



Règlement du personnel de l'Association Sécurité Est Lausannois

En vigueur dès le 1^{er} janvier 2018

Table des matières

Chapitre I – Dispositions générales	6
Article 1 - Champ d'application	6
Article 2 – Droit applicable	6
Article 3 – Personnel auxiliaire.....	6
Article 4 – Droits réservés.....	6
Article 5 – Compétences du Comité de direction	6
Chapitre II – Engagement, promotion, changement d'affectation	7
Article 6 – Autorité d'engagement	7
Article 7 – Contenu du contrat.....	7
Article 8 – Mise au concours.....	7
Article 9 – Temps d'essai.....	8
Article 10 – Changement d'affectation et promotion	8
Article 11 – Emploi de courte durée	8
Chapitre III – Obligations et devoirs des collaborateurs.....	9
Article 12 – Obligations générales et devoirs de fonction	9
Article 13 – Exercice de l'activité.....	9
Article 14 – Comportement pendant le travail	9
Article 15 – Descriptif de fonction.....	10
Article 16 – Devoirs des supérieurs	10
Article 17 – Déplacements pour travaux spéciaux	10
Article 18 – Empêchements, absences	10
Article 19 – Activités accessoires.....	10
Article 20 – Charges publiques électives	11
Article 21 – Dons et autres avantages	11
Article 22 – Matériel.....	11
Article 23 – Domicile	11
Chapitre IV – Droits des collaborateurs	12
A – Rémunération	12
Article 24 – Droit au salaire.....	12
Article 25 – Echelle des salaires et collocation des fonctions.....	12
Article 26 – Indexation	12
Article 27 – Salaire initial.....	12
Article 28 – Evaluation annuelle du salaire	13
Article 29 – Déplafonnement.....	13
Article 30 – Promotion	13

B – Heures supplémentaires, indemnités, primes, allocations.....	13
Article 31 – Heures supplémentaires, indemnités, primes, allocations	13
Article 32 – Indemnité pour remplacement.....	14
Article 33 – Indemnité pour suppression d'emploi	14
Article 34 – Indemnités pour inconvénients de fonction	14
Article 35 – Indemnités diverses, frais et débours	14
Article 36 – Primes de fidélité	14
Article 37 – Prime exceptionnelle.....	14
Article 38 – Indemnité de départ à la retraite.....	15
Article 39 – Allocations familiales.....	15
C – Durée du travail, vacances, congés	15
Article 40 – Durée du travail.....	15
Article 41 – Aménagement du temps de travail.....	15
Article 42 – Horaire.....	15
Article 43 – Vacances	15
Article 44 – Tableau des vacances	16
Article 45 – Jours fériés	16
Article 46 – Congés non payés	16
Article 47 – Congés spéciaux	17
D – Assurances et institutions de prévoyance	17
Article 48 – Traitement en cas de maladie	17
Article 49 – Traitement en cas de maternité.....	17
Article 50 – Congé de paternité.....	18
Article 51 – Traitement en cas d'accident.....	18
Article 52 – Traitement en cas de comportement fautif	18
Article 53 – Traitement en cas de service obligatoire et non-obligatoire.....	19
Article 54 – Caisse de pensions.....	19
Article 55 – Prestations aux survivants	19
Chapitre V – Formation, information, informatique.....	20
Article 56 – Formation professionnelle	20
Article 57 – Information	20
Article 58 – Directive informatique	20
Chapitre VI – Manquements aux obligations professionnelles	21
Article 59 – Manquements aux obligations professionnelles	21

Chapitre VII – Fin des relations de travail	22
Article 60 – Cessation des rapports de travail.....	22
Article 61 – Résiliation ordinaire.....	22
Article 62 – Résiliation immédiate pour justes motifs	23
Article 63 – Départ à la retraite	23
Chapitre VIII – Modification du contrat et moyens de droit	24
Article 64 – Modification du contrat	24
Article 65 – Moyens de droit	24
Chapitre IX – Dispositions transitoires et finales	25
Article 66 – Prime de fidélité	25
Article 67 – Salaire nominal garanti	25
Article 68 - Passage au nouveau droit	25
Article 69 – Annexes.....	25
Article 70 – Entrée en vigueur.....	25

Chapitre I – Dispositions générales

Article 1 - Champ d'application

Alinéa 1

Le présent règlement s'applique à tous les collaborateurs (personnel masculin ou féminin) de l'Association Sécurité Est Lausannois, ci-après l'Association.

Alinéa 2

Est réputé collaborateur, au sens du présent règlement, toute personne engagée en cette qualité par le Comité de direction de l'Association, ci-après le Comité de direction, pour exercer à temps complet ou partiel, une activité de durée déterminée ou indéterminée au service de l'Association, à l'exception du personnel auxiliaire cité à l'article 3.

