



MUNICIPALITÉ DU CHENIT

CANTON DE VAUD

**La Municipalité du Chenit
à son Conseil Communal**

Tél. 021 845 17 21
Fax 021 845 17 35
E-mail: municipalite@chenit.ch

PREAVIS N° 18/2013

Objet : Révision du règlement du personnel

Madame la Présidente,
Mesdames et Messieurs les Conseillers,

Introduction

Le statut du personnel communal actuellement en vigueur a été approuvé en octobre 1986 et est entré en vigueur le 1^{er} janvier 1987, il y a donc 26 ans. Il se basait essentiellement sur le statut de fonctionnaire de l'Etat de Vaud qui a lui aussi connu une refonte complète en 2011 avec la mise en vigueur d'un nouveau système de rémunération.

Cette situation rend difficile l'application du règlement communal. De plus, l'évolution générale du monde du travail au cours du dernier quart de siècle a été telle qu'une refonte en profondeur du règlement du personnel de la commune devenait indispensable.

Consultation

Une commission du personnel réunissant des représentants de tous les services communaux a été formée. Elle s'est réunie à plusieurs reprises afin de discuter des différentes propositions de la Municipalité. La commission a également formulé certaines revendications qui ont été reprises pour partie par la Municipalité dans le projet soumis à l'approbation du Conseil Communal. La commission a alors approuvé le projet de règlement.

Réuni en assemblée le 22 octobre 2013, le projet de règlement a pu être présenté au personnel et approuvé à l'unanimité des membres présents.

Modifications principales

Droit applicable – Articles 4 et 54

A l'instar de bon nombre de communes et surtout de l'Etat, le statut de fonctionnaire est abandonné. Il est remplacé par un contrat de travail de droit public établi en la forme écrite. Par ailleurs, en cas de conflit, les juridictions du droit du travail seront

habilités à trancher en lieu et place de la Cour de Droit Administratif et Public du Tribunal Cantonal.

Comme auparavant, les collaborateurs exerçant une activité irrégulière rémunérée, le personnel temporaire ou les fonctions régies sur la base d'autres lois ne sont pas soumis au règlement et entretiendront avec la commune une relation de travail basée sur le droit privé. Les apprentis disposent d'une réglementation spécifique et ne sont pas non plus soumis au règlement.

Conditions d'engagement – Article 6

Lorsque les exigences de la fonction le nécessitent, la commune peut imposer à un collaborateur un logement de service, ou l'obligation d'élire domicile dans la commune ou dans un rayon déterminé. Dans tous les cas, cette exigence devra faire l'objet d'une mention écrite dans la mise au concours ainsi que dans le cahier des charges et le contrat de travail du collaborateur concerné.

Contrat de travail et cahier des charges – Article 8

Chaque collaborateur disposera d'un contrat de travail signé ainsi que d'un cahier des charges qui fera partie intégrante du contrat. Dès le nouveau règlement approuvé, un important travail sera mené par la Municipalité et le Secrétaire Municipal afin de mettre en œuvre cette disposition. Aux yeux de la Municipalité, cet élément est central dans la révision en cours.

Temps d'essai – Article 9

Selon le statut actuel, un fonctionnaire était nommé provisoirement pour une durée d'une année. Son engagement était ensuite confirmé définitivement à l'échéance, pour autant que son travail donne satisfaction.

Le nouveau règlement prévoit un temps d'essai de 6 mois dès la date d'entrée en service. Ce temps d'essai peut être prolongé si le travail est interrompu en cas de maladie, accident, en cas d'accomplissement d'une obligation légale ou en cas de congé non payé.

Entretien d'évaluation – Article 11

Tout collaborateur aura droit chaque année à un entretien d'évaluation afin d'envisager notamment, le besoin en perfectionnement professionnel.

Horaire de travail – Article 19

La durée de travail hebdomadaire est maintenue à 42 heures, mais les pauses du matin et de l'après midi sont comprises dans le temps de travail.

Vacances – Article 22

Le droit annuel aux vacances passe à 5 semaines jusqu'à 59 ans et à 6 semaines dès 60 ans.

