

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

Nouveau statut	Statut actuel
<p>CHAPITRE I - Dispositions générales et organisation de l'administration</p> <p>Art. 1 Champ d'application ¹Le présent règlement s'applique par défaut à tous les collaborateurs de la Commune, soit à toute personne engagée par la Municipalité, salariée à l'heure ou mensualisée, qui satisfait à l'une des conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Elle exerce un emploi permanent au service de la Commune (contrat de durée indéterminée) b. Elle exerce de manière récurrente, sans interruption de récurrence, un emploi à caractère ponctuel ou saisonnier au service de la Commune c. Elle est au bénéfice d'un contrat de durée déterminée et/ou maximale d'emblée supérieure à 6 mois d. Elle travaille dans le même poste au bénéfice de plusieurs contrats successifs de durée déterminée sans interruption de plus de 15 jours entre chaque contrat et totalise plus de 6 mois d'activité rémunérée au service de la Commune. <p>²Sont expressément exclues du champ d'application du règlement les catégories d'employés suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Les personnes engagées pour le nettoyage qui ne travaillent que pendant les vacances scolaires b. Les personnes qui effectuent des remplacements occasionnels c. Les personnes qui remplacent un collaborateur en congé ou absence de longue durée inférieure à 7 mois ou celles qui suppléent à une collaboratrice en congé de maternité. <p>³Certaines catégories de collaborateurs peuvent être expressément exclus de l'application de dispositions spécifiques du présent règlement en raison de leur très faible pourcentage d'activité. Leur contrat le précisera expressément.</p>	<p>Art. 1 Champ d'application Le présent statut s'applique à tous les collaborateurs de la Commune. Est collaborateur, au sens du présent statut, toute personne engagée en cette qualité par la Municipalité pour exercer un emploi permanent au service de la Commune.</p>
<p>Art. 2 Règlementation spéciale Est réservée la réglementation spéciale applicable à certaines catégories de collaborateurs, en particulier aux apprentis.</p>	<p>Art. 2 Règlement spéciaux Sont réservés, les règlements spéciaux applicables à certaines catégories de personnel.</p>
<p>Art. 3 Assermentation Les collaborateurs qui détiennent d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique sont assermentés par la Municipalité.</p>	<p>Art. 3 Assermentation Les collaborateurs qui détiennent d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique sont assermentés par la Municipalité.</p>
<p>Art. 4 Organisation de l'administration ¹La Municipalité organise les services de l'administration communale et crée les postes nécessaires à cet effet. ²Elle fixe notamment le nombre et la composition des services et des bureaux, leurs attributions, leur subordination, ainsi que l'horaire d'ouverture des bureaux au public.</p>	<p>Art. 4 Organisation de l'administration La Municipalité organise les services de l'administration communale et crée les postes nécessaires à cet effet. Elle fixe notamment le nombre et la composition des services et des bureaux, leurs attributions, leur subordination, ainsi que l'horaire d'ouverture des bureaux au public.</p>

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>Art. 5 Modifications L'organisation de l'administration et les attributions des collaborateurs peuvent être modifiés en tout temps pour les besoins du service.</p>	<p>Art. 5 Modifications L'organisation de l'administration et les attributions des collaborateurs peuvent être modifiés en tout temps pour les besoins du service.</p>
<p>Art. 6 Compétences de la Municipalité en matière de personnel communal En matière de personnel communal, la Municipalité est compétente dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Engagement et licenciement des collaborateurs ; b. Direction, instruction et surveillance des collaborateurs ; c. Édicition de règlements, de directives, d'ordres de services et de toutes autres dispositions nécessaires à l'application du présent règlement ; d. Classification des postes, édicition des cahiers des charges et des descriptifs de postes ; e. Exercice du pouvoir disciplinaire. 	<p>Art. 7 Autorité d'engagement La Municipalité est seule compétente pour tout engagement.</p>
<p>CHAPITRE II - Engagement et promotion des collaborateurs</p>	
<p>Art. 7 Mises au concours ¹Tout poste vacant fait en principe l'objet d'une mise au concours dont les modalités sont décidées par la Municipalité. ²Si une mise au concours ne donne pas un résultat satisfaisant, la Municipalité peut la renouveler ou procéder par voie d'appel. La mise au concours est facultative lorsqu'il s'agit de la promotion ou du déplacement d'un collaborateur.</p>	<p>Art. 6 Mises au concours Tout poste vacant fait en principe l'objet d'une mise au concours par voie d'annonces dans les journaux choisis par la Municipalité. Si une mise au concours ne donne pas un résultat satisfaisant, la Municipalité peut la renouveler ou procéder par voie d'appel. La mise au concours est facultative lorsqu'il s'agit de la promotion ou du déplacement d'un collaborateur.</p>
<p>Art. 8 Conditions d'engagement ¹Peuvent être engagées en qualité de collaborateurs, les personnes majeures, ayant l'exercice des droits civils et offrant toutes garanties de moralité. En principe, le collaborateur doit avoir son domicile en Suisse. ²Les incompatibilités légales sont réservées. ³La Municipalité peut imposer un examen ou un stage. ⁴La production d'un extrait du casier judiciaire ou d'un extrait des poursuites peut être exigée du candidat pressenti selon le poste à pourvoir.</p>	<p>Art. 8 Conditions d'engagement Peuvent être engagées en qualité de collaborateurs, les personnes majeures, de nationalité suisse ou titulaire d'un permis C, ayant l'exercice des droits civils et offrant toutes garanties de moralité. Les incompatibilités légales sont réservées. La Municipalité peut imposer un examen ou un stage. La production d'un extrait du casier judiciaire peut être exigée.</p>
<p>Art. 9 Contrat de travail ¹Le personnel est engagé par contrat établi en la forme écrite et soumis au présent statut ; le contrat mentionnera à tout le moins la fonction/le poste, la classe et le montant du salaire initial, le taux d'activité, le début des rapports de travail et la durée hebdomadaire ou annualisée du travail. ²Le contrat est signé par la Municipalité et le collaborateur. ³Le collaborateur reçoit avec son contrat un exemplaire du présent règlement du personnel, le cahier des charges ou le descriptif de poste s'il existe ainsi que les directives/règlements relatifs à son activité. Il reçoit également et séparément, directement de la caisse de pensions à laquelle est affilié son employeur, les informations traitant de sa prévoyance professionnelle.</p>	<p>Art. 26 Cahier des charges Pour toutes les fonctions, la Municipalité définit un cahier des charges ou une description de fonction</p>

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>Art. 10 Période d'essai ¹Les 3 premiers mois des relations de travail constituent le temps d'essai pour tout collaborateur engagé par contrat de durée indéterminée. ²Un entretien d'évaluation sera réalisé au plus tard au terme du temps d'essai. ³Les contrats des collaborateurs engagés pour une durée déterminée peuvent également contenir un temps d'essai, en principe d'une durée d'un mois. ⁴Pendant le temps d'essai, chacune des parties peut résilier en tout temps, par écrit, les rapports de travail, moyennant un préavis de sept jours. ⁵En cas d'empêchement de travailler lié à la maladie, à un accident ou à l'accomplissement d'une obligation légale sans que le collaborateur ait demandé de l'assumer, le temps d'essai est d'office prolongé de la durée de l'absence.</p>	<p>Art. 9 Période d'essai Le personnel est engagé à l'essai, pendant trois mois, selon les règles de l'article 335 b CO.</p>
<p>Art. 11 Promotion ¹La promotion, soit la désignation d'un collaborateur à un poste supérieur, est décidée par la Municipalité et peut dépendre d'un concours ou d'un examen dont les modalités et le traitement sont fixés par celle-ci. ²Elle doit être acceptée par le collaborateur et fera l'objet d'un avenant au contrat.</p>	<p>Art. 10 Promotion La promotion, soit la désignation d'un collaborateur à un poste supérieur, doit faire l'objet d'une décision municipale qui peut dépendre d'un concours ou d'un examen dont les modalités et le traitement sont fixés par la Municipalité.</p>
<p>CHAPITRE III - Fin des rapports de travail</p>	
<p>Art. 12 Motifs de fin des rapports de travail Les rapports de travail prennent fin pour l'une des raisons suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Décès ; b. Invalidité ; c. Limite d'âge ou mise à la retraite ; d. Démission ; e. Licenciement ; f. Suppression du poste. 	
<p>Art. 13 Décès du collaborateur Le contrat prend fin au décès du collaborateur.</p>	
<p>Art. 14 Invalidité totale ou partielle ¹Le contrat de travail prend fin automatiquement en cas d'invalidité totale déclarée par la caisse de pension ou les services de l'AI à la date initialement fixée ou au plus tard à l'expiration du délai de recours, si celui-ci n'a pas été utilisé. ²Le collaborateur ayant recouru ne sera rémunéré qu'à la double condition qu'il offre ses services en étant en capacité de travail selon l'appréciation d'un médecin agréé par l'employeur et qu'il ne touche pas d'autres prestations. ³La Municipalité peut aussi choisir de licencier le collaborateur déclaré invalide en respectant le délai de congé stipulé à l'art. 17 ci-après en tenant compte du délai de protection éventuel.</p>	

