestations de l'assurance vieillesse et survivants.

Article 54 Retraite anticipée

¹ Le collaborateur peut faire valoir ses droits à la retraite conformément aux statuts de la caisse de pensions.

² La municipalité peut résilier le contrat de travail d'un collaborateur, en vue de sa mise à la retraite anticipée, dès l'âge inférieur fixé par la caisse de pensions, moyennant un préavis de douze mois, pour autant toutefois que le collaborateur bénéficie d'un droit à une pleine retraite.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS FINALES

Article 55 Dispositions d'application

La municipalité peut édicter un règlement d'application établissant :

- a) les modalités propres à chaque service ou à certaines catégories de collaborateurs ;
- b) les principes de la gestion du personnel.

Article 56 Litiges

Tout litige portant sur les rapports de travail est du ressort des tribunaux prévus par la loi du 12 janvier 2010 sur la juridiction du travail.

Article 57 Clause abrogatoire

Le présent règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieures et est remis à tous les collaborateurs engagés sous ce régime.

Article 58 Entrée en vigueur

¹ La municipalité est chargée de l'exécution du règlement.

² La municipalité fixe la date de l'entrée en vigueur de présent règlement après adoption par le Conseil communal et approbation par le Chef du Département de l'enseignement et de la formation professionnel.

³ L'article 94 al. 2 de la loi du 28 février 1956 sur les communes est réservé.

Adopté par la municipalité de Duillier dans sa séance du 2 mars 2026.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic

La Secrétaire

Michel Peytregnet

Laurence Bodenmann

Adopté par le Conseil communal de Duillier dans sa séance du 29 mars 2026

La Présidente

Le Secrétaire

Stéphanie Guidi

Andres Zähringer

Approuvé par le Chef du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle en date du