



ASSOCIATION INTERCOMMUNALE
POUR L'EPURATION DES EAUX USEES
COSSONAY-PENTHALAZ-PENTHAZ-DAILLENS-BETTENS

Penthaz, le 6 juin 2017

AU CONSEIL INTERCOMMUNAL
1303 PENTHAZ

2017-Préavis du Comité de direction- N° 2/2017
Règlement du personnel de l'AIEE

Monsieur le Président,
Mesdames, Messieurs les Conseillers,

Le 1^{er} janvier 2017, votre comité a décidé de présenter un nouveau règlement sur le personnel de notre Association.

En effet, le dernier règlement encore en vigueur date du 3 février 1995, et comme l'on dit, devenu obsolète. De plus, suivant les décisions que devaient prendre votre comité, il comparait les différents règlements des communes membres, afin de prendre la bonne décision !

Ce règlement a été soumis à la Juriste de l'Etat de Vaud, Madame Joelle Wernli, et ce à plusieurs reprises, pour enfin aboutir au règlement qui vous est présenté ce soir et qui selon ces dires est censé être sans correction est propre auprès de l'Etat.

Vous trouverez en annexe, le règlement du personnel de notre Association. Une commission ad hoc rapportera sur ce préavis lors du conseil du 30 juin 2016.

CONCLUSIONS

LE CONSEIL INTERCOMMUNAL DE L'AIEE

1. vu le préavis du Comité de direction N° 2/2017 relatif au règlement du personnel de l'AIEE.
2. oui le rapport de la commission chargée d'étudier cette affaire.
3. considérant que cet objet a été porté à l'ordre du jour.

DECIDE

- D'adopter le règlement du personnel de l'AIEE, ainsi que son annexe N° 1.
- De fixer son entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2018.

Association intercommunale
pour l'épuration des eaux usées
Cossonay-Penthalaz-Penthaz-Daillens-Bettens

Le Président

R. Devantay

Le Secrétaire

B. Augsburger

A.I.E.E

ASSOCIATION INTERCOMMUNALE POUR L'EPURATION DES EAUX
COSSONAY-PENTHALAZ-PENTHAZ-DAILLENS-BETTENS

RÈGLEMENT DU PERSONNEL DE L'AIEE

26 AVRIL 2017

Table des matières

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

Salaire initial	6
Indexation	6
13 ^{ème} salaire	6
Rémunérations spéciales – Tâches particulières.....	7
Allocations familiales	7
Débours.....	7
Prime de fidélité	7
Salaire en cas de maladie.....	7
Assurance accidents	8
Salaire en cas de service militaire et de protection civile.....	8
Service de défense incendie et de secours.....	8
Caisse de pensions	9
Prestations aux survivants	9
Compensation de créance	9
CHAPITRE V	9
VACANCES - CONGES – DROITS D’ASSOCIATION - FORMATION	9
Vacances	9
Programme des vacances	10
Congés généraux.....	10
Congés compensés	11
Congés spéciaux.....	11
Congé maternité	11
Congés extraordinaires.....	11
Droit d’association — Association du personnel.....	12
Formation professionnelle.....	12
QUATRIEME PARTIE : RELATIONS ENTRE L’AIEE ET	12
LE PERSONNEL	12
CHAPITRE VI	12
INFORMATIONS ET RELATIONS.....	12
Entretien d’appréciation.....	12
Droit d’être entendu.....	12
Gestion du personnel.....	12
CHAPITRE VII	13
FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL.....	13
Fin des relations de travail.....	13
Libération de l’obligation de travailler	13
Convention de départ.....	13
Avertissement.....	14

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

ASSOCIATION INTERCOMMUNAL POUR L'EPURATION DES EAUX USEES

Règlement du personnel de l'AIEE

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

PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES <u>CHAPITRE I</u> <u>GENERALITES</u>	
<u>Article 1</u> Le présent règlement s'applique à tous les employés de l'AIEE. Est employé au sens du présent règlement, toute personne engagée en cette qualité par le Comité directeur pour exercer, à temps complet ou partiel, une activité de durée déterminée ou indéterminée au service de l'AIEE Le présent règlement s'applique au personnel rémunéré par l'AIEE, à l'exception des apprentis et des employés occupant des fonctions réglées par des législations particulières. En règle générale, les dispositions du présent règlement, complétées par celles du Code des Obligations (CO) et les diverses prescriptions sur le travail et la protection des travailleurs, sont applicables	Champ d'application
<u>Article 2</u> L'employé qui détient d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique est assermenté par le Comité directeur.	Droit réservé
<u>CHAPITRE II</u> <u>ENGAGEMENT</u>	
<u>Article 3</u> L'engagement d'un employé est du ressort du Comité directeur.	Autorité d'engagement
<u>Article 4</u> Tout engagement doit être précédé d'une mise au concours qui doit intervenir sous forme d'une annonce publique. Cette mise au concours indiquera le poste vacant, les compétences requises et le délai pour faire acte de candidature.	Mise au concours