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>⁴Si l'employeur souhaite mettre un terme au rapport de travail d'un collaborateur en invalidité partielle, il lui incombera de le licencier pour la partie correspondant à sa capacité de travail, respectivement à la capacité de travail qu'il prétend avoir. Pour la partie liée à l'invalidité, le contrat prendra fin comme en cas d'invalidité totale en l'absence de licenciement.</p>	
<p>Art. 15 Retraite ou limite d'âge, retraite anticipée ¹La limite d'âge est atteinte à la naissance du droit à la rente vieillesse de l'AVS. ²Le contrat de travail prend fin automatiquement, sans congé ni démission, le premier jour du mois suivant celui où le collaborateur a le droit à la rente de vieillesse de l'AVS. ³Toutefois, à la demande de la Municipalité ou du collaborateur, la mise à la retraite peut intervenir dès que l'âge limite inférieur prévu par les statuts de la Caisse de pension est atteint. La Municipalité peut, quant à elle, formuler cette demande pour autant que le collaborateur bénéficie d'un droit à une pleine retraite. ⁴En cas de mise à la retraite anticipée, sur décision de la Municipalité ou sur demande du collaborateur, le préavis est de 3 mois pour la fin d'un mois, donné par avis écrit avec accusé de réception.</p>	<p>Art. 12 Limite d'âge La limite d'âge est atteinte à la naissance du droit à la rente vieillesse de l'AVS. Toutefois, à la demande de la Municipalité ou du collaborateur, la mise à la retraite intervient dès que l'âge limite inférieur prévu par les statuts de la Caisse de pension est atteint.</p> <p>Art. 13 Retraite anticipée En cas de mise à la retraite anticipée, sur décision de la Municipalité ou sur demande du collaborateur, le préavis est de 6 mois pour la fin d'un mois, donné par avis écrit avec accusé de réception.</p>
<p>Art. 16 Démission ¹Le collaborateur qui entend démissionner doit l'annoncer par écrit, en respectant le délai de congé applicable en fonction de son ancienneté, soit, après la fin du temps d'essai</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois pour la fin d'un mois pendant la première année de service ➤ 2 mois pour la fin d'un mois de la deuxième à la cinquième année de service ➤ 3 mois dès la sixième année de service <p>²Le collaborateur qui démissionne ne peut exiger de prendre ses vacances pendant le délai de congé.</p>	<p>Art. 11 Résiliation La municipalité et l'employé peuvent résilier le contrat moyennant le respect des délais prévus à l'art. 335 c, alinéa 1 du Code des obligations. La partie qui donne son congé doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande. Le délai de résiliation pour les cadres est de six mois.</p>
<p>Art. 17 Résiliation ¹L'employeur peut résilier le contrat de travail d'un collaborateur par écrit, en respectant le délai de congé applicable en fonction de l'ancienneté, soit, après la fin du temps d'essai</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois pour la fin d'un mois pendant la première année de service ➤ 2 mois pour la fin d'un mois de la deuxième à la cinquième année de service ➤ 3 mois dès la sixième année de service <p>²Sont réservées les dispositions du code des obligations sur la résiliation en temps inopportun (art. 336c et 336d CO).</p>	

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>³ La partie qui résilie abusivement, ou dont la résiliation n'est pas fondée sur un des motifs de l'article 19, doit verser à l'autre une indemnité. En cas de résiliation abusive, les articles 336 à 336b CO seront applicables.</p> <p>⁴ En cas de résiliation du contrat, la Municipalité peut, à son entière discrétion, 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.</p> <p>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.</p>	
<p>Art. 18 Droit d'être entendu</p> <p>¹ La fin des relations de travail sera précédée d'un entretien dans lequel le collaborateur pourra s'exprimer sur les remarques dont il fait l'objet ; le collaborateur devra être entendu par la Municipalité ou une délégation de celle-ci préalablement à la prise d'une décision.</p> <p>² Le collaborateur peut se faire assister d'une personne de son choix dont il communiquera l'identité à la Municipalité avant l'exercice du droit d'être entendu ; cette personne peut être membre de la Commission du personnel.</p> <p>³ Le droit d'être entendu s'exerce en principe oralement dans le cadre d'une audition, mais selon les circonstances (absence, crainte objectivée d'une attitude contraire au droit notamment) il sera considéré comme respecté s'il intervient par écrit dans le délai raisonnable fixé à cet effet par la Municipalité.</p> <p>⁴ Lorsque le collaborateur est absent, le droit d'être entendu sera exercé par écrit.</p>	
<p>Art. 19 Motifs de licenciements</p> <p>¹ Les motifs de congé pourront notamment, mais non exclusivement, consister en la violation des devoirs légaux ou contractuels, l'inaptitude avérée ou la disparition durable des conditions d'engagement fixées dans le contrat de travail.</p> <p>² Constituent également des motifs de licenciement tout manquement aux devoirs de service et tout comportement incompatible avec la charge d'employé communal, notamment,</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Un comportement portant atteinte aux droits des autres collaborateurs, des autorités ou des administrés➤ Une qualité du travail insuffisante➤ Une incompatibilité avec l'emploi au sein de la Commune➤ Un manque de discrétion ou la violation d'obligations de confidentialité➤ Mauvaise volonté, absence de collaboration ou refus d'accomplir un autre travail pouvant être raisonnablement exigé du collaborateur	

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>³A la demande du collaborateur, la Municipalité motivera par écrit le congé déjà signifié.</p> <p>⁴Le renvoi peut être précédé, à l'appréciation de la Municipalité, d'un avertissement écrit ou d'un recadrage confirmé par écrit. Aucun manquement grave ne pourra être sanctionné d'un simple avertissement.</p>	
<p>Art. 20 Résiliation pour restructuration ou réorganisation</p> <p>¹La Municipalité peut résilier le contrat d'un collaborateur pour motif de restructuration ou réorganisation, en particulier lorsqu'une tâche de l'administration communale vient à disparaître et que le collaborateur ne peut plus remplir son cahier des charges et qu'il ne peut être transféré dans une fonction correspondant à sa formation et à ses capacités. Les délais de congé fixés à l'Art. 17 sont alors applicables.</p> <p>²Dans ce cas la Municipalité allouera au collaborateur une compensation financière sous forme d'indemnité de départ tenant compte de son ancienneté, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. de 1 à 5 ans, 1 mois de salaire; b. de 6 à 10 ans, 2 mois de salaire; c. dès 11 ans, 6 mois de salaire. <p>³Si le collaborateur refuse le transfert à un poste convenable, selon la définition de la loi sur le chômage, l'alinéa 2 n'est pas applicable.</p>	
<p>Art. 21 Résiliation pour justes motifs</p> <p>¹La Municipalité et le collaborateur peuvent en tout temps résilier le contrat pour justes motifs, avec effet immédiat, au sens de l'art. 337 CO.</p> <p>²Sont considérés comme justes motifs toutes les circonstances qui ne permettent pas d'exiger de la partie qui s'en prévaut la continuation des rapports de travail jusqu'à la prochaine échéance.</p> <p>³Le collaborateur, qui peut être accompagné de son représentant légal, est entendu préalablement à son renvoi. Le droit d'être entendu du collaborateur absent sera exercé par écrit, dans un bref délai.</p> <p>⁴La résiliation pour justes motifs ne pourra être prise qu'après l'exercice du droit d'être entendu, sauf si le collaborateur, dûment informé de ses droits, y renonce valablement.</p>	<p>Art. 14 Résiliation pour justes motifs</p> <p>La Municipalité et le collaborateur peuvent en tout temps résilier le contrat pour justes motifs, avec effet immédiat, au sens de l'art. 337 CO.</p> <p>Si les faits ne justifient pas la cessation immédiate des rapports de service, le renvoi est précédé d'un avertissement écrit.</p> <p>Le collaborateur, qui peut être accompagné de son représentant légal, est entendu préalablement à son renvoi.</p>
<p>CHAPITRE IV - Droits des collaborateurs</p>	
<p>Art. 22 Libertés constitutionnelles, protection de la personnalité</p> <p>¹Les collaborateurs jouissent de la liberté d'association et de la liberté de réunion dans la limite des dispositions constitutionnelles cantonales et fédérales.</p> <p>²Chaque collaborateur a droit au respect de sa personnalité et à la protection de sa santé ainsi que de son intégrité.</p>	<p>Art. 28 Droit d'association et de réunion</p> <p>Le droit d'association et de réunion est garanti aux collaborateurs dans les limites des constitutions cantonale et fédérale et de leurs dispositions d'application.</p>