Jour férié non officiel – Article 28

Un jour férié non officiel supplémentaire est accordé au personnel le vendredi de l'Ascension.

Congés extraordinaires – Article 29

Outre les congés spéciaux habituels, la Municipalité a souhaité introduire une disposition permettant de libérer un collaborateur pour la garde d'enfant malade. Un congé de trois jours peut être accordé pour autant qu'aucune autre solution ne soit possible.

Prime de fidélité – Article 34

La Municipalité a souhaité introduire une prime de fidélité progressive dès la 10^{ème} année de service.

Devoirs des collaborateurs – Chapitre IX

En outre, la Municipalité a tenu à préciser dans le chapitre IX du règlement, les devoirs du personnel avec, en particulier, l'ajout d'un article lié à l'utilisation des moyens de communications modernes (téléphone, Internet, messagerie électronique) ainsi qu'une disposition sur la protection de la personnalité.

Echelle de traitements

La Municipalité a procédé à une refonte complète de l'échelle des salaires. Elle a créé des classes qui correspondent mieux aux besoins de notre administration publique et qui permet à chaque collaborateur de pouvoir progresser tout au long de sa carrière, soit en terme de rémunération, soit en terme de fonction, ceci bien entendu s'il dispose des compétences requises.

En outre, la Municipalité propose, avec l'introduction du nouveau règlement de retenir auprès de chaque collaborateur la prime non professionnelle de l'assurance accident alors que celle-ci est prise en charge par la commune actuellement.

Lors de l'entrée en vigueur du nouveau texte, la Municipalité veillera à revaloriser les salaires de toutes les personnes en place de telle sorte que cette nouvelle mesure ne les pénalise pas. Ce point a été négocié avec la commission du personnel.

Une deuxième directive sur les services de piquet précise les devoirs et indemnités des collaborateurs concernés et complète les dispositions du règlement.

Impacts financiers

La revalorisation des salaires susmentionnée ainsi que l'introduction du nouveau règlement générera sur le budget 2014 une augmentation de la masse salariale de 3.5 %.

L'incidence financière liée aux gratifications est difficilement chiffrable par la nature même de ces dépenses fortement aléatoire. Elle est cependant estimée à environ Fr. 10'000.-- par année.

Enfin, l'introduction d'une semaine de vacances pour les collaborateurs les plus jeunes devrait avoir un impact financier relativement limité.

Commentaire

L'actuelle révision, après 26 ans de validité du statut actuel, paraît donc entièrement justifiée d'autant plus avec l'accélération des mutations dans le monde économique en général et du travail en particulier.

On peut relever que durant cette longue période, le personnel n'a jamais eu de revendications officielles pour changer les conditions principales de travail. De plus, les discussions pour l'examen de la présente révision entre les délégations de la Municipalité et de la commission du personnel l'ont été dans un très bon état d'esprit et de dialogue.

Si les améliorations proposées notamment avec l'octroi d'une prime de fidélité et d'une semaine de vacances pour une partie du personnel sont conséquentes, il faut savoir qu'elles correspondent à des pratiques généralement appliquées dans la fonction publique.

Le nouveau règlement du personnel ne devrait pas générer une augmentation des effectifs de collaborateurs. Cependant, ponctuellement, la forte croissance que connaît notre commune nécessitera de la part de la Municipalité un redimensionnement de



Commune du Chenit

Règlement du personnel communal

(Version du 17.10.2013)

