



## **Règlement de la commission paritaire pour le personnel communal**

Du : 05.07.2021

Entrée en vigueur le : 01.08.2021

Etat au : 01.08.2021

## PRÉAMBULE

La Commission paritaire,

vu l'article 75 du Règlement pour le personnel de l'administration communale du 11 octobre 1977,

adopte le présent règlement.

### CHAPITRE I – CHAMP DE COMPÉTENCE

#### Article 1

La Commission paritaire (ci-après la Commission) est consultée dans les cas de figure prévus à l'art. 76 RPAC.

#### Article 2

La Commission ne peut être saisie que par une collaboratrice ou un collaborateur nommé·e à titre définitif selon l'article 8 al. 2 RPAC.

### CHAPITRE II – ORGANISATION

#### Article 3

L'organisation de la Commission est prévue par l'article 75 RPAC et est détaillée dans le présent règlement.

#### Article 4

- <sup>1</sup> La Commission compte un·e président·e, un·e greffier·ère et quatre membres et suppléant·e·s, conformément à l'article 75 RPAC.
- <sup>2</sup> La présidente ou le président et chaque membre peut être pourvu·e d'un·e suppléant·e. Ces personnes sont désignées pour la durée de la législature.

#### Article 5

La Commission désigne un·e président·e et un·e suppléant·e externes à celle-ci. Ces personnes doivent être titulaires d'un brevet d'avocat et fournir toutes les garanties d'impartialité nécessaire vis-à-vis des parties. Dans la mesure du possible, elles ont été membres du Conseil communal de la Ville de Lausanne.

#### Article 6

- <sup>1</sup> En règle générale, la Commission paritaire traite ses objets en séance plénière.
- <sup>2</sup> En cas de circonstances exceptionnelles, elle peut les traiter sous forme de visio-conférence.

### **Article 7**

- <sup>1</sup> Le greffe est au siège de la Présidente ou du Président de la Commission paritaire, qui en assume la gestion et la direction.
- <sup>2</sup> Le service du personnel de la Ville de Lausanne (ci-après : le service du personnel) prépare le dossier personnel original et complet de la personne concernée et en adresse une copie à la Présidente ou au Président. Le service du personnel met des locaux de la Ville à disposition pour la tenue de la séance plénière.
- <sup>3</sup> Le greffe prépare les séances, expédie les convocations et assure, s'il y a lieu, le remplacement des membres par les suppléant·e·s.
- <sup>4</sup> Il tient le procès-verbal des séances de la Commission et rédige les préavis consultatifs.

## **CHAPITRE III – CONVOCATION**

### **Article 8**

Avant de convoquer la Commission, le greffe prend contact par écrit :

- a) avec la personne qui a saisi la Commission, le cas échéant son conseil, pour annoncer la date à laquelle la Commission envisage de se réunir et pour vérifier ses disponibilités ;
- b) avec les parties pour les informer de la possibilité de demander la comparution de témoins, pour s'enquérir de leurs intentions en la matière et, le cas échéant, pour demander la liste des témoins à convoquer. Le nombre de témoins par partie s'élève en principe à 5 témoins au maximum.

### **Article 9**

- <sup>1</sup> Sauf exception justifiée par l'urgence, la Commission est convoquée par écrit au plus tard quinze jours avant la séance. La convocation est accompagnée d'un résumé du cas. Le dossier complet et original est mis à la disposition des membres dans les locaux du service du personnel.
- <sup>2</sup> Une fois la consultation terminée, le dossier original et complet est remis à la Présidente ou au Président en vue de la séance plénière.

### **Article 10**

Dans le même délai de 15 jours au plus tard, une convocation est adressée :

- a) à la personne qui a saisi la Commission ;
- b) à son conseil si elle en a désigné un ;
- c) à la cheffe ou au chef du service employant la personne qui a saisi la Commission, ainsi qu'au service du personnel, qui a la faculté de se présenter à la séance ou de fournir des déterminations écrites ;
- d) à chaque témoin cité par les parties, ainsi qu'à leurs chef·fe·s de service respectifs.

### **Article 11**

La ou le membre de la Commission empêché·e de donner suite à la convocation en informe le greffe dans les plus brefs délais. Le greffe pourvoit à son remplacement.

**Article 12**

Le personnel de l'administration communale lausannoise est tenu de répondre aux convocations de la Commission.