Article 2 – Droit applicable

Alinéa 1

Les rapports de travail sont des rapports de droit public. Ils découlent de la conclusion d'un contrat de travail établi en la forme écrite.

Alinéa 2

Les rapports de travail sont régis par le contrat de travail, le présent règlement et ses dispositions d'application (annexes), ainsi que par le Code des Obligations (CO) à titre de droit public supplétif.

Article 3 – Personnel auxiliaire

Alinéa 1

Le personnel auxiliaire est le personnel engagé par un contrat de durée déterminée jusqu'à trois mois et le personnel payé à l'heure.

Alinéa 2

Le personnel auxiliaire est engagé par un contrat de droit privé et n'est pas soumis au présent règlement à l'exception du chapitre III relatif aux obligations et devoirs des collaborateurs. Les dispositions du CO s'appliquent.

Article 4 – Droits réservés

Demeurent réservées les dispositions concernant les collaborateurs occupant des fonctions régies par une réglementation particulière.

Article 5 – Compétences du Comité de direction

Le Comité de direction est compétent pour édicter par voie de règlements d'application et d'annexes les dispositions d'exécution du présent règlement.

Chapitre II – Engagement, promotion, changement d'affectation

Article 6 – Autorité d'engagement

Alinéa 1

L'engagement d'un collaborateur est du ressort du Comité de direction. Il dirige l'ensemble des collaborateurs sur le plan administratif.

Alinéa 2

Le Comité de direction est compétent pour fixer les conditions d'engagement, notamment la formation et l'expérience professionnelle nécessaires au poste à pourvoir.

Alinéa 3

Il est exigé du candidat pressenti, la production d'un extrait de casier judiciaire. Il peut également être exigé un certificat médical et un extrait du registre de l'Office des poursuites et faillites.

Article 7 – Contenu du contrat

Alinéa 1

Le contrat de travail définit notamment l'activité, la date d'entrée en vigueur, le salaire initial, et donne des informations générales relatives aux assurances. Un exemplaire du présent règlement et de ses annexes, ainsi que le descriptif de fonction, sont joints au contrat.

Alinéa 2

Les rapports de travail sont de durée indéterminée si le contrat de travail n'est pas conclu pour une durée déterminée.

Article 8 – Mise au concours

Alinéa 1

Les postes à pourvoir font en principe l'objet d'une mise au concours publique.

Alinéa 2

Ne sont pas tenus de faire l'objet d'une mise au concours publique, les postes à repourvoir :

- dont la durée n'excède pas deux ans ;
- pouvant faire l'objet d'une relève interne.

Alinéa 3

Le Comité de direction peut, pour de justes motifs, sur proposition du Commandant de Police ou du responsable des Ressources humaines (RH), renoncer à la mise au concours publique.

Alinéa 4

Dans la mesure où un poste vacant peut faire l'objet d'une candidature interne, une annonce interne est publiée indiquant la fonction vacante, les conditions, ainsi que le délai d'inscription.

Article 9 – Temps d'essai

Alinéa 1

Le temps d'essai est fixé à trois mois. Il peut être prolongé d'un mois au maximum par décision du Comité de direction sur préavis du Commandant de Police et du responsable RH.

Alinéa 2

Lorsque, pendant le temps d'essai, le travail est interrompu par suite de maladie, d'accident ou d'accomplissement d'une obligation légale incombant au travailleur sans qu'il ait demandé de l'assumer, le temps d'essai est prolongé d'autant.

Alinéa 3

Au terme du temps d'essai, une évaluation professionnelle du collaborateur est effectuée par le supérieur hiérarchique. L'évaluation du Commandant de Police est effectuée par un membre du Comité de direction.

Article 10 – Changement d'affectation et promotion

Alinéa 1

Le Comité de direction encourage la mobilité du personnel et peut, dans le cadre d'une réorganisation interne, proposer un changement d'affectation.

Alinéa 2

La promotion, soit l'appel d'un collaborateur à une fonction supérieure, intervient en cas de vacance, de création de postes ou de modifications de la fonction. Elle fait l'objet d'un avenant au contrat.

Article 11 – Emploi de courte durée

Les emplois dont la durée prévisible est inférieure à une année font l'objet d'un contrat de durée déterminée, régi par l'article 334 CO à titre de droit public supplétif.

Chapitre III – Obligations et devoirs des collaborateurs

Article 12 – Obligations générales et devoirs de fonction

Alinéa 1

Le collaborateur est tenu d'exercer sa fonction avec diligence, conscience et loyauté au mieux des intérêts de l'Association.

Alinéa 2

Le collaborateur est tenu au secret de fonction. Cette obligation fait l'objet d'une explication lors de l'engagement et subsiste même après la cessation des rapports de travail.

Alinéa 3

Le Comité de direction est seul compétent pour relever les collaborateurs du secret de fonction.

