

# Règlement du personnel de l'Association intercommunale Enfance & Jeunesse



version adoptée par le Conseil Intercommunal du 30 avril 2025

## Table des matières

I.	BUTS (Buts et principes + Art 1).....	5
II.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	5
	Art 1 Champ d'application .....	5
	Art 2 Définition du collaborateur d'EnJeu.....	5
	Art 3 Association du personnel .....	5
III.	DISPOSITIONS NORMATIVES ET VOIES DE DROIT .....	5
	1. Nature juridique .....	5
	Art 4 Droit applicable .....	5
	Art 5 Litiges.....	5
	Art 6 Conditions d'engagement.....	5
	Art 7 Contrat de travail.....	6
	Art 8 Période d'essai .....	6
	Art 9 Ancienneté .....	6
	Art 10 Domicile .....	6
	Art 11 Affectation à une nouvelle fonction .....	6
	2. Principes .....	6
	Art 12 Principe de non-discrimination .....	6
	Art 13 Charge privée ou publique.....	7
	Art 14 Activités accessoires .....	7
	Art 15 Relations familiales .....	7
	3. Comportements et Responsabilités.....	7
	Art 16 Exercice de la fonction .....	7
	Art 17 Responsabilité .....	7
	Art 18 Attitude et Comportement.....	8
	Art 19 Ressources mises à disposition pour l'accomplissement des activités professionnelles .....	8
	Art 20 Cadeaux et autres avantages .....	8
	Art 21 Mesures disciplinaires .....	9
IV.	DISPOSITIONS STRUCTURANTES.....	9
	4. Durée du temps de travail, Heures supplémentaires, Service de piquet.....	9
	Art 22 Temps et Jours de travail .....	9
	Art 23 Travail à temps partiel.....	9
	Art 24 Pauses obligatoires non rémunérées .....	9
	Art 25 Pauses non rémunérées .....	9
	Art 26 Organisation de travail.....	9
	Art 27 Heures supplémentaires .....	10
	Art 28 Compensation ou paiement des heures supplémentaires .....	10
	Art 29 Solde des heures supplémentaires en cas de cessation de travail .....	10
	Art 30 Service de piquet.....	10

<b>5. Vacances, Jours fériés, Congés spéciaux et/ou par suite d'empêchement de travailler.....</b>	<b>10</b>
Art 31 Droit au congé .....	10
Art 32 Droit aux vacances.....	10
Art 33 Réduction du droit aux vacances.....	10
Art 34 Modalités .....	11
Art 35 Planification des vacances .....	11
Art 36 Jours de congé offerts.....	11
Art 37 Jours fériés légaux .....	11
Art 38 Congés spéciaux .....	11
Art 39 Congés non payés.....	12
Art 40 Congé pour visites médicales .....	12
Art 41 Congés maladie ou accident d'un enfant .....	12
Art 42 Congé pour la prise en charge d'un enfant gravement atteint dans sa santé .....	12
Art 43 Congé de courte durée pour proche aidant .....	12
Art 44 Congé maternité.....	12
Art 45 Congé d'allaitement .....	12
Art 46 Congé Autre parent.....	12
Art 47 Congé en cas d'adoption .....	13
<b>6. Rémunération et Salaire, Assurances sociales, Primes, Allocations, Indemnités, Frais professionnels .....</b>	<b>13</b>
Art 48 Principes .....	13
Art 49 Rémunération .....	13
Art 50 Salaire initial .....	13
Art 51 Salaire à l'heure .....	13
Art 52 Décompte et versement du dernier salaire .....	13
Art 53 Échelle des salaires.....	13
Art 54 Gratification .....	13
Art 55 Assurances sociales .....	14
Art 56 Prime d'ancienneté .....	14
Art 57 Prime de départ à la retraite .....	14
Art 58 Allocations et indemnités .....	14
Art 59 Frais professionnels.....	14
<b>7. Prestations en cas d'empêchement de travailler.....</b>	<b>14</b>
Art 60 Droit au salaire en cas de maladie et dispositions .....	14
Art 61 Droit au salaire en cas d'accident ou maladies professionnelles et dispositions .....	14
Art 62 Droit au salaire pour la prise en charge d'un enfant gravement atteint dans sa santé.....	15
Art 63 Droit au salaire en cas de congé de courte durée pour proche aidant .....	15
Art 64 Droit au salaire en cas de maternité .....	15
Art 65 Droit au salaire en cas d'allaitement.....	15
Art 66 Droit au salaire en cas de congé Autre parent.....	15

Art 67 Droit au salaire en cas d'adoption .....	15
Art 68 Droit au salaire en cas de service obligatoire .....	15
Art 69 Prestations aux survivants en cas de décès du collaborateur.....	15
Art 70 Prestations de tiers .....	15
Art 71 Compensation de créance.....	15
<b>8. Information - Responsabilités de l'encadrement - Entretien de collaboration – Développement .....</b>	<b>16</b>
Art 72 Information de la Direction générale .....	16
Art 73 Responsabilités de l'encadrement.....	16
Art 74 Entretien de collaboration .....	16
Art 75 Développement professionnel.....	16
Art 76 Frais inhérents à la formation.....	16
Art 77 Convention de formation .....	16
<b>9. Santé et Sécurité.....</b>	<b>16</b>
Art 78 Environnement de travail .....	16
Art 79 Empêchement de travailler pour des raisons de santé .....	16
<b>10. Fin des rapports de travail.....</b>	<b>17</b>
Art 80 Fin des rapports de travail .....	17
Art 81 Résiliation ordinaire du contrat de travail.....	17
Art 82 Libération obligation de présence.....	17
Art 83 Convention de départ.....	17
Art 84 Protection contre les congés .....	18
Art 85 Résiliation immédiate pour justes motifs .....	18
Art 86 Mise à la retraite.....	18
Art 87 Invalidité.....	18
Art 88 Décès .....	18
Art 89 Certificat de travail .....	18
<b>11. Dispositions finales.....</b>	<b>18</b>
Art 90 Délégation de compétence.....	18
Art 91 Mise en œuvre .....	18
Art 92 Clause abrogatoire et dispositions transitoires .....	18

## Règlement du Personnel et ses annexes

### I. BUTS (Buts et principes + Art 1)

Les dispositions contenues dans ce règlement et ses annexes décrivent le cadre juridique qui régit la relation contractuelle entre l'Association intercommunale de Rolle et environs, Enfance & Jeunesse (ci-après dénommée EnJeu ou l'employeur), et son personnel (ci-après : le ou les collaborateur·s).

Ce règlement a notamment pour but de créer des conditions de travail adéquates pour favoriser l'engagement de personnes compétentes. Il tient à assurer l'équité et la transparence dans l'application des règles de fonctionnement afin d'instaurer un climat de travail favorable à chaque collaborateur, basé sur la confiance, le respect et l'égalité de traitement quels que soient l'origine, le genre ou les croyances de chacun.

L'égalité homme / femme, telle que définie par la Constitution fédérale, doit être respectée avec chaque article de ce règlement et de ses annexes. Cependant, afin de rendre plus aisée la lecture des divers documents, l'option de les rédiger exclusivement au masculin a été retenue. Toutes les dispositions s'appliquent sans distinction aucune aux collaborateurs d'EnJeu. Toutes les désignations de personne, de statut ou de fonction, visent indifféremment un homme ou une femme.

### II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Art 1 Champ d'application

<sup>1</sup> Le présent règlement s'applique à tous les collaborateurs d'EnJeu, à l'exception des accueillantes en milieu familial (AMF), des apprentis et des stagiaires qui sont, respectivement, au bénéfice d'un règlement propre.

<sup>2</sup> Le personnel Auxiliaire n'est pas soumis à ce règlement. Seules les conditions contractuelles définies dans leur contrat s'appliquent.

<sup>3</sup> Demeurent également réservées les conditions d'engagement pour les collaborateurs occupant des fonctions régies par une législation particulière.

#### Art 2 Définition du collaborateur d'EnJeu

<sup>1</sup> Est collaborateur, au sens du présent règlement, toute personne salariée, engagée au service d'EnJeu, pour exercer une fonction d'une durée indéterminée, déterminée ou maximale, à temps complet ou partiel, rémunérée mensuellement ou à l'heure.

<sup>2</sup> Le personnel d'EnJeu est réparti en catégories, définies dans l'Annexe 1 de ce présent Règlement

#### Art 3 Association du personnel

<sup>1</sup> Le droit d'association et de réunion est garanti. EnJeu reconnaît, sans réserve, la liberté d'opinion et le droit pour le collaborateur d'adhérer librement et individuellement ainsi que d'œuvrer pour le syndicat ou l'association professionnelle de son choix.

<sup>2</sup> Les collaborateurs ont le droit d'être accompagnés lors d'entretiens avec leur employeur.