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	2
CHAPITRE I DISPOSITIONS GENERALES	4
Art. 1 ^{er} Champ d'application	4
Art. 2 Exclusions	4
Art. 3 Droit applicable	4
Art. 4 Compétences de la Municipalité	4
CHAPITRE II ENGAGEMENT, CHANGEMENT D'AFFECTATION ET PROMOTION, ENCOURAGEMENT A LA FORMATION, ET EVALUATION.....	5
Art. 5 Autorité d'engagement.....	5
Art. 6 Conditions d'engagement	5
Art. 7 Mise au concours	5
Art. 8 Contrat.....	5
Art. 9 Temps d'essai	6
Art. 10 Changement d'affectation et promotion.....	6
Art. 11 Encouragement à la formation, entretien d'évaluation	6
CHAPTITRE III FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL	6
Art. 12 Fin ordinaire des relations de travail.....	6
Art. 13 Licenciement ordinaire par la Commune	7
Art. 14 Licenciement par la Commune en cas de suppression de fonction ou de poste de travail	7
Art. 15 Résiliation immédiate des relations de travail.....	7
Art. 16 Droit d'être entendu	8
Art. 17 Fin des relations de travail sans résiliation.....	8
Art. 18 Départ ou mise à la retraite	8
CHAPITRE IV TEMPS DE TRAVAIL	8
Art. 19 Horaire de travail	8
Art. 20 Heures supplémentaires.....	9
Art. 21 Absences.....	9
CHAPITRE V VACANCES.....	10
Art. 22 Droit annuel aux vacances.....	10
Art. 23 Dates des vacances	10
Art. 24 Impossibilité de bénéficier des vacances	11
Art. 25 Réduction du droit aux vacances.....	11
Art. 26 Vacances et fin des rapports de travail.....	12
Art. 27 Activités durant les vacances.....	12
CHAPITRE VI JOURS FERIES ET CONGES.....	12
Art. 28 Jours fériés officiels et non officiels	12
Art. 29 Congés extraordinaires.....	12
CHAPITRE VII REMUNERATION.....	13
Art. 30 Echelle des salaires	13

	Art. 31	Adaptation au renchérissement.....	13
	Art. 32	Salaire individuel.....	13
	Art. 33	Gratification.....	14
	Art. 34	Prime de fidélité	14
	Art. 35	Cession et retenue du salaire.....	14
CHAPITRE VIII		PAIEMENT DU SALAIRE EN CAS D'EMPECHEMENT DE TRAVAILLER ET ASSURANCES SOCIALES	14
	Art. 36	Salaire en cas de maladie	14
	Art. 37	Salaire en cas d'accident	15
	Art. 38	Congé maternité	15
	Art. 39	Obligation légale ou fonction publique	15
	Art. 40	Allocations familiales et de naissance.....	16
	Art. 41	Caisse de pension	16
	Art. 42	Décès du collaborateur	16
CHAPITRE IX		OBLIGATIONS DU COLLABORATEUR	16
	Art. 43	Diligence, devoir de fonction et confidentialité.....	16
	Art. 44	Comportement en général	17
	Art. 45	Devoirs des responsables hiérarchiques.....	17
	Art. 46	Comportement au travail, hygiène et prévention des accidents	17
	Art. 47	Protection de la personnalité	18
	Art. 48	Utilisation du téléphone, d'Internet et de la messagerie électronique	18
	Art. 49	Utilisation du matériel.....	19
	Art. 50	Obligations privées, travaux et gains accessoires.....	19
	Art. 51	Interdiction d'accepter des avantages	19
CHAPITRE X		RESPONSABILITE DU COLLABORATEUR.....	19
	Art. 52	Responsabilité à l'égard de tiers	19
	Art. 53	Responsabilité à l'égard de la Commune	20
CHAPITRE X		VOIES DE DROIT	20
	Art. 54	Compétence à raison de la matière.....	20
	Art. 55	Compétence à raison du for.....	20
CHAPITRE XI		DISPOSITIONS FINALES.....	20
	Art. 56	Clause abrogatoire et dispositions transitoires.....	20
	Art. 57	Situations acquises.....	20
	Art. 58	Entrée en vigueur	20
ANNEXES			22

CHAPITRE I DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1^{er} Champ d'application

1 Le Règlement du personnel communal de la Commune du Chenit (ci-après : le présent Règlement) s'applique à tous les collaborateurs, hommes ou femmes, de la Commune du Chenit (ci-après : la Commune). Par mesure de simplification, le présent Règlement est rédigé au masculin.