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

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

<p><u>Article 15</u> Lorsque les besoins de l'exploitation l'exigent, les employés peuvent être astreints à des heures supplémentaires. Sont réputées 'supplémentaires' toutes les heures de travail que les employés effectuent sur les ordres du Comité directeur ou de leur chef d'exploitation, en raison de circonstances spéciales, en plus de l'horaire réglementaire de leur Service ou d'un arrangement contractuel particulier.</p> <p>Les heures supplémentaires sont majorées selon un barème figurant dans les prescriptions de l'AIEE, annexées au présent règlement. Ce barème tient compte de l'heure et du jour auxquels les heures supplémentaires ont été effectuées.</p> <p>En règle générale, les heures supplémentaires, majorées ou non, doivent être prises en congé. Dans des circonstances particulières, lorsque les heures supplémentaires ne peuvent être prises en congé, par exemple si cela pénalise la bonne marche de l'exploitation, le Comité directeur peut décider de les rémunérer, y compris leur éventuelle majoration.</p> <p>Les heures supplémentaires que doivent effectuer les employés suite à des retards accumulés tels qu'absences ou obligations non professionnelles ne sont pas considérées comme telles et ne peuvent pas faire l'objet d'une compensation.</p> <p>Ces dispositions ne s'appliquent pas aux employés travaillant en équipe par rotation, ni à ceux qui ont un horaire spécial de travail. Cas échéant, cette clause figurera dans leur contrat d'engagement.</p>	<p>Heures de travail supplémentaires</p>
<p><u>Article 16</u> L'employé empêché de se rendre à son travail doit informer immédiatement son chef et en donner le motif.</p> <p>Lorsque pour cause de maladie ou d'accident, l'absence dépasse trois jours, il produira un certificat médical. En cas d'absences répétées, le certificat médical peut être exigé dès le premier jour.</p>	<p>Empêchement de travailler</p>
<p><u>Article 17</u> Un employé peut exercer une activité accessoire rémunérée avec l'autorisation du Comité directeur. L'autorisation est accordée lorsque :</p> <ul style="list-style-type: none"> a l'exercice de l'activité accessoire ne porte pas atteinte aux intérêts de l'AIEE ; b l'exercice de l'activité accessoire n'est pas incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur ; c la planification et la qualité des tâches du collaborateur n'e s'en trouvent pas affectées. 	<p>Occupations accessoires</p>

<p>Article 18 Les conditions de l'exercice d'une charge publique font l'objet d'un accord entre le Comité directeur et l'employé. Cet accord fixe, notamment, le temps de congé nécessaire. Le Comité directeur ne peut refuser une autorisation d'exercer une charge publique que si elle est incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur ou est de nature à porter atteinte à cette activité.</p>	<p>Charges publiques</p>
<p>Article 19 Il est interdit à l'employé de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre, pour lui ou pour autrui, en raison de ses fonctions, des dons, cadeaux, pourboires ou autres avantages de quelque nature que ce soit, hors de proportion avec l'usage.</p> <p>Il ne peut bénéficier d'un intérêt pécuniaire aux fournitures, soumissions et ouvrages faits pour le compte de l'AIEE.</p>	<p>Cadeaux pourboires soumissions</p>
<p>Article 20 L'employé doit prendre le plus grand soin de l'outillage, du matériel, des machines et des véhicules qui lui sont confiés. Il répond du dommage causé intentionnellement ou par négligence.</p> <p>Toute utilisation du matériel de l'AIEE, notamment en matière informatique et télécommunications, doit respecter une déontologie et requiert un accord préalable de l'employeur ou de son représentant.</p> <p>Le Comité directeur régleme l'emprunt et l'utilisation à des fins privées des ressources informatiques de l'AIEE.</p>	<p>Outillage – matériel et ressources informatiques</p>
<p>Article 21 La responsabilité civile de l'employé est réglée par la loi en vigueur sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents.</p>	<p>Responsabilité de l'employé</p>
<p>Article 22 Le Comité directeur détermine les activités pour lesquelles des habits de travail sont portés, voire exigés, ainsi que les conditions dans lesquelles ceux-ci sont attribués ou restitués.</p>	<p>Habillement</p>
<p>Article 23 A l'engagement, l'employé communiquera au secrétariat du Comité directeur toutes informations nécessaires à la création de son dossier et ayant un impact sur les relations de travail.</p> <p>Toute modification ultérieure doit être communiquée au secrétariat du Comité directeur.</p>	<p>Information d'ordre personnel</p>
<p>TROISIEME PARTIE : DROITS DE L'EMPLOYE <u>CHAPITRE IV</u> <u>REMUNERATION DE L'EMPLOYE</u></p>	

