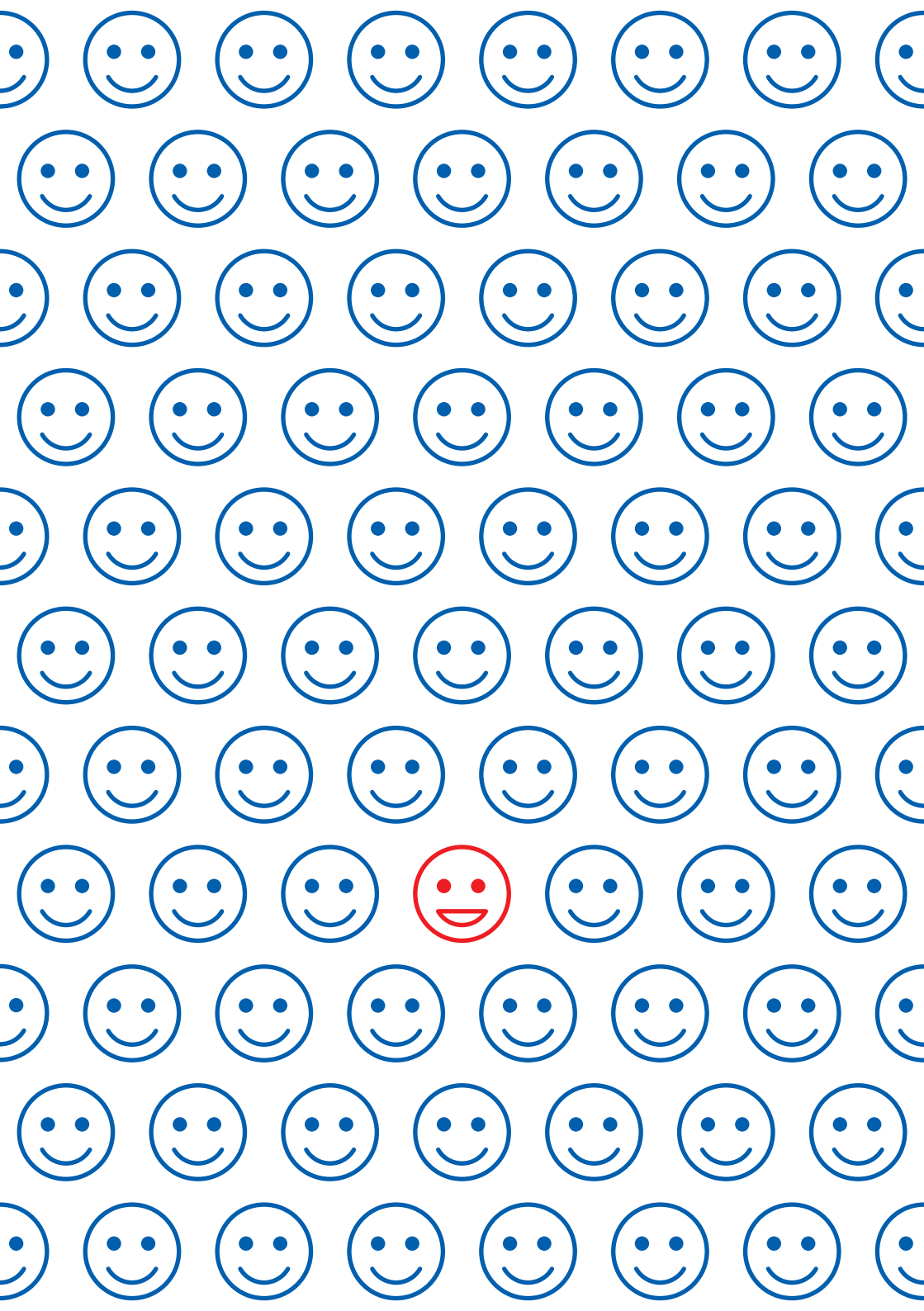


# POLITIQUE DU PERSONNEL

---

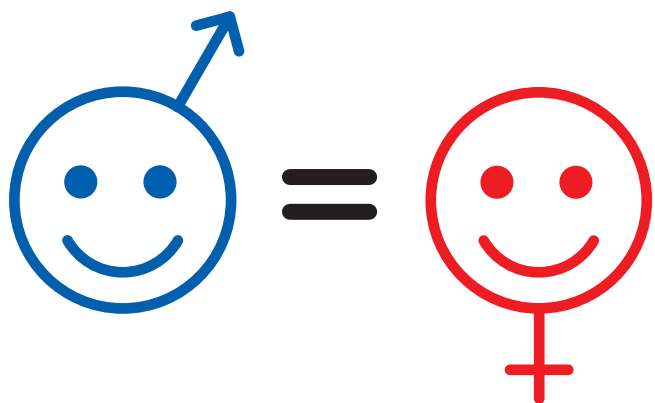




## SOMMAIRE

---

- P.3 PRÉAMBULE
- P.4 **RAISON D'ÊTRE**
- P.7 VALEURS
- P.8 **RESPONSABILITÉ**
- P.11 ATTENTE ENVERS NOS COLLABORATEURS
- P.12 **SERVICE DES RESSOURCES ET RELATIONS HUMAINES**
- P.15 PARTICIPATION - PARTENARIAT SOCIAL
- P.16 **SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**
- P.19 GESTION DES CONFLITS  
ET PRÉVENTION CONTRE LE HARCÈLEMENT
- P.20 **PLAN DE MOBILITÉ**
- P.23 ÉQUILIBRE TRAVAIL - VIE PRIVÉE
- P.24 **DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET FORMATION**
- P.27 EMPLOI
- P.31 **ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE**
- P.32 ÉVALUATION DES OBJECTIFS
- P.35 **RÉMUNÉRATION**
- P.36 COMMUNICATION - INFORMATION



## PRÉAMBULE

---

La Municipalité de la Ville de Nyon met en œuvre une politique des ressources humaines (RH) dynamique, attractive, exemplaire, évolutive, qui favorise l'efficacité de son administration et contribue à la réussite de sa mission, soit assurer un service public et des prestations de qualité, durables, adaptées à la population.

Elle s'engage à concrétiser progressivement les points de sa politique du personnel qui ne seraient pas encore entrés en vigueur.

Toute la politique municipale des ressources humaines est fondée sur **l'égalité entre femmes et hommes**.

Par mesure de simplification ce document est rédigé au masculin. Tout le personnel, homme ou femme, bénéficie des mêmes conditions de travail et des mêmes droits, conformément à la Loi fédérale sur l'égalité entre femmes et hommes (LEg).