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>Art. 23 Droit individuel au salaire</p> <p>¹Le salaire de chaque collaborateur est fixé selon l'échelle des rémunérations en vigueur au moment de l'embauche. Le salaire est versé en treize mensualités, le 13^{ème} mois étant dû au prorata temporis en cas d'engagement ou de fin des rapports de travail en cours d'année civile ; pour les personnes travaillant à temps partiel, la rémunération est calculée au prorata du taux d'activité.</p> <p>²Le salaire mensuel est versé sur un compte bancaire ou un compte de chèque postal en Suisse.</p> <p>³Le droit au salaire en cas de maladie ou d'accident est spécifié aux art. 66 à 68 du présent Règlement.</p>	<p>Art. 29 Echelle des rémunérations</p> <p>Les collaborateurs ont droit à une rémunération annuelle versée en 13 mensualités, fixée d'après l'échelle des rémunérations figurant en annexe 1 et faisant partie intégrante du statut.</p> <p>Cette rémunération est versée prorata temporis lors d'engagement ou de cessation en cours d'année.</p>
<p>Art. 24 Système de rémunération et classification des fonctions</p> <p>¹La classe de rémunération de chaque collaborateur dépend de la fonction qu'il exerce, colloquée dans une échelle de classification des fonctions établie par la Municipalité et faisant partie intégrante du présent statut.</p> <p>²La rémunération initiale est fixée en tenant compte, en sus de la fonction, de la formation, des connaissances professionnelles et de l'expérience acquise selon les critères objectifs déterminés de manière objective.</p>	<p>Art. 31 Classification des fonctions</p> <p>La Municipalité établit la classification des fonctions et fixe la classe de rémunération de chaque collaborateur.</p> <p>Art. 32 Rémunération initiale</p> <p>Dans les limites résultant de la classification du poste de travail, la Municipalité fixe la rémunération initiale en fonction de la formation, des connaissances professionnelles et de l'expérience acquise.</p>
<p>Art. 25 Adaptation annuelle et indexation</p> <p>¹Le collaborateur peut bénéficier d'une augmentation annuelle fondée sur les prestations fournies pendant l'année écoulée et l'atteinte des objectifs qui lui ont été assignés, selon l'évaluation périodique effectuée. L'augmentation annuelle n'est toutefois possible que jusqu'au maximum de la classe salariale dans laquelle est colloquée sa fonction.</p> <p>²En dérogation à l'alinéa précédent, la Municipalité peut accorder une augmentation de salaire à concurrence de 10 % au plus du maximum fixé dans la classe correspondant à la fonction, si des circonstances particulières le justifient, notamment les salaires existants sur le marché du travail.</p> <p>³La Municipalité décide de l'adaptation de l'échelle des rémunérations, une fois par année, en se fondant sur l'évolution de l'indice des prix à la consommation entre le 31 octobre N-1 et le 31 octobre N pour l'année N+1.</p> <p>⁴Si l'indice des prix à la consommation au 31 octobre est inférieur à celui du 31 octobre précédent, le salaire des collaborateurs ne sera pas indexé de manière négative, mais la Municipalité est autorisée à compenser ultérieurement la différence de taux en calculant l'augmentation de salaire uniquement depuis que le taux de référence de la dernière adaptation salariale est dépassé.</p>	<p>Art. 33 Adaptation annuelle</p> <p>Chaque collaborateur peut bénéficier d'une augmentation annuelle dépendant des prestations fournies pendant l'année écoulée, évaluées lors de l'entretien individuel.</p> <p>Art. 30 Indexation</p> <p>La Municipalité adapte l'échelle des rémunérations, une fois par année, en prenant en considération l'évolution de l'indice suisse des prix à la consommation au 31 octobre.</p>
<p>Art. 26 Formation professionnelle</p> <p>¹La Municipalité prend les mesures propres à améliorer la formation de base, le perfectionnement et le développement professionnel des collaborateurs.</p>	

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>²A cet effet, elle peut organiser des cours de perfectionnement ou rendre obligatoire la fréquentation de cours, séminaires, conférences ou stages organisés par elle ou par des tiers. Dans ce cas, les frais inhérents sont pris entièrement en charge par la Commune.</p> <p>³Si un collaborateur bénéficie d'une formation qui apparaît comme coûteuse en termes de temps pris sur les heures de travail ou de frais de cours, une convention de redevance sera établie.</p>	
<p>Art. 27 Entretien d'évaluation</p> <p>¹Chaque collaborateur a droit à un entretien annuel avec sa hiérarchie. L'entretien d'évaluation annuel permet au collaborateur de connaître l'appréciation de son travail par ses responsables hiérarchiques. Dans le cadre de cet entretien, le collaborateur a la possibilité de s'exprimer et d'être entendu.</p> <p>²L'évaluation est fondée sur le cahier des charges et/ou le descriptif de fonction, ainsi que les objectifs de l'année écoulée.</p> <p>³Le responsable qui signe l'évaluation annuelle s'engage vis-à-vis de la Commune et du collaborateur sur l'appréciation qu'il porte de ce dernier.</p> <p>⁴Les objectifs pour l'année suivante seront fixés au collaborateur à cette occasion.</p>	<p>Art. 34 Entretien d'évaluation</p> <p>Chaque année, les collaborateurs ont un entretien individuel avec leurs responsables hiérarchiques. Cet entretien 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 des collaborateurs pour la période à venir et peut influencer l'adaptation de salaire accordée par la Municipalité selon l'art. 33. Il fait l'objet d'un procès-verbal signé par les deux parties.</p>
<p>Art. 28 Indemnités pour travaux exceptionnels</p> <p>La Municipalité peut, à titre exceptionnel, accorder une indemnité aux collaborateurs chargés de travaux particulièrement difficiles, dangereux, pénibles ou présentant des inconvénients particuliers comme à ceux qui ont un horaire irrégulier. Celle-ci est déterminée de cas en cas en fonction de chacune des situations exceptionnelles rencontrées.</p>	<p>Art. 35 Indemnités</p> <p>La Municipalité peut accorder, à titre exceptionnel, une indemnité aux collaborateurs chargés de travaux difficiles, ou pénibles ou qui ont un horaire irrégulier. Une indemnité équitable est allouée aux collaborateurs qui, pour des raisons de contraintes de service, ne peuvent rentrer chez eux pour prendre leurs repas.</p>
<p>Art. 29 Remplacement dans une fonction supérieure</p> <p>¹Le collaborateur qui est désigné par la Municipalité pour remplir une fonction supérieure à la sienne a droit, au prorata temporis, à une indemnité fixée par la Municipalité si le remplacement dure plus de 30 jours consécutifs.</p> <p>²L'indemnité est en principe égale à la moitié de la différence entre le traitement minimum prévu pour la fonction habituelle et celui de la fonction qu'il remplace.</p>	<p>Art. 36 Remplacement dans une fonction supérieure</p> <p>Le collaborateur qui est désigné par la Municipalité pour remplir une fonction supérieure à la sienne a droit à une indemnité fixée par la Municipalité.</p>
	<p>Art. 37 Allocations</p> <p>Les collaborateurs reçoivent les allocations fixées en vertu de la loi cantonale sur les allocations familiales et de ses dispositions d'application.</p>
<p>Art. 30 Primes</p> <p>Les collaborateurs bénéficient, après 15 ans de service dans l'Administration communale, puis tous les 10 ans, d'une prime d'ancienneté équivalente à un salaire mensuel, au taux d'activité auquel se trouve le collaborateur au moment où la prime doit être payée.</p>	<p>Art. 38 Gratifications</p> <p>Après 20 ans de service dans l'administration communale, puis tous les 5 ans, les collaborateurs reçoivent un salaire mensuel supplémentaire à titre de prime d'ancienneté.</p> <p>Cette gratification peut être prise en tout ou partie sous forme de vacances.</p>

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>Art. 31 Dépenses de service ¹La Municipalité est compétente pour rembourser les dépenses de service sur présentation de justificatifs, à condition qu'elles aient été préalablement autorisées. ²L'utilisation d'un véhicule privé donnera lieu à une indemnité si les besoins du service nécessitent ce type de déplacement.</p>	<p>Art. 39 Dépenses de service Les dépenses de service sont remboursées par la Commune sur présentation de pièces justificatives.</p> <p>Art. 41 Utilisation de véhicules privés La Municipalité fixe l'indemnité due aux collaborateurs autorisés à utiliser un véhicule privé pour les besoins du service.</p>
<p>Art. 32 Equipement personnel et habits de travail La Municipalité fournit les uniformes, équipements ou habits de travail particuliers qui sont nécessaires à l'exercice de certaines fonctions, selon son appréciation.</p>	<p>Art. 40 Habits de travail La Municipalité détermine les fonctions pour lesquelles des uniformes ou des habits de travail sont fournis par la Commune.</p>
<p>CHAPITRE V - Devoirs des collaborateurs</p>	
<p>Art. 33 Exercice de la fonction ¹Le collaborateur est tenu d'exercer sa fonction personnellement de manière diligente en sauvegardant fidèlement les intérêts légitimes de la Commune. Il se conforme aux instructions de ses supérieurs. ²En toute circonstance, le collaborateur doit agir conformément aux intérêts de la Commune et s'abstenir de tout ce qui pourrait lui porter préjudice ou entraver la bonne marche du service. Dans le cadre de sa fonction, le collaborateur est encouragé à proposer des mesures susceptibles d'améliorer le service.</p>	<p>Art. 15 Devoirs généraux Les collaborateurs sont tenus d'exercer leurs fonctions personnellement avec diligence, conscience et fidélité et de se conformer aux instructions de leurs supérieurs. Lorsqu'ils en sont requis, ils doivent suppléer temporairement leurs collègues sans pouvoir prétendre de ce fait à un dédommagement ou à une augmentation de rémunération. Les collaborateurs doivent, en toutes circonstances, agir conformément aux intérêts de la Commune et s'abstenir de tout ce qui pourrait lui porter préjudice ou entraver la bonne marche du service. Ils proposent toutes les mesures propres à améliorer le service.</p>
<p>Art. 34 Devoir d'entraide Lorsqu'il en est requis, le collaborateur doit suppléer temporairement ses collègues, sans rémunération particulière. D'une manière générale, l'entraide est de mise entre les collaborateurs de l'administration communale, même sans requête expresse. L'art. 28 ci-dessus est réservé.</p>	<p>Art. 23 Devoirs d'entraide Les collaborateurs sont tenus de s'entraider et de se remplacer dans leur travail, même s'ils n'en sont pas spécialement requis.</p>
<p>Art. 35 Attitude et tenue vestimentaire ¹Le collaborateur est tenu d'adopter, tant envers ses collègues qu'envers le public, une attitude en accord avec l'image, la considération et la confiance attachée à sa qualité d'employé communal. ²Le collaborateur se comportera avec tact et politesse envers les usagers, ses collègues et ses supérieurs ou ses subordonnés. ³Le collaborateur veille à avoir une tenue vestimentaire appropriée à l'environnement de travail.</p>	<p>Art. 16 Attitude Par leur attitude en service et hors service, les collaborateurs doivent se montrer dignes de la considération et de la confiance attachées à leur situation officielle. Ils ont le devoir de se comporter avec tact et politesse envers leurs supérieurs, leurs collègues et leurs subordonnés; ils ont le même devoir dans leurs rapports avec le public.</p>
<p>Art. 36 Respect de l'horaire ¹Le collaborateur respecte les horaires de travail fixés et, en particulier, les horaires bloqués au sein de l'administration communale. ²Au surplus, il ne quitte pas son poste sans en informer sa hiérarchie.</p>	<p>Art. 19 Respect de l'horaire Les collaborateurs doivent respecter les horaires de travail. Celui qui est empêché de se rendre à son travail doit en informer sans retard son supérieur hiérarchique, qui en référera au responsable du personnel.</p>