<p>Article 24 Le salaire est dû par mois civil aussi longtemps que l'employé est au service de l'AIEE. L'employé a droit à un salaire annuel, payé en 13 fois, correspondant à la fonction qu'il occupe en proportion de son taux d'activité. Le droit au salaire prend naissance le jour où débute le contrat. Il s'éteint le jour où le contrat prend fin. Le salaire est payé au plus tard le 25 de chaque mois. Il comprend également les indemnités pour services spéciaux ainsi que les allocations familiales (voir article 31). A travail et qualification égaux, l'employé, femme ou homme, reçoit un salaire identique.</p>	<p>Droit au salaire – Eléments du salaire</p>
<p>Article 25 Le Conseil intercommunal est compétent, s'agissant de la base des salaires. L'échelle des salaires fait partie intégrante du présent règlement et figure à l'annexe 1.</p>	<p>Echelle de salaires</p>
<p>Article 26 Le Comité directeur colloque chaque activité sur, les connaissances et aptitudes qu'elle suppose et les responsabilités qu'elle implique.</p>	<p>Classement des activités</p>
<p>Article 27 Le Comité directeur fixe le traitement initial dans les limites de la catégorie correspondant à la fonction, en tenant compte de la formation, de l'expérience de l'employé et des responsabilités qu'implique le poste. L'employé travaillant à temps partiel reçoit un salaire de base et, sous réserve d'application d'une législation plus favorable, des allocations proportionnelles à son taux d'activité.</p>	<p>Salaire initial</p>
<p>Article 28 De manière à compenser le renchérissement, le Comité directeur adapte une fois par année, au 1er janvier, le salaire de base à l'évolution de l'indice suisse des prix à la consommation. L'indice de référence étant celui du mois de novembre de l'année précédente. La moitié du renchérissement, défini selon les critères susmentionnés, est accordée de droit à l'employé. L'autre moitié peut être accordée, refusée partiellement ou totalement, sur décision du Comité directeur, au vu de la situation économique du moment.</p>	<p>Indexation</p>
<p>Article 29 Le 13^{ème} salaire est octroyé à tous les membres du personnel payés au mois. En cas d'entrée en service, comme de démission, dans le courant de l'année, il est calculé prorata temporis. Pour le personnel payé à l'heure, le 13^{ème} salaire est inclus dans la rétribution fixée pour toutes choses.</p>	<p>13^{ème} salaire</p>

<p>Article 30 Le Comité directeur peut également octroyer une prime ou une récompense en cas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • travaux spéciaux; • pour intéresser le personnel aux améliorations techniques et à une meilleure organisation du travail ou • pour marquer une action particulière, <p>sous forme d'une augmentation extraordinaire correspondant à son activité, ou d'une gratification, dont la quotité est de compétence du Comité directeur.</p> <p>Lorsque l'intérêt de l'AIEE le justifie, ou que l'emploi rationnel du personnel l'exige, l'employé peut être déplacé ou chargé de travaux étrangers à son poste. Le Comité directeur a toute latitude, s'il le juge équitable, de verser une indemnité convenable ou de réadapter le salaire d'un employé, moyennant cas échéant, un délai de préavis de 3 mois.</p> <p>Cette mesure doit être précédée d'un entretien. S'il s'agit d'une réduction de salaire, il faudra établir un nouveau contrat.</p>	<p>Rémunérations spéciales – Tâches particulières</p>
<p>Article 31 L'ayant droit est mis au bénéfice des allocations familiales.</p> <p>Celles-ci correspondent au moins au minimum aux allocations versées par la Caisse Générale d'allocations familiales. C'est cette caisse qui sert de référence pour définir les bénéficiaires.</p> <p>Le Comité directeur peut accorder une majoration de cette allocation, dont la quotité est définie dans les prescriptions de l'AIEE.</p>	<p>Allocations familiales</p>
<p>Article 32 Les débours de l'employé dans l'accomplissement de son travail lui sont remboursés par l'AIEE, sur la base de justificatifs, conformément au tarif en vigueur.</p>	<p>Débours</p>
<p>Article 33 Les employés reçoivent une prime de fidélité pour années de service dans l'AIEE, dont le montant ainsi que la périodicité sont précisés dans les prescriptions de l'AIEE.</p>	<p>Prime de fidélité</p>
<p>Article 34 En cas d'absence pour cause de maladie, l'employé a droit au versement de son salaire durant la période de couverture de l'assurance contractée à cet effet par l'AIEE, mais au minimum à l'intégralité de son salaire durant un mois au cours de la première année de service.</p> <p>Dans des cas particuliers, le Comité directeur peut modifier ces normes; il peut notamment réduire ses prestations ou les supprimer lorsque la</p>	<p>Salaire en cas de maladie</p>