### III. DISPOSITIONS NORMATIVES ET VOIES DE DROIT

#### 1. Nature juridique

#### Art 4 Droit applicable

<sup>1</sup> Les dispositions contenues dans ce règlement et ses annexes décrivent le cadre juridique, qui régit la collaboration entre EnJeu et ses collaborateurs, faisant partie intégrante des conditions d'engagement.

<sup>2</sup> Les collaborateurs sont engagés par contrat de droit public.

<sup>3</sup> Les aspects non abordés dans le présent règlement sont traités par le titre Xe du Code des obligations (CO) qui intervient à titre supplétif.

#### Art 5 Litiges

Tout litige portant sur le contrat de travail est du ressort des tribunaux ordinaires conformément à la loi cantonale du 12 janvier 2010 sur la juridiction du travail.

#### Art 6 Conditions d'engagement

<sup>1</sup> Le Comité de direction (CODIR) a la responsabilité de l'engagement du Directeur général et des Membres du Conseil de Direction, conformément à l'art 90 du présent Règlement.

Pour toute autre fonction, une délégation de compétences selon l'art 90, al. 2 est accordée au Directeur général et aux Directeurs, membres de la Direction générale d'EnJeu.

<sup>2</sup> Tout poste vacant fait office d'une mise au concours en externe et peut être ouvert en interne.

S QP SB 5 H

<sup>3</sup> Selon la fonction occupée, l'engagement du candidat est soumis à la production et à la vérification de certains documents, conformément à l'art 17, al. 5.

#### **Art 7 Contrat de travail**

<sup>1</sup> Le contrat de travail peut être de durée indéterminée, maximale ou déterminée, rémunéré mensuellement ou à l'heure.

<sup>2</sup> Le contrat, dont la durée prévisible est limitée dans le temps, fait l'objet d'un contrat de durée déterminée, conformément à l'article 334, al. 2 CO, ou d'un contrat de durée maximale.

<sup>3</sup> Le contrat de travail précise le type de contrat et le cas échéant sa durée, la date d'entrée en service, la fonction du collaborateur, le taux d'activité, le lieu de travail, le salaire annuel brut sur base d'un temps plein (100%), ainsi que les obligations particulières liées à la fonction. Il est signé par les deux parties.

<sup>4</sup> Toute modification contractuelle fait l'objet d'un avenant au contrat, signé par les deux parties, qui précise les nouvelles conditions de travail.

<sup>5</sup> Un contrat de travail est remis à chaque collaborateur, accompagné :

- Du présent règlement et ses annexes ;
- Du règlement et dispositions relatives au plan de prévoyance de la caisse de pension ;
- Des conditions d'assurances sociales, demeurant réservées les conditions d'admission des assurances dont bénéficie le collaborateur d'EnJeu ;
- Des Politiques, permettant la mise en œuvre de certains sujets, adoptées selon la compétence allouée au CODIR ;
- D'éventuels règlements relatifs à sa fonction.

#### **Art 8 Période d'essai**

<sup>1</sup> Pour un contrat à durée indéterminée, la période d'essai est de trois mois.

<sup>2</sup> Elle est d'office prolongée de la durée d'un empêchement de travailler lié à la maladie, à un accident ou au service obligatoire.

A défaut de résiliation durant la période d'essai, le contrat continue pour une durée indéterminée.

<sup>3</sup> Pour un contrat à durée déterminée ou maximale d'une durée supérieure à 6 mois, la période d'essai est de 3 mois.

Pour toute autre durée inférieure, la période d'essai est d'un mois.

#### **Art 9 Ancienneté**

Pour le personnel défini à l'art 2, le calcul des années d'ancienneté débute dès la date d'entrée en fonction lors de l'engagement, y compris pour le personnel en formation.

#### **Art 10 Domicile**

Le collaborateur, astreint à un service de piquet, conformément à l'art 30, est tenu de respecter le temps imparti d'intervention et ce indépendamment de son lieu de domicile.

Cette obligation sera précisée dans le contrat de travail du collaborateur.

#### **Art 11 Affectation à une nouvelle fonction**

<sup>1</sup> Lorsque l'organisation du travail l'exige ou en cas d'inadéquation avec sa fonction, la Direction peut affecter le collaborateur à une nouvelle fonction, le déplacer et/ou changer son lieu de travail, selon les conditions de l'art 7, al. 4.

<sup>2</sup> En cas d'affectation à une nouvelle fonction :

- Pour des raisons n'étant pas imputables au collaborateur, une convention est établie avec ce dernier, selon les conditions de l'art 7, al. 4 ;
- Pour des raisons de santé du collaborateur (maladie, accident, invalidité partielle), les prestations d'assurance sont réservées ;
- Pour tout autre cas, le salaire défini pour la fonction s'applique.

## **2. Principes**

#### **Art 12 Principe de non-discrimination**

<sup>1</sup> EnJeu s'engage à promouvoir l'égalité définie selon la loi (LEG, CO, CC) et interdit tout comportement susceptible de porter atteinte à l'intégrité personnelle de ses collaborateurs, notamment, le harcèlement sexuel ou moral (mobbing), la discrimination et/ou la violence.

<sup>2</sup> Conformément aux recommandations du SECO, EnJeu met en place des dispositifs visant à prévenir et lutter contre toute forme de harcèlement, notamment par la sensibilisation du personnel, la formation des cadres, l'instauration d'une procédure de signalement garantissant confidentialité et protection des employés.

<sup>3</sup> En cas d'actes ou de propos discriminatoires avérés, des mesures pourront être prises à l'encontre des auteurs, conformément à l'art 21, pouvant entraîner des sanctions.

### **Art 13 Charge privée ou publique**

<sup>1</sup> Le collaborateur peut s'engager, à titre personnel, dans une activité privée extra-professionnelle au sein d'une organisation politique, sociale, culturelle, commerciale ou autre, à condition que cette activité ne soit pas incompatible avec ses obligations professionnelles et/ou son devoir de loyauté envers EnJeu.

<sup>2</sup> Avant d'accepter une charge publique extra-professionnelle non obligatoire, le collaborateur doit soumettre une demande écrite au CODIR et obtenir une autorisation formelle de sa part.

Selon la nature de la charge, cette autorisation peut être refusée, retirée ou soumise à conditions.

<sup>3</sup> En cas de mandat politique au sein d'une Commune de Rolle ou environs, le collaborateur concerné ne pourra participer au Conseil Intercommunal ou siéger au sein du CODIR d'EnJeu.

<sup>4</sup> L'exercice d'une charge publique non obligatoire et autorisée ne peut justifier une réduction de salaire ou une diminution des vacances que s'il en résulte au total une absence de plus de 5 jours de service par année civile.

Cependant, le collaborateur n'a pas droit au remplacement des jours de vacances ou de congé consacrés pour cette charge.

<sup>5</sup> Dans le cadre de ses fonctions et sur mandat officiel de l'Association, le collaborateur peut être amené à représenter, sur ses heures de travail, les intérêts de celle-ci en assumant une charge publique et/ou privée. Dans ce cas, les indemnités versées reviennent à l'Association.

### **Art 14 Activités accessoires**

<sup>1</sup> Une activité accessoire est définie comme une activité professionnelle, rémunérée, exercée en plus de l'emploi principal et en dehors des heures de travail au sein d'EnJeu.

<sup>2</sup> L'exercice d'activités accessoires est soumis à autorisation du CODIR.

<sup>3</sup> L'autorisation est accordée lorsque :

- L'exercice de l'activité accessoire ne porte pas atteinte aux intérêts d'EnJeu ;
- L'exercice de l'activité accessoire n'est pas incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur ;
- La planification et la qualité des tâches du collaborateur ne s'en trouvent pas affectées.

<sup>4</sup> L'autorisation peut être assortie de charges ou de conditions.

<sup>5</sup> Le collaborateur ne peut exercer aucune tâche liée à une activité accessoire pendant le temps de travail ni utiliser les ressources d'EnJeu, notamment ses équipements.

<sup>6</sup> Avant d'exercer une activité accessoire, le collaborateur doit informer EnJeu de son intention et obtenir son accord.

<sup>7</sup> Le collaborateur frontalier doit également informer EnJeu d'une activité accessoire pratiquée dans son pays de domicile. Celle-ci ne pourra dépasser le temps autorisé par la législation en cours du pays de domicile.

<sup>8</sup> Chaque collaborateur est tenu de fournir annuellement les informations demandées à ce sujet par EnJeu.

### **Art 15 Relations familiales**

Le collaborateur est tenu de signaler au Secteur Ressources humaines tout lien familial ou de relation étroite avec un autre collaborateur lorsqu'il existe des liens hiérarchiques, lorsque les deux travaillent dans la même équipe, ou lorsqu'ils sont amenés à collaborer.