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>³Le collaborateur empêché de se rendre à son travail ou obligé de s'absenter doit en informer immédiatement son supérieur hiérarchique ou, à défaut, le responsable du personnel.</p> <p>⁴Pendant les heures de service, et sauf autorisation spéciale, le collaborateur ne fréquentera pas les établissements publics et ne consommera pas de boissons alcoolisées ou de stupéfiants.</p>	<p>Art. 20 Comportement pendant le travail Les collaborateurs ne peuvent, sauf autorisation spéciale ou nécessité de service, quitter leur travail, fréquenter les établissements publics pendant les heures de service, ni consommer des boissons alcoolisées dans les bureaux, ateliers ou chantiers.</p>
<p>Art. 37 Secret de fonction et devoir de réserve</p> <p>¹Le collaborateur est tenu de respecter le secret de fonction, ce qui implique l'obligation de garder le secret sur les faits, informations ou affaires en cours, futures, actuelles et passées, dont il a connaissance dans le cadre de son activité au sein de l'administration communale.</p> <p>²Le collaborateur est tenu de traiter de manière confidentielle tous les documents mis à sa disposition pour l'exécution de son travail. Sans autorisation expresse de la Municipalité, il lui est interdit de disposer, d'utiliser ou de conserver par-devers lui des documents de l'Administration communale, en original ou en copie, sur quelque support que ce soit, que les documents aient été établis par lui-même ou par d'autres personnes, y compris des personnes tierces à la Commune.</p> <p>³Ces obligations perdurent même après la cessation des rapports de travail. Leur violation peut donner lieu à des sanctions allant jusqu'à la résiliation de rapports de travail avec effet immédiat, ainsi qu'à des poursuites pénales.</p> <p>⁴Le collaborateur doit informer son supérieur hiérarchique 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 fonctions. Il appartient à la Municipalité de décider, fondée sur les lois en vigueur, si elle libère ou non son collaborateur du secret.</p>	<p>Art. 18 Secret de fonction Les collaborateurs sont tenus de garder le secret sur les affaires de service. Il leur est interdit de disposer ou de conserver par-devers eux, en original ou en copie, des documents de l'administration établis par eux ou par d'autres. Ces dispositions doivent être observées même après la cessation des fonctions.</p>
<p>Art. 38 Obligation de renseigner Le collaborateur doit renseigner ses supérieurs hiérarchiques sur tout élément susceptible d'empêcher ou de compliquer le fonctionnement de l'administration. La Municipalité prendra les précautions nécessaires si la dénonciation met en cause d'autres membres du personnel communal.</p>	
<p>Art. 39 Modification de l'activité / déplacement La Municipalité peut déplacer le collaborateur, quand bien même on sort du cadre de son emploi régulier, pour le charger de travaux spéciaux ou répondant mieux à ses aptitudes et/ou connaissances professionnelles.</p>	<p>Art. 22 Déplacement - Travaux spéciaux Lorsque l'organisation du travail ou l'emploi rationnel du personnel l'exige, la Municipalité peut déplacer un collaborateur ou le charger de travaux n'entrant pas dans le cadre de son emploi régulier ou répondant mieux à ses aptitudes ou à ses connaissances professionnelles. Sauf les cas prévus à l'art. 15, al. 2, la Municipalité décide s'il y a lieu à adaptation de la rémunération ou paiement d'une indemnité.</p>

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>Art. 40 Devoirs des supérieurs hiérarchiques</p> <p>¹Le collaborateur qui assume des responsabilités hiérarchiques ou d'encadrement se doit, par son comportement, d'être exemplaire pour ses subordonnés.</p> <p>²Le supérieur hiérarchique doit en particulier</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Donner à ses subordonnés toutes les instructions nécessaires et utiles à leur tâche ➤ Garantir la protection de la santé et de la personnalité des subordonnés ➤ Respecter l'organisation du travail et les horaires journaliers des collaborateurs <p>³Les supérieurs hiérarchiques signalent à la Municipalité ou à la personne désignée à cet effet toute négligence ou faute grave de nature à engager la responsabilité d'un collaborateur.</p>	<p>Art. 24 Devoirs des supérieurs</p> <p>Les supérieurs hiérarchiques doivent donner à leur personnel toutes les instructions utiles à leur tâche et les motiver à en assurer la réalisation. Ils signalent au responsable du personnel ou à la Municipalité toute négligence ou faute grave.</p>
<p>Art. 41 Respect de la personnalité d'autrui</p> <p>¹Le collaborateur est tenu de respecter en toutes circonstances la personnalité de ses collègues, subordonnés ou supérieurs ; il s'abstient en particulier de tout comportement susceptible de porter atteinte à l'intégrité physique ou psychique de quiconque, collaborateur de la Commune ou tiers.</p> <p>²La Municipalité réaffirme ici une tolérance zéro face au harcèlement, à la discrimination ou à tout autre comportement pouvant porter atteinte à la personnalité de toute personne œuvrant à la Commune, quel que soit le motif de discrimination.</p> <p>³Sont en particulier considérés comme des comportements harcelants et, dès lors, prohibés les remarques à caractère sexuel, les propos déplacés, les plaisanteries sexistes, la présentation ou l'affichage de documents à caractère pornographique sur quelque support que ce soit, les gestes, messages et invitations non souhaités.</p> <p>⁴Toute personne qui s'estime victime de harcèlement physique, sexuel ou psychologique doit en informer sa hiérarchie, le responsable des ressources humaines ou la personne de confiance désignée par la Commune, qui doit être totalement indépendante.</p> <p>⁵Les comportements harcelants feront l'objet de sanctions proportionnées à la gravité de la situation.</p>	
<p>Art. 42 Activité accessoire</p> <p>¹Le collaborateur consacre entièrement à sa fonction le temps de travail déterminé par son taux d'activité.</p> <p>²Un collaborateur ne pourra exercer une activité accessoire qu'après autorisation de la Municipalité, dans la mesure où cette activité accessoire n'est pas incompatible avec sa fonction ou les devoirs de sa charge, ni susceptible de nuire à l'exercice de ses obligations contractuelles.</p>	<p>Art. 21 Occupations accessoires</p> <p>Les collaborateurs doivent à l'administration tout le temps fixé par les horaires de travail.</p> <p>Ils ne peuvent se livrer à des occupations accessoires qui seraient incompatibles avec leur situation officielle ou les devoirs de leur charge, qui nuiraient à l'exercice de leurs fonctions ou qui constitueraient un cumul ou une concurrence jugé inadmissible par la Municipalité.</p>

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>³L'exercice d'une activité rémunérée ne sera autorisé en principe qu'aux collaborateurs travaillant à temps partiel.</p> <p>⁴L'autorisation municipale peut être conditionnelle et/ou limitée dans le temps.</p> <p>⁵L'occupation accessoire ne saurait en aucun cas constituer une forme de concurrence aux activités communales.</p>	<p>Pour exercer une occupation accessoire, le collaborateur doit en demander préalablement l'autorisation à la Municipalité.</p>
<p>Art. 43 Charge publique</p> <p>¹Constitue une charge publique toute activité en qualité de membre d'une autorité législative, exécutive ou judiciaire, d'un établissement de droit public, fédéral, cantonal ou communal ou d'une activité impliquant l'exécution de tâches de puissance publique.</p> <p>²Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, le collaborateur a l'obligation d'obtenir l'autorisation de la Municipalité, qui tiendra compte de la compatibilité avec l'attitude au travail, l'activité professionnelle ou le risque d'une atteinte à la bonne marche du service.</p> <p>³Le mandat de conseiller communal est incompatible avec la qualité d'employé supérieur, dans la mesure où la fonction est exercée dans la même Commune que celle de l'activité professionnelle. Cela concerne les collaborateurs dont la fonction est classifiée au minimum en classe 5 (voir annexe 1 du présent règlement).</p> <p>⁴L'exercice d'une charge publique peut justifier une réduction du traitement ou une diminution du droit aux vacances, proportionnellement au temps pris sur l'activité professionnelle. La Municipalité informera au préalable le collaborateur.</p> <p>⁵Le collaborateur n'a pas droit au remplacement des jours de vacances ou de congés consacrés à sa charge publique.</p>	<p>Art. 27 Charge publique</p> <p>Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, le collaborateur doit obtenir l'autorisation de la Municipalité. L'exercice d'une charge publique peut donner lieu à une réduction de la rémunération ou à une diminution des vacances, proportionnellement au temps pris sur son activité.</p> <p>Le collaborateur n'a pas droit au remplacement des jours de vacances ou de congé consacrés à sa charge publique.</p> <p>Le mandat de conseiller communal est incompatible avec la qualité de collaborateur communal dans les Communes où s'exerce la fonction.</p>
<p>Art. 44 Interdiction d'accepter des dons</p> <p>¹Les collaborateurs ne peuvent accepter des dons et autres avantages qu'à la condition qu'ils soient conformes aux usages sociaux et de faible valeur. Une directive municipale déterminera le montant de cette valeur.</p> <p>²Dans l'hypothèse où, pour des raisons particulières, les dons, cadeaux, pourboires ou autres avantages dépassant les cadeaux d'usage ne peuvent être refusés, le collaborateur est tenu de s'en référer directement à la Municipalité qui, en principe, en fera profiter l'intégralité du service ou de l'administration communale.</p> <p>³Il est interdit en toutes circonstances aux collaborateurs :</p> <p>a. De solliciter ou de se faire promettre, pour eux ou pour autrui, en raison de leurs fonctions, des dons, cadeaux, pourboires ou autres avantages qui pourraient compromettre l'indépendance nécessaire à l'exercice de leurs fonctions ;</p>	<p>Art. 17 Interdiction d'accepter des dons</p> <p>Il est interdit aux collaborateurs :</p> <p>a) de solliciter ou de se faire promettre, pour eux ou pour autrui, en raison de leurs fonctions, des dons, cadeaux, pourboires ou autres avantages qui pourraient compromettre l'indépendance nécessaire à l'exercice de leurs fonctions ;</p> <p>b) de prendre un intérêt pécuniaire direct ou indirect aux fournitures, soumissions et ouvrages faits pour le compte de la Commune. Indépendamment des mesures disciplinaires dont peut faire l'objet le collaborateur qui aurait enfreint cette interdiction, les dons et autres avantages acceptés sont acquis à la Commune. La Municipalité décide de l'affectation de ces fonds</p>

