

LA MUNICIPALITE

AU CONSEIL COMMUNAL
DE BOURG-EN-LAVAUX

PREAVIS N° 20/2012

**Règlement concernant le personnel communal
de Bourg-en-Lavaux**

Dates proposées pour les séances de la Commission ad hoc :
les lundis dès le 12 novembre, 19h
Combles de la Maison Jaune, Cully

Case postale 112
Rte de Lausanne 2
1096 Cully

Tél. 021 821.04.04
Fax 021 821.04.00
info@b-e-l.ch

Monsieur le Président,
Mesdames, Messieurs les Conseillers communaux,

Préambule :

La Municipalité a l'honneur de soumettre à votre Conseil le présent préavis, tendant à l'adoption du Règlement concernant le personnel communal de Bourg-en-Lavaux.

Le Règlement concernant le personnel fait partie des quelques textes normatifs que toute commune se doit d'adopter, de manière à encadrer et faciliter le fonctionnement de son administration. En vertu de l'art. 4, al. 1, ch. 13 de la loi sur les communes (LC), le Conseil communal est compétent pour adopter ce règlement, sur préavis de la Municipalité. Le règlement devra ensuite être soumis à l'approbation du Chef du département de l'intérieur (DINT) avant d'entrer en vigueur.

Situation au 1er juillet 2011 (fusion) :

Lors des travaux préparatoires de la fusion, il est apparu que seule l'ancienne commune de Cully disposait d'un statut du personnel encore en application. Devant l'impossibilité de faire entrer en vigueur un nouveau règlement avant le 1^{er} juillet 2011, et de manière à garantir un traitement identique et harmonisé de tous les collaborateurs et collaboratrices de l'administration, le COPIL a chargé les consultants RH de rédiger un contrat de droit privé, fondé directement sur le Code des obligations, complété par un cahier des charges de chaque poste ainsi que des conditions générales.

Situation actuelle :

A ce jour, les relations de travail au sein de l'administration communale sont toujours régies par ces contrats de droit privé et leurs annexes. Bien que parfaitement légale, la situation n'est cependant pas idéale. En effet, les contrats de travail fixent uniquement les règles de base, laissant ouvertes de nombreuses questions. Afin d'éviter les décisions au « cas par cas », la Municipalité a adopté des directives sur les sujets les plus sensibles. Il n'en demeure pas moins que la nécessité d'adopter un règlement du personnel complet, avec des dispositions aussi exhaustives que possible, se fait sentir, notamment pour que les collaborateurs soient tous traités de la même manière.

Démarches :

Dans un premier temps, la Municipalité s'est déterminée, sur la base d'un tableau comparatif « avantages/inconvénients », pour une réglementation de droit privé plutôt que de droit public pour son futur règlement. Le texte normatif qui est soumis à votre approbation s'intitule par conséquent « règlement », et non « statut » du personnel.

De son côté, le service des RH a établi une liste des questions qu'il importait de voir réglées dans le futur règlement. Pour garantir que ce texte réponde à toutes les exigences légales, la Municipalité a confié un mandat d'accompagnement à deux expertes, avocates au barreau vaudois, spécialisées en droit du travail et au bénéfice d'une parfaite connaissance des conditions locales et du secteur des corporations de droit public. Ce travail en « tandem » a permis de tenir un rythme soutenu, tandis que les regards croisés garantissaient un travail particulièrement critique.

Plusieurs avant-projets ont ainsi été élaborés par les RH et les expertes, et soumis à la Municipalité, dans un processus itératif. Dans le même temps, les RH ont informé tout le personnel communal des démarches en cours. L'ensemble des collaborateurs et collaboratrices a alors désigné sa commission du personnel, composée de trois représentants, qui sont devenus des interlocuteurs privilégiés dans le processus d'adoption du nouveau règlement.

Le projet de règlement a ensuite été distribué à l'ensemble du personnel, dont les propositions, remarques et questions ont été relayées auprès de la Municipalité par la délégation du personnel au cours d'une matinée de travail réunissant également les chefs de services. Enfin, la Municipalité in corpore s'est prononcée sur ces propositions.

C'est ce règlement qui est aujourd'hui seul soumis à l'approbation du Conseil communal. Il est, accompagné des douze directives adoptées par la Municipalité, qui sont remises au Conseil communal à titre informatif¹, et dont la délégation du personnel a également reçu une copie. Le processus a ainsi été transparent. Les suggestions de la délégation du personnel ont été étudiées et certaines prises en compte.

Commentaires :

Il nous paraît important de souligner les points suivants du nouveau règlement :

Art. 2 : le choix d'un règlement de droit privé offre notamment les avantages suivants :

- Unité de réglementation pour les personnes engagées pour une longue ou courte durée
- Souplesse accrue, pour les deux parties, en matière de résiliation du contrat
- Suppression du pouvoir disciplinaire
- Souplesse accrue en matière de salaire et de rémunération : il n'est pas obligatoire de disposer d'un barème et l'attribution des annuités et gratifications est laissées à l'appréciation de la Municipalité. Cette dernière a toutefois entrepris de mettre en place un système d'évaluations et d'entretiens annuels de collaboration. Par ailleurs, elle a fixé dans la directive N° 5 les principes de classification des fonctions, de fixation du salaire, ainsi qu'une grille des postes et classes, de manière à éviter tout arbitraire.
- Les dispositions du CO sont applicables à titre de droit supplétif (pour mémoire : la Loi sur le travail ne s'applique pas aux communes, art. 2 L Tr).
- Les litiges se règlent selon les dispositions du Code de procédure civile du 19 décembre 2008, entré en vigueur le 1^{er} janvier 2011, soit devant les tribunaux de prud'hommes selon la procédure simplifiée si la valeur litigieuse ne dépasse pas CHF 30'000, ou en procédure ordinaire devant les juridictions civiles dans les autres cas. Le système est ainsi plus souple que devant la Cour de droit administratif et public.