#### **3. Comportements et Responsabilités**

### **Art 16 Exercice de la fonction**

Le collaborateur est tenu de :

- Remplir les obligations, définies dans une description de fonction, avec diligence, compétence et efficacité, en faisant tout ce qui est conforme aux intérêts d'EnJeu ;
- De remplacer et d'aider ses collègues dans leur travail, selon les besoins d'EnJeu, même si cela sort de son domaine d'activités.

### **Art 17 Responsabilité**

<sup>1</sup> La responsabilité des collaborateurs est régie par la loi du 16 mai 1961 sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents.

<sup>2</sup> Le collaborateur participe activement à la mission d'EnJeu.

<sup>3</sup> Il est tenu de soutenir les mesures prises par EnJeu, d'observer strictement les règles de santé et de sécurité, définies dans la Politique de Gestion des absences pour raison de santé et la Politique MSST.

Le CODIR est compétent pour adopter la Politique de Gestion des absences pour raison de santé et la Politique MSST.

<sup>4</sup> Le collaborateur répond du dégât qu'il cause, intentionnellement ou par négligence, conformément à l'obligation à la Loi sur la responsabilité de l'État, des communes et de leurs agents (LRECA).

<sup>5</sup> Le collaborateur doit attester en tout temps d'une situation pénale irréprochable au regard de son activité au sein d'EnJeu.

Dès lors, conformément aux exigences définies par le service cantonal de l'accueil de jour des enfants, tout ou partie des informations suivantes peuvent être exigées selon la fonction occupée :

- Un certificat médical attestant la bonne santé ;
- Un extrait de casier judiciaire ordinaire ou spécial ;
  - o En cas de modification de son casier judiciaire, ou sur demande d'EnJeu, le collaborateur s'engage à produire un extrait de ce dernier (ordinaire ou spécial).
  - o Une inscription au casier judiciaire qui ne répondrait pas aux exigences de la fonction définies par les exigences cantonales peut aboutir à une sanction conformément à l'art. 21.

Pour certaines fonctions, la direction peut exiger du candidat pressenti un extrait du registre de l'Office des poursuites et faillites.

<sup>6</sup> Le collaborateur est tenu d'informer immédiatement l'employeur de tout changement affectant les relations de travail (changement d'adresse, d'état civil ou modification de la situation professionnelle de son/sa partenaire, partageant le même foyer, bénéficiant d'un permis de séjour/travail si cela peut influencer des prestations d'assurance ou d'autres droits).

### **Art 18 Attitude et Comportement**

<sup>1</sup> Chaque collaborateur est tenu, vis-à-vis d'EnJeu, d'/de :

- Agir avec intégrité, loyauté, honnêteté ;
- Adopter une attitude digne de confiance ;
- S'abstenir de tout ce qui pourrait lui porter préjudice ;
- De se rendre disponible et courtois avec le public ainsi qu'avec ses subordonnés, collègues et supérieurs.

<sup>2</sup> Chaque collaborateur a l'obligation de respecter le secret de fonction. Il ne doit en aucune façon divulguer des informations ou des documents officiels dont il a eu connaissance dans l'exercice de sa fonction et qui doivent rester confidentiels en raison de la loi, d'un intérêt public ou privé prépondérant.

Cette obligation subsiste après la cessation des rapports de service.

<sup>3</sup> Chaque collaborateur est tenu de porter une tenue vestimentaire appropriée et soignée, adaptée à la fonction exercée, tenant compte :

- Des interactions avec des enfants, parents et/ou usagers ;
- Des exigences de sécurité spécifiques au poste.

<sup>4</sup> Chaque collaborateur a l'interdiction de :

- Fumer ou vapoter dans et devant les locaux d'EnJeu ;
- Consommer des boissons alcoolisées, des substances stupéfiantes, ou se trouver sous l'influence de telles substances pendant les heures de service ;
- Lors d'événements officiels de l'Association, la consommation modérée de boissons alcoolisées peut être autorisée par le Directeur général.

### **Art 19 Ressources mises à disposition pour l'accomplissement des activités professionnelles**

<sup>1</sup> Le collaborateur doit traiter avec le plus grand soin les outils professionnels (équipements et environnements informatiques, matériel spécifique, machines, véhicules) ainsi que tous les objets et ressources qui lui sont confiés par EnJeu pour l'exécution de ses tâches.

Il est responsable de toute perte ou dommage causé intentionnellement ou par négligence.

<sup>2</sup> Les vêtements de travail nécessaires à l'exécution de certaines fonctions sont fournis par EnJeu. Le collaborateur assume les frais de leur entretien. Au terme de son contrat, il est tenu de les restituer lavés.

### **Art 20 Cadeaux et autres avantages**

<sup>1</sup> Il est interdit au collaborateur, ni pour lui ni pour un tiers, de :

- Solliciter, accepter ou se faire promettre des cadeaux, en numéraire ou en nature, ou des avantages dans le cadre de son activité professionnelle ;
- Prendre un intérêt, direct ou indirect, aux soumissions, adjudications et ouvrages d'EnJeu.

<sup>2</sup> Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux d'une valeur égale ou inférieure à CHF 200.- offerts par courtoisie. Ces cadeaux sont généralement partagés en équipe.

<sup>3</sup> Tout collaborateur bénéficiaire d'un cadeau dont la valeur excède le montant autorisé, doit en informer son Directeur de secteur.

### **Art 21 Mesures disciplinaires**

Tout manquement aux obligations, commis intentionnellement ou par négligence, peut notamment entraîner les mesures disciplinaires suivantes :

- Recadrage ;
- Avertissement ;
- Avertissement avec menace de résiliation ordinaire du contrat de travail ;
- Licenciement avec effet immédiat pour justes motifs.

Ces mesures peuvent être prises indépendamment de l'ordre ci-dessus.

## **IV. DISPOSITIONS STRUCTURANTES**

### **4. Durée du temps de travail, Heures supplémentaires, Service de piquet**

#### **Art 22 Temps et Jours de travail**

<sup>1</sup> Le temps de travail correspond à la période pendant laquelle le collaborateur exerce ses activités professionnelles pour le compte d'EnJeu.

<sup>2</sup> La durée hebdomadaire ordinaire de travail est de 40 heures effectives par semaine, réparties sur 5 jours ouvrables, soit 8h par jour.

<sup>3</sup> Sont considérés comme temps de travail :

- Les heures de présence obligatoire ;
- Le temps nécessaire pour se rendre d'un lieu de travail à un autre ;
- Le temps dédié à une formation professionnelle, si celle-ci est exigée par EnJeu, ainsi que le temps de déplacement pour s'y rendre, selon les modalités définies dans la Politique de Formation, selon l'art 75 ;
- Les repas pris avec les enfants ;
- Les pauses effectuées sur le lieu de travail si le collaborateur n'est pas autorisé à quitter sa place de travail ;
- Toute période de travail supplémentaire autorisée et rémunérée.

<sup>4</sup> Les jours de travail sont répartis sur 5 jours ouvrables (lundi à samedi) durant lesquels le temps de travail d'un collaborateur est planifié.

<sup>5</sup> En cas d'activité à plein temps (100%), la planification d'un jour de travail le samedi donnera lieu à une compensation durant la semaine.

#### **Art 23 Travail à temps partiel**

En cas d'activité à temps partiel, une planification des jours travaillés est établie pour le collaborateur concerné. La durée de travail quotidienne correspond aux heures planifiées.

Les différents droits s'appliquent au prorata du temps de travail.

#### **Art 24 Pauses obligatoires non rémunérées**

Sous réserve de l'art 22, al. 4, chaque collaborateur est tenu d'observer une pause, obligatoire non rémunérée, à la mi-journée, selon les durées suivantes et selon les contraintes organisationnelles de sa fonction :

- 15 minutes si la journée dure plus de 5h30 ;
- 30 minutes si la journée dure plus de 7 heures ;
- 60 minutes si la journée dure plus de 9 heures.

A partir d'une durée de travail de 7 heures sans pause, une demi-heure est déduite d'office des heures de travail effective, exceptées les dispositions de l'art 22, al 3.

#### **Art 25 Pauses non rémunérées**

<sup>1</sup> Un collaborateur peut interrompre son travail, en tenant compte des contraintes organisationnelles de sa fonction, pour effectuer une pause, à raison de 20 minutes par jour soit 10 minutes durant la matinée et/ou 10 minutes durant l'après-midi. Cette pause se déroule sur le lieu de travail du collaborateur.

Cette pause n'est pas comprise comme temps de travail et doit être décomptée.

<sup>2</sup> Les pauses pour fumer ou vapoter sont déduites du temps de travail et doivent être compensées. Elles ne peuvent être prises que si les exigences de la fonction le permettent.