2 Est réputé collaborateur, au sens du présent Règlement, toute personne engagée en cette qualité par la Commune pour exercer, à temps complet ou partiel, une activité de durée déterminée ou indéterminée.

Art. 2 Exclusions

Sous réserve de son chapitre IX, relatif aux obligations du collaborateur, le présent Règlement ne s'applique pas:

- a) aux collaborateurs engagés par un contrat de durée déterminée égale ou inférieure à 3 mois ;
- b) aux collaborateurs exerçant une activité irrégulière rémunérée généralement à l'heure et dont le volume demeure aléatoire ;
- c) aux collaborateurs occupant des fonctions régies par une législation particulière ;
- d) aux apprentis ;
- e) au personnel temporaire soumis aux dispositions de la loi sur la location de services.

Art. 3 Droit applicable

1 Les rapports de travail des collaborateurs soumis au présent Règlement sont régis par le droit public et découlent de la conclusion d'un contrat de travail individuel établi en la forme écrite.

2 Les rapports de travail des collaborateurs soumis au présent Règlement sont régis par le contrat individuel de travail, le présent Règlement et ses directives additionnelles, ainsi que par les dispositions du Code des Obligations (ci-après : CO) à titre de droit public supplétif.

3 Les rapports de travail des collaborateurs au sens de l'article 2 lettres a, b et c du présent Règlement sont exclusivement régis par le droit privé et les dispositions du chapitre IX du présent Règlement et découlent de la conclusion d'un contrat de travail individuel établi en la forme écrite.

4 Sont en outre réservées les dispositions concernant les collaborateurs occupant des fonctions régies par une législation particulière, en particulier les apprentis.

Art. 4 Compétences de la Municipalité

La Municipalité est notamment compétente :

- a) pour engager les collaborateurs
- b) pour diriger l'ensemble des collaborateurs ;
- c) pour édicter les prescriptions nécessaires à l'application du présent Règlement sous forme de directives additionnelles ;

- d) pour assermenter le collaborateur qui détient d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique ;
- e) pour résilier les rapports de travail liant la Commune au collaborateur.
- f) pour édicter et modifier l'échelle salariale ;
- g) pour accorder des gratifications au sens de l'article 32 du présent Règlement.

CHAPITRE II ENGAGEMENT, CHANGEMENT D'AFFECTATION ET PROMOTION, ENCOURAGEMENT A LA FORMATION, ET EVALUATION

Art. 5 Autorité d'engagement

L'engagement des collaborateurs est de la compétence de la Municipalité.

Art. 6 Conditions d'engagement

1 La Municipalité définit les conditions d'engagement, en particulier la formation, l'expérience professionnelle et les exigences de comportement nécessaires à la fonction ou au poste de travail à repourvoir.

2 La Municipalité peut exiger du candidat la production d'un extrait du casier judiciaire, d'un rapport médical et/ou d'un extrait du registre de l'Office des poursuites et faillites, lorsque les exigences de la fonction le justifient.

3 La Commune peut imposer au collaborateur un logement de service ou d'élire domicile dans la commune ou dans un rayon d'habitation, lorsque les exigences de la fonction le justifient.

4 Une telle restriction sera mentionnée dans la mise au concours ainsi que dans le contrat et le cahier des charges.

Art. 7 Mise au concours

1 Les fonctions et postes de travail à repourvoir font en principe l'objet d'une mise au concours publique.

2 Ne sont pas tenus de faire l'objet d'une mise au concours publique les fonctions et postes de travail à repourvoir:

- a) dont la durée n'excède pas une année;
- b) qui peuvent faire l'objet d'une relève interne.

3 Dans la mesure où une fonction ou un poste de travail à repourvoir peut faire l'objet d'une candidature à l'interne au sens de l'article 7 alinéa 2 lettre b du présent Règlement, la Municipalité procède à une annonce interne.

Art. 8 Contrat

1 Le collaborateur est engagé par un contrat individuel de travail établi en la forme écrite et qui définit notamment l'activité, la date d'entrée en service, le salaire initial et les obligations particulières qu'implique la fonction ou le poste de travail.