## RAISON D'ÊTRE

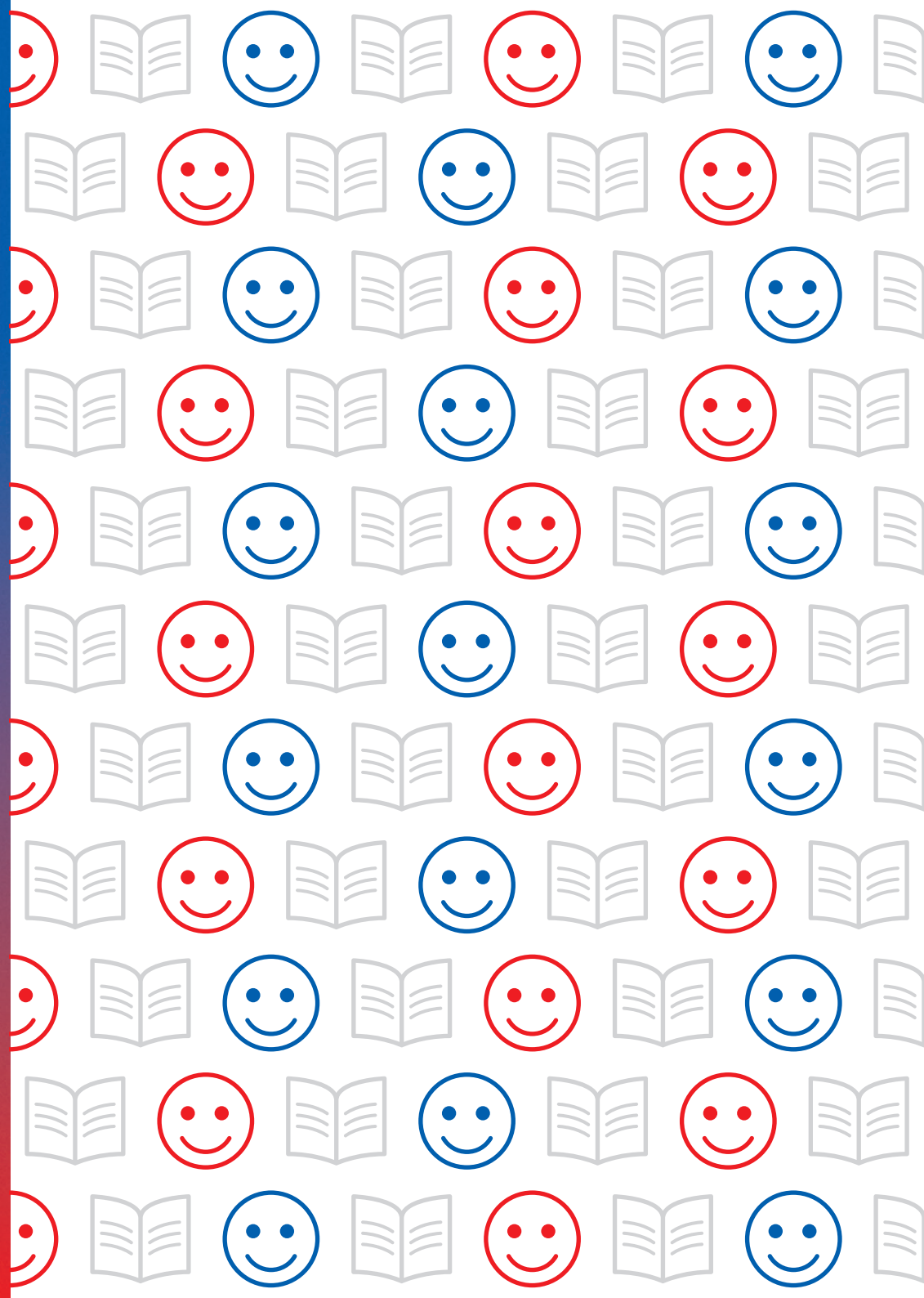
---

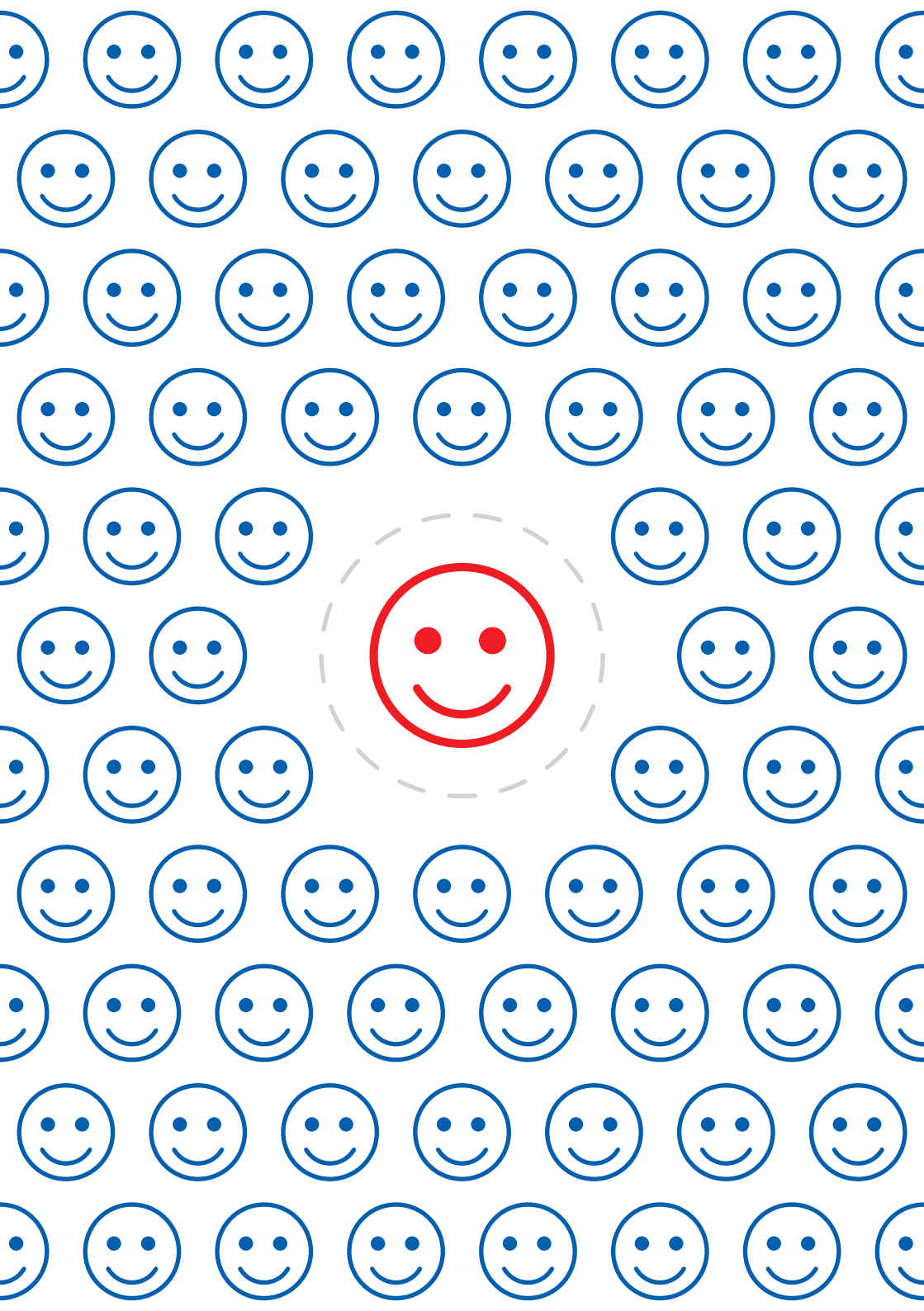
La Municipalité estime très important que chaque collaborateur, chaque responsable hiérarchique chargé de piloter cette politique municipale, ainsi que l'Autorité délibérante, connaissent

**les lignes directrices de sa politique des ressources humaines,**

Ce qui permettra qu'ils n'en perdent pas de vue les principes généraux lorsqu'ils abordent, réglementent ou traitent des questions spécifiques.

La politique du personnel est accessible à tous. Elle est disponible sur Internet et Intranet.





## VALEURS

---

La Municipalité souhaite être reconnue auprès du personnel et des partenaires sociaux comme un employeur compétent, ouvert, sérieux, de bonne renommée.

Elle défend des valeurs éthiques et sociales, telles que l'équité, l'égalité de traitement, la dignité.

Elle accorde une importance particulière au respect de la personnalité, **de la sphère privée**, à l'intégration, à la liberté d'expression et à formuler des propositions.

Les relations quotidiennes sont empreintes de confiance, de respect, de courtoisie mutuelle. Les engagements pris doivent être tenus.