#### **Art 26 Organisation de travail**

<sup>1</sup> L'organisation de travail désigne l'ensemble des horaires, règles de gestion, spécifiques et homogènes, communes aux collaborateurs appartenant à des domaines d'activités soumis aux mêmes contraintes professionnelles, définie dans la Politique de l'Organisation et Durée du temps de travail.

<p>Le CODIR est compétent pour adopter la Politique de l'Organisation et Durée du temps de travail.</p>
<p><sup>2</sup> L'organisation du travail d'EnJeu prévoit, en fonction des contraintes et impératifs des différentes activités professionnelles, des organisations différencierées.</p>
<p><sup>3</sup> Le collaborateur est tenu de respecter l'horaire de travail et la planification du temps de travail, établis conformément aux règles définies dans la Politique de l'Organisation et Durée du temps de travail.</p>
<p><b>Art 27 Heures supplémentaires</b></p>
<p><sup>1</sup> Les dispositions relatives à cet article ne s'appliquent pas au Directeur général et aux Membres de la Direction.</p>
<p><sup>2</sup> Est considérée comme heure supplémentaire, toute heure effectuée au-delà de la durée normale de travail (40h/semaine), mais en dessous de la durée maximale hebdomadaire légale (45h/semaine).</p>
<p><sup>3</sup> Les heures supplémentaires sont commanditées par le Responsable hiérarchique, avant leur réalisation, au vu d'une situation particulière. Exceptionnellement, elles peuvent être acceptées et validées après leur accomplissement au vu de circonstances exceptionnelles ayant nécessité une intervention urgente non planifiée.</p>
<p><sup>4</sup> Pour un collaborateur engagé à temps partiel, les heures supplémentaires sont celles effectuées au-delà de 40 heures par semaine.</p>
<p>Les heures effectuées au-delà de ses heures contractuelles mais en deçà de 40 heures hebdomadaires sont considérées comme des heures complémentaires traitées sans majoration.</p>
<p><b>Art 28 Compensation ou paiement des heures supplémentaires</b></p>
<p><sup>1</sup> Les heures supplémentaires réalisées sont compensées par un congé de durée équivalente.</p>
<p><sup>2</sup> Les heures supplémentaires sont reprises dans les 4 mois suivant leur réalisation, mais au plus tard au terme de l'année civile.</p>
<p>En cas de solde positif au 31 décembre, celles-ci sont rémunérées avec le salaire de janvier de l'année suivante, au taux de salaire de l'année durant laquelle elles ont été réalisées.</p>
<p><sup>3</sup> Les heures supplémentaires effectuées exceptionnellement de nuit ou le dimanche ou durant un jour férié sont majorées de la façon suivante :</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- 25 % lors des heures de nuit (de 23h00 à 06h00) ;</li><li>- 50 % le dimanche ou les jours fériés.</li></ul>
<p><b>Art 29 Solde des heures supplémentaires en cas de cessation de travail</b></p>
<p><sup>1</sup> En cas de cessation des rapports de travail, les heures supplémentaires doivent être compensées par du temps libre de même durée pendant le délai de résiliation.</p>
<p><sup>2</sup> En cas de solde positif au terme du contrat de travail, celles-ci sont payées avec le dernier salaire.</p>
<p><b>Art 30 Service de piquet</b></p>
<p><sup>1</sup> Le service de piquet est le temps pendant lequel le collaborateur, en dehors de ses heures de travail au sein d'EnJeu, se tient prêt à intervenir, dans un délai très bref et en sus du travail habituel, pour des situations particulières telles que les urgences et les dépannages.</p>
<p><sup>2</sup> Les modalités définissant les règles d'application sont définies dans la Politique Service de Piquet. Le CODIR est compétent pour adopter la Politique Service de piquet.</p>
<p><b>5. Vacances, Jours fériés, Congés spéciaux et/ou par suite d'empêchement de travailler</b></p>
<p><b>Art 31 Droit au congé</b></p>
<p>Le droit au congé ainsi que leur remplacement, planification et/ou réduction, selon les articles 36 à 51, est calculé au prorata du temps travaillé sur une année civile du collaborateur.</p>
<p><b>Art 32 Droit aux vacances</b></p>
<p><sup>1</sup> Le droit aux vacances est accordé à tout collaborateur engagé sous un contrat de travail rémunéré sur une base mensuelle.</p>
<p><sup>2</sup> Le droit aux vacances prend effet au début de chaque année civile, soit :</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- 25 jours (5 semaines) jusqu'à 59 ans ;</li><li>- 30 jours (6 semaines) dès l'âge de 60 ans.</li></ul>
<p><b>Art 33 Réduction du droit aux vacances</b></p>
<p><sup>1</sup> Lorsque pour des causes non inhérentes au collaborateur, les absences de maladie, d'accident, d'accomplissement d'une obligation légale, ont dépassé 60 jours de travail dans la même année civile, le droit aux vacances est réduit d'un 1/12 par mois complet d'absence dès le 61<sup>ème</sup> jour d'absence.</p>
<p><sup>2</sup> Pour toute absence, résultant de la propre faute ou absence volontaire du collaborateur, le droit aux vacances est réduit d'un 1/12 par mois complet d'absence dès le premier mois complet d'absence.</p>

<sup>3</sup> Le droit aux vacances n'est pas réduit dans le cas des absences suivantes :

- Jours fériés ;
- Congés spéciaux ;
- Congé maternité ;
- Congé Autre parent ;
- Congé allaitement ;
- Congé adoption ;
- Congé de courte durée pour proche aidant ;
- Congé pour enfant gravement malade ;
- Congé pour service obligatoire.

#### **Art 34 Modalités**

<sup>1</sup> Les vacances doivent être prises dans l'année civile où le droit est né.

<sup>2</sup> En cas de solde positif de vacances, un maximum de 5 jours est autorisé. Ces jours doivent être consommés jusqu'à fin mars de l'année suivante.

#### **Art 35 Planification des vacances**

<sup>1</sup> Les vacances sont fixées d'entente entre le collaborateur et son Responsable hiérarchique en tenant compte des besoins, des périodes de fermeture au public et de la coordination avec les autres membres de l'équipe.

<sup>2</sup> Les vacances annuelles sont planifiées :

- Au minimum à 80% au plus tard au 31 mars de l'année concernée ;
- Le solde au plus tard au 31 mai de cette même année.

<sup>3</sup> Tout collaborateur doit prendre au moins deux semaines de vacances consécutives une fois par année.

<sup>4</sup> La planification de vacances, durant les vacances scolaires, est laissée en priorité aux collaborateurs ayant des enfants en âge de scolarité.

<sup>5</sup> Lors de circonstances exceptionnelles et non prévisibles, la Direction peut déplacer, limiter, annuler la durée des vacances.

EnJeu supporte alors les frais engendrés.

#### **Art 36 Jours de congé offerts**

<sup>1</sup> Les jours ouvrables suivants sont offerts gracieusement aux collaborateurs, soit :

- Durant la période entre Noël et le Nouvel An, du 26 au 31 décembre ;
- Le vendredi suivant le jeudi de l'Ascension.

Seuls les jours ouvrables correspondant aux jours habituellement planifiés de travail seront considérés comme offerts.

<sup>2</sup> Le collaborateur qui est tenu de travailler, en regard des exigences de sa fonction, lors de ces périodes, peut reprendre l'équivalent des jours de congé en temps équivalent.

#### **Art 37 Jours fériés légaux**

<sup>1</sup> Les jours fériés légaux et assimilés sont :

- 1er et 2 janvier ;
- Vendredi Saint ;
- Lundi de Pâques ;
- Jeudi de l'Ascension ;
- Lundi de Pentecôte ;
- 1er août ;
- Lundi du Jeûne fédéral ;
- 25 décembre (Noël).

Ces jours sont comptabilisés au prorata du temps de travail du collaborateur.

<sup>2</sup> Le collaborateur, dont les vacances correspondent à un jour férié légal ou assimilé, a droit à un congé de remplacement si ce jour coïncide avec un jour de travail habituellement planifié.

<sup>3</sup> Si la Confédération ou le Canton décrète d'autres jours fériés, ils sont automatiquement inclus dans la liste ci-dessus.

#### **Art 38 Congés spéciaux**

<sup>1</sup> Des congés payés sont accordés dans les cas suivants :

- Propre mariage civil : 4 jours ;
- Décès
  - o D'un proche parent : conjoint·e, enfant, propres parents : 5 jours ;
  - o D'un parent : sœur, frère, petit-enfant, beaux-parents : 3 jours ;

- D'un membre de la famille : grand-parent, beau-frère, belle-sœur : 1 jour ;
- Proche : temps de la cérémonie ;
- Collaborateur d'EnJeu : temps de la cérémonie.
- Propre déménagement (maximum une fois par année) :
  - 1 jour.