<p>maladie est due à une faute grave de l'employé ou à son inconduite.</p> <p>L'employé absent pour cause de maladie doit en aviser immédiatement son chef d'exploitation. Si l'absence se prolonge au-delà de trois jours, il produira un certificat médical dûment motivé et indiquant la durée probable de l'incapacité de travail. En cas d'inobservation des règles fixées à l'article 16, l'employé peut se voir privé de son droit au salaire pour la période d'absence injustifiée.</p> <p>En cas d'incapacités de travail répétées, voire de longue durée, dus à une maladie, le Comité directeur peut faire dépendre le droit au salaire d'un contrôle effectué par un médecin-conseil, aux frais de l'AIEE.</p>	
<p>Article 35</p> <p>Le personnel de l'AIEE est assuré obligatoirement contre les maladies professionnelles, les accidents professionnels et, cas échéant, les accidents non professionnels, au sens des dispositions de la loi fédérale sur l'assurance accidents (LAA).</p> <p>En cas d'absence pour cause de maladies professionnelles, d'accidents professionnels et d'accidents non professionnels, la rémunération est assurée tant que dure l'incapacité de travail attestée par un médecin, selon les conditions générales du contrat d'assurance.</p> <p>Pendant la période d'absence, les prestations de l'établissement d'assurance sont acquises à l'AIEE, exception faite de celles versées par des établissements auprès desquels l'employé s'est assuré personnellement.</p>	<p>Assurance accidents</p>
<p>Article 36</p> <p>En cas d'absence pour cause de service militaire ou de protection civile, l'employé a droit à la totalité de son salaire.</p> <p>Pour un service d'avancement non obligatoire, l'intéressé doit être autorisé par le Comité directeur.</p> <p>En cas de service d'avancement non obligatoire, le traitement est réduit d'un certain pourcentage qui est fonction du service d'avancement réalisé et de la situation économique et familiale de l'intéressé.</p> <p>Les prestations de la caisse de compensation et d'autres indemnités sont acquises à l'AIEE jusqu'à concurrence du salaire versé par elle.</p>	<p>Salaire en cas de service militaire et de protection civile</p>
<p>Article 37</p> <p>En cas d'absence pour le service de défense incendie et de secours du SDIS, les heures prises sur le temps de travail seront déduites des heures supplémentaires. L'employé qui n'en possède pas devra remplacer ces heures à la première occasion, d'entente avec son supérieur, respectivement le Comité directeur.</p> <p>En contrepartie, les indemnités versées par le Service de défense incendie et de secours sont acquises à l'employé.</p>	<p>Service de défense incendie et de secours</p>

<p>Toutefois, en cas d'absence pour des cours de répétition, de perfectionnement ou d'avancement, l'employé aura droit annuellement à 3 jours de congé, au maximum. L'employé qui sollicite un tel congé présentera au Comité directeur, par l'intermédiaire de son supérieur, une demande motivée et documentée, au moins un mois à l'avance. Durant ces 3 jours, les indemnités versées par le Service de défense incendie et de secours sont acquises à l'employé.</p>	
<p>Article 38 Conformément à la loi fédérale, le personnel de l'AIEE est affilié à une caisse de pensions en application des dispositions de la loi sur la prévoyance professionnelle (LPP). L'AIEE prend à sa charge les contributions qui lui incombent, au sens des statuts de cette caisse.</p> <p>Le personnel ne bénéficiant pas du contrat global d'une caisse de pensions peut demander son admission pour les prestations minimales LPP. L'AIEE prend à sa charge les contributions qui lui incombent, conformément aux statuts de cette caisse.</p>	<p>Caisse de pensions</p>
<p>Article 39 En cas de décès, l'employeur doit payer le salaire, à partir du jour du décès, pour un mois encore et, si les rapports de travail ont duré plus de cinq ans, pour deux mois encore, si le travailleur laisse un conjoint, un partenaire enregistré ou des enfants mineurs ou, à défaut, d'autres personnes en faveur desquelles il remplissait une obligation d'entretien, pour se conformer au CO.</p> <p>Le Comité directeur peut, dans des cas particuliers, accorder une aide spéciale.</p>	<p>Prestations aux survivants</p>
<p>Article 40 Le Comité directeur a le droit de compenser ses créances contre un employé avec le montant des salaires et indemnités dus par elle, conformément à l'article 323b, alinéa 2 CO.</p>	<p>Compensation de créance</p>
<p>CHAPITRE V VACANCES - CONGES – DROITS D'ASSOCIATION - FORMATION</p>	
<p>Article 41 L'employé a droit chaque année à des vacances payées fixées comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quatre semaines jusqu'à 45 ans • Cinq semaines dès la 46^{ème} année • Six semaines dès l'année civile où il atteint l'âge de 60 ans. <p>La semaine de vacances s'entend à raison de 5 jours ouvrables.</p> <p>Dans l'année où il commence ou quitte son activité, ou obtient un congé</p>	<p>Vacances</p>