# RESPONSABILITÉ

---

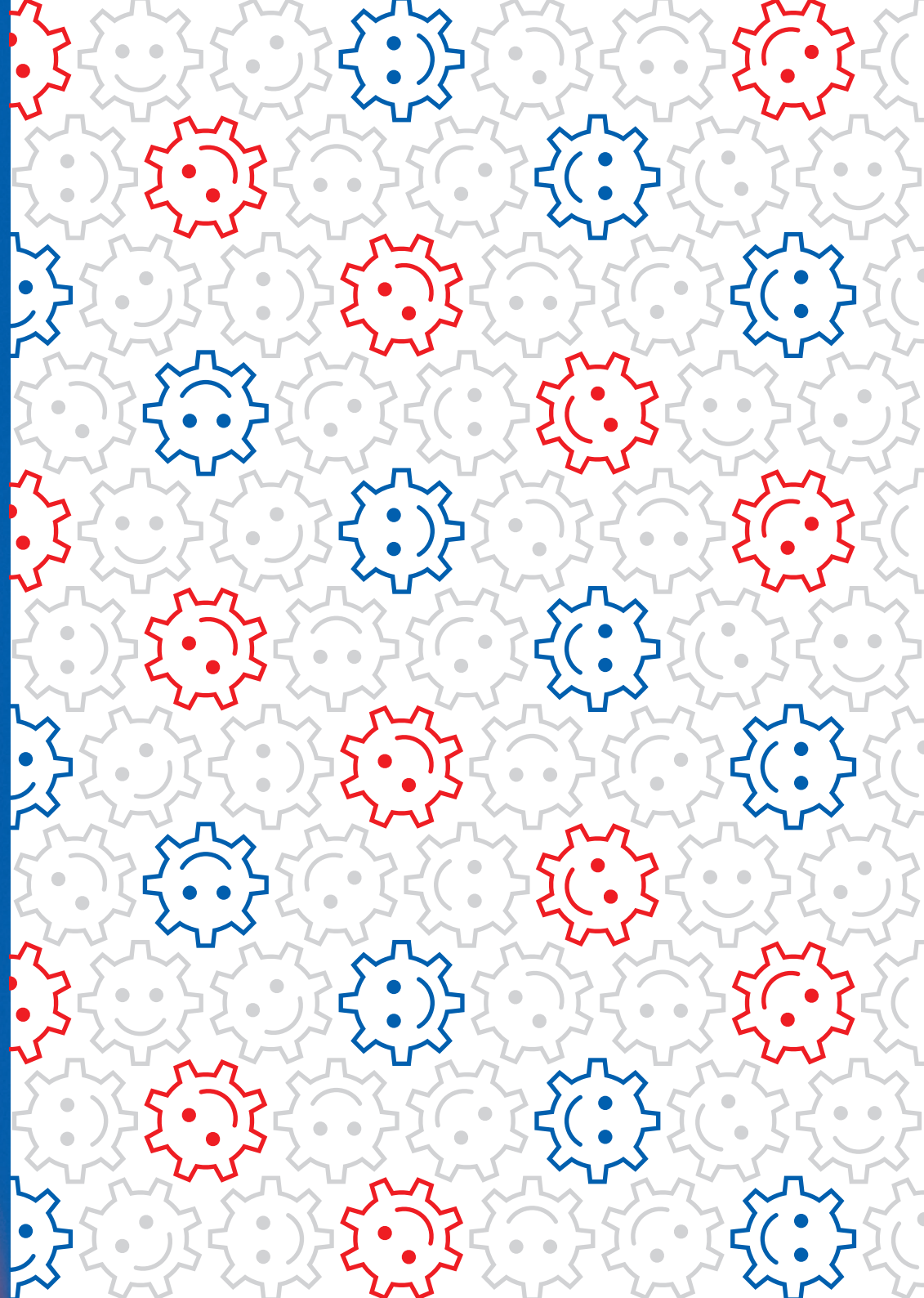
La Municipalité est l'employeur au sens de la Loi sur les communes. Elle définit la politique du personnel, veille à son application et à sa mise à jour.

**ENCADREMENT** Les cadres sont responsables de la gestion des ressources humaines de leur secteur. Ils ont un rôle actif et permanent dans l'application de la politique des ressources humaines. Par leur aptitude, leur comportement, leur engagement, leur loyauté, les cadres doivent être une référence pour leurs collaborateurs.

Ils favoriseront la coopération et stimuleront **l'esprit d'équipe**. Leurs décisions managériales se fonderont sur l'équité et la prise en compte circonstanciée des intérêts des collaborateurs, de l'employeur et de la collectivité. Leur style de conduite sera basé sur la fixation d'objectifs, leur évaluation et l'introduction de mesures de suivi et/ou de correction le cas échéant.

Les cadres apporteront leur soutien à la réalisation de ceux-ci, tout en étant à l'écoute des besoins de leur équipe. Si cela s'avère nécessaire, ils exerceront leur autorité en ayant recours à la critique constructive, ceci dans le but de rester efficient.

**COLLABORATEURS** Il dépend des collaborateurs qu'ils soient **impliqués dans la vie de leur service** et que les éléments énoncés dans la présente politique RH soient inscrits dans leur activité de tous les jours. Le présent document est accompagné d'une charte qui détaille les relations entre l'employeur et les collaborateurs.





## ATTENTES ENVERS NOS COLLABORATEURS

---

**La qualité du service public**, que la Ville de Nyon met à disposition de sa population, dépend de collaborateurs efficaces, motivés et responsables.

Ils se distingueront par leurs actions orientées vers l'utilisateur; l'exécution soignée de leurs tâches, la discrétion et leur disponibilité.

Une charte est élaborée, en collaboration avec le personnel, pour définir les valeurs partagées réciproques.

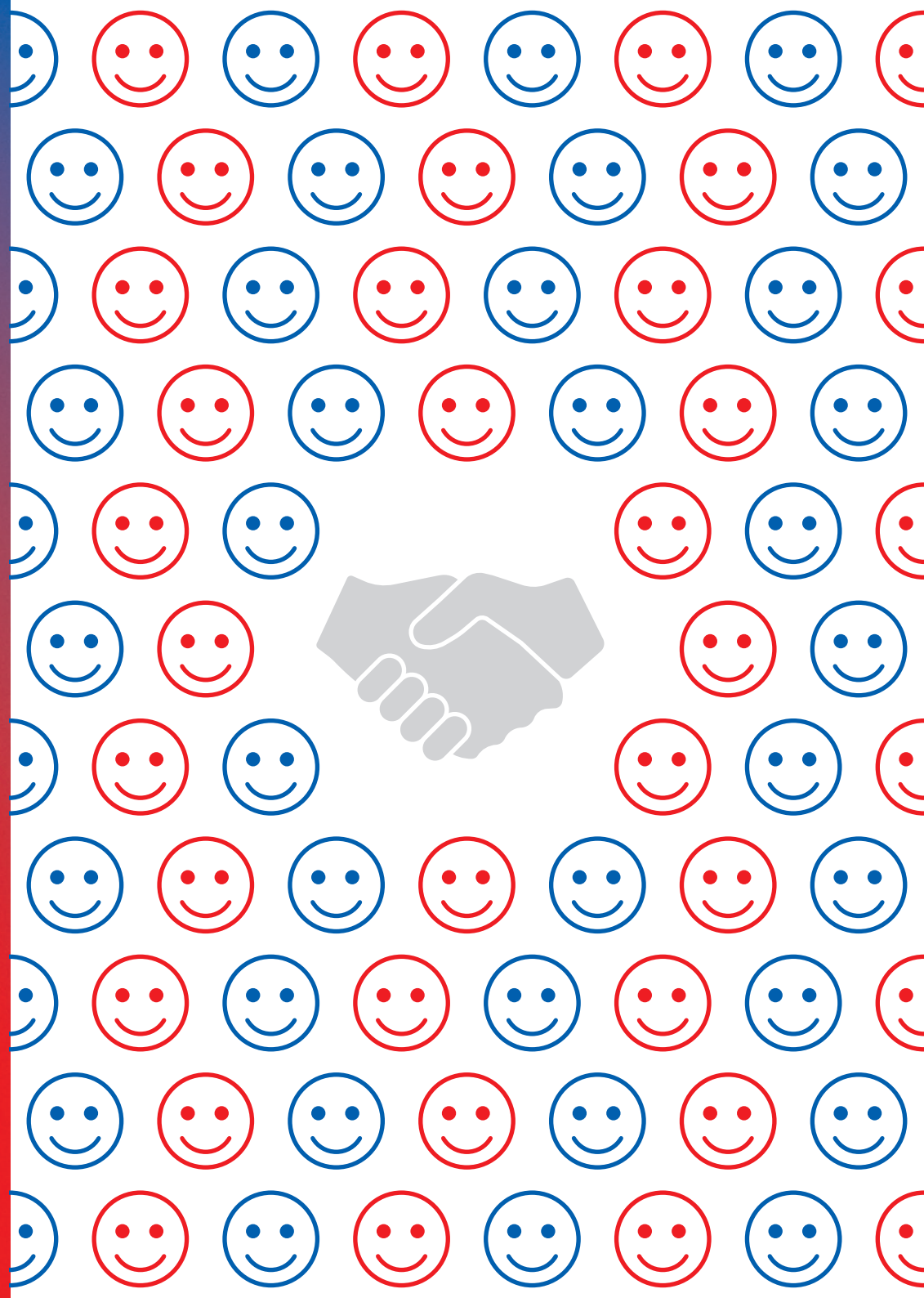
# SERVICE DES RESSOURCES ET RELATIONS HUMAINES