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>b. De prendre un intérêt pécuniaire direct ou indirect aux fournitures, soumissions et ouvrages faits pour le compte de la Commune.</p>	
<p>Art. 45 Domicile Le collaborateur astreint à un service de piquet doit prendre les dispositions nécessaires pour être à même d'intervenir dans les délais fixés.</p>	<p>Art. 25 Domicile Lorsque les exigences particulières du service ou de la fonction le justifient, la Municipalité peut imposer un lieu de domicile.</p>
	<p>Art. 42 Logement de service Pour certaines fonctions, la Municipalité peut imposer un logement de service dont elle fixe les conditions de location.</p>
<p>Art. 46 Avertissement – entretien de recadrage ¹Lorsqu'un collaborateur ne se conforme pas à ses devoirs de service, son supérieur hiérarchique peut le convoquer à un entretien de recadrage et/ou lui donner des objectifs à atteindre avec un laps de temps déterminé pour y parvenir. ²Ce recadrage peut également intervenir lors de l'évaluation annuelle du collaborateur. ³Lors de manquements auxquels il paraît que le collaborateur pourrait remédier, un avertissement lui est signifié, qui figurera dans son dossier personnel aux ressources humaines.</p>	
<p>CHAPITRE VI - Durée et horaire de travail</p>	
<p>Art. 47 Durée et horaire de travail ¹La durée maximale du travail est arrêtée à 2'210 heures par année ; les horaires de travail sont fixés et transmis chaque année par la Municipalité. ²Les vacances, les jours fériés et les jours de congé accordés par la Municipalité, sont compris dans la durée de travail. ³La réglementation précise du temps de travail se fera en tenant compte des contraintes de chaque service et sera validée par la Municipalité. ⁴L'enregistrement du temps de travail, notamment des absences et des pauses, pourra être rendu obligatoire par l'employeur en tenant compte de la réalité objective et organisationnelle de chaque service.</p>	<p>Art. 45 Durée et horaire de travail La durée, au maximum de 2210 h. par année, et les horaires de travail sont fixés chaque année par la Municipalité et figurent en annexe 1. Les vacances, les jours fériés et les jours de congé accordés par la Municipalité, sont compris dans la durée de travail.</p>
<p>Art. 48 Travail en dehors de l'horaire régulier Lorsque les besoins du service l'exigent, les collaborateurs peuvent être appelés à travailler en dehors de l'horaire régulier ou à faire des heures supplémentaires.</p>	<p>Art. 46 Travail en dehors de l'horaire régulier Lorsque les besoins du service l'exigent, les collaborateurs peuvent être appelés à travailler en dehors de l'horaire régulier ou à faire des heures supplémentaires.</p>
<p>Art. 49 Compensation des heures Les heures effectuées selon l'art. 48 sont compensées par des congés lorsqu'il est possible de les accorder sans compromettre la marche du service. En dehors de l'horaire régulier, le congé compensatoire ou la rétribution est majoré de 25 % selon l'art. 321c CO, sous réserve de conditions particulières définies par la Municipalité.</p>	<p>Art. 47 Compensation des heures Les heures effectuées selon l'art. 46 sont compensées par des congés lorsqu'il est possible de les accorder sans compromettre la marche du service. En dehors de l'horaire régulier, le congé compensatoire ou la rétribution est majoré de 25 % selon l'art. 321 c du CO, sous réserve de conditions particulières définies par la Municipalité.</p>

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>Art. 50 Télétravail</p> <p>¹Pour autant que la bonne marche du service et l'égalité de traitement le permettent, le collaborateur peut solliciter de son supérieur hiérarchique l'autorisation d'accomplir du télétravail ; l'autorisation est du ressort de la Municipalité.</p> <p>²Le télétravail doit se faire en principe selon la plage horaire cadre en vigueur pour la fonction, durant laquelle le collaborateur concerné doit pouvoir être atteignable.</p> <p>³Le pourcentage autorisé de télétravail fait l'objet d'un accord écrit, qui mentionne tant les obligations du collaborateur en particulier en matière de confidentialité et de protection des données que la manière dont le contrôle pourra être effectué par l'employeur.</p> <p>⁴Les frais inhérents au télétravail (connectivité, bureautique, utilisation de locaux, téléphones, etc...) sont à la charge du collaborateur concerné tant que le télétravail n'est pas une exigence de l'employeur.</p>	
<p>CHAPITRE VII - Vacances et congés</p>	
<p>Art. 51 Droit aux vacances</p> <p>¹Les collaborateurs ont droit, chaque année, aux vacances suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 5 semaines jusqu'à la fin de l'année civile durant laquelle ils comptent 49 ans révolus ; ➤ 6 semaines dès le début de l'année civile durant laquelle ils comptent 50 ans révolus. <p>²La période de référence pour le droit aux vacances est l'année civile et non l'année de service.</p> <p>³Les collaborateurs qui commencent ou quittent leurs fonctions au cours d'une année ont droit, pour cette année-là, aux vacances au prorata de la durée effective des rapports de travail.</p> <p>⁴En principe, l'intégralité du droit annuel aux vacances doit être pris pendant l'année civile correspondante, le report des vacances d'une année à l'autre étant toutefois autorisé jusqu'au 30 avril de l'année suivante, à condition que 2 semaines d'affilée aient été prises par le collaborateur pendant l'année en cours.</p>	<p>Art. 48 Vacances</p> <p>Les collaborateurs ont droit, chaque année civile, aux vacances suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 semaines jusqu'à et y compris l'année où ils ont 44 ans révolus; - 5 semaines dès et y compris l'année où ils ont 45 ans révolus; - 6 semaines dès et y compris l'année où ils ont 60 ans révolus. <p>Les collaborateurs qui commencent ou quittent leurs fonctions au cours d'une année ont droit, pour cette année-là, à des vacances prorata temporis. Un tableau annuel des vacances du personnel est établi en tenant compte des besoins du service et, dans la mesure du possible, des vœux des collaborateurs.</p> <p>Les vacances peuvent être fractionnées ; toutefois elles doivent comprendre au moins une période de 2 semaines consécutives.</p> <p>Le report des vacances d'une année à l'autre est autorisé jusqu'au 30 avril suivant.</p> <p>En cas de maladie ou d'accident pendant les vacances, les jours correspondant à une incapacité de travail constatés par certificat médical, sont compensés.</p>
<p>Art. 52 Fixation des vacances</p> <p>¹Les vacances sont fixées par l'employeur compte tenu des souhaits des collaborateurs, des exigences du service et de la bonne marche de l'administration. Les modalités de planification et validation des vacances sont définies par la Municipalité.</p>	