2 Un exemplaire du présent Règlement, ainsi que des éventuelles directives additionnelles, est joint au contrat, ainsi qu'un cahier des charges ou un descriptif de fonction, pour en faire partie intégrante.

Art. 9 *Temps d'essai*

1 Les six premiers mois dès la date d'entrée en service sont considérés comme temps d'essai.

2 Lorsque, pendant le temps d'essai, le travail est interrompu, pour cause de maladie, d'accident, d'accomplissement d'une obligation légale incombant à l'employé (service militaire, protection civile, etc.) ou de congé non payé, le temps d'essai est prolongé d'une durée identique à celle de l'absence.

Art. 10 *Changement d'affectation et promotion*

1 La Municipalité peut, dans le cadre d'une réorganisation interne, proposer un changement d'affectation ou de fonction au collaborateur.

2 La promotion, soit l'appel d'un collaborateur à une fonction supérieure, intervient en cas de vacance, de création de postes de travail ou de modification de la fonction.

3 Le changement d'affectation ou de fonction et la promotion font l'objet d'un avenant écrit au contrat, qui précise les nouvelles conditions de travail. En principe le transfert de fonction ne fait pas l'objet de diminution salariale.

4 Le collaborateur ne dispose d'aucun droit à bénéficier d'un changement d'affectation ou de fonction, ou d'une promotion.

Art. 11 *Encouragement à la formation, entretien d'évaluation*

1 L'entreprise encourage ses collaborateurs à compléter et perfectionner leur formation professionnelle.

2 Tout collaborateur a droit chaque année, conformément aux directives émises par la Municipalité, à un entretien d'évaluation. Quiconque s'estime injustement évalué peut s'adresser au rang hiérarchique supérieur pour demander un réexamen de son évaluation.

CHAPTITRE III FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

Art. 12 *Fin ordinaire des relations de travail*

1 Durant le temps d'essai, le contrat peut être résilié par chacune des parties moyennant respect d'un délai de congé de 14 jours.

2 Dès la fin du temps d'essai, chaque partie peut résilier le contrat de travail en tout temps, moyennant respect des délais de congé suivants :

- a) un mois pour la fin d'un mois durant la première année de service;
- b) trois mois pour la fin d'un mois dès la deuxième année de service.

3 Sont réservées les éventuelles dispositions contraires figurant dans le contrat individuel de travail, les cas de résiliation avec effet immédiat pour justes motifs et les éventuels accords passés par les parties pour mettre un terme aux rapports de travail par accord commun.

4 Durant le délai de congé et jusqu'à la fin des relations contractuelles, le collaborateur doit continuer de respecter son devoir de fidélité et de diligence vis-à-vis de la Commune. Il reste en particulier tenu de fournir ses services jusqu'au terme du délai de congé, sauf s'il en est expressément libéré par la Municipalité.

5 Durant le délai de congé et jusqu'à la fin des relations contractuelles, le collaborateur accepte de récupérer les éventuelles heures supplémentaires effectuées par la prise d'un congé compensatoire équivalent, et de prendre en nature le solde des jours de vacances auxquels il a encore droit conformément à la durée des rapports de travail, dans la mesure où cela n'entrave pas sa recherche d'emploi.

Art. 13 *Licenciement ordinaire par la Commune*

1 Il y a notamment motif de licenciement ordinaire du collaborateur par la Commune dans les cas suivants :

- a) violation des obligations légales, contractuelles, règlementaires et/ou des obligations résultant du cahier des charges ou du descriptif de fonction ;
- b) manquements répétés dans les prestations ou dans le comportement ;
- c) aptitudes, capacités insuffisantes pour effectuer le travail convenu ou mauvaise volonté à accomplir ce travail ;
- d) mauvaise volonté à accomplir un autre travail pouvant être raisonnablement exigé du collaborateur ;
- e) disparition de l'une des conditions d'engagement fixée dans le contrat individuel de travail ;
- f) persistance de circonstances qui rendent le maintien en fonction préjudiciable à la bonne marche ou à l'image de la Commune ;
- g) suppression de fonction ou de poste de travail conformément à l'article 13 du présent règlement.