---

Le Service des ressources et relations humaines, en tant que spécialiste, apporte son **soutien actif** aux cadres et collaborateurs, dans toutes les questions relatives à l'application de la politique RH. Il est le partenaire des services dans l'atteinte de leurs objectifs.

Il propose et met en œuvre les bases de la politique des ressources humaines, en mettant à disposition des méthodes et des procédures simples, claires, adaptées à la situation et aux besoins des utilisateurs.

Il est à disposition en cas de difficultés personnelles. Il peut octroyer un appui financier temporaire dans des situations urgentes et de détresse.







## PARTICIPATION – PARTENARIAT SOCIAL

---

La Municipalité encourage la participation active de chaque collaborateur dans la planification et l'organisation de ses activités.

**Elle favorise l'émergence d'idées nouvelles,** notamment le développement de concepts et de projets novateurs, en relation avec les intérêts de la Ville de Nyon.

Elle consulte les collaborateurs sur tout ce qui touche leur poste de travail, individuellement ou collectivement à travers la Commission du personnel.

La Municipalité est favorable au partenariat social interne et externe, et reconnaît le droit au personnel de faire défendre ses intérêts par un syndicat ou une association professionnelle. Elle favorise l'engagement social des collaborateurs auprès d'associations professionnelles, de la Commission du personnel ou au sein d'un syndicat. La Municipalité encourage, chaque fois que cela est possible, les activités de bénévolat.

# SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

---

Le bien-être physique et psychique du personnel, ainsi que la sécurité au travail, sont une priorité permanente.

La Municipalité collabore avec des organismes pour mettre en place des programmes visant à la prévention et à la promotion de la santé en entreprise (alimentation, bilan et conseil de santé, gestion du stress, activité physique, dépendance, etc.).

Elle prend toute mesure utile et adaptée nécessaire pour protéger le personnel des accidents et des maladies liées à son activité. Pour les absences de longue durée, un suivi et des mesures en vue de faciliter le retour du collaborateur à la place de travail sont mises en place.

Les collaborateurs ainsi que l'encadrement sont sensibilisés sur la responsabilité d'assumer et de prendre **soin de leur santé**, respectivement de celle de leur équipe.

Pour atteindre les objectifs fixés en matière de santé et de sécurité au travail, la Municipalité a adhéré à l'Association suisse pour la sécurité au travail et la protection de la santé dans les services publics, dite solution de la branche.

Pour évaluer la satisfaction du personnel à sa place de travail, des enquêtes régulières sont organisées. Les résultats et les mesures qui seront prises seront communiqués au personnel.



# GESTION DES CONFLITS ET PRÉVENTION CONTRE LE HARCÈLEMENT

---

Chaque collaborateur **en situation de conflit a la possibilité de s'adresser à un médiateur neutre** pour obtenir conseil, soutien ou pour mettre en place une médiation afin de trouver une solution aux problèmes soulevés.

Toute forme de harcèlement moral ou sexuel est non seulement interdite, mais activement détectée et éliminée. Une réglementation interne traitera explicitement des problèmes de harcèlement et de discrimination, afin d'opérer la meilleure prévention possible.

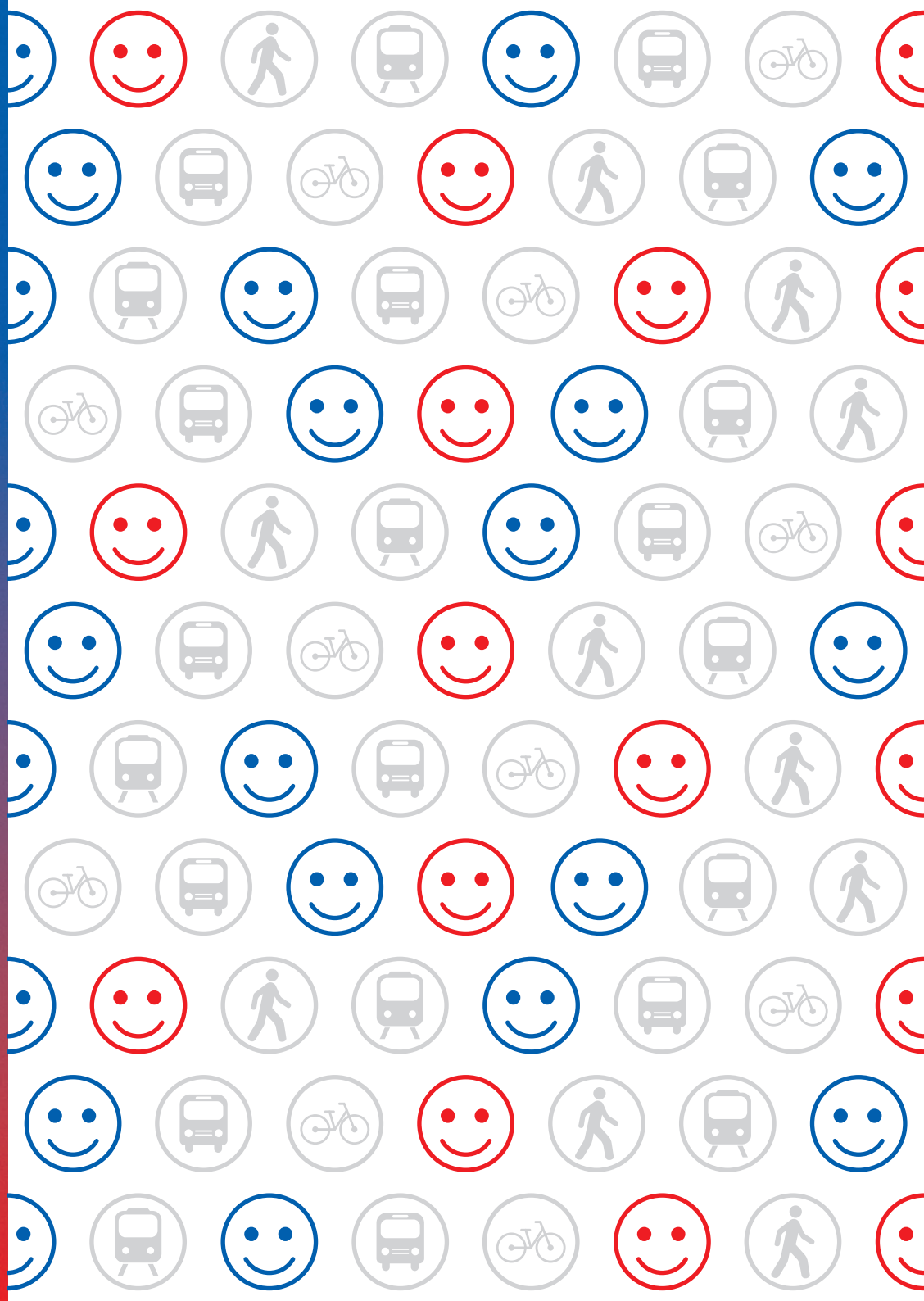


# PLAN DE MOBILITÉ

La Municipalité a élaboré un concept de mobilité urbaine, pour asseoir une vision stratégique et globale des déplacements et du stationnement sur le territoire communal.