Article 13 – Exercice de l'activité

Alinéa 1

Le collaborateur entretient des relations dignes et marquées de respect avec les autres membres du personnel, quelle que soient sa position hiérarchique et sa fonction.

Alinéa 2

Les collaborateurs se doivent entraide et collaboration au sein d'une même entité, ainsi qu'entre les différentes entités.

Alinéa 3

Le collaborateur doit s'engager personnellement dans son travail; il n'hésite pas à communiquer tout problème à ses supérieurs hiérarchiques et fait également toute proposition susceptible d'améliorer le fonctionnement de l'Asel.

Alinéa 4

L'attitude des collaborateurs vis-à-vis du public doit être exemplaire et empreinte de courtoisie, de manière à donner une image positive de l'Asel.

Article 14 – Comportement pendant le travail

Alinéa 1

Le collaborateur doit respecter strictement toutes les prescriptions de sécurité, notamment celles édictées par le responsable de la sécurité ou par une autre personne responsable.

Alinéa 2

Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail. Le supérieur hiérarchique est responsable de l'observation des horaires par ses subordonnés.

Alinéa 3

Le collaborateur ne quitte pas son poste sans en informer son supérieur hiérarchique.

Alinéa 4

Le collaborateur ne travaille pas sous l'emprise de l'alcool, de stupéfiants ou de substances pouvant affecter sa capacité de travail et, de façon générale, n'entrave pas la bonne marche du service.

Article 15 – Descriptif de fonction

En règle générale, les obligations et responsabilités du collaborateur sont déterminées par un descriptif de fonction. Le collaborateur se conforme également aux instructions orales ou écrites de ses supérieurs.

Article 16 – Devoirs des supérieurs

Le collaborateur qui assume des responsabilités hiérarchiques doit :

- a) donner à ses collaborateurs toutes les instructions utiles à la réalisation de leurs tâches ;
- b) déterminer l'organisation du travail, y compris les horaires journaliers adaptés à la bonne marche du service ;
- c) informer régulièrement la hiérarchie sur les activités du service ;
- d) signaler au Commandant de Police tout problème de comportement du personnel ;
- e) renseigner régulièrement le responsable des RH sur tous les points concernant la gestion du personnel, notamment les congés, vacances, absences, départs, entretiens d'évaluation.

Article 17 – Déplacements pour travaux spéciaux

Lorsque l'intérêt du Corps de Police le justifie, le collaborateur peut être déplacé ou chargé de travaux étrangers à sa fonction. Il ne peut être déplacé plus de trois mois sans son consentement. Son traitement ne doit subir aucune réduction.

Article 18 – Empêchements, absences

Le collaborateur empêché de se rendre à son travail doit informer immédiatement son supérieur hiérarchique et en donner le motif. Lorsque l'absence dépasse trois jours, il fournit un certificat médical à bref délai. Le Service des ressources humaines se réserve le droit d'exiger un certificat dès le 1^{er} jour.

Article 19 – Activités accessoires

Le collaborateur ne peut pas exercer une activité accessoire rémunérée. Toutefois, le Comité de direction est compétent pour accorder des autorisations dans la mesure où l'activité accessoire est compatible avec la fonction exercée par le collaborateur et que son exercice n'est pas préjudiciable à l'accomplissement de son travail.

Article 20 – Charges publiques électives

Alinéa 1

Le collaborateur doit demander une autorisation au Comité de direction avant d'accepter une charge publique élective.

Alinéa 2

L'autorisation ne peut être refusée par le Comité de direction que si cette charge est incompatible avec la bonne marche de l'Association.

Alinéa 3

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

Alinéa 4

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

Article 21 – Dons et autres avantages

Alinéa 1

Il est interdit au collaborateur de solliciter, de se faire promettre ou d'accepter, en raison de sa fonction, pour lui-même ou pour autrui, des dons ou autres avantages, dans une mesure excédant les usages.

Alinéa 2

Il lui est également interdit de prendre un intérêt pécuniaire direct ou indirect aux fournitures, soumissions, adjudications ou ouvrages faits pour le compte de l'Association.

Article 22 – Matériel

Le collaborateur doit prendre le plus grand soin de l'outillage, du matériel et des véhicules qui lui sont confiés. Il répond de toute perte ou détérioration causée par intention, négligence ou imprudence avérée.

Article 23 – Domicile

Lorsque les exigences de la fonction le justifient, le Comité de direction peut imposer au collaborateur de prendre un domicile dans un rayon géographique limité.

Chapitre IV – Droits des collaborateurs

A – Rémunération

Article 24 – Droit au salaire

Alinéa 1

Chaque collaborateur a droit à un salaire annuel, versé en treize mensualités, au plus tard le 24 de chaque mois. Le 13^e salaire est versé en novembre au prorata du temps passé au service de l'Association.

Alinéa 2

Le collaborateur travaillant à temps partiel reçoit un traitement de base et toutes autres prestations de l'Association proportionnellement à son taux d'activité.