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>²Les vacances peuvent être fractionnées mais doivent comprendre, chaque année, une période de deux semaines consécutives.</p>	
<p>Art. 53 Maladie ou accident pendant les vacances En cas de maladie ou d'accident pendant les vacances, les jours durant lesquels le but des vacances, soit le repos, n'a pu être réalisé et pour l'intégralité desquels un certificat médical a été fourni sont compensés. Toute personne malade ou accidentée durant ses vacances doit en informer immédiatement sa hiérarchie.</p>	
<p>Art. 54 Réduction des vacances ¹Les jours d'absences pour cause de maladie, accident ou accomplissement d'une obligation légale (cause inhérente à la personne) sont additionnés. Dans un tel cas, le collaborateur empêché, sans faute de sa part, de travailler durant plus de 60 jours par année verra son droit aux vacances réduit d'1/12 par mois complet d'absence, dès et y compris le 2^{ème} mois d'absence. ²En cas de grossesse, la collaboratrice empêchée de travailler durant plus de 3 mois verra son droit aux vacances réduit de 1/12 par mois complet d'absence, dès et y compris le 3^{ème} mois d'absence complet. Il est précisé que la durée correspondant au congé maternité ne donne pas lieu à réduction des vacances et n'est donc pas comptée dans le calcul des jours d'absence. ³Les collaborateurs absents plus de 30 jours pour des motifs relevant de leur responsabilité ou de leur faute verront la durée de leurs vacances réduites d'1/12 par mois complet d'absence dès le 1^{er} mois. ⁴L'exercice d'une charge publique n'est pas compté dans les jours d'absence au sens de l'alinéa précédent et donnera lieu à réduction des vacances dès le 1^{er} jour, quelle que soit la durée de l'absence. ⁵En dérogation à l'alinéa 4, les périodes pendant lesquelles les collaborateurs se portent pompiers volontaires ne sont pas comptés comme jours d'absence. Ils n'entraînent pas de réduction du droit aux vacances.</p>	<p>Art. 49 Absence de longue durée - réduction des vacances Lorsque les absences, pour cause de maladie, d'accident ou de congé prolongé au sens de l'art. 55, ont dépassé 60 jours de travail par année, les vacances sont réduites de 1/12 par mois complet d'absence, dès et y compris le 2^{ème} mois d'absence, dès et y compris le 5^{ème} mois en cas de maternité. Les dispositions de l'art. 27 concernant l'exercice d'une charge publique sont réservées.</p>
<p>Art. 55 Droit aux vacances en fin de rapport de travail ¹Lorsque le collaborateur donne sa démission, l'employeur peut exiger qu'il travaille jusqu'au dernier jour de son délai de congé lorsque les besoins du service l'exigent ; les vacances restantes ne pourront être prises mais seront alors payées au collaborateur, même si elles ont déjà été planifiées. ²Lorsqu'un collaborateur licencié est libéré de l'obligation de travailler pendant le délai de congé, le solde de vacances éventuellement existant sera réputé pris en intégralité durant le délai de congé. ³Dans le cas où le droit aux vacances d'un collaborateur qui part en cours d'année est inférieur aux vacances dont il a déjà bénéficié, la différence sera convertie en argent et retenue sur le dernier salaire, sauf accord contraire entre les parties.</p>	

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>Art. 56 Congés généraux / jours fériés</p> <p>¹Les collaborateurs ont congé, de manière générale, le samedi, le dimanche ainsi que les jours fériés officiels de l'administration communale (1^{er} et 02 janvier, Vendredi-Saint, Lundi de Pâques, Ascension, Lundi de Pentecôte, 1^{er} août, Lundi du Jeûne fédéral, Noël).</p> <p>²Sont réservées les dispositions spéciales qui régissent les équipes à rotation et les collaborateurs soumis à un horaire spécial de travail ; dans tous les cas, les services publics doivent être assurés.</p> <p>³Les collaborateurs qui travaillent les samedis, dimanches ou pendant les jours fériés ont droit à des congés d'une durée équivalente, à prendre dans les 12 mois.</p> <p>⁴Les collaborateurs à temps partiel qui, selon leur horaire ordinaire, n'auraient pas travaillé un jour férié ne sont pas en droit de le compenser.</p> <p>⁵Les jours fériés qui tombent à l'intérieur d'une période de vacances ne sont pas comptés comme jours de vacances.</p> <p>⁶Il n'y a ni compensation des jours fériés ni restitution des jours de congé ayant fait préalablement l'objet de travail compensatoire, si ces jours tombent dans une période d'incapacité de travail.</p>	<p>Art. 50 Congés généraux</p> <p>Sont jours fériés pour l'administration communale : 1^{er} et 02 janvier, Vendredi-Saint, Lundi de Pâques, Ascension, Lundi de Pentecôte, 1^{er} août, Lundi du Jeûne fédéral, Noël et les autres jours déclarés fériés pour l'administration cantonale.</p> <p>A condition que les services publics soient assurés, les collaborateurs ont congé ces jours-là, ainsi que le samedi et le dimanche.</p> <p>Sont réservées, les dispositions spéciales qui régissent les équipes à rotation et les collaborateurs soumis à un horaire spécial de travail.</p> <p>Les collaborateurs qui assurent le service ces jours-là ont droit, à un autre moment, à des congés d'une durée équivalente.</p> <p>Les collaborateurs ont droit à la compensation des jours statutairement fériés, samedis et dimanches exceptés, si l'un de ces jours tombe sur une période de vacances ; la compensation n'est due que lorsque l'ensemble du personnel a congé.</p> <p>La veille des jours fériés le travail cesse une heure plus tôt que l'horaire du moment.</p>
<p>Art. 57 Congés payés pour des occasions particulières</p> <p>Sous réserve d'abus de droit, le collaborateur bénéficie des congés payés suivants, sans en devoir compensation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 4 jours <ul style="list-style-type: none"> a. En cas de mariage du collaborateur, b. En cas de décès du conjoint ou d'un enfant. ➤ 3 jours <ul style="list-style-type: none"> a. En cas de décès du père ou de la mère, b. En cas de décès d'un autre parent vivant dans le ménage du collaborateur, c. En cas de naissance d'un enfant pour le père ou le conjoint de la mère. ➤ 1 jour <ul style="list-style-type: none"> a. En cas de décès d'un frère, d'une sœur, de grands-parents, de petits-enfants, d'un oncle ou d'une tante du collaborateur ou de son conjoint, de son partenaire enregistré ou de son partenaire faisant ménage commun avec lui, b. En cas de déménagement. <p>Si l'événement ouvrant le droit au congé survient pendant les vacances, aucun congé n'est accordé au collaborateur, sous réserve de l'hypothèse du décès, selon appréciation de la Municipalité.</p>	<p>Art. 53 Congés sans compensation</p> <p>Cas spéciaux réservés, les congés suivants sont accordés sans que le collaborateur en doive compensation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 jours <ul style="list-style-type: none"> a) en cas de mariage du collaborateur, b) en cas de décès du conjoint ou d'un enfant. - 3 jours <ul style="list-style-type: none"> a) en cas de décès du père ou de la mère, b) en cas de décès d'un autre parent vivant dans le ménage du collaborateur, c) en cas de naissance d'un enfant. - 1 jour <ul style="list-style-type: none"> a) en cas de décès d'un frère ou d'une sœur, de grands-parents, de beaux-parents, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un beau-fils, d'une belle-fille, de petits-enfants, d'un oncle ou d'une tante, b) en cas de déménagement.

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>➤ Le temps nécessaire En cas d'alarme, pour le service de défense contre l'incendie et de secours, le service du sauvetage du lac et la protection civile.</p>	<p>En cas de décès uniquement, une compensation des jours de congés peut être accordée si l'événement survient pendant les vacances, à l'appréciation du responsable du personnel. Art. 52 Congés payés En cas d'alarme, les collaborateurs bénéficient, sans en devoir compensation, des congés nécessaires au service de défense contre l'incendie et de secours, au service du sauvetage du lac et à la protection civile.</p>
<p>Art. 58 Congé de maternité ¹En 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 deux semaines avant et 4 mois après l'accouchement, sans interruption. ²Le congé de maternité est compté comme temps de service et rétribué. Les allocations prévues par la LAPG ou d'éventuelles allocations cantonales de maternité sont acquises à l'employeur à concurrence du salaire versé. ³Toute absence pendant la période comprise entre 2 semaines avant et 4 mois après l'accouchement est en principe imputée sur le congé de maternité. La collaboratrice dont le contrat n'a pas été dénoncé, et dont le nouveau-né est hospitalisé pour deux semaines au moins conformément à l'art. 16c al. 3 LAPG, bénéficiera d'un congé de maternité payé prolongé si elle remplit les conditions de l'allocation de maternité. ⁴Le congé de maternité de 4 mois n'est pas accordé lorsque les conditions de l'art. 16b LAPG ne sont pas remplies. La collaboratrice empêchée de par la loi de travailler pendant les 8 semaines suivant l'accouchement pourra présenter une demande de compensation financière partielle.</p>	<p>Art. 54 Congés de maternité et d'adoption 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 attestée par certificat médical. L'absence est alors régie par l'art. 43 ou, le cas échéant, par l'art. 55. Les modalités d'application sont fixées par la Municipalité.</p>
<p>Art. 59 Congé de paternité ¹Un congé de paternité payé de 10 jours ouvrables, donnant droit à 14 indemnités journalières, est accordé au collaborateur qui remplit les conditions des art. 16i et 16j LAPG. Ce congé peut être pris par journées séparées et doit être exercé dans les 6 mois dès la naissance de l'enfant. Le père ou le/la conjoint/conjointe de la mère bénéficiera d'un congé non payé de 10 jours ouvrables s'il ne remplit pas les conditions des art. 16 i et 16 j LAPG. ²Les jours de congé de paternité au sens de l'art. 329g CO ne comptent pas dans les absences donnant lieu à réduction des vacances.</p>	
<p>Art. 60 Congé d'adoption ¹Le collaborateur a droit à un congé payé de 4 semaines en cas d'adoption d'un enfant de moins de 12 ans révolus qui n'est pas celui de son conjoint. ²Ce congé est à prendre dans l'année qui suit l'accueil de l'enfant et peut être fractionné. Si les 2 parents adoptifs sont des employés de la Commune, le</p>	<p>Le collaborateur a droit à un congé sans compensation en cas d'adoption. La durée est fixée par la Municipalité.</p>