Les mesures proposées ne se limitent pas strictement aux déplacements pendulaires et professionnels, mais visent à motiver les collaborateurs à reconsidérer leur mobilité de manière générale.

La Municipalité a adopté un plan de mobilité pour l'administration communale, axé sur l'information et l'incitation à utiliser les transports publics, **la mobilité douce**, l'autopartage, etc. Elle encourage les efforts des collaborateurs au moyen de diverses mesures, notamment financières.



## ÉQUILIBRE TRAVAIL – VIE PRIVÉE

La Municipalité veille à ce que les collaborateurs trouvent leur équilibre personnel et optimal entre travail et vie privée, en aménageant le temps et l'organisation du travail, **en étant favorable au travail à temps partiel, au «job sharing» ou au télétravail**. Elle accède à toute demande de ce type pour autant que l'organisation du service le permette.

La Municipalité accorde un soutien aux collaborateurs qui doivent organiser l'accueil de leurs enfants hors du milieu familial pendant leur activité professionnelle.

Elle donne la possibilité aux collaboratrices de réintégrer leur emploi après la maternité, et de compléter leur formation si nécessaire, afin qu'elles retrouvent leur poste dans les meilleures conditions et qu'elles bénéficient des mêmes chances d'évolution professionnelle que leurs collègues masculins.

# DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET FORMATION

---

La Municipalité entend développer le potentiel de chacun dans son domaine d'activité, car elle a besoin d'un niveau de compétences professionnelles, méthodologiques et sociales, adapté aux exigences d'une ville moderne.

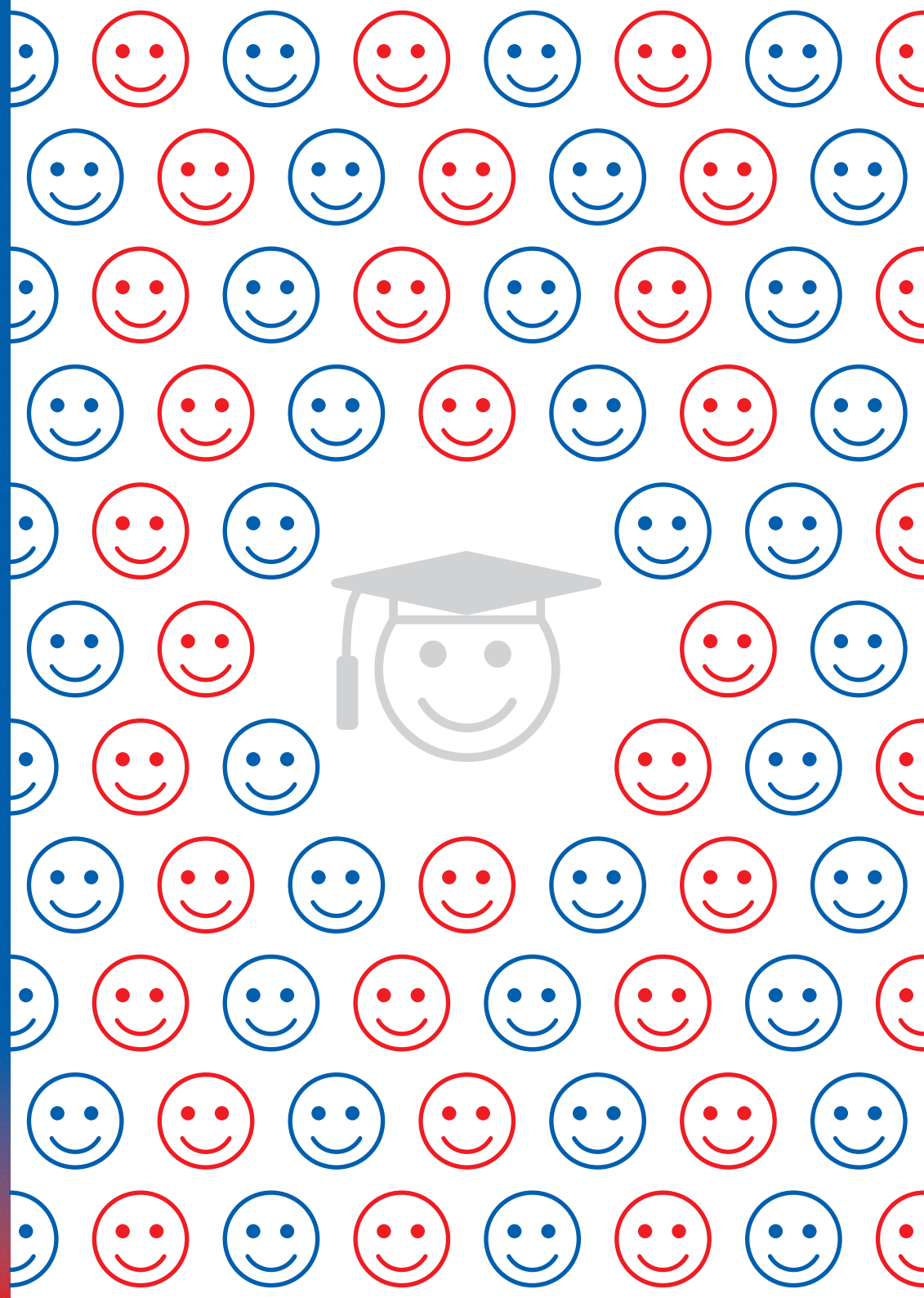
Pour y parvenir, il sera pratiqué l'enrichissement des tâches par la pratique de la responsabilisation, la délégation de compétences, la pluridisciplinarité, la participation à des projets, le soutien et l'accompagnement (mentorat).