#### **Art 39 Congés non payés**

<sup>1</sup> Est considéré comme un congé non payé (ou sabbatique) une absence d'une certaine durée, non payée, demandée par le collaborateur pour diverses raisons : personnelles, familiales, médicales, projet personnel ou nécessités imprévues, au terme de laquelle le collaborateur réintègre sa fonction.

<sup>2</sup> Une demande écrite de congé non payé doit être soumise à la Direction au moins trois mois avant la date souhaitée. En cas d'acceptation, un accord écrit de la Direction confirme les modalités de ce congé non payé.

<sup>3</sup> La durée du congé non payé peut s'étendre de 2 semaines minimum à 12 mois maximum.

<sup>4</sup> Le congé non payé réduit le droit aux vacances d'un douzième pour chaque mois complet de congé non payé.

<sup>5</sup> Durant la période d'absence, les assurances sociales (AVS-AI-APG-LPP), les prestations perte de gain, la couverture accident non professionnel sont suspendues. Le collaborateur peut demander de maintenir, à sa charge, l'affiliation à la caisse de pension.

#### **Art 40 Congé pour visites médicales**

Les visites médicales doivent, dans la mesure du possible, être fixées en dehors du temps de travail. Exceptionnellement et avec l'accord du Responsable hiérarchique, elles peuvent être faites lors du temps de travail qui devra alors être compensé.

Ces visites ne sont pas rémunérées.

#### **Art 41 Congés maladie ou accident d'un enfant**

En cas de maladie ou accident d'un enfant, un congé de 5 jours par an et par enfant au maximum, est octroyé sur base d'un certificat médical dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence.

Ce congé est accordé à l'un des parents lorsque les deux travaillent à EnJeu.

#### **Art 42 Congé pour la prise en charge d'un enfant gravement atteint dans sa santé**

<sup>1</sup> EnJeu accorde un congé de 14 semaines pour s'occuper d'un enfant gravement atteint dans sa santé, conformément aux modalités de l'art 62, sur présentation d'un certificat médical.

<sup>2</sup> Ce congé peut être pris en une seule fois ou de manière fractionnée sur une période de 18 mois à partir du premier jour de la prise du congé.

<sup>3</sup> Le droit au congé pour s'occuper d'un enfant gravement atteint dans sa santé ne réduit pas le droit aux vacances du bénéficiaire.

#### **Art 43 Congé de courte durée pour proche aidant**

<sup>1</sup> EnJeu accorde un congé de maximum 10 jours par année civile, conformément aux modalités de l'art 63 pour prendre en charge un membre de la famille proche ou une personne vivant dans le même ménage atteint dans sa santé et nécessitant des soins (visite et/ou traitement médicaux, soins à domicile, etc.).

<sup>2</sup> Ce congé peut être pris comme suit : jusqu'à 3 jours de congé par événement, avec un maximum de 10 jours par année civile.

#### **Art 44 Congé maternité**

<sup>1</sup> EnJeu accorde un congé maternité de 16 semaines (14 légales), conformément aux modalités de l'art 64.

Un certificat médical est demandé.

<sup>2</sup> Le droit au congé prend effet le jour de l'accouchement et est pris en une fois.

#### **Art 45 Congé d'allaitement**

<sup>1</sup> Au plus tard avant la fin du deuxième mois du congé maternité, la collaboratrice informe le secteur des Ressources humaines et son Responsable hiérarchique de son intention de solliciter un congé d'allaitement.

<sup>2</sup> EnJeu accorde un congé d'allaitement, sur présentation d'un certificat médical, de maximum 4 semaines, conformément aux modalités de l'art 65, établi à la fin du congé maternité.

<sup>3</sup> Le droit congé d'allaitement est pris en une fois au terme du congé maternité.

#### **Art 46 Congé autre parent**

<sup>1</sup> EnJeu accorde un congé autre parent de 14 jours calendaires en cas de naissance d'un enfant, conformément aux modalités de l'art 66 :

- Au collaborateur, s'il est le père légal au moment de la naissance de l'enfant ;
- A la collaboratrice, si elle est l'autre parent légal au sens de l'art 255a du CC pour le partenaire.

<sup>2</sup> Le congé autre parent doit être pris dans les six mois qui suivent la naissance.

<sup>3</sup> Le droit au congé autre parent n'est pas lié au taux d'activité du bénéficiaire.

#### **Art 47 Congé en cas d'adoption**

<sup>1</sup> EnJeu accorde, conformément aux modalités de l'art 67, un congé d'adoption d'un enfant :

- de 16 semaines, au collaborateur en charge principalement des soins et de l'encadrement de l'enfant. Ce congé prend effet le jour de l'accueil de l'enfant et est pris en une fois ;
- de 15 jours calendaires au collaborateur, considéré comme l'autre parent. Ce congé doit être pris dans les six mois qui suivent l'adoption. Il s'apparente au congé autre parent.

<sup>2</sup> Si les parents sont tous deux collaborateurs EnJeu au moment de la prise d'effet du congé d'adoption, la répartition du droit au congé se fait conformément aux alinéas 1 à 3 du présent article.

<sup>3</sup> Le droit au congé en cas d'adoption n'est pas lié au taux d'activité du bénéficiaire.

#### **6. Rémunération et Salaire, Assurances sociales, Primes, Allocations, Indemnités, Frais professionnels**

##### **6.1 Rémunération et Salaire**

###### **Art 48 Principes**

La rémunération pratiquée au sein d'EnJeu est définie dans la Politique salariale.

Le CODIR est compétent pour adopter la Politique salariale.

###### **Art 49 Rémunération**

La rémunération offerte à chaque collaborateur se compose d'un salaire annuel, défini selon sa fonction, d'une éventuelle gratification exceptionnelle, d'indemnités en lien avec les exigences de la fonction, d'avantages sociaux tels que des prestations d'assurances sociales (caisse de pension, perte de gain) et/ou allocations.

###### **Art 50 Salaire initial**

<sup>1</sup> Le salaire initial du collaborateur est fixé individuellement à l'engagement, ou lors d'une mobilité interne, au prorata du temps de travail et selon les dispositions de la Politique salariale et conformément aux grilles de salaire en vigueur par catégorie de collaborateurs.

<sup>2</sup> À compétences et responsabilités équivalentes, les collaborateurs perçoivent une rémunération identique, sans distinction ni discrimination.

<sup>3</sup> Le droit au salaire prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au moment de la cessation des fonctions.

<sup>4</sup> Les salaires sont exprimés en valeur brute.

<sup>5</sup> Le salaire annuel est versé en 13 mensualités, au plus tard le 25 de chaque mois.

Le treizième salaire est versé en décembre et est calculé proportionnellement :

- Au salaire mensuel moyen de l'année civile, si le salaire varie en cours d'année ;
- Au taux d'occupation moyen de l'année civile, si le taux varie en cours d'année ;
- A la durée des rapports de service, si celle-ci est inférieure à une année civile.

###### **Art 51 Salaire à l'heure**

Pour les collaborateurs rémunérés à l'heure, le 13ème salaire et les jours fériés sont inclus dans le tarif horaire.

Les vacances sont indemnisées via les majorations légales.

###### **Art 52 Décompte et versement du dernier salaire**

Lors de la résiliation d'un contrat de travail selon l'art 85, le versement du dernier salaire et le décompte final, effectué pour solde de tout compte, se fait à la date du paiement des salaires du mois suivant le départ contractuel.

###### **Art 53 Échelle des salaires**

<sup>1</sup> Les salaires des collaborateurs sont établis selon :

- Les échelles de salaire de la FSAE et de la CPP pour les collaborateurs de la catégorie 1 et 5 (encadrement Accueil de Jour), selon l'Annexe 1 ;
- L'échelle des salaires internes pour les collaborateurs de la catégorie 2 à 5 (hors encadrement Accueil de Jour), approuvée par le Conseil intercommunal.

<sup>2</sup> Les échelles sont en Annexe 2 du présent Règlement.

###### **Art 54 Gratification**

<sup>1</sup> Un collaborateur peut bénéficier d'une gratification accordée exceptionnellement :

- En reconnaissance de performances remarquables ou de contributions significatives ;
- En cas d'atteinte du maximum de sa classe de salaire.

<sup>2</sup> La gratification est versée à la discrétion du CODIR et ne donne droit à aucune prétention future.

## **6.2 Assurances sociales**

### **Art 55 Assurances sociales**

<sup>1</sup> Les assurances sociales légales et obligatoires sont retenues sur chaque salaire.

<sup>2</sup> Chaque collaborateur est assuré auprès de la Caisse AVS, selon les dispositions légales en vigueur.

<sup>3</sup> Chaque collaborateur est affilié auprès du plan de prévoyance de la caisse de pension.

Le règlement de celle-ci définit les conditions d'affiliation, les droits et devoirs des assurés.