Art. 4, Mise au concours : par poste de cadre ou supérieur, il faut entendre tout poste directement subordonné à la Municipalité, qu'il s'agisse d'un poste de chef de service ou autre ; dans ce cas, une mise au concours publique est obligatoire. Dans les autres cas, la Municipalité détermine les modalités de recrutement.

Art. 11, Echelle des salaires : la classification des fonctions et l'échelle des salaires font l'objet d'une directive municipale, qui figure en annexe au présent préavis. La Municipalité n'envisage pour l'heure pas de modifier ces éléments, fixés par le COPIL et les consultants RH au moment de la fusion.

Art. 12, al. 2 : la Municipalité veille tout particulièrement à éviter toute discrimination qui serait fondée sur le sexe ou la nationalité.

¹ Les directives viennent compléter et expliciter certains articles du règlement ; elles relèvent de la seule compétence de la Municipalité et sont jointes au présent préavis à titre informatif – seul le règlement est soumis à l'approbation du Conseil communal.

Art. 13, Indexation des salaires : les salaires sont indexés chaque année, sur la base de l'Indice suisse des prix à la consommation (IPC) du mois de novembre précédent. Dans le cas où l'IPC baisserait (déflation), la Municipalité peut renoncer à indexer les salaires à la baisse.

Art. 14, Evolution du salaire : le nouveau règlement ne prévoit pas l'octroi automatique d'annuité aux collaborateurs et collaboratrices ; les augmentations de salaire seront décidées dans chaque cas, en tenant compte notamment de l'évaluation annuelle, des efforts de formation, de l'atteinte des objectifs, etc. La Municipalité est compétente pour octroyer des gratifications ou des primes dans des cas particuliers (art. 16).

Art. 15, Modification du traitement et/ou de la fonction : il va de soi que la Municipalité ne déplacera un collaborateur ou une collaboratrice dans une nouvelle fonction que dans les cas où une réorganisation interne, la suppression d'un poste ou des conditions inhérentes à la personne (p.ex. problèmes de santé) l'y obligent, et dans la mesure où la personne concernée dispose des compétences nécessaires pour occuper ce nouveau poste. Si nécessaire, des mesures d'accompagnement seront mises en place (formation continue, coaching). Dans la mesure du possible, les déplacements se font d'entente avec le collaborateur ou la collaboratrice. A défaut, le déplacement prendra la forme d'un congé-modification, respectant le délai de congé.

Art. 21, Compensation des heures supplémentaires et art. 41, Horaire de travail : à l'exception des collaborateurs de voirie, qui travaillent par « équipes » selon des horaires fixes et dont les heures supplémentaires et services de piquet sont régis par une directive particulière, les autres collaborateurs de l'administration seront au bénéfice d'un horaire variable, sur la base indicative de 42 heures hebdomadaires (annualisées). Cette souplesse d'organisation devrait permettre de limiter au maximum les heures supplémentaires. Grâce à l'horaire variable, les collaborateurs peuvent prendre 1 à 2 demi-journées par mois de congé (à certaines conditions) pour compenser les heures faites au-delà de la moyenne prévue.

Art. 24, Salaire en cas de maladie, t art. 25, Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle et art- 27, Salaire en cas de maternité et d'allaitement : les prestations offertes (versement du salaire à 100%, durée de couverture, prise en charge des primes par l'employeur) sont particulièrement favorables aux collaborateurs en comparaison avec d'autres employeurs.

Art. 52 à 55, Fin des relations de travail : ces dispositions correspondent aux exigences du CO et évitent les lourdeurs d'un statut de droit public.

Art. 56, Droits acquis : le nouveau Règlement maintient tout droit acquis, principalement le droit aux vacances.

Conclusions :

Au vu de ce qui précède, nous vous proposons, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les Conseillers communaux, de prendre les décisions suivantes :

Le Conseil communal de Bourg-en-Lavaux,


vu le préavis n° 20/2012 de la Municipalité du 5 novembre 2012 ;
ouï le rapport de la Commission ad hoc chargée de son étude ;
considérant que cet objet a été régulièrement porté à l'ordre du jour,

décide :

1. **D'adopter tel que présenté le règlement concernant le personnel communal de Bourg-en-Lavaux;**
2. **De charger la Municipalité de fixer son entrée en vigueur dès sa ratification par le Chef du département de l'intérieur (DINT), mais au plus tôt le 1^{er} janvier 2013.**

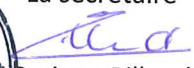
AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le syndic


Max Graf



La secrétaire


Corinne Pilloud

Préavis adopté par la Municipalité dans sa séance du 5 novembre 2012.

Délégué de la municipalité : M. Max Graf, syndic