Article 25 – Echelle des salaires et collocation des fonctions

Alinéa 1

Le salaire des collaborateurs est fixé conformément à l'échelle des salaires annexée au présent règlement (annexe 1). Cette échelle fixe le nombre de classes et leur amplitude et détermine les modalités de progression à l'intérieur de chaque classe.

Alinéa 2

Le Comité de direction colloque chaque fonction dans l'échelle des salaires selon sa nature, les connaissances et les aptitudes qu'elle suppose et les responsabilités qu'elle implique.

Article 26 – Indexation

Alinéa 1

Le Comité de direction est compétent pour décider de l'indexation des salaires en fonction de l'indice suisse des prix à la consommation, au 1^{er} janvier de chaque année, sous réserve des possibilités financières de l'Association, l'indice de référence étant celui du mois d'octobre de l'année précédente.

Alinéa 2

Le Comité de direction est compétent pour adapter l'échelle des salaires en conséquence.

Article 27 – Salaire initial

Le Comité de direction fixe le salaire initial d'après l'échelle des salaires. Le salaire initial et la classe figurent dans le contrat de travail. Le salaire initial correspond en règle générale au minimum prévu pour la fonction dans l'échelle des salaires. Le Comité de direction peut néanmoins le fixer à un niveau supérieur en tenant compte de la formation, des compétences et de l'expérience particulière du collaborateur.

Article 28 – Evaluation annuelle du salaire

Alinéa 1

Au début de chaque année, et pour autant qu'il n'ait pas atteint le salaire maximum fixé pour sa fonction, le collaborateur peut bénéficier d'une augmentation qui tient compte de sa formation, de ses années de service, de ses responsabilités et du travail accompli. La décision y relative est de la compétence du Comité de direction sur préavis du Commandant de Police et du responsable des RH, suite à l'entretien d'évaluation.

Alinéa 2

Les supérieurs hiérarchiques ont chaque année un entretien d'évaluation avec chaque collaborateur basé sur le descriptif de fonction et sur l'activité de l'année écoulée. L'évaluation du Commandant de Police est effectuée par un membre du Comité de direction.

Alinéa 3

Le collaborateur est informé de la décision du Comité de direction quant à la réévaluation du salaire, ainsi que des facteurs pris en compte pour le calcul de cette dernière.

Article 29 – Déplafonnement

Le Comité de direction est compétent pour accorder un salaire dépassant de 20 % au plus le maximum fixé par l'échelle des salaires correspondant à la fonction, lorsque des circonstances exceptionnelles l'exigent, notamment pour s'assurer la collaboration de personnes particulièrement qualifiées.

Article 30 – Promotion

Toute promotion selon l'article 10 entraîne une augmentation de salaire.

B – Heures supplémentaires, indemnités, primes, allocations

Article 31 – Heures supplémentaires, indemnités, primes, allocations

Alinéa 1

Sont réputées heures supplémentaires toutes les heures de travail que les collaborateurs effectuent sur les ordres de leurs supérieurs hiérarchiques en raison de circonstances particulières, en plus de l'horaire fixé par le règlement, le contrat ou le descriptif de fonction.

Alinéa 2

Les heures supplémentaires sont compensées par des congés à raison de 125 % pour les heures effectuées entre 6h00 et 20h00 du lundi au vendredi, 150 % pour celles effectuées entre 20h00 et 6h00 ou le samedi de 6h00 à 24h00, et 200 % pour celles effectuées les dimanches et jours fériés.

Alinéa 3

La compensation doit obligatoirement intervenir au plus tard le 31 mars de l'année suivante. Exceptionnellement et lorsque la compensation ne peut intervenir sans compromettre la bonne marche du service, les heures supplémentaires sont payées sur la base du traitement annuel majoré des taux indiqués à l'alinéa 2.

Alinéa 4

Sont réservées les dispositions spéciales concernant les policiers et aspirants de police.

Article 32 – Indemnité pour remplacement

Le collaborateur qui, pendant plus de deux mois et de façon ininterrompue, remplit une fonction supérieure à la sienne, a droit à une indemnité fixée par le Comité de direction.

Article 33 – Indemnité pour suppression d'emploi

Alinéa 1

En cas de suppression d'emploi, le collaborateur est transféré, dans la mesure des possibilités, dans une autre fonction sans modification de salaire.

Alinéa 2

Si un déplacement au sein de l'Association n'est pas envisageable, le contrat de travail est résilié selon l'article 61 du présent règlement et le collaborateur reçoit une indemnité égale à trois salaires mensuels au maximum calculée en fonction de la durée des rapports de travail.

Article 34 – Indemnités pour inconvénients de fonction

Le Comité de direction est compétent pour fixer, dans l'annexe 4, des indemnités pour inconvénients de fonction, pour les services concernés.