2 la liste figurant à l'article 13 alinéa 1^{er} du présent Règlement est exemplaire et non exhaustive.

3 Sous réserve des cas de résiliation pour justes motifs et de suppression de fonction ou de poste de travail, la Municipalité devra notifier un avertissement écrit au collaborateur mentionnant les faits reprochés, avant de procéder à une résiliation ordinaire des rapports de travail.

Art. 14 *Licenciement par la Commune en cas de suppression de fonction ou de poste de travail*

1 Le collaborateur peut être licencié de manière ordinaire, moyennant respect d'un délai de congé de six mois, lorsque sa fonction ou son poste de travail est supprimé. Au préalable, la Municipalité fera au collaborateur concerné une proposition de reclassement au sein de l'administration de la commune.

2 En cas de licenciement au sens du 1^{er} alinéa, le collaborateur perçoit une indemnité de départ équivalant à :

- a) un mois de salaire jusqu'à la cinquième année de service ;
- b) deux mois de salaire de la sixième à la dixième année de service ;
- c) trois mois de salaire dès la onzième année de service.

Art. 15 *Résiliation immédiate des relations de travail*

La Commune et le collaborateur peuvent résilier avec effet immédiat les rapports de travail pour de justes motifs. Constituent notamment de justes motifs toutes les circonstances qui,

selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé la continuation des rapports de travail.

Art. 16 *Droit d'être entendu*

1 En cas de licenciement par la Commune, le collaborateur peut exercer son droit d'être entendu auprès de la Municipalité.

2 Dans ce cadre, le collaborateur peut se faire assister d'une personne de confiance.

Art. 17 *Fin des relations de travail sans résiliation*

Les rapports de travail prennent fin sans qu'il soit nécessaire de procéder à une résiliation :

- a) le dernier jour du mois durant lequel le collaborateur atteint l'âge de la retraite;
- b) dès la date à laquelle le collaborateur perçoit une rente entière d'invalidité ;
- c) à la date du décès du collaborateur ;
- d) à l'expiration du contrat de durée déterminée.

Art. 18 *Départ ou mise à la retraite*

1 Les collaborateurs sont mis à la retraite ou peuvent faire valoir leurs droits à la retraite conformément aux statuts de Caisse intercommunale de pension (ci-après : la CIP).

2 La Municipalité peut imposer la mise à la retraite d'un collaborateur dès l'âge minimum fixé par la CIP, pour autant que le montant de la rente maximum soit atteint selon les dispositions statutaires de la CIP, et moyennant respect d'un délai de préavis de six mois.

CHAPITRE IV TEMPS DE TRAVAIL

Art. 19 *Horaire de travail*

1 La durée hebdomadaire normale de travail est fixée à 42 heures.

2 L'horaire journalier usuel pour l'ensemble du personnel communal est fixé entre 06h00 et 18h00, sur la base d'horaires individualisés.

3 Une pause d'au minimum une heure est prévue pour le repas de midi. La pause de midi ne constitue pas du temps de travail au sens de l'article 19 alinéa 1^{er} du présent Règlement.

4 Dans l'hypothèse où le temps de travail effectué par le collaborateur le matin (entre son arrivée au travail le matin et le début de sa pause de midi) est égal ou supérieur à une durée de quatre heures, celui-ci a droit à une pause d'une durée d'un quart d'heure. Cette pause constitue du temps de travail au sens de l'article 19 alinéa 1^{er} du présent Règlement.

5 Dans l'hypothèse où le temps de travail effectué par le collaborateur l'après-midi (entre la fin de sa pause de midi et son départ du travail le soir) est égal ou supérieur à une durée de quatre heures, celui-ci a droit à une pause d'une durée d'un quart d'heure. Cette pause constitue du temps de travail au sens de l'article 19 alinéa 1^{er} du présent Règlement.