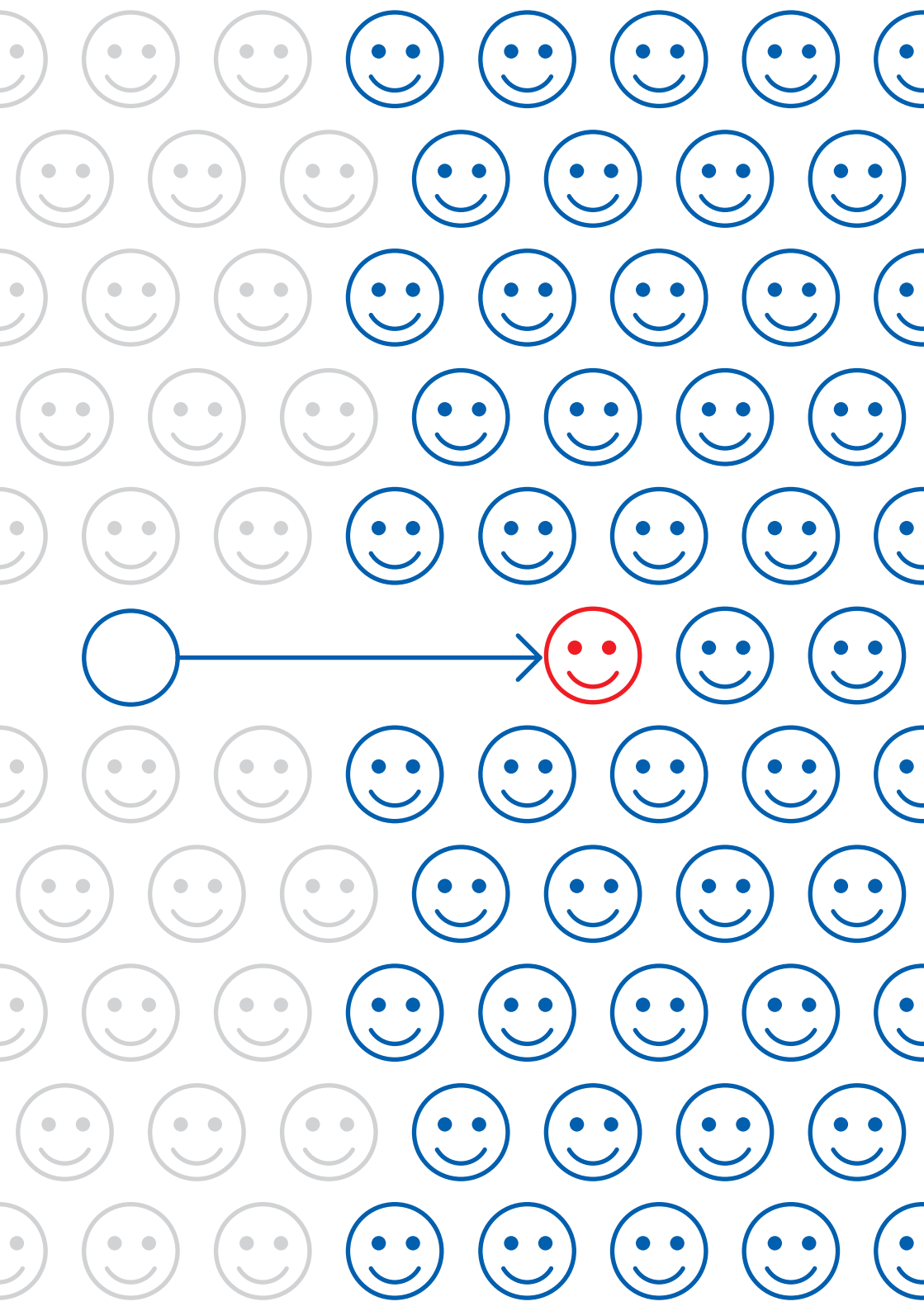
La Municipalité encourage **la formation continue, en particulier les formations certifiantes**, et alloue les ressources nécessaires permettant d'atteindre les objectifs fixés.

Elle porte une attention particulière au transfert sur le lieu de travail des compétences acquises en formation.

Elle responsabilise chaque collaborateur quant à son propre perfectionnement et développement.

La Municipalité assume sa responsabilité d'employeur important de la région, en formant de manière exemplaire chaque année des apprentis et des stagiaires, dans de nombreuses professions, en valorisant le suivi de la formation des jeunes auprès des collaborateurs et en encourageant leur entrée sur le marché du travail.





## EMPLOI

---

**EFFECTIF** L'effectif du personnel est adapté en fonction des objectifs fixés à l'Administration communale, du volume d'activité et des besoins en compétences.

**RECRUTEMENT** La Municipalité privilégie **l'engagement de collaborateurs polyvalents**, capables de s'adapter aux exigences actuelles mais aussi futures du service public, **pouvant s'intégrer dans la population locale ou régionale** et qui disposent des qualifications et des caractéristiques personnelles en adéquation avec le poste à pourvoir. Elle veille au respect de l'égalité des chances et prévient toutes formes de discrimination. **Elle porte une attention particulière à l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs.**

La Municipalité soutient les activités sociales, culturelles, sportives et récréatives du Groupement pour l'Animation du Personnel (GAP), acteur important de cohésion et d'intégration.

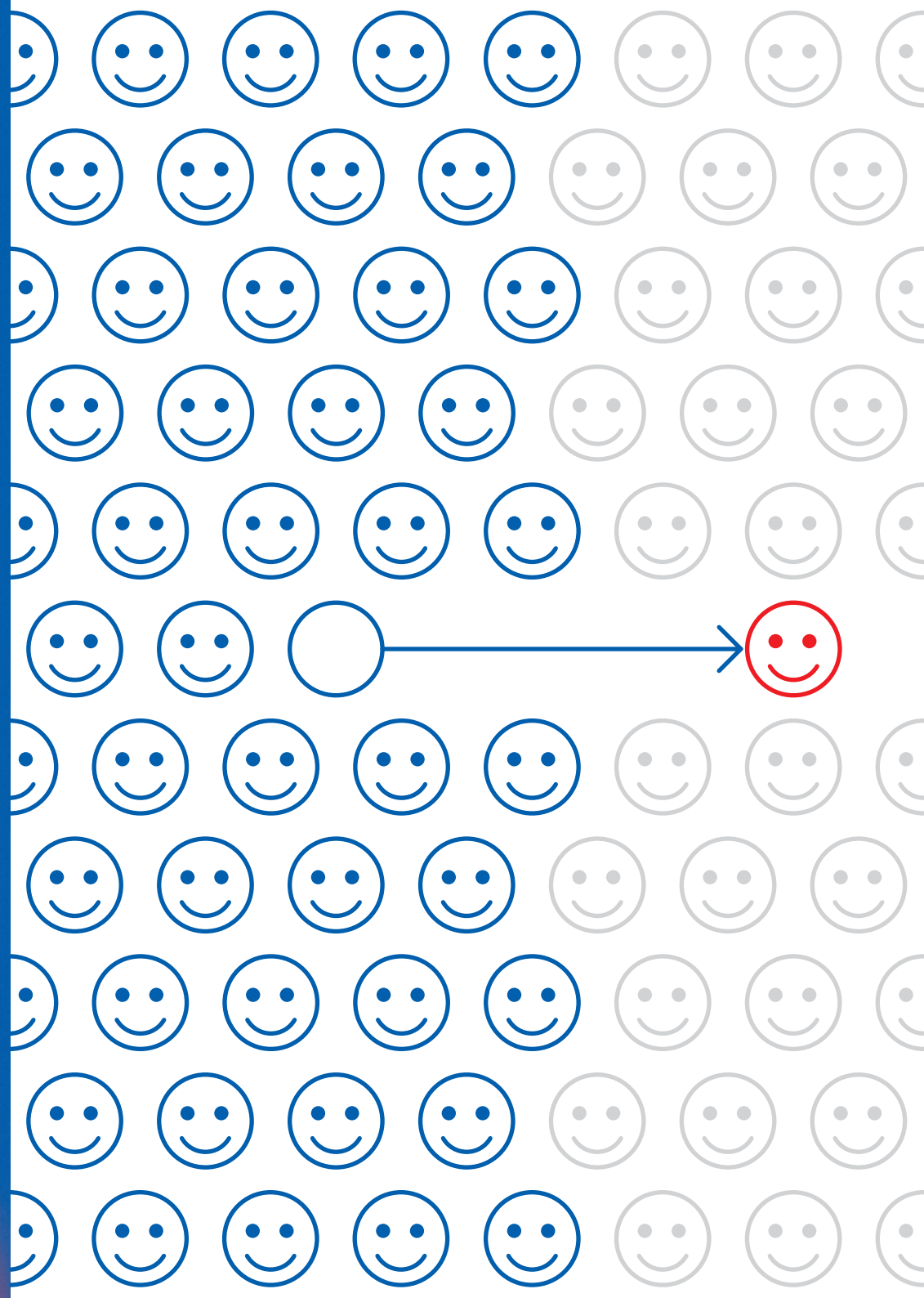
# EMPLOI

**DÉPART** La Municipalité souhaite qu'à la fin des rapports de travail **les collaborateurs quittent l'Administration en bons termes.**

Les collaborateurs ont la possibilité de s'exprimer, au cours d'un entretien de départ confidentiel auprès du Service des Ressources et Relations humaines, sur les conditions vécues au cours de leur activité. Les collaborateurs qui mettent un terme à leur activité professionnelle pour raison d'âge sont préparés par une information adéquate.