Article 35 – Indemnités diverses, frais et débours

Alinéa 1

Le Comité de direction est compétent pour fixer, dans l'annexe 4, le droit à diverses indemnités et leur montant, notamment pour l'utilisation du véhicule privé du collaborateur pour les besoins du service.

Alinéa 2

L'annexe mentionnée à l'alinéa 1 fixe également les modalités de remboursement des débours et frais que le collaborateur effectue dans l'accomplissement de son travail.

Article 36 – Primes de fidélité

Le collaborateur a droit à une prime de fidélité après cinq ans de service, puis tous les cinq ans selon l'annexe 4. Elle est versée dans le mois du jubilé.

Article 37 – Prime exceptionnelle

Le Comité de direction est compétent pour octroyer une prime exceptionnelle à un collaborateur particulièrement méritant.

Article 38 – Indemnité de départ à la retraite

Une indemnité de départ représentant un salaire mensuel complet est servie au collaborateur qui prend sa retraite dès 40 ans de service. Pour le collaborateur totalisant moins de 40 ans de service, elle est calculée au prorata du temps passé au service de l'Association.

Article 39 – Allocations familiales

Alinéa 1

Les allocations de naissance et pour enfant sont celles versées par la Caisse cantonale vaudoise de compensation.

Alinéa 2

Les allocations de base peuvent être majorées par le Comité de direction selon l'annexe 4.

C – Durée du travail, vacances, congés

Article 40 – Durée du travail

Le Comité de direction est compétent pour fixer, dans l'annexe 3, la durée hebdomadaire du travail pour chaque catégorie de collaborateurs.

Article 41 – Aménagement du temps de travail

La durée de travail hebdomadaire peut être aménagée conformément à l'annexe 5.

Article 42 – Horaire

Le Comité de direction est compétent pour arrêter l'horaire de travail.

Article 43 – Vacances

Alinéa 1

Le collaborateur a droit à des vacances annuelles payées, dont la durée est fixée par le Comité de direction dans l'annexe 3.

Alinéa 2

Durant l'année où il entre en fonction ou quitte l'Association, le collaborateur a droit à des vacances au prorata du temps passé au service de l'Association.

Alinéa 3

Lorsque les absences du collaborateur pour cause d'accident non professionnel ou de maladie, de service militaire d'avancement ou volontaire, ont dépassé deux mois par an, les vacances sont réduites de 1/12^e par mois complet d'absence. Cette réduction n'est pas opérée en cas de maternité.

Alinéa 4

En cas de maladie ou d'accident pendant les vacances, les jours de vacances correspondant à une incapacité de travail, constatée par certificat médical, sont compensés par des jours de vacances.

Article 44 – Tableau des vacances

Alinéa 1

Le Commandant de police établit au début de l'année un tableau des vacances en tenant compte des besoins du service et, dans la mesure du possible, des vœux du personnel.

Alinéa 2

En règle générale, les vacances sont prises sans report d'une année à l'autre. Exceptionnellement, les vacances peuvent être reportées jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

Article 45 – Jours fériés

Alinéa 1

Les jours fériés assimilables à un dimanche sont :

- a) 1^{er} janvier ;
- b) 2 janvier ;
- c) Vendredi-Saint ;
- d) Lundi de Pâques ;
- e) Ascension ;
- f) Lundi de Pentecôte ;
- g) 1^{er} août ;
- h) Lundi du Jeûne fédéral ;
- i) Noël (25 décembre) ;

ainsi que les autres jours fériés qui pourraient être décrétés par l'Etat de Vaud ou par le Comité de direction.

Alinéa 2

La veille des jours fériés, le travail prend fin une heure avant la fin de l'horaire normal.

Alinéa 3

Le collaborateur a droit à la compensation des jours fériés si l'un de ceux-ci tombe sur un jour ouvrable pendant une période de vacances.

Article 46 – Congés non payés

Alinéa 1

Le Commandant de police, en accord avec le responsable des RH, peut octroyer au collaborateur jusqu'à une semaine de congé non payé.

Alinéa 2

Le Comité de direction peut accorder au collaborateur un congé non payé prolongé d'une année au maximum, si des circonstances particulières le justifient.

Article 47 – Congés spéciaux

Il est accordé au collaborateur un congé spécial de :

- a) 3 jours à l'occasion de son mariage ou de son partenariat enregistré ;
- b) 5 jours en cas de décès du conjoint, du partenaire enregistré ou d'un enfant ;
- c) 3 jours en cas de décès du père ou de la mère ;
- d) 1 jour en cas de décès d'un frère, d'une sœur, d'un grand-parent, d'un beau-parent ;
- e) 1 jour en cas de déménagement ;
- f) la durée nécessaire pour exercer des fonctions obligatoires de juré ou de membre d'un bureau électoral, pour témoigner devant un tribunal ou des autorités fédérales, cantonales ou communales, pour effectuer un service de pompier ou pour assister à l'ensevelissement d'un collaborateur de l'Association ;
- g) 1 à 3 jours pour d'autres circonstances particulières laissées à l'appréciation du Commandant de Police, après entente avec les Ressources Humaines ;
- h) 1 à 3 jours par cas pour la garde d'un enfant malade.