<p>extraordinaire selon l'article 47, l'employé n'a droit à des vacances qu'en proportion du temps qu'il passe au service de l'AIEE. Pour les employés payés au mois, il n'est pas tenu compte des jours fériés dans les jours de vacances.</p> <p>Pour les employés rémunérés à l'heure, le droit aux vacances s'applique selon les dispositions du CO; il est compris dans le salaire horaire pour toutes choses.</p> <p>Restent réservées les dispositions du CO traitant notamment du droit aux vacances des apprentis.</p>	
<p>Article 42</p> <p>Le chef d'exploitation établit chaque année le tableau des vacances, en tenant compte en priorité des besoins et, dans la mesure du possible, les vœux du personnel et le remettent au Secrétariat du Comité directeur qui le soumet pour approbation au Comité directeur.</p> <p>Les vacances comprendront au moins deux semaines de congé d'affilée, le solde du droit aux vacances peut être pris par jours isolés.</p> <p>En règle générale, le report des vacances d'une année à l'autre est autorisé jusqu'au 31 mars de l'année suivante.</p> <p>Il est interdit à l'employé de se livrer, pendant les vacances et les congés, à un travail professionnel rémunéré pour le compte de tiers. Les activités accessoires autorisées en vertu de l'article 17 sont réservées.</p> <p>En cas de maladie ou d'accident pendant les vacances, les jours d'incapacité de travail sont compensés conformément au certificat médical qui doit être remis au Comité directeur.</p> <p>Conformément à l'article 329 b CO, lorsque le total des absences pour cause de maladie, d'accident, de service militaire, de grossesse ou de congé prolongé ne comptant pas comme temps de service, dépasse un mois durant la période de référence (par année civile), la réduction du droit aux vacances est de 1/12ème du droit annuel pour chaque mois complet d'absence, dès et y compris le 2ème mois (dès le 3ème mois en cas de grossesses). Lorsqu'une absence entraînant une réduction des vacances survient après les vacances de l'année en cours, la réduction s'opère sur les vacances de l'année suivante.</p>	<p>Programme des vacances</p>
<p>Article 43</p> <p>Sont fériés pour l'AIEE : les 1 et 2 janvier, Vendredi-Saint, le Lundi de Pâques, le Jeudi de l'Ascension, le Lundi de Pentecôte, le 1er août, le Lundi du Jeûne, Noël et le 26 décembre, ainsi que les jours fériés qui pourraient être décrétés par l'Etat de Vaud ou l'AIEE. Les 24 et 31 décembre, le travail se termine à midi.</p> <p>A condition que l'exploitation soit assurée, l'employé a congé ces jours-là.</p> <p>Sont réservées les dispositions spéciales qui régissent les équipes à</p>	<p>Congés généraux</p>