## **6.3 Primes, Allocations, Indemnités, Frais professionnels**

### **Art 56 Prime d'ancienneté**

Une prime d'ancienneté est versée au collaborateur, en regard de ses années de service selon les dispositions de l'Annexe 3 du présent Règlement.

### **Art 57 Prime de départ à la retraite**

Une prime de départ à la retraite est octroyée à chaque collaborateur selon les dispositions de l'Annexe 3 du présent Règlement.

### **Art 58 Allocations et indemnités**

Les allocations et indemnités sont définies dans la Politique Allocations & Indemnités.

Le CODIR est compétent pour adopter la Politique Allocations & Indemnités.

### **Art 59 Frais professionnels**

Lorsque dans le cadre de sa fonction, le collaborateur génère des dépenses, nécessaires et directement liées à son activité professionnelle, il a droit au remboursement de ses frais effectifs.

Les modalités de remboursement sont fixées dans la Politique des frais professionnels.

Le CODIR est compétent pour adopter la Politique des frais professionnels.

## **7. Prestations en cas d'empêchement de travailler**

### **Art 60 Droit au salaire en cas de maladie et dispositions**

<sup>1</sup> EnJeu conclut une assurance perte de gain maladie pour prémunir ses collaborateurs contre la perte de salaire en cas de maladie.

<sup>2</sup> Les primes sont réparties ainsi :

- L'indemnité perte de gain maladie est assumée de manière paritaire.

<sup>3</sup> Dès la première année d'engagement et à compter du premier jour d'absence pour maladie, le collaborateur a droit au maintien de son salaire à 100%, calculé au prorata du taux d'activité du collaborateur, durant la durée de l'incapacité de travail, attestée par un médecin, mais au maximum pendant une période de 730 jours, sous réserve de l'alinéa 4.

Demeurent réservées les dispositions légales relatives au licenciement pour justes motifs, à la résiliation en temps inopportun ainsi que les dispositions réglementaires relatives à la fin des rapports de service liées à un contrat à durée déterminée et à la limite d'âge.

<sup>4</sup> Aucun salaire n'est dû pendant le délai de congé qui s'étendrait éventuellement au-delà des 730 jours du droit au salaire.

<sup>5</sup> Aucune indemnité perte de gain n'est versée lors d'un congé non payé.

<sup>6</sup> Dans tous les cas, le droit au salaire cesse dès la date à laquelle le collaborateur est reconnu définitivement invalide conformément aux dispositions régissant la Caisse de pensions à laquelle EnJeu est affiliée.

<sup>7</sup> EnJeu ou l'assureur peut en tout temps, en cas de doute sur les aptitudes du collaborateur en arrêt maladie, demander un contre examen à un ou plusieurs médecin(s)-conseil(s).

Les frais d'expertise médicale sont à la charge de celui qui les demande.

### **Art 61 Droit au salaire en cas d'accident ou maladies professionnelles et dispositions**

<sup>1</sup> Le collaborateur est assuré contre les risques d'accidents professionnels, non professionnels et de maladies professionnelles, conformément aux dispositions de la loi fédérale sur l'assurance-accidents, de l'assurance invalidité et du contrat collectif d'assurance accident complémentaire.

<sup>2</sup> Les primes sont réparties ainsi :

- La prime d'assurance pour les accidents professionnels/maladies professionnelles ainsi que la prime d'assurance complémentaire accident sont assumées par EnJeu ;
- La prime pour les accidents non professionnels est assumée par le collaborateur.

<sup>3</sup> Dès la première année d'engagement et à compter du jour de l'accident/de la maladie professionnelle, le collaborateur a droit au maintien de son salaire à 100%, calculé au prorata du taux d'activité du collaborateur, durant toute la durée de l'incapacité de travail, attestée par un médecin et jusqu'à ce que l'invalidité soit fixée, conformément d'une part aux dispositions de la LAI et de la LAA, d'autre part à celles du contrat collectif d'assurance accident complémentaire.

Demeurent réservées les dispositions légales relatives au licenciement pour justes motifs, à la résiliation en temps inopportun ainsi que les dispositions réglementaires relatives à la fin des rapports de service liées à un contrat à durée déterminée et à la limite d'âge.

<sup>4</sup> Le collaborateur à temps partiel et/ou en salaire horaire et qui travaille moins de 8 heures par semaine est assuré uniquement contre les accidents professionnels et les maladies professionnelles. Par conséquent, l'assurance accident non professionnelle est à sa charge via son assurance maladie.

<sup>5</sup> EnJeu ou l'assureur peut en tout temps, en cas de doute sur les aptitudes du collaborateur en arrêt maladie, demander un contre examen à un ou plusieurs médecin(s)-conseil(s). Les frais d'expertise médicale sont à la charge de celui qui les demande.

#### **Art 62 Droit au salaire pour la prise en charge d'un enfant gravement atteint dans sa santé**

En cas de prise en charge d'un enfant gravement atteint dans sa santé, conformément aux modalités de l'art 42, le collaborateur a droit au maintien intégral de son salaire à 100 %, au prorata de son taux d'activité.

#### **Art 63 Droit au salaire en cas de congé de courte durée pour proche aidant**

En cas de congé de courte durée pour proche aidant, conformément aux modalités de l'art 43, le collaborateur a droit au maintien intégral de son salaire à 100 %, au prorata de son taux d'activité.

#### **Art 64 Droit au salaire en cas de maternité**

En cas de maternité, conformément aux modalités de l'art 44, la collaboratrice a droit au maintien intégral de son salaire à 100 %, au prorata de son taux d'activité, dès et y compris le jour de l'accouchement.

Un certificat médical est demandé.

#### **Art 65 Droit au salaire en cas d'allaitement**

En cas de congé d'allaitement, conformément aux modalités de l'art 45, la collaboratrice a droit au maintien intégral de son salaire à 100 %, au prorata de son taux d'activité.

Un certificat médical est demandé.

#### **Art 66 Droit au salaire en cas de congé Autre parent**

En cas de congé « autre parent », conformément aux modalités de l'art 46, le collaborateur a droit au maintien intégral de son salaire à 100 %, au prorata de son taux d'activité.

#### **Art 67 Droit au salaire en cas d'adoption**

En cas de congé d'adoption, conformément aux modalités de l'art 47, le collaborateur a droit au maintien intégral de son salaire à 100 %, au prorata de son taux d'activité.

#### **Art 68 Droit au salaire en cas de service obligatoire**

<sup>1</sup> En cas d'absence pour cause d'école de recrue, de cours de répétition militaire et de protection civile, de service de défense incendie et de secours, ou de service d'avancement, le collaborateur a droit au maintien intégral de son salaire à 100 %, au prorata de son taux d'activité.

<sup>2</sup> Le collaborateur effectuant un service militaire ou civil est tenu de remettre le formulaire APG sans délai au Secteur des Ressources humaines.

<sup>3</sup> Les prestations de la caisse de compensation militaire restent acquises à l'employeur jusqu'à concurrence du salaire versé.

#### **Art 69 Prestations aux survivants en cas de décès du collaborateur**

<sup>1</sup> EnJeu verse :

- Le salaire du mois en cours, à partir du jour du décès et le salaire du mois suivant.

De plus,

- 1 mois additionnel, si les rapports de travail ont duré plus de 5 ans et si le collaborateur laisse un·e conjoint·e, un·e partenaire enregistré·e, des enfants mineurs ou, à défaut, d'autres personnes en faveur desquelles il remplissait une obligation d'entretien.

<sup>2</sup> Les mois de salaire sont payés sur base du dernier salaire mensuel brut payé sans aucune déduction.

#### **Art 70 Prestations de tiers**

Les prestations des assurances sont acquises à l'employeur jusqu'à concurrence du salaire versé.

#### **Art 71 Compensation de créance**

Toute somme exigible d'un collaborateur par EnJeu peut être compensée avec le salaire et/ou les autres prestations, dans la mesure prévue à l'article 323 b, al. 2 CO.