Si les circonstances contraignent la Municipalité à réduire le nombre de postes de travail, celle-ci cherchera des opportunités de reclassement au sein de l'Administration communale, voire dans une autre collectivité publique.

Si un licenciement ne peut être évité, elle s'efforcera de trouver des solutions satisfaisantes pour atténuer les conséquences de cette mesure.







## ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

---

Dans la perspective de conserver des compétences existantes, de préserver la motivation des collaborateurs, la Municipalité favorise la mobilité interne.

Pour anticiper les besoins futurs en compétences, un plan de relève est établi en collaboration avec les services.

Pour autant qu'ils remplissent l'ensemble des critères recherchés, **la Municipalité recrute les cadres** de l'Administration et les spécialistes par **promotion interne**.

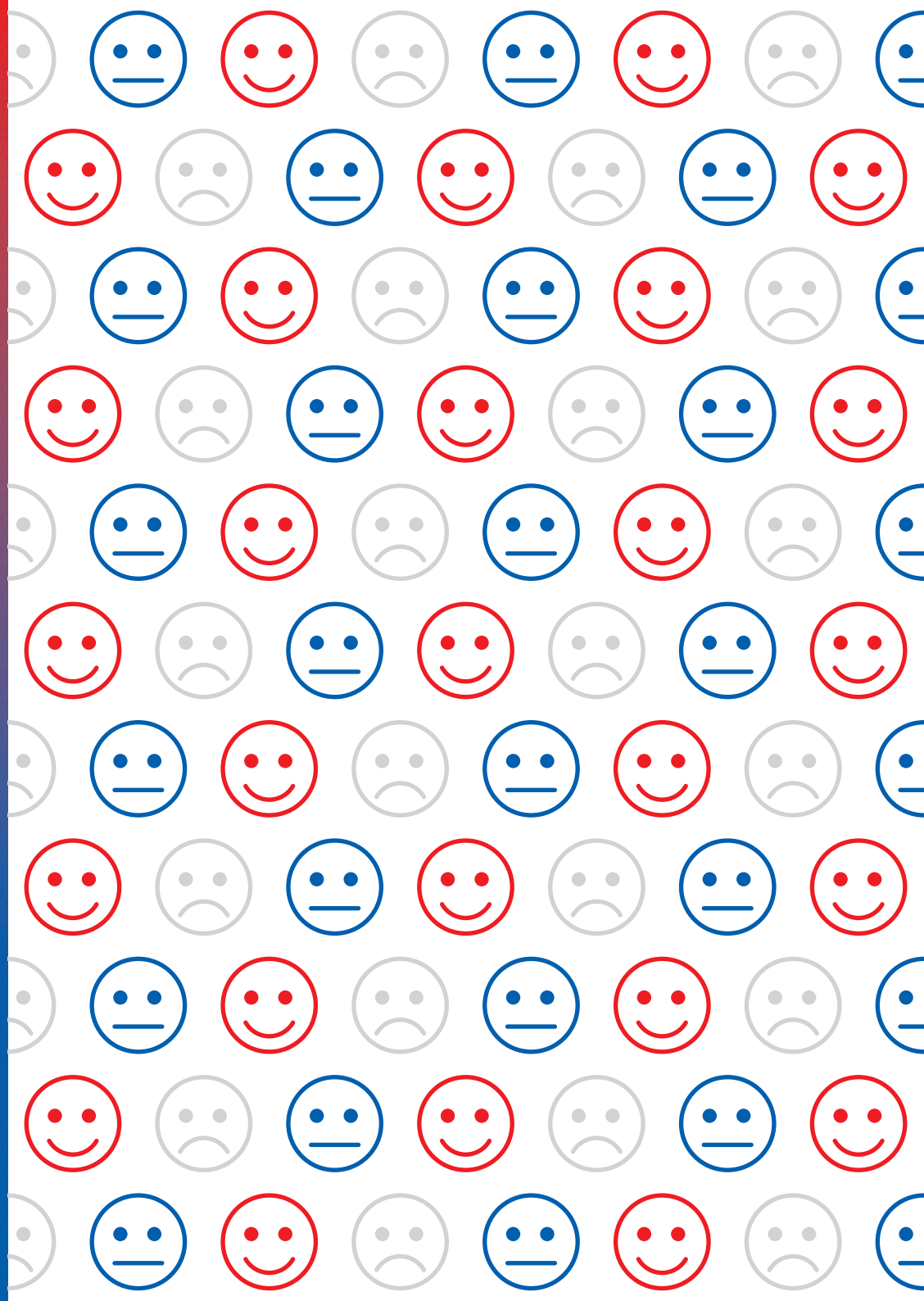
## ÉVALUATION DES OBJECTIFS

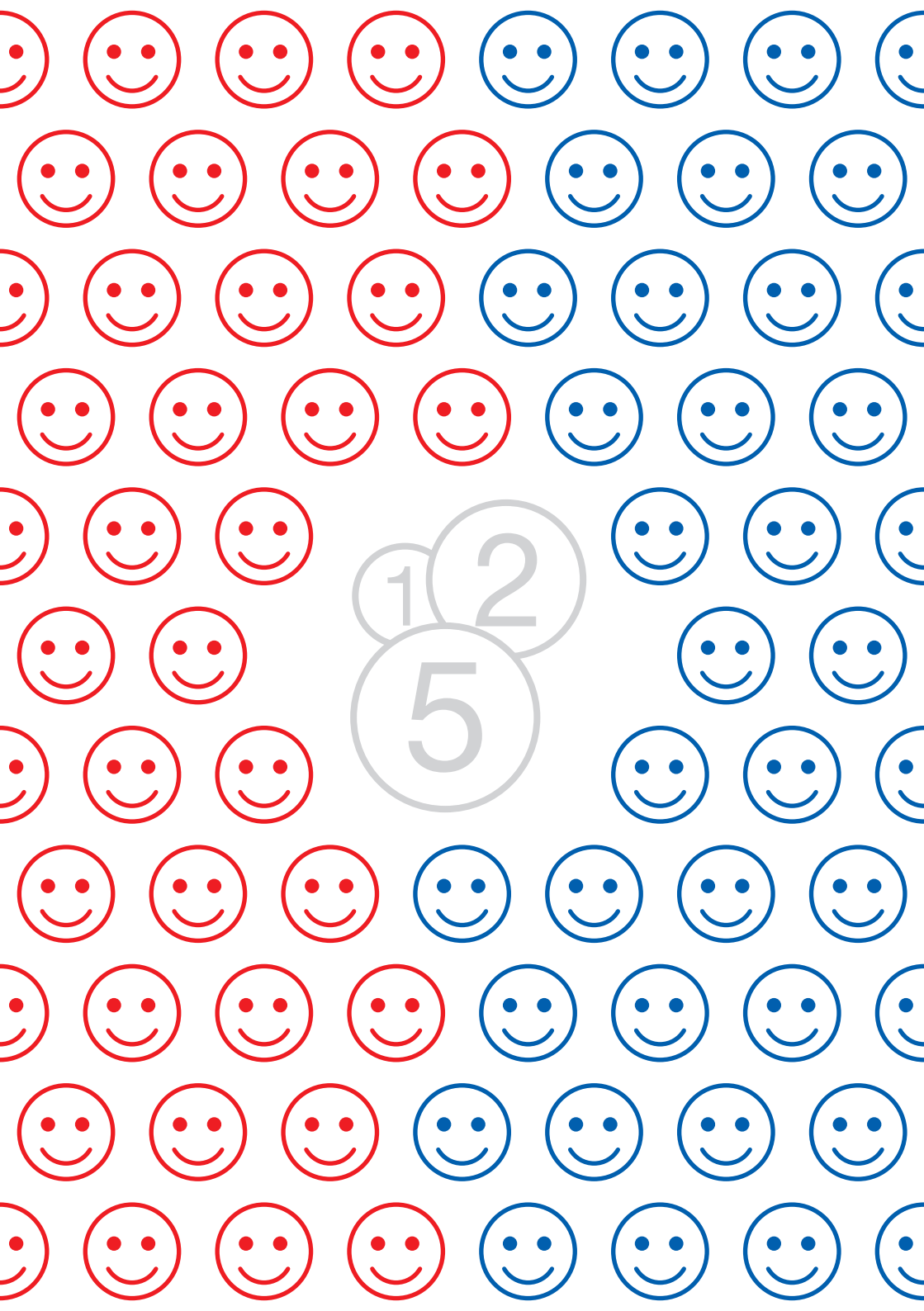
---

La Municipalité tient à ce que les cadres entretiennent un dialogue constructif avec leurs collaborateurs, qu'ils tirent ensemble une fois par année au minimum, au cours d'un entretien, un bilan de leur collaboration, afin qu'ils mesurent les écarts entre les attentes et les résultats effectifs.

Les mesures de développement à envisager et les objectifs fixés seront discutés, entre le cadre et le collaborateur, et consignés par écrit.

Pour les cadres, il sera procédé en sus à une **évaluation périodique du potentiel et des qualités d'amélioration** sur le plan relationnel et managérial, ceci pour développer et renforcer la gestion des ressources humaines de l'Administration.





## RÉMUNÉRATION

---

La Municipalité pratique **une politique de rémunération équitable et compétitive**. Elle s'engage à obtenir la certification « equal-salary ».