<p>rotation et les employés soumis à un horaire spécial de travail.</p> <p>L'employé qui assure le service ces jours-là a droit à un autre moment à des congés compensatoires.</p>	
<p>Article 44 L'employé qui désire un congé doit le demander au Comité directeur.</p> <p>A l'exception de ceux énumérés à l'article suivant, les congés doivent être compensés par des heures de travail supplémentaires à moins de décision contraire du Comité directeur. A défaut, ils entraînent une réduction de salaire proportionnelle à la durée de l'absence.</p> <p>Le Comité directeur peut organiser par compensation d'horaire un pont éventuel de l'Ascension et celui de fin d'année.</p>	Congés compensés
<p>Article 45 Il est accordé un congé sans compensation:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) De 3 jours en cas de mariage d'un employé; b) Jusqu'à 3 jours en cas de décès d'un proche parent (conjoint ou partenaire vivant en ménage communs père, mère, enfants, grands-parents, frères, sœurs et beaux-parents); e) De 2 jours, octroyés au père, lors de la naissance d'un enfant; d) De 1 jour lorsque l'employé change de domicile; e) De la durée nécessaire pour exercer les fonctions obligatoires de jure ou de membre d'un bureau électoral, ou pour comparaître devant un juge en qualité de témoin; f) Du temps nécessaire pour d'autres circonstances particulières laissées à l'appréciation de l'AIEE. 	Congés spéciaux
<p>Article 46 Lors d'une grossesse, il est accordé un congé de maternité de 14 semaines après l'accouchement. Les absences avant étant comprises comme maladie. En cas d'allaitement, le congé peut être prolongé d'un mois, sur présentation d'un certificat médical.</p> <p>Le congé de maternité est compté comme temps de service et rétribué.</p> <p>Sur la base d'un certificat médical, les absences liées à la grossesse avant la date de l'accouchement ne sont pas comprises dans le congé de maternité. Les articles 16 b et suivants LAPG sont applicables pour le surplus.</p>	Congé maternité
<p>Article 47 Le Comité directeur peut accorder aux employés des congés extraordinaires sans salaire, d'une durée maximale d'une année, si des circonstances particulières le justifient.</p>	Congés extraordinaires

<p>Article 48 Conformément aux Constitutions fédérale et cantonale, le droit d'association et de réunion est garanti aux employés, qui disposent également du droit de désigner des mandataires.</p>	<p>Droit d'association — Association du personnel</p>
<p>Article 49 Le Comité directeur prend toutes mesures propres à améliorer la formation de base et le perfectionnement de l'employé. Il accorde une attention particulière à la formation des cadres.</p> <p>Pour ce faire, elle peut organiser des cours de perfectionnement ou rendre obligatoire la fréquentation de cours, de séminaires et de stages, organisés ou approuvés par elle.</p> <p>Les frais de participation aux cours rendus obligatoires sont à la charge de de l'AIEE. Pour d'autres cours, le Comité directeur décide de cas en cas. Il accorde le temps nécessaire, sans compensation pour participer à des cours professionnels ou des cours de formation spécifiques autorisés par elle.</p> <p>En cas de départ d'un employé ayant bénéficié de cours pris en charge par l'AIEE, le Comité directeur peut demander une rétrocession, totale ou partielle, des frais de participation. Elle n'est plus exigée trois ans après la formation suivie.</p>	<p>Formation professionnelle</p>
<p>QUATRIEME PARTIE : RELATIONS ENTRE L' AIEE ET LE PERSONNEL <u>CHAPITRE VI</u> <u>INFORMATIONS ET RELATIONS</u></p>	
<p>Article 50 Chaque année, les employés ont un entretien individuel avec le Comité directeur.</p> <p>Ce dialogue permet de faire le bilan de la période écoulée au niveau des connaissances, compétences et efficacité professionnelles et du comportement au travail. Il sert également à déterminer les objectifs qui orienteront l'activité de l'exploitation.</p>	<p>Entretien d'appréciation</p>
<p>Article 51 Chaque employé a le droit d'être entendu par une délégation du Comité directeur.</p>	<p>Droit d'être entendu</p>
<p>Article 52 La gestion du personnel est du ressort du Comité directeur, ce dernier a pour tâche :</p> <p>a) De coordonner les mesures et décisions d'application du présent règlement, notamment en ce qui concerne l'engagement, la</p>	<p>Gestion du personnel</p>