D – Assurances et institutions de prévoyance

Article 48 – Traitement en cas de maladie

Alinéa 1

En cas d'absence pour cause de maladie, constatée par un certificat médical, le collaborateur a droit à son salaire à 100 % pendant 720 jours au maximum sur une période de 900 jours. Le salaire de 100 % est composé de 80 % d'indemnités versées par l'assurance perte de gain et de 20 % offerts par l'Association. Les prestations de l'assurance sont acquises à l'Association jusqu'à concurrence du traitement versé par elle. Pour déterminer les prestations assurées, seules font foi la police d'assurance conclue avec l'assurance perte de gain et les conditions générales d'assurance y afférentes. L'Association peut faire vérifier à ses frais par un médecin-conseil l'incapacité de travail.

Alinéa 2

L'obligation de l'Association de payer le salaire prend fin à l'extinction des rapports de travail.

Alinéa 3

Dans les cas qui ne sont pas couverts par l'assurance perte de gain conclue par l'Association, l'Association paie le salaire conformément aux articles 324a et 324b CO.

Article 49 – Traitement en cas de maternité

Alinéa 1

L'Association accorde un congé maternité de 16 semaines, dès la date de l'accouchement, aux collaboratrices, pour autant que la collaboratrice enceinte ait été assurée obligatoirement au sens de la LAVS durant les neuf mois précédant l'accouchement, ait au cours de cette période exercé une activité lucrative durant cinq mois et ait été salariée à la date de l'accouchement. Pour déterminer les prestations assurées, seules font foi les articles 16b et suivants de la loi sur les allocations perte de gain (LAPG), la police d'assurance conclue avec l'assurance perte de gain et les conditions générales d'assurance y afférentes.

Alinéa 2

Si le droit aux allocations est ouvert, le salaire est versé à 100 %. Il est composé de 80 % d'indemnités versées par l'assurance perte de gain et de 20 % offerts par l'Association. Les prestations de l'assurance sont acquises à l'Association jusqu'à concurrence du traitement versé par elle.

Alinéa 3

Les absences précédant l'accouchement sont considérées sous l'angle de l'art 48.

Alinéa 4

En cas d'allaitement constaté par certificat médical, 4 semaines supplémentaires de congé rémunéré seront accordées, à prendre directement à la suite du congé maternité.

Alinéa 5

En cas d'adoption d'un enfant de moins de 12 ans révolus, l'Association accorde un congé de 16 semaines à la mère.

Article 50 – Congé de paternité

Sur la base d'un acte de naissance ou d'un certificat d'adoption d'un enfant de moins de 12 ans révolus, le collaborateur a droit à un congé de paternité de 5 jours.

Article 51 – Traitement en cas d'accident

Alinéa 1

L'Association assure les collaborateurs contre les accidents professionnels, non professionnels et les maladies professionnelles selon la loi fédérale sur l'assurance accident. Cette assurance est complétée par une police pour frais de guérison et d'hospitalisation en tant que patient privé en Suisse et dans le monde entier. Pour déterminer les prestations assurées, seules font foi la police d'assurance conclue par l'Association et les conditions générales d'assurance y afférentes.

Alinéa 2

En cas d'absence constatée par un certificat médical, le collaborateur a droit au versement de son salaire à 100 % pendant 720 jours au maximum. Le salaire de 100 % est composé de 80 % d'indemnités versées par l'assurance accident et de 20 % offerts par l'Association. Les prestations de l'assurance sont acquises à l'Association jusqu'à concurrence du traitement versé par elle. L'Association peut faire vérifier à ses frais par un médecin-conseil l'incapacité de travail.

Alinéa 3

L'obligation de l'Association de payer le salaire prend fin à l'extinction des rapports de travail.

Alinéa 4

Dans les cas qui ne sont pas couverts par l'assurance accident conclue par l'Association, l'Association paie le salaire conformément aux articles 324a et 324b CO.

Article 52 – Traitement en cas de comportement fautif

Le droit au salaire peut être réduit dans la mesure où la maladie ou l'accident résulte d'une faute, d'une négligence grave ou d'une conduite téméraire du collaborateur, par application analogique des dispositions de la loi sur l'assurance accidents (LAA) relatives à la réduction et au refus des prestations.

Article 53 – Traitement en cas de service obligatoire et non-obligatoire

Alinéa 1

En cas d'absence pour cause de service militaire, de protection civile ou de service du feu, le collaborateur a droit à la totalité de son salaire.