<b>8. Information - Responsabilités de l'encadrement - Entretien de collaboration – Développement</b>
<p><b>Art 72 Information de la Direction générale</b></p> <p>La Direction générale informe régulièrement les collaborateurs sur les affaires importantes d'EnJeu et sur les décisions prises.</p> <p>Chaque collaborateur est informé au plus tôt, par l'intermédiaire de son Responsable hiérarchique, des affaires qui le touchent personnellement.</p>
<p><b>Art 73 Responsabilités de l'encadrement</b></p> <p>Le collaborateur qui, selon son contrat de travail et sa description de fonction, assume des responsabilités hiérarchiques, est responsable de/d':</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déterminer l'organisation du travail de son équipe, y compris les horaires journaliers adaptés à la bonne marche de son entité ;</li> <li>- Donner à ses collaborateurs toutes les instructions utiles à leurs tâches ;</li> <li>- Les motiver, les accompagner et les soutenir dans la réalisation de leurs tâches ;</li> <li>- Veiller à la prévention des accidents ;</li> <li>- S'enquérir de la santé de son équipe ;</li> <li>- Informer la Direction de l'activité de son domaine, des problématiques et des succès.</li> </ul>
<p><b>Art 74 Entretien de collaboration</b></p> <p>Un entretien de collaboration est mené annuellement, selon un planning défini, entre chaque collaborateur et son Responsable hiérarchique. Cet entretien permet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D'effectuer un retour positif et constructif de l'année écoulée ;</li> <li>- De souligner les moments positifs ;</li> <li>- D'évaluer la contribution de chacun, la qualité des prestations et du comportement ;</li> <li>- D'identifier les axes de développement, d'amélioration ainsi que les souhaits d'évolution professionnelle.</li> </ul> <p>Un entretien de suivi des objectifs en milieu d'année est également vivement recommandé pour s'assurer de retours réguliers durant l'année.</p>
<p><b>Art 75 Développement professionnel</b></p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur a la responsabilité de maintenir et de développer son employabilité.</p> <p><sup>2</sup> EnJeu encourage, selon les modalités définies dans la Politique de formation, le développement des collaborateurs, incluant la formation initiale et continue ainsi que d'autres mesures (stages, formations internes, mentorat, colloques), jugées utiles pour maintenir ou développer les compétences requises pour le poste ou assurer le bon fonctionnement d'EnJeu.</p> <p>Le CODIR est compétent pour adopter la Politique de Formation.</p>
<p><b>Art 76 Frais inhérents à la formation</b></p> <p>Les frais inhérents à la formation sont définis dans les règles d'application de la Politique de formation.</p>
<p><b>Art 77 Convention de formation</b></p> <p>Une convention de formation, entre le collaborateur et EnJeu, peut être établie selon les modalités définies dans la Politique de formation.</p>
<p><b>9. Santé et Sécurité</b></p>
<p><b>Art 78 Environnement de travail</b></p> <p><sup>1</sup> EnJeu a la responsabilité de fournir un environnement de travail qui protège la dignité, la santé physique et mentale des collaborateurs et garantit un environnement de travail sûr, respectant les normes de sécurité au travail, selon les normes MSST, conformément aux prescriptions légales et règlements internes.</p> <p><sup>2</sup> Chaque collaborateur est tenu de soutenir les mesures prises par l'employeur et d'observer strictement les directives en matière de sécurité et de santé. Si des défauts susceptibles d'influencer la sécurité au travail sont constatés, ils doivent immédiatement être corrigés. En cas de difficulté, ils doivent être annoncés au Responsable hiérarchique ou à la Direction générale.</p>
<p><b>Art 79 Empêchement de travailler pour des raisons de santé</b></p> <p><sup>1</sup> Dans l'intérêt du collaborateur et d'EnJeu, une grande attention est portée à la gestion des absences et aux efforts de réinsertion pour limiter au maximum les conséquences d'une atteinte à la capacité de travail.</p> <p><sup>2</sup> Le collaborateur empêché de se rendre à son travail, indépendamment des raisons, doit informer immédiatement son Responsable hiérarchique et/ou le secteur des Ressources humaines.</p> <p>Il est tenu de respecter les règles et principes définis dans le cadre de la Politique des absences pour raison de santé.</p>

**Le CODIR est compétent pour adopter la Politique des absences pour raison de santé.**

**<sup>3</sup> Le collaborateur doit fournir, dès le 4<sup>ème</sup> jour au matin, un certificat médical si l'absence dépasse trois jours.**

**<sup>4</sup> EnJeu se réserve le droit de demander, à tout moment :**

- un certificat d'incapacité de travail dès le premier jour d'absence en cas d'absences répétées de courte durée ;
- de fixer une visite médicale auprès du médecin-conseil de son choix. L'avis du médecin-conseil fait foi.

## **10. Fin des rapports de travail**

### **Art 80 Fin des rapports de travail**

Les rapports de travail prennent fin dans les cas suivants :

- À la fin d'un contrat à durée déterminée ou maximale, indépendamment de l'incapacité de travail du collaborateur (maladie, accident, service militaire, etc.) ;
- Par résiliation du contrat par EnJeu ou par le collaborateur (ordinaire ou immédiat pour justes motifs) ;
- Au départ en retraite ou préretraite du collaborateur ;
- En cas d'invalidité complète ;
- En cas de décès du collaborateur.

### **Art 81 Résiliation ordinaire du contrat de travail**

**<sup>1</sup> Pendant la période d'essai, le contrat de travail, qu'il soit à durée déterminée, durée maximale ou indéterminée, peut être résilié par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de congé de 7 jours calendaires.**

**<sup>2</sup> Après le temps d'essai et, sauf convention contraire, le contrat de travail, à durée indéterminée ou à durée maximale, peut être résilié par les deux parties pour la fin d'un mois en respectant les délais de congé suivants :**

- Pour les collaborateurs :
  - o 1<sup>ère</sup> année de service 1 mois ;
  - o 2<sup>ème</sup> à 9<sup>ème</sup> année de service 2 mois ;
  - o Dès la 10<sup>ème</sup> année de service 3 mois.
- Pour les membres de Direction :
  - o 1<sup>ère</sup> année de service 1 mois ;
  - o 2<sup>ème</sup> année de service 3 mois ;
  - o Dès la 3<sup>ème</sup> année de service 6 mois.

**<sup>3</sup> En principe, le collaborateur doit être entendu par l'employeur avant la résiliation ordinaire du contrat.**

**<sup>4</sup> En dérogation à l'article 334 du CO et en cas d'accord des deux parties, une résiliation anticipée d'un contrat à durée déterminée peut être effectuée moyennant un préavis de 15 jours ouvrables.**

**<sup>5</sup> Le contrat de travail doit être résilié par lettre recommandée ou par remise de la lettre en mains propres, avec accusé de réception.**

La date de réception faisant foi, le délai de congé entre en vigueur à partir du jour où EnJeu en prend connaissance.

**<sup>6</sup> À la demande du collaborateur, EnJeu doit motiver par écrit sa décision de résiliation du contrat.**

### **Art 82 Libération obligation de présence**

EnJeu peut libérer le collaborateur de son obligation de travailler jusqu'au terme du délai de résiliation.

Dans ce cas :

- Le collaborateur reste à disposition de l'employeur ;
- Son salaire lui est versé, jusqu'au terme du contrat, aux dates usuelles ;
- Si le collaborateur prend une activité rémunérée auprès d'un autre employeur, il est tenu d'en informer EnJeu, qui mettra fin à la relation contractuelle à la date de début de ce nouvel engagement.

### **Art 83 Convention de départ**

Une convention de départ, établie d'un commun accord, sous forme écrite entre le collaborateur et EnJeu, peut libérer avant le délai de résiliation contractuelle chacune des parties de toutes leurs obligations et droits contractuels réciproques.

**Art 84 Protection contre les congés**

Les articles 336 à 336b (résiliation abusive), 336c et 336d (résiliation en temps inopportun) du Code des obligations sont applicables par analogie.

**Art 85 Résiliation immédiate pour justes motifs**

<sup>1</sup> Chaque partie peut résilier avec effet immédiat, en tout temps, le contrat de travail pour justes motifs (soit une faute grave ou une circonstance rendant la continuation des rapports de travail objectivement impossible), qu'il soit de durée déterminée, maximale ou indéterminée.

<sup>2</sup> L'article 337 du CO est applicable par analogie.

**Art 86 Mise à la retraite**

<sup>1</sup> Le contrat de travail prend automatiquement fin à l'échéance du mois qui suit la survenance de la limite d'âge ouvrant le droit du collaborateur aux prestations de l'assurance vieillesse et survivants.

<sup>2</sup> Le collaborateur peut faire valoir ses droits à la retraite anticipée conformément au règlement et aux dispositions du Fonds de prévoyance professionnelle.

<sup>3</sup> En cas d'accord réciproque entre EnJeu et le collaborateur retraité, la poursuite de l'activité professionnelle peut être convenue au moyen d'un contrat d'une durée maximale de 5 ans.

**Art 87 Invalidité**

<sup>1</sup> Le contrat de travail prend automatiquement fin dès le jour précédent le droit à une prestation d'invalidité totale et définitive conformément aux dispositions régissant la Caisse de pensions à laquelle EnJeu est affiliée.

<sup>2</sup> En cas d'invalidité partielle, EnJeu adapte le contrat de travail. Si le collaborateur n'est plus à même d'exercer son activité antérieure, un autre poste correspondant à ses capacités lui est proposé. En cas d'impossibilité, le contrat est résilié moyennant le préavis prévu à l'art 81, al 2.

**Art 88 Décès**

Le contrat prend fin au décès du collaborateur.