<p>rétribution, la formation, l'avancement et la promotion du personnel. Il en va de même pour le licenciement.</p> <p>b) De favoriser dans la mesure du possible le développement professionnel des employés.</p> <p>Le secrétariat du Comité directeur a pour tâche :</p> <p>c) De centraliser tous les renseignements relatifs au personnel de l'AIEE.</p> <p>d) De garantir l'application des mesures arrêtées par le Comité directeur.</p>	
<p><u>CHAPITRE VII</u> <u>FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL</u></p>	
<p>Article 53 Le contrat de durée indéterminée peut être résilié, sous forme écrite, par le Comité directeur ou par l'employé.</p> <p>Sous réserve des dispositions figurant aux articles 56 et suivants du présent règlement, le contrat doit être résilié pour la fin d'un mois moyennant un délai de congé d'un mois pendant la première année de service, de deux mois de la deuxième à la neuvième année de service, de trois mois ultérieurement.</p> <p>Le comité directeur motive la résiliation par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la violation des devoirs légaux ou contractuels ; - l'inaptitude avérée ; - la disparition durable des conditions d'engagement fixées dans le contrat de travail <p>La partie qui résilie abusivement, ou dont la résiliation n'est pas fondée sur un des motifs ci-dessus doit verser à l'autre une indemnité.</p> <p>Pour le surplus, les dispositions du code des obligations sur la résiliation abusive (art 336 à 336b CO) sont applicables.</p> <p>Les dispositions du code des obligations (art. 336c et d) sur la résiliation en temps inopportun sont également applicables.</p> <p>La résiliation doit être adressée par courrier recommandé.</p> <p>En cas de résiliation du contrat, le Comité directeur peut libérer le collaborateur de venir travailler, notamment lorsque l'exercice de l'activité jusqu'à la fin du contrat n'est pas opportun.</p> <p>Le Comité directeur et l'employé peuvent convenir de la fin des rapports</p>	<p>Fin des relations de travail</p> <p>Libération de l'obligation de travailler</p> <p>Convention de départ</p>

<p>de travail. Dans ce cas, ils passent une convention qui prévoit les modalités de départ.</p> <p>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>Article 54</p> <p>Sous réserve de l'article 57 (justes motifs), le Comité directeur ne peut résilier le contrat qu'après avoir notifié un avertissement par écrit mentionnant les faits reprochés à l'employé. Il peut contenir une menace de résiliation du contrat ou de renvoi avec effet immédiat. Il peut prévoir un délai d'épreuve ne dépassant pas deux ans.</p> <p>L'employé dispose d'un délai de vingt jours pour se déterminer ou solliciter un entretien.</p> <p>S'il s'estime insuffisamment renseigné, le Comité directeur peut ouvrir une enquête administrative.</p>	Avertissement
<p>Article 55</p> <p>Le contrat de travail prend fin lorsque l'employé atteint la limite d'âge donnant droit aux prestations de l'Assurance vieillesse et survivants (AVS).</p> <p>Le Comité directeur se réserve le droit d'étudier les cas particuliers de retraite anticipée.</p>	Limite d'âge
<p>Article 56</p> <p>L'employé peut faire valoir ses droits à la retraite, conformément aux statuts de la caisse de pensions.</p> <p>Le Comité directeur peut résilier le contrat de travail d'un employé, en vue de sa mise à la retraite anticipée, dès l'âge limite inférieur fixé par la caisse de pensions, moyennant un préavis de six mois pour la fin d'un mois, pour autant toutefois que l'employé bénéficie d'un droit à une pleine retraite.</p>	Retraite anticipée
<p>Article 57</p> <p>Le Comité directeur ou l'employé peut résilier immédiatement le contrat en tout temps pour de justes motifs. La partie qui résilie le contrat avec effet immédiat doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande.</p> <p>Sont notamment considérés comme de justes motifs toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé la continuation des rapports de travail.</p> <p>En règle générale, il y a de justes motifs lorsque l'employé viole</p>	Résiliation immédiate pour de justes motifs

gravement ses obligations contractuelles, en particulier s'il est condamné pénalement.	
<u>CHAPITRE VIII</u> <u>SECURITE AU TRAVAIL</u>	
<p>Article 58 Le Comité directeur prend dans tous les secteurs les mesures nécessaires pour protéger la vie et la santé de l'employé.</p> <p>En particulier, le Comité directeur conçoit les directives de travail de manière judicieuse, selon les principes de l'ergonomie et de l'hygiène du travail afin de prévenir les accidents de travail et les maladies professionnelles de l'employé.</p> <p>L'employeur intègre les employés ou une délégation de ceux-ci dans les études visant à introduire une nouvelle mesure de sécurité ou à en modifier une existante.</p>	Obligations de l'employeur
<p>Article 59 L'employé soutient le Comité directeur dans son effort de protection de la santé et de la prévention des accidents.</p> <p>L'employé utilise correctement et sans les modifier les dispositifs de sécurité et de protection de la santé.</p> <p>L'employé observe scrupuleusement les consignes de l'employeur et des organes officiels de prévention des accidents en matière de sécurité et de protection de la santé.</p> <p>L'employé coopère activement dans tout ce qui touche à la sécurité au travail et de la protection de la santé dans le cadre de son domaine de travail.</p>	Obligation de l'employé
<p>CINQUIEME PARTIE : DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES <u>CHAPITRE IX</u> <u>MOYENS DE DROIT - PORTEE ET LIMITE DU REGLEMENT</u></p>	
<p>Article 60 Tout litige portant sur le contrat de travail est du ressort des tribunaux ordinaires conformément à la loi cantonale sur la juridiction du travail.</p>	Moyens de droit
<p>Article 61 Le personnel en place, dont les prestations nouvelles réduiraient ses acquis par rapport à l'ancien statut de 1995, bénéficiera de mesures transitoires lui garantissant le maintien des prestations financières acquises.</p>	Dispositions transitoires