**Article 13**

- <sup>1</sup> La personne convoquée comme témoin qui souhaite être dispensée de comparaître adresse une requête écrite et motivée à la présidente ou au président.
- <sup>2</sup> En cas de non-comparution d'un-e témoin fonctionnaire non autorisée par celle-ci ou celui-ci, la ou le témoin s'expose à une mise en demeure.

**Article 14**

- <sup>1</sup> L'absence injustifiée de la personne ayant saisi la Commission entraîne le classement de son dossier. Le greffe est tenu de l'informer de cette décision.
- <sup>2</sup> La personne défaillante dispose d'un délai péremptoire et non prolongeable de 10 jours, à réception de la décision de classement, pour présenter les justes motifs ou le cas de force majeure ayant, le cas échéant, justifié son absence. Si la commission accepte cette excuse, une nouvelle séance est appointée à bref délai.
- <sup>3</sup> En cas de deuxième absence lors de cette nouvelle séance, le classement de l'affaire devient définitif.

## CHAPITRE IV – DÉLIBÉRATIONS

**Article 15**

La Commission entend chacune des parties (employé-e et employeur). Elle peut prendre tous renseignements complémentaires auprès de l'administration ou en dehors.

**Article 16**

Les séances et les délibérations ont lieu à huis clos.

**Article 17**

Les décisions de la Commission sont prises à la majorité absolue des votantes et des votants.

**Article 18**

Les décisions de la Commission ne sont valables que si au moins trois membres sont présent-e-s.

**Article 19**

La présidente ou le président a voix prépondérante lorsqu'il y a égalité des voix.

## CHAPITRE V – AVIS CONSULTATIF

### Article 20

- <sup>1</sup> Le greffe rédige un avis consultatif, signé par lui-même et la présidente ou le président. Ce courrier précise qu'il s'agit d'un avis neutre et consultatif ne liant pas la Municipalité.
- <sup>2</sup> L'avis indique si la position de la Commission a été prise à l'unanimité ou à la majorité de ses membres.

### Article 21

Le greffe adresse l'avis consultatif de la Commission :

- a) à la Municipalité ;
- b) à la personne ayant saisi la Commission, le cas échéant par l'entremise de son conseil ;
- c) à la cheffe ou au chef du service occupant la personne qui a saisi la Commission ;
- d) aux membres de la Commission ayant participé à la séance ;
- e) au service du personnel, en copie, pour son information et lui restitue le dossier original remis.

## CHAPITRE VI – PROCÈS-VERBAUX ET ARCHIVES

### Article 22

- <sup>1</sup> Les délibérations de la Commission sont consignées dans un procès-verbal contenant l'essentiel de la discussion, l'énoncé des propositions et des décisions, ainsi que le résultat des votes.
- <sup>2</sup> En particulier, les témoignages ne font pas l'objet d'une ténorisation complète, mais sont résumés pour l'essentiel.

### Article 23

Les noms de celles et ceux qui ont pris la parole ne sont pas mentionnés, sauf si un-e membre le demande expressément.

### Article 24

- <sup>1</sup> Les procès-verbaux de séance sont communiqués exclusivement aux membres de la Commission qui ont siégé et ne sont pas versés au dossier personnel de la personne concernée.
- <sup>2</sup> Ils peuvent également, sur demande, être transmis à une autorité judiciaire ou administrative.

### Article 25

- <sup>1</sup> Les demandes de rectification du procès-verbal sont soumises par écrit à la Commission. Elles doivent être acceptées par la présidente ou le président et le greffe.
- <sup>2</sup> Les rectifications adoptées sont adressées directement par écrit aux membres ayant participé à la séance.

**Article 26**

Le greffe assure la conservation des archives comprenant notamment les procès-verbaux des séances, ainsi que toute documentation utilisée, qui peuvent être consultées en tout temps par chaque membre et suppléant·e, au bureau du greffe.

**Article 27**

Les membres de la Commission sont tenus à la confidentialité concernant les affaires traitées.

**CHAPITRE VII – RÉNUMÉRATION****Article 28**

La rémunération de la présidente ou du président, de la vice-présidente ou du vice-président et du greffe est déterminée sur la base d'un tarif horaire déterminé d'entente avec l'administration.

**CHAPITRE VIII – ENTRÉE EN VIGUEUR****Article 29**

<sup>1</sup> Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2021.

<sup>2</sup> Il abroge, à cette date, le règlement du 1<sup>er</sup> octobre 2010.

Ainsi adopté en séance de la Commission paritaire le 5 juillet 2021.

Le président :  
*M. – O. Buffat*