**Art 89 Certificat de travail**

Le collaborateur peut demander en tout temps à EnJeu, un certificat de travail donnant des informations sur la nature et la durée des rapports de travail ainsi que sur ses prestations et son comportement.

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

**11. Dispositions finales****Art 90 Délégation de compétence**

<sup>1</sup> L'engagement et la résiliation contractuels des collaborateurs de la catégorie 5 du personnel d'EnJeu, tels que définis dans l'Annexe 1, demeurent de la compétence exclusive du CODIR.

<sup>2</sup> Conformément à la Loi sur les Communes, le CODIR délègue au Directeur général ainsi qu'aux Directeurs membres du Conseil de Direction les compétences suivantes :

- Signature conjointe : le pouvoir de signer, conjointement à deux, les actes relatifs à l'engagement et à la résiliation contractuels des collaborateurs d'EnJeu (catégories 1 à 4 et 6 à 8 du personnel d'EnJeu), tels que définis dans l'Annexe 1 du présent règlement ;
- Validation des documents opérationnels : l'autorité de valider les documents utiles au bon fonctionnement d'EnJeu.

**Art 91 Mise en œuvre**

<sup>1</sup> Le CODIR est compétent pour adopter toutes les Politiques précisées dans le présent règlement, déclinant les règles d'application utiles à sa mise en œuvre.

<sup>2</sup> Le Conseil Intercommunal est compétent pour valider les échelles de salaires d'EnJeu.

<sup>3</sup> Le CODIR est compétent pour

- Indexer l'échelle des salaires d'EnJeu selon l'IPC, selon l'Annexe 2 du présent règlement ;
- Adapter les catégories de personnel au sein d'EnJeu, selon l'Annexe 1 du présent règlement.

**Art 92 Clause abrogatoire et dispositions transitoires**

<sup>1</sup> Le présent règlement, adopté par le CODIR, durant sa séance du 10.03.2025 et par le Conseil Intercommunal d'EnJeu dans sa séance du 30.04.2025:

- Entre en vigueur au 01.08.2025 ;
- Annule et remplace le règlement, adopté par le CODIR dans sa séance du 29 janvier 2018 et par le Conseil Intercommunal d'EnJeu dans sa séance du 14 mars 2018, entré en vigueur le 1er janvier 2019 ;
- Est remis à chaque collaborateur sous contrat et à tout nouveau collaborateur lors de son engagement.

<sup>2</sup> Toutes les modifications validées par le Comité de direction et le Conseil Intercommunal sont communiquées à chaque collaborateur et soumises à accusé de réception du collaborateur attestant son acceptation.  
En cas de non-acceptation, il appartient à EnJeu de résilier des relations contractuelles.

## Acronymes

---

<b>AI</b>	Assurance Invalidité
<b>AMF</b>	Accueillante en Milieu Familial
<b>APG</b>	Assurance Perte de Gain
<b>AVS</b>	Assurance Vieillesse et Survivants
<b>CC</b>	Code Civil
<b>CO</b>	Code des Obligations
<b>CODIR</b>	Comité de Direction
<b>CPP</b>	Commission Paritaire Professionnelle
<b>EnJeu</b>	Enfance & Jeunesse
<b>FSAE</b>	Fédération Vaudoise des Structures d'Accueil de l'Enfance
<b>IPC</b>	Indice des Prix à la Consommation
<b>LAA</b>	Loi sur l'Assurance Accident
<b>LAI</b>	Loi sur l'Assurance Invalidité
<b>LEG</b>	Loi fédérale sur l'EGalité entre femmes et hommes
<b>LPP</b>	Loi sur la Prévoyance Professionnelle
<b>MSST</b>	Mesure Santé et Sécurité au Travail
<b>SECO</b>	Secrétariat d'État à l'économie en Suisse

## **Annexes**

---

**1 Catégorie de personnel d'EnJeu**

**2 Grilles salariales**

- FSAE
- CPP
- EnJEu

**3 Primes ancienneté & Prime de départ à la retraite**

## Annexe 1 – Catégorie de personnel d'EnJeu

---

Le personnel, selon l'article 2 du Règlement du personnel, est réparti en 8 catégories :

- 1) **Personnel éducatif** : tout collaborateur dont la fonction inclut une activité éducative en lien avec les enfants ou dont l'activité s'exerce dans un environnement d'accueil collectif ;
- 2) **Personnel de la bibliothèque** : tout collaborateur dont la fonction inclut une activité de conseil littéraire en lien avec le public et/ou les élèves ;
- 3) **Personnel technique** : tout collaborateur dont la fonction inclut des activités de maintenance et/ou de nettoyage dans les structures d'accueil/locaux scolaires et/ou d'encadrement d'enfants dans les cantines/restaurant scolaires ;
- 4) **Personnel administratif** : tout collaborateur dont la fonction inclut des activités administratives et/ou de support à l'ensemble d'EnJeu ;
- 5) **Personnel encadrant** : tout collaborateur dont la fonction inclut des responsabilités d'encadrement de Service, de Direction de Structure, de Direction de Secteur et/ou de Direction générale ;
- 6) **Personnel d'accueil en milieu familial** (AMF, non soumis à ce présent règlement) : tout collaborateur dont la fonction prévoit l'accueil à son domicile, d'un ou de plusieurs enfants ;
- 7) **Personnel en formation** (Stagiaire, Apprenti - non soumis à ce règlement) : tout collaborateur en contrat à durée déterminée dans le cadre d'un cursus de formation professionnel ;
- 8) **Auxiliaire** (non soumis à ce règlement) : tout collaborateur engagé pour une période limitée afin d'effectuer des activités d'appoint.

## Annexe 2 - Grille de salaires

---

**Grille de salaire FSAE<sup>1</sup>** sert de référence pour les catégories de personnel d'EnJeu 1 et 5 (encadrement éducatif). Elle est suivie dans son application et son évolution selon l'attribution de l'IPC.

**Grille de salaire CPP<sup>2</sup>** sert de référence pour les catégories de personnel d'EnJeu 1. Elle est suivie dans son application et son évolution selon l'attribution de l'IPC.

**Grille de salaire EnJeu**, sert de référence pour les catégories de personnel d'EnJeu 2 à 5. Les valeurs indiquées ci-dessous correspondent à celles en vigueur au 1er août 2025 et peuvent évoluer en fonction de l'attribution de l'IPC, par analogie aux grilles FSAE et CPP.

Fourchettes salariales			
Classe	Min	Médiane	Max
A	54 912	60 750	71 603
B	54 912	63 816	75 217
C	56 236	68 468	80 700
D	61 730	75 157	88 584
E	69 392	84 485	99 579
F	79 910	97 292	114 673
G	94 259	114 762	135 264
H	113 837	138 598	163 359
I	140 668	171 266	201 863

Valeur au 01.08.2025

---

<sup>1</sup>FSAE : Fédération Vaudoise des structures d'Accueil de l'Enfance

<sup>2</sup>CPP : Commission Paritaire Professionnelle

### Annexe 3 - Prime d'ancienneté & Prime départ à la retraite

---

#### Prime d'ancienneté

<b><i>Pour tous les collaborateurs des catégories 1 à 5</i></b>		
La prime d'ancienneté est versée à 100% selon l'ancienneté suivante : - 5 ans - 10 ans - 15 ans - 20 ans - 25 ans - 30 ans - 35 ans - 40 ans	CHF 500.- CHF 1'000.- CHF 1'500.- CHF 2'000.- CHF 2'500.- CHF 3'000.- CHF 3'500.- CHF 4'000.-	- Le paiement de la prime d'ancienneté est effectué avec le salaire du mois suivant lequel le collaborateur a atteint le nombre d'années définies pour ladite prime. - Le montant est payé à 100% indépendamment du taux d'activité du collaborateur. - Le montant est brut. Il est soumis aux assurances sociales, excepté à la LPP.

#### Prime départ à la retraite

Lors du départ à la retraite, le collaborateur reçoit une prime de retraite calculée au prorata du temps écoulé depuis le versement de la dernière prime d'ancienneté.		- La prime de retraite est payée avec le dernier salaire du collaborateur. - Le montant est brut. Il est soumis aux assurances sociales, excepté à la LPP. - Le montant est payé à 100% indépendamment du taux d'activité du collaborateur.
--	--	---

D.P.  
B.B. 23 H.H.

Adopté par le Comité de Direction en sa séance du 10 mars 2025

Au nom du Comité de Direction d'Enfance & Jeunesse



Adopté par le Conseil Intercommunal en sa séance du 30 avril 2025

Au nom du Conseil Intercommunal d'Enfance & Jeunesse



Approuvé par le Chef du Département concerné

Approuvé par la Cheffe du Département des  
Institutions, du territoire et du sport, en date du



 03 JUIN 2025