Alinéa 2

En cas d'avancement non obligatoire, le salaire est réduit de 25 % pour les collaborateurs ayant charge de famille et de 50 % pour les autres.

Alinéa 3

Les prestations des caisses de compensation sont acquises à l'Association jusqu'à concurrence du traitement versé par elle.

Alinéa 4

A l'exception des services obligatoires, les bénéficiaires des alinéas 1 et 2 doivent avoir accompli au moins six mois de travail au service de l'Association.

Article 54 – Caisse de pensions

Alinéa 1

Le collaborateur est assuré contre les conséquences de la vieillesse, de l'invalidité et du décès auprès de la Caisse intercommunale de pensions (CIP). Les statuts et le règlement de prévoyance de la CIP définissent les conditions d'affiliation, les droits et devoirs des assurés.

Alinéa 2

L'Association prend en charge la part des contributions fixées par les statuts de la CIP.

Article 55 – Prestations aux survivants

Alinéa 1

En cas de décès d'un collaborateur, l'Association assure le paiement du salaire pendant les quatre mois qui suivent le décès au conjoint ou partenaire enregistré ou à défaut à ses enfants âgés de moins de 18 ans ou de moins de 25 ans s'ils sont invalides, en apprentissage ou aux études. Les prestations de la CIP sont acquises à l'Association jusqu'à concurrence du montant versé par cette dernière.

Alinéa 2

Le Comité de direction peut, dans des cas particuliers, accorder une aide spéciale.

Chapitre V – Formation, information, informatique

Article 56 – Formation professionnelle

Alinéa 1

Le Comité de direction prend toutes les mesures propres à améliorer la formation de base et à assurer le perfectionnement du collaborateur. La formation continue est discutée lors de l'entretien d'évaluation annuel.

Alinéa 2

Le collaborateur se tient au courant des modifications et perfectionnements nécessaires à l'exécution de son travail.

Alinéa 3

Le Comité de direction peut organiser des cours de perfectionnement ou rendre obligatoire la fréquentation de cours, de séminaires et de stages, organisés ou approuvés par elle. Les frais de participation aux cours rendus obligatoires sont à la charge de l'Association. Pour les autres cours, le Comité de direction décide de cas en cas.

Alinéa 4

En cas de cessation des rapports de travail d'un collaborateur ayant bénéficié d'une formation prise en charge par l'Association, le Comité de direction peut demander un remboursement total ou partiel des frais pendant 5 ans au maximum. Le délai et le montant sont fixés dans l'arrangement entre le collaborateur et l'Association. Sont réservées les dispositions concernant des formations particulières figurant dans le contrat de travail.

Article 57 – Information

Le Comité de direction informe régulièrement le personnel sur les affaires de l'Association. Chaque collaborateur est informé au plus tôt des affaires qui le concernent personnellement.

Article 58 – Directive informatique

La directive de la Ville de Pully relative à l'utilisation d'Internet, de la messagerie électronique, de la téléphonie et du poste de travail fait partie intégrante du contrat de travail.

Chapitre VI – Manquements aux obligations professionnelles

Article 59 – Manquements aux obligations professionnelles

Lorsqu'un collaborateur commet un manquement qui n'est pas particulièrement grave aux obligations légales, réglementaires, contractuelles ou découlant du descriptif de fonction ou d'instructions, ainsi qu'en cas de mauvaise volonté à accomplir un autre travail pouvant raisonnablement être exigé du collaborateur, le Comité de direction peut lui signifier un avertissement par courrier.

Chapitre VII – Fin des relations de travail

Article 60 – Cessation des rapports de travail

Alinéa 1

Les deux parties peuvent, d'un commun accord, mettre fin en tout temps aux rapports de travail.

Alinéa 2

Les rapports de travail prennent fin sans résiliation :

- a) à l'âge de la retraite fixé par la loi sur l'AVS ;
- b) dès la date à laquelle le collaborateur est reconnu définitivement invalide ;
- c) au décès du collaborateur.

Article 61 – Résiliation ordinaire

Alinéa 1

Le contrat de travail peut être résilié par chacune des parties par écrit. La partie qui donne le congé doit motiver sa décision par écrit, si l'autre partie le demande.

Alinéa 2

Pendant le temps d'essai, le contrat peut être résilié pour la fin d'une semaine moyennant un délai de congé de 7 jours.

Alinéa 3

Après le temps d'essai, le contrat peut être résilié pour la fin d'un mois moyennant un délai de congé de :

- a) deux mois pendant la 1^{re} année de service ;
- b) trois mois de la 2^e à la 9^e année de service ;
- c) quatre mois dès la 10^e année de service.