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>congé ne sera accordé qu'une fois, à charge pour les parents de se répartir les jours.</p> <p>³Dans tous les cas, le collaborateur remettra, avec sa demande de congé, tous les documents officiels relatifs à l'adoption et établira qu'il a droit à l'allocation d'adoption prévue par les législations fédérale et cantonale. L'allocation d'adoption sera dévolue à la Commune, laquelle assure le paiement intégral du salaire du collaborateur.</p>	
<p>Art. 61 Congés en raison de maladie / accident d'une personne à charge</p> <p>¹Sur présentation d'un certificat médical, le collaborateur pourra bénéficier d'un congé pour s'organiser dans l'hypothèse où une personne à charge dans la sphère familiale proche (parents en ligne directe ascendante et descendante, frères et sœurs, conjoints, beaux-parents, partenaires enregistrés, personnes faisant ménage commun) est malade ou accidentée.</p> <p>²Limité à ce qui est nécessaire, ce congé sera de 10 jours par an au maximum et ne pourra dépasser 3 jours par cas.</p> <p>³En cas de maladie ou d'accident d'un enfant, le congé pourra exceptionnellement excéder les 10 jours par an ; ces jours devront toutefois être compensés.</p> <p>⁴Lorsque plusieurs employés de la Commune qui font ménage commun peuvent prétendre au congé, celui-ci ne sera accordé qu'une fois, à charge pour eux de se répartir les jours.</p> <p>L'article 329i CO est réservé pour tous les cas de prise en charge, par les parents, d'enfants gravement atteints dans leur santé.</p>	
<p>Art. 62 Congé jeunesse</p> <p>¹Les collaborateurs de moins de 30 ans qui remplissent les conditions de l'art. 329^e CO peuvent faire valoir leur droit à un congé jeunesse, destiné à leur permettre d'encadrer bénévolement une activité de jeunesse pour le compte d'une organisation du domaine culturel, sportif ou social, d'y exercer une fonction de direction, de conseil ou de suivre la formation nécessaire.</p> <p>²La rémunération et la durée de ce congé est laissée à l'appréciation de la Municipalité, qui tranchera de cas en cas au vu de toutes les circonstances.</p>	
<p>Art. 63 Congés spéciaux de courte durée</p> <p>¹Dans des cas particuliers pour des affaires personnelles ou familiales, des congés de brève durée peuvent être accordés par le responsable du service ou du dicastère ; les congés de brève durée pour d'autres motifs seront soumis à l'approbation de la Municipalité.</p> <p>²Les congés de brève durée seront en principe compensés par des heures de travail supplémentaire ; à défaut, ils seront déduits du solde de vacances ou retenus sur le salaire.</p>	<p>Art. 51 Congés spéciaux de brève durée</p> <p>A la demande, des congés de brève durée pour affaires de famille ou personnelles peuvent être accordés par le chef du dicastère ou le chef de service. Pour d'autres motifs, ils le sont par la Municipalité ; le responsable du personnel doit être informé. La municipalité peut décider la compensation de ces congés par des heures de travail supplémentaires ou par déduction sur les vacances ; à défaut, le traitement peut être réduit proportionnellement à la durée de l'absence.</p>

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>Art. 64 Congés spéciaux de longue durée Dans des cas particuliers, dans la mesure où le bon fonctionnement du service le permet et après autorisation accordée par la Municipalité, le collaborateur peut bénéficier, sans rémunération, de congés d'un an maximum qui ne comptent pas comme temps de service, notamment pour une formation ou un congé parental.</p>	<p>Art. 55 Congés prolongés Dans des cas exceptionnels, la Municipalité peut accorder au collaborateur un congé non payé d'une année au maximum.</p>
<p>CHAPITRE VIII - Assurance</p>	
<p>Art. 65 Caisse de pensions ¹Les collaborateurs sont affiliés à la Caisse de pensions de la Commune. ²En cas d'affiliation à une nouvelle Caisse de pensions ou de résiliation du contrat d'affiliation, les collaborateurs seront consultés et bénéficieront d'un droit de codécision dans les limites de la réglementation en vigueur. ³La Commune prend à sa charge les contributions et les cotisations qui lui incombent conformément aux dispositions légales et aux statuts de la Caisse.</p>	<p>Art. 56 Caisse de pensions Les collaborateurs sont affiliés à la Caisse de pension de la Commune. La Commune prend à sa charge les contributions et les cotisations qui lui incombent conformément aux statuts de cette caisse. Lorsque ces statuts laissent une possibilité de choix (par exemple l'affiliation, la catégorie d'assuré, la répartition de contributions ou de cotisations, la rémunération assurée), la décision est de la compétence de la Municipalité.</p>
<p>Art. 66 Assurance et rémunération en cas d'accident et de maladie professionnelle ¹La Commune assure ses collaborateurs contre les accidents professionnels, non professionnels et les maladies professionnelles selon la loi fédérale sur l'assurance accident. ²Tout collaborateur engagé moins de 8 heures par semaine n'est pas assuré contre les accidents non professionnels ; il lui incombe de se procurer cette couverture. ³Les primes d'assurances relatives aux accidents professionnels et non professionnels ainsi qu'aux maladies professionnelles sont entièrement assumées par la Commune. ⁴En cas d'absence pour cause de maladie professionnelle, d'accident professionnel et non professionnel, le salaire est assuré tant que dure l'incapacité de travail dûment attestée par certificat médical. Durant 730 jours (sur 900), le salaire est versé à 100% par la Commune au collaborateur, puis à 80% tant qu'il y a un certificat médical. ⁵En cas de réduction, suspension, interruption ou refus de prestations par l'assureur accident, voire la caisse intercommunale de pensions, le collaborateur perd tout droit à l'intégralité de sa rémunération, qui peut alors être limitée aux seules prestations de l'assurance. La Municipalité se prononcera sur l'éventualité et l'ampleur de la réduction. Dans les cas qui ne sont pas couverts par l'assurance accident conclue par la Commune, celle-ci est redevable du salaire conformément à l'art. 324a CO, soit pour une durée limitée augmentant au fil des années de service.</p>	<p>Art. 57 Assurances accidents Les collaborateurs sont obligatoirement assurés contre les accidents professionnels et non professionnels auprès de la Caisse Nationale suisse d'assurance contre les accidents (SUVA) ou de compagnies d'assurance privées (selon LAA). Les collaborateurs occupés moins de 8 heures par semaine ne sont pas assurés contre les accidents non professionnels. Les primes d'assurance concernant les accidents professionnels et non professionnels sont entièrement à la charge de la Commune.</p> <p>Art. 43 Rémunération en cas d'accident ou de maladie En cas d'absence attestée par certificat médical, la rémunération est payée à 100% au collaborateur de la façon suivante : - en cas d'accident pendant 720 jours - en cas de maladie pendant 730 jours. En cas de maladie ou d'accident dont les conséquences sont récurrentes, les critères de décision de l'assureur sont déterminants pour la durée des prestations. Le droit à la rémunération prend fin, dans tous les cas, dès la cessation de l'engagement pour cause d'invalidité définitive. Lorsque l'accident ou la maladie est dû à une faute du collaborateur, notamment à son inconduite, à son intempérance ou à une imprudence grave et que l'assureur réduit ses prestations, la Municipalité décide de l'application de cette pénalité.</p>

<p>Art. 67 Assurance et rémunération en cas de maladie non professionnelle</p> <p>¹La Commune assure ses collaborateurs contre les conséquences financières des maladies non professionnelles.</p> <p>²Les primes d'assurances relatives à l'incapacité de gain en cas de maladie sont entièrement assumées par la Commune.</p> <p>³En cas d'absence pour cause de maladie non professionnelle, le salaire est assuré tant que dure l'incapacité de travail dûment attestée par certificat médical. Le collaborateur a droit au versement de son salaire à 100 % par la Commune pendant 730 jours, sous déduction du délai d'attente.</p> <p>⁴En cas de réduction, suspension, interruption ou refus de prestations par l'assureur privé, voire la caisse intercommunale de pensions, le collaborateur perd tout droit à l'intégralité de sa rémunération, qui peut alors être limitée aux seules prestations de l'assurance. La Municipalité se prononcera sur l'éventualité et l'ampleur de la réduction. Dans les cas qui ne sont pas couverts par l'assurance maladie conclue par la Commune, celle-ci est redevable du salaire conformément à l'art. 324a CO, soit pour une durée limitée augmentant au fil des années de service.</p>	
<p>Art. 68 Dispositions communes en matière de maladie et d'accident</p> <p>¹En cas d'absence pour maladie ou accident, le collaborateur doit aviser son supérieur hiérarchique et remettre un certificat médical au plus tard le 4^{ème} jour d'absence (absence continue ou absences perlées pour un même motif).</p> <p>²En cas de nombreuses absences de courte durée, la Commune se réserve le droit d'exiger la présentation d'un certificat médical dès le 1^{er} jour.</p> <p>³Dans tous les cas, la Commune ou l'assurance pourra, à ses frais, envoyer le collaborateur auprès d'un médecin-conseil pour faire constater le taux d'incapacité de travail et les activités que le collaborateur peut, respectivement ne peut pas faire. Si le collaborateur refuse de se rendre chez le médecin-conseil de l'employeur ou de l'assureur, son traitement peut être suspendu.</p> <p>⁴Le collaborateur est conscient qu'il ne saurait toucher plus, du fait de l'accident ou de la maladie, que la rémunération à laquelle il aurait droit s'il était en pleine capacité de travail ; dès lors, si les prestations additionnées de la Commune, d'une part, et des assurances conclues par celle-ci ou de l'assurance invalidité d'autre part, dépassent l'intégralité de la rémunération à laquelle a droit le collaborateur, l'excédent éventuel est déduit de prestations de l'employeur.</p> <p>⁵A l'issue des rapports de travail, le collaborateur acquiert un droit direct contre l'assureur. Lorsque les rapports de travail ont pris fin, seules des prestations d'assurance peuvent éventuellement être versées au collaborateur à qui il incombe de faire valoir ses droits vis-à-vis de la compagnie d'assurance s'il considère que celle-ci réduit, suspend ou interrompt ses prestations de manière indue.</p>	<p>Art. 43 (suite)</p> <p>Sous peine de perdre leurs droits, les collaborateurs doivent aviser immédiatement le responsable du personnel de leur absence pour cause d'accident ou de maladie et produire un certificat médical dès que l'absence dépasse 3 jours consécutifs de travail.</p> <p>En cas d'absences répétées de moins de 3 jours un certificat médical peut être exigé dès le premier jour.</p> <p>Art. 58 Droit de l'assuré</p> <p>Les assurances conclues par la Commune en faveur des collaborateurs donnent un droit direct à l'assuré.</p> <p>Pendant la période d'incapacité temporaire de travail, les prestations additionnées de la Commune, d'une part, de la SUVA ou de tout autre assurance conclue par la Commune, d'autre part, ne peuvent dépasser 100% de la rémunération à laquelle a droit le collaborateur. L'excédent éventuel est déduit des prestations de la Commune.</p>