<p>Article 62 Les prescriptions relatives au règlement sont de compétences du codir. L'échelle des salaires figurant à l'annexe 1 est de compétence du conseil intercommunal.</p>	
<p>Article 63 Le présent règlement entre en vigueur le 1er janvier 2018, sous réserve de l'approbation du département de l'Etat de Vaud concerné. Il annule et remplace le règlement du personnel de l'AIEE du 3 février 1995.</p>	<p>Entrée en vigueur</p>
<p>Article 64 Le Comité directeur est compétent pour trancher les cas non réglés par le présent règlement.</p>	<p>Cas non prévus</p>

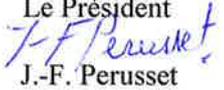
Adopté par le Comité directeur dans sa séance du 23 mai 2017

AU NOM DU COMITE DIRECTEUR

<p>Le Président  R. Devantay</p>	<p>Le Secrétaire  B. Augsburger</p>
---	--

Adopté par le Conseil intercommunal dans sa séance du 28 juin 2017

AU NOM DU CONSEIL INTERCOMMUNAL

<p>Le Président  J.-F. Perusset</p>	<p>Le Secrétaire  B. Augsburger</p>
--	---

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

La Cheffe du Département

**PRESCRIPTIONS RELATIVES AU REGLEMENT
DU PERSONNEL DE L'AIEE**

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

Article 1 — Horaire

L'application de l'article 14 fait l'objet d'une directive séparée fixant les horaires.

Article 2 — Heures supplémentaires

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

- 25 % pour toutes les heures faites en dehors des heures réglementaires, à partir de 18h. et jusqu'à 22.00 h. et dès 05.00 h. en été et 06.00 h. en hiver.
- 50 % pour toutes les heures faites entre 22.00 h. et 05.00 h. en été et 06.00 h. en hiver.
- 100 % pour toutes les heures effectuées un dimanche ou un jour férié officiel

Le cumul des suppléments n'est pas possible.

Seules les heures effectives de travail pendant les piquets sont compensés.
Elles ont les mêmes applications que les heures supplémentaires

Article 3 — Versement du salaire

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

Article 4 — Indemnités pour services spéciaux

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

Article 5 — Indexation de salaire annuelle

L'indexation annuelle du salaire mentionnée à l'article 28 est fixée par le Comité directeur. La moitié de cette indexation est accordée systématiquement, alors que la seconde fait l'objet d'une décision du Comité directeur basée sur l'évaluation du travail de l'employé.

Article 6 — Complément aux allocations familiales

En complément des allocations familiales mentionnées à l'article 31 et fixées par la Caisse générale, un montant additionnel peut être versé.

Au 1^{er} juillet 2017, le complément suivant :

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

Article 7— Primes de fidélité du personnel fixe

Une prime de fidélité au sens de l'article 33 est accordée au personnel dès la 10^{ème} année de service révolue selon le barème suivant :

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

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

Article 8— Primes de fidélité du personnel auxiliaire

Une prime de fidélité est accordée au personnel auxiliaire dès la 10^{ème} année de service révolue selon le barème suivant :

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

Article 9 — Prestations complémentaires

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

- Allocation de mariage : Fr. 500.-
- Allocation de naissance: Fr. 200.-

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

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

- Prime assurance
Accidents : 100 % à charge de l'employeur (professionnels et non professionnels)
- Prime assurance
Maladie Prof. : 100 % à charge de l'employeur.
- Prime assurance
maladie : 100 % à charge de l'employé.
- Abonnement de
Téléphone portable : Fr. 10.- par mois, dès le 1^{er} juillet 2017
- Véhicule : Fr. 0.70/km selon kilométrage effectif,
- Débours: selon les frais effectifs.

Adopté par la Comité de direction dans sa séance du 23 mai 2017.

Penthaz, le 23 mai 2017

ANNEXE 1

ECHELLE DES SALAIRES

Echelle des salaires

Le salaire le plus bas est fixé à Fr. 50'000.- y.c. 13^{ème}.

Le salaire le plus haut est fixé à Fr. 100'000.- y.c. 13^{ème}

Adopté par le Conseil intercommunal dans sa séance du 28 juin 2017.