L'échelle des salaires prend en compte les critères suivants : la norme moyenne des autres administrations de même importance situées dans le Canton de Vaud et de Genève, les salaires recommandés par les organisations professionnelles, les exigences du poste : formation requise, expérience, contexte de l'environnement et ses contraintes, la communication, les responsabilités, l'indice du coût de la vie ainsi que les possibilités financières de la Ville.

La progression au sein de l'échelle salariale s'effectue en tenant compte du fait que le développement et l'acquisition des connaissances sont plus rapides en début de carrière.

La Municipalité ajuste les salaires en accélérant leur évolution, lorsque les prestations individuelles et la position dans l'échelle des salaires ne correspondent plus à la norme ou sont manifestement inéquitables, ou en ralentissant leur évolution lorsque les prestations individuelles ne correspondent pas durablement aux attentes clairement définies.

Elle met à disposition des collaborateurs des prestations sociales au-dessus de la moyenne en matière de couverture : retraite, invalidité, décès, maladie et accident.

# COMMUNICATION - INFORMATION

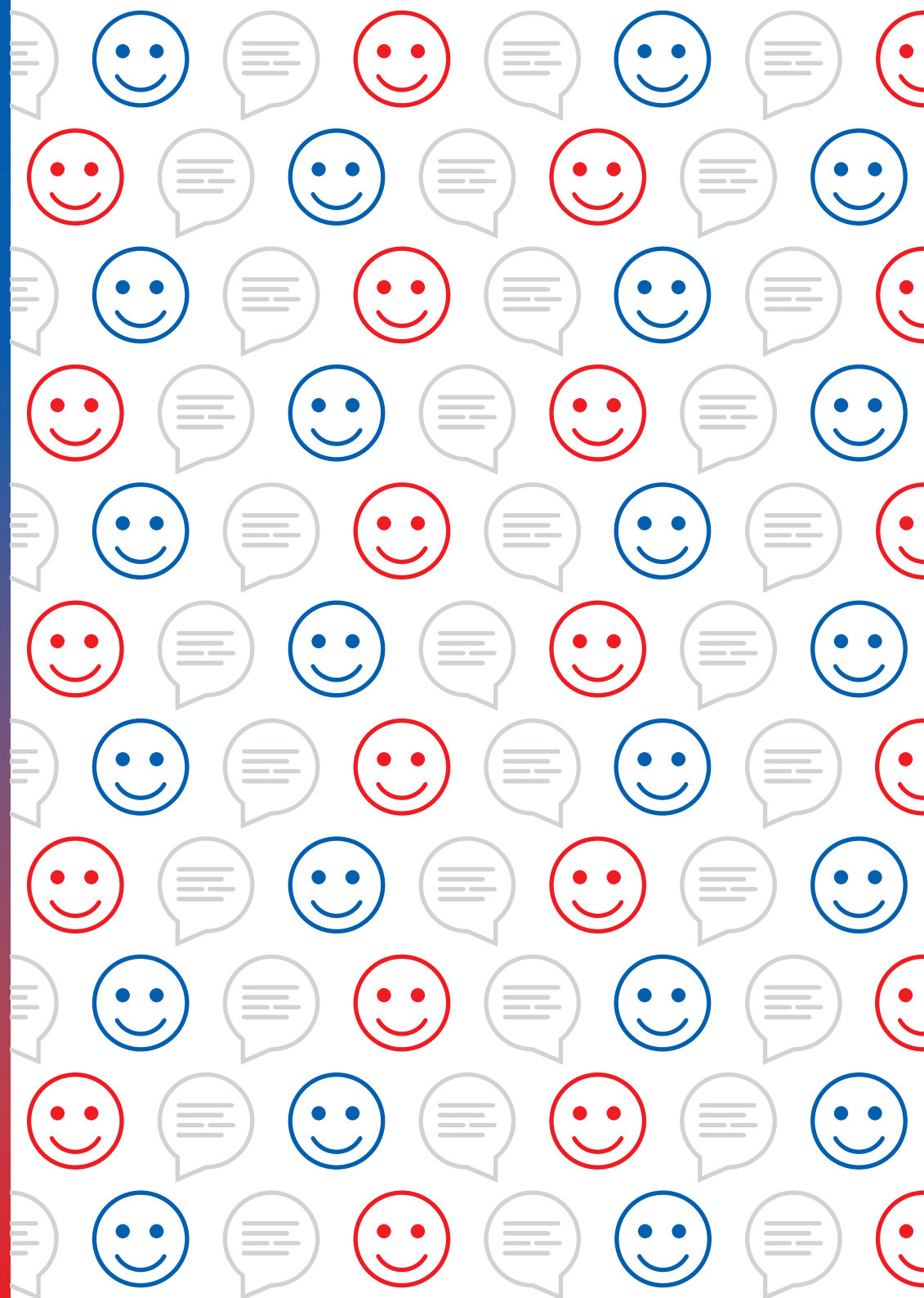
---

La Municipalité veille à **une communication régulière, transparente, ouverte, compréhensible** par l'ensemble des collaborateurs sur l'ensemble de l'activité de l'Administration et son organisation ainsi que sur ses projets.

Dans la mesure du possible, la Municipalité informera le personnel avant le public.

---

Texte adopté par la Municipalité le 14 septembre 2015





**SERVICE DES RESSOURCES ET RELATIONS HUMAINES**

Place du Château 3 · 1260 Nyon

Tél. +41 (0)22 316 44 30 · Fax +41 (0)22 316 44 49

E-mail: [rh@nyon.ch](mailto:rh@nyon.ch)

