

COMMUNE D'ATTALENS

Règlement de la Commission du personnel (ComPers)

Dispositions générales

- Art. 1 But
- Art. 2 Fonctionnement
- Art. 3 Séances
- Art. 4 Séances extraordinaires
- Art. 5 Débats
- Art. 6 Etablissement de l'ordre du jour
- Art. 7 Etablissement du procès-verbal (PV)
- Art. 8 Dispositions finales

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Dispositions générales

Conformément à l'article 6 du Règlement du personnel communal et à l'article 6 du Règlement d'application du règlement du personnel communal, la Commission du personnel (ci-après ComPers) est la représentante de l'ensemble du personnel communal vis-à-vis du Conseil communal.

Art. 1 But

1. Les membres de la ComPers s'engagent à :
 - a. représenter l'ensemble du personnel vis-à-vis du Conseil communal;
 - b. établir un dialogue de confiance et de respect entre le Conseil communal et l'ensemble du personnel;
 - c. faire valoir les intérêts de l'ensemble du personnel;
 - d. émettre des préavis sur les questions et propositions qui lui sont soumises, notamment en cas de révision du règlement du personnel.
2. La ComPers est informée et consultée sur les questions relatives aux conditions de travail du personnel.

Art. 2 Fonctionnement

1. La ComPers bénéficie d'un local de l'administration communale pour se réunir.
2. Le temps dévolu aux séances est considéré comme temps de travail.
3. Le Président est chargé de convoquer les membres de la ComPers aussi souvent que les affaires l'exigent ou lorsque le Conseil communal, l'Administrateur communal ou l'un de ses membres en fait la demande.
4. Chaque membre de la ComPers a le devoir d'informer objectivement ses collègues respectifs, dans la mesure où les informations n'ont pas été expressément désignées comme confidentielles.
5. Chaque membre de la ComPers a également le devoir de régulièrement consulter ses collègues respectifs.
6. Tout membre du personnel peut s'adresser, au membre de la ComPers qui représente son service, au sujet d'un problème à mettre à l'ordre du jour, pour autant que celui-ci n'ait pas pu être traité par la voie hiérarchique (soit Chef de service – Administrateur – Conseiller communal).
7. La ComPers peut proposer une séance à l'ensemble du personnel, si un sujet l'exige.

Art. 3 Séances

1. En principe, les membres de la ComPers s'arrangent pour fixer les dates des séances.
2. Le Conseil communal peut convoquer la ComPers, dans un délai d'au moins deux semaines.
3. L'Administrateur communal peut également convoquer la ComPers, dans un délai d'au moins deux semaines.

Art. 4 Séances extraordinaires

1. La ComPers peut demander aux membres du Conseil communal de participer, à titre consultatif, à l'une de ses séances.
2. La ComPers peut demander à l'Administrateur communal de participer, à titre consultatif, à l'une de ses séances.
3. La ComPers peut inviter une personne extérieure à participer à titre consultatif, à l'une de ses séances.

Art. 5 Débats

1. Les délibérations de la ComPers sont dirigées par le Président. En cas d'absence, il est remplacé par le Vice-Président.
2. La ComPers ne peut prendre de décision valable, que si la majorité absolue de ses membres est présente.
3. Une décision peut être prise au bulletin secret, si l'un de ses membres le demande.
4. En cas d'égalité, la voix du Président compte double.

Art. 6 Etablissement de l'ordre du jour

1. Dès que la date de la prochaine séance est fixée,
 - a) les membres de la ComPers prennent contact avec leurs collègues respectifs, pour connaître les points à mettre à l'ordre du jour;
 - b) la date est transmise au Conseil communal et aux RH, afin qu'ils fassent part d'un éventuel ajout de point, dans un délai de 10 jours.
2. L'ordre du jour est établi par le Secrétaire et transmis aux membres de la ComPers, pour validation.
3. L'ordre du jour définitif est établi par le Secrétaire et transmis à l'ensemble du personnel communal (par l'intermédiaire des membres de la ComPers), au Conseil communal et aux RH. Il est ensuite mis sur l'intranet.
4. En cas de problème majeur, une séance de la ComPers peut être organisée, sans l'établissement d'un ordre du jour.

Art. 7 Etablissement du procès-verbal (PV)

1. Le PV est rédigé par le Secrétaire et transmis aux membres de la ComPers dans un délai de deux semaines après la séance.
2. Les membres de la ComPers transmettent au Secrétaire, les éventuelles corrections ou remarques dans un délai d'une semaine.
3. Le PV corrigé est transmis aux membres de la ComPers pour validation.
4. Dès validation, le Secrétaire transmet le PV à l'ensemble du personnel (par l'intermédiaire des membres de la ComPers) au Conseil communal, aux RH et à l'administrateur communal.

Il est ensuite mis sur l'intranet.

5. Les sujets confidentiels seront mentionnés dans le PV, une fois que les membres de la ComPers auront été libérés de leur secret de fonction par l'employeur.

Art. 8 Dispositions finales

1. Les informations données à la ComPers à titre confidentiel, ou traitées par elle comme telles, relèvent du secret de fonction
2. Certaines informations confidentielles ne doivent pas être transmises à l'ensemble du personnel, avant que toutes les parties aient libérés les membres de la ComPers de leur secret de fonction.
3. Le présent règlement a été établi et approuvé par les membres de la ComPers, le 8 novembre 2021.

Attalens, le 8 novembre 2021

COMMISSION DU PERSONNEL



Sonney Marc, Président



Pfister Loïc, Vice-Président



Gabriel Isabelle, Secrétaire



Girardet Isabelle, Membre



Pizzurro Letizia, Membre



Villard Naïke, Membre