Alinéa 4

Sous réserve des cas d'application des articles 59 et 62 du présent règlement, il y a motif de résiliation ordinaire par l'employeur, notamment dans les cas suivants :

- a) violation grave d'obligations légales, contractuelles, réglementaires ou résultant d'un descriptif de fonction ;
- b) manquements répétés dans les prestations ou dans le comportement ;
- c) aptitudes, capacités insuffisantes pour effectuer le travail convenu ou mauvaise volonté à accomplir ce travail ;
- d) mauvaise volonté à accomplir un autre travail pouvant raisonnablement être exigé du collaborateur ;
- e) disparition de l'une des conditions d'engagement fixées dans le contrat ;
- f) suppression d'emploi (cf. art. 33).

Dans la mesure du possible, le collaborateur est d'abord entendu par un membre du Comité de direction.

Article 62 – Résiliation immédiate pour justes motifs

Les deux parties peuvent résilier immédiatement et en tout temps le contrat pour de justes motifs, notamment lorsque les règles de la bonne foi ne permettent plus d'exiger de celui qui donne le congé la continuation des rapports de travail. Le congé doit être donné par lettre recommandée et indiquer les motifs.

Article 63 – Départ à la retraite

Alinéa 1

Le collaborateur peut faire valoir ses droits à la retraite conformément aux statuts de la Caisse intercommunale de pensions (CIP).

Alinéa 2

De même, le Comité de direction peut décider du départ à la retraite d'un collaborateur dès l'âge limite inférieur fixé par la CIP pour autant que cela n'entraîne pas une réduction pour anticipation de la rente.

Alinéa 3

Dans les deux cas, la procédure de résiliation de l'article 61 doit être respectée.

Chapitre VIII – Modification du contrat et moyens de droit

Article 64 – Modification du contrat

Toute modification du contrat doit être faite en la forme écrite. Si aucun accord n'est trouvé entre les deux parties au sujet d'une modification du contrat, celui-ci peut être résilié conformément à l'article 61 du présent règlement.

Article 65 – Moyens de droit

En cas de litige découlant des rapports de travail entre l'Association et le collaborateur, les tribunaux du travail sont compétents conformément à l'article 3, alinéa 3, de la Loi vaudoise du 12 janvier 2010 sur la juridiction du travail.

Chapitre IX – Dispositions transitoires et finales

Article 66 – Prime de fidélité

Les collaborateurs ayant 20, 25, 30 et 35 ans de service entre le 1^{er} juillet 2018 et le 31 décembre 2023 ont droit à la prime de fidélité dès 20 ans de service de l'article 1^{er} de l'annexe 4 du règlement du 1^{er} janvier 2012.

Article 67 – Salaire nominal garanti

Le salaire nominal versé au collaborateur au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement est garanti. Ce salaire est bloqué dans sa réévaluation s'il est égal ou supérieur au salaire maximum tel que déterminé dans la nouvelle classification.

Article 68 - Passage au nouveau droit

Alinéa 1

Le Comité de direction soumet à chaque collaborateur, avant le 1^{er} février 2018 un avenant à son contrat de travail établi en la forme écrite au sens de l'article 2 du présent règlement et lui accorde un délai d'un mois pour le signer. Cet avenant tient compte de l'ancienneté dans le niveau de salaire applicable.

Alinéa 2

En cas de refus du collaborateur de signer l'avenant mentionné à l'alinéa précédent, son contrat de travail sera résilié en application de l'article 61 du présent règlement.

Article 69 – Annexes

L'annexe 1 (échelle des salaires) fait partie intégrante du présent règlement. Les annexes 2 et suivantes sont des dispositions d'exécution modifiables en tout temps par le Comité de direction.

Toute modification de ces annexes sera communiquée par écrit aux collaborateurs et censée acceptée si le collaborateur ne s'y oppose pas par écrit dans un délai de 30 jours ; en cas de refus de modification, le contrat peut être résilié conformément à l'article 61 du présent règlement.

Article 70 – Entrée en vigueur

Alinéa 1

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2018. Il remplace le règlement du personnel de l'Association Sécurité Est Lausannois du 1^{er} janvier 2012, ainsi que toutes ses dispositions d'application.

Alinéa 2

Les contrats de travail conclus avant l'entrée en vigueur du présent règlement resteront régis par le règlement du 1^{er} janvier 2012 et ses dispositions d'application jusqu'à l'entrée en vigueur, le 1^{er} juillet 2018, de l'avenant mentionné à l'article 68 alinéa 1 du présent règlement ou jusqu'à la fin des rapports de travail en cas de refus du collaborateur de signer l'avenant (cf article 68 alinéa 2 du présent règlement).

Adopté par le Comité de direction le 24 octobre 2017

Le président

Le secrétaire

Jean-Marc Chevallaz

Dan-Henri Weber

Adopté par le Conseil intercommunal dans sa séance du 21 novembre 2017

Le président

Le secrétaire

Didier Berard

Bernard Montavon

Approuvé par la Cheffe du Département des institutions et de la sécurité le

Béatrice Métraux