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>⁶Les conditions générales d'assurance sont consultables par les collaborateurs au Greffe municipal. Une copie peut leur en être délivrée sur simple demande. L'employeur informera ses collaborateurs de toute modification des conditions générales d'assurance qui pourrait les impacter.</p>	
<p>Art. 69 Rémunération en cas de service militaire, de protection civile, de service de défense incendie et secours</p> <p>¹En cas d'absence pour cause de service militaire obligatoire, de service de protection civile ou de service de défense incendie et de secours, les collaborateurs touchent intégralement leur salaire.</p> <p>²Les prestations des caisses de compensation sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence de la rémunération versée par elle.</p> <p>³En dérogation partielle à l'alinéa 1 ci-dessus, dans les cas d'école de recrue, de service d'avancement, de service long ou de service civil, la Municipalité se réserve la possibilité de régler la situation par avenant ou convention, le collaborateur ne touchant pas intégralement son salaire durant la période en question mais pouvant percevoir, en sus de l'indemnité pour perte de gains selon la LAPG, une rémunération supplémentaire, laquelle dépendra des engagements pris par les deux parties à l'issue du service en question.</p>	<p>Art. 44 Rémunération en cas de service militaire, de protection civile et de service de défense incendie et de secours (SDIS)</p> <p>Les collaborateurs ont droit à leur rémunération complète pendant qu'ils sont au service militaire obligatoire, au service de protection civile ou au SDIS, exception faite pour les périodes de service résultant de négligence ou d'indiscipline.</p> <p>Les allocations prévues par la loi fédérale sur les allocations aux militaires pour perte de gain sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence de la rémunération versée.</p> <p>Pour l'école de recrue et les services d'avancement, le paiement de la rémunération est cependant subordonné à un temps d'activité, fixé par la Municipalité, après le dernier service accompli. A ce défaut, l'employé sera appelé à rembourser, prorata temporis, la différence entre la rémunération reçue et les allocations encaissées par la Commune</p>
<p>Art. 70 Indemnité en cas de décès</p> <p>¹En cas de décès d'un collaborateur, la Commune verse l'entier de la rémunération pour le mois au cours duquel le décès survient.</p> <p>²Si le collaborateur décédé laisse un conjoint, un partenaire enregistré, des enfants mineurs ou d'autres personnes en faveur desquelles il remplissait une obligation d'entretien, la Commune leur versera une indemnité égale à trois mois de salaire net, payée par mensualités ou en une fois selon les circonstances.</p> <p>³En dérogation à l'alinéa précédent, l'indemnité due par la Commune sera limitée à un mois de salaire si le collaborateur était au bénéfice d'un contrat de durée déterminée.</p> <p>⁴Durant la période d'indemnisation postérieure au décès, les prestations versées par la Caisse de pension de la Commune ou par une autre assurance dont la Commune supportait tout ou partie des primes, lui sont acquises jusqu'à concurrence de l'indemnité prévue ci-dessus.</p>	<p>Art. 59 Indemnité en cas de décès</p> <p>En cas de décès d'un collaborateur, la rémunération est due en entier pour le mois au cours duquel le décès survient. Dès le mois suivant, la Commune accorde au conjoint, ou à son défaut, aux personnes dont le défunt avait légalement la charge, une indemnité égale à 3 mois de rémunération, versée par mensualités ou en une fois selon les circonstances.</p> <p>Durant cette période, les prestations versées par la Caisse de pension de la Commune ou par une autre assurance dont la Commune supportait tout ou partie des primes, sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence de l'indemnité prévue au premier alinéa.</p>
<p>CHAPITRE IX - Responsabilité</p>	
<p>Art. 71 Responsabilité civile à l'égard de tiers</p> <p>¹La responsabilité civile des collaborateurs est réglée par la loi vaudoise sur la responsabilité de l'Etat, des Communes et de leurs agents (LRECA).</p>	<p>Art. 60 Dommages</p> <p>La responsabilité civile des collaborateurs est réglée par la loi sur la responsabilité de l'Etat, des Communes et de leurs agents.</p>

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>²Le collaborateur actionné en responsabilité par un tiers en lien avec une activité exercée dans le cadre de ses fonctions doit en informer immédiatement la Municipalité, qui décidera notamment de l'opportunité de prendre en charge les frais de défense de son collaborateur.</p>	
<p>Art. 72 Responsabilité à l'égard de la Commune ¹Le collaborateur est responsable vis-à-vis de la Commune de toute violation de ses obligations contractuelles et de tout dommage qu'il cause intentionnellement ou par négligence grave. ²La Commune se réserve d'exiger la réparation du dommage conformément à la LRECA; dans cette mesure, elle pourra compenser le salaire dû avec sa créance résultant du dommage subi, dans les limites de l'article 323b CO.</p>	
<p>Art. 73 Responsabilité en matière pénale et / ou administrative ¹Le collaborateur attaqué pénalement ou qui fait l'objet d'une procédure administrative pour une faute commise dans l'exercice de ses fonctions doit en informer immédiatement la Municipalité. ²Le collaborateur qui fait l'objet d'une sanction pénale ou administrative pour des faits privés en informera la Municipalité au plus tard au moment où la sanction sera définitive.</p>	
<p>CHAPITRE X - Voies de droit</p>	
<p>Art. 74 Voies de droit ¹Tout litige découlant des rapports de travail entre la Commune et ses collaborateurs relève de la compétence exclusive des autorités civiles prévues par la législation vaudoise en matière de juridiction du travail. ²Le for est au domicile/siège du défendeur ou au lieu où le collaborateur exerce habituellement son activité professionnelle.</p>	<p>Art. 61 Recours et actions des collaborateurs Tout litige portant sur le contrat de travail est du ressort des tribunaux ordinaires, conformément à la loi cantonale du 17 mai 1999 sur la juridiction du travail.</p>
<p>CHAPITRE XI - Participation des collaborateurs</p>	
<p>Art. 75 Consultation des collaborateurs ¹La Municipalité peut consulter les collaborateurs sur les questions qui les intéressent dans leur ensemble, en particulier en matière de prévention contre les accidents, de santé et sécurité au travail ou de prévoyance professionnelle. ²Tout collaborateur peut s'adresser directement à la Municipalité, moyennant information préalable à son ou ses supérieur(s) hiérarchique(s). ³Le personnel peut désigner une délégation pour le représenter auprès de la Municipalité.</p>	<p>Art. 62 Consultation des collaborateurs La Municipalité peut consulter les collaborateurs sur les questions qui les intéressent dans leur ensemble. Tout collaborateur peut s'adresser directement à la Municipalité pour un cas de portée générale ou particulière, le(s) supérieur(s) hiérarchique(s) étant préalablement avisé(s). Le personnel peut désigner une délégation pour le représenter auprès de la Municipalité.</p>
<p>CHAPITRE XII - Dispositions finales</p>	
<p>Art. 76 Droit supplétif Pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent règlement et ses directives d'application, le Code des obligations du 30 mars 1911, en particulier les articles 319 et suivants CO, est applicable à titre supplétif.</p>	<p>Art. 63 Cas non prévus Dans les cas non prévus par le présent statut, la Municipalité applique à titre supplétif le Code des obligations.</p>

Révision du statut du personnel de la Commune de Corsier-sur-Vevey – Tableau synoptique des modifications

<p>Art. 77 Directives d'application ¹La Municipalité édictera les dispositions d'application destinées à préciser le présent règlement et à fixer les principes de la gestion du personnel. Elle est compétente pour les adopter et les mettre en œuvre. ²L'échelle des traitements, présentée dans l'annexe 1 du présent règlement, est quant à elle de compétence du Conseil communal, son adaptation étant confiée à la Municipalité selon l'article 25 alinéa 3 ci-dessus.</p>	<p>Art. 64 dispositions d'application La Municipalité prend toutes mesures nécessaires à l'application du présent statut.</p>
<p>Art. 78 Entrée en vigueur ¹ La Municipalité est chargée de l'exécution du règlement. ² Elle fixe la date de son entrée en vigueur après adoption par le Conseil communal et approbation par le chef du département concerné. L'article 94 al. 2 de la loi du 28 février 1956 sur les communes est réservé. Il abroge celui adopté le 10 décembre 2001.</p>	<p>Art. 65 Entrée en vigueur Le présent statut entre en vigueur le 1^{er} janvier 2002, après ratification par le Conseil d'Etat. Il abroge celui adopté le 26 janvier 1990.</p>