6 Dans l'hypothèse où le temps de travail effectué par le collaborateur le matin ou l'après-midi au sens de l'article 19 alinéas 4 ou 5 du présent Règlement est d'une durée inférieure à quatre heures, ce dernier n'a droit à aucune pause.

7 Les services de piquet et la rémunération de ces périodes sont fixés par la Municipalité dans une directive additionnelle.

Art. 20 Heures supplémentaires

- 1 Lorsque les besoins du service l'exigent, le collaborateur est tenu d'effectuer les heures supplémentaires sur ordre de la Municipalité ou du supérieur hiérarchique.
- 2 Sont réputées heures supplémentaires les heures de travail que les collaborateurs effectuent en plus de l'horaire fixé par le présent Règlement, le contrat de travail et/ou le cahier des charges.
- 3 Les heures supplémentaires ne sont prises en considération que si elles ont été expressément requises ou approuvées préalablement à leur exécution par la Municipalité ou le supérieur hiérarchique.
- 4 Dans l'hypothèse où des heures supplémentaires doivent être effectuées dans l'urgence pour la sauvegarde des intérêts légitimes de la Commune, sans qu'il ne soit possible d'obtenir une approbation préalable de la Municipalité ou du supérieur hiérarchique, le collaborateur leur annoncera sans délai l'accomplissement des heures. A défaut d'une annonce immédiate, ces heures de travail ne seront pas prises en considération.
- 5 Le collaborateur accepte expressément que les heures supplémentaires soient compensées à bref délai, lorsqu'elles sont effectuées du lundi au vendredi, par un congé compensatoire équivalant au 150% de la durée des heures supplémentaires effectuées de 19h00 à 06h00;
- 6 Le collaborateur accepte expressément que les heures supplémentaires soient compensées à bref délai, lorsqu'elles sont effectuées le samedi, par un congé compensatoire équivalant au 150% de la durée des heures supplémentaires effectuées de 00h00 à 24h00.
- 7 Le collaborateur accepte expressément que les heures supplémentaires soient compensées à bref délai, lorsqu'elles sont effectuées le dimanche et jours fériés, par un congé compensatoire équivalant au 200% de la durée des heures supplémentaires effectuées de 00h00 à 24h00.
- 8 Lorsque le nombre des heures supplémentaires est tel que leur reprise en congé est impossible ou nuirait à la bonne marche du service, la Municipalité se réserve la possibilité de ne pas accorder un congé compensatoire conformément à l'article 20 alinéas 5, 6 et 7 du présent Règlement, mais de rémunérer les heures supplémentaires sur la base du salaire horaire usuel auquel il sera fait application d'une majoration des taux arrêtés à l'article 20 alinéas 5, 6 et 7 du présent Règlement.

Art. 21 Absences

- 1 Le collaborateur empêché de se présenter à sa place de travail doit le faire savoir à son supérieur hiérarchique, dans la mesure du possible suffisamment à l'avance avant le début de sa journée de travail.
- 2 Toute absence imprévue du collaborateur pour cause d'incapacité de travail liée à une maladie ou un accident doit obligatoirement être signalée dès le premier jour d'absence au supérieur hiérarchique, qui se chargera d'en informer la Municipalité.
- 3 Un certificat médical original doit être remis ou envoyé à la Municipalité, dès le quatrième jour d'absence y compris. Sauf exception, les certificats rétroactifs ne seront pas acceptés. En cas d'absence de plus d'un mois, un nouveau certificat médical doit être présenté chaque mois.
- 4 En cas d'abus ou de multiplication d'absence pour cause d'incapacité de travail d'une durée inférieure à trois jours, la Municipalité se réserve le droit d'exiger la production d'un certificat médical original dès le premier jour d'absence.

5 En cas d'incapacité de travail prolongée ou répétée, ou en cas de doute sur l'existence d'une incapacité ou de son ampleur, la Municipalité se réserve le droit de mandater, aux frais de la Commune, un médecin-conseil de son choix afin d'obtenir un second avis sur l'incapacité de travail du collaborateur.

6 En cas d'accident professionnel ou non professionnel, l'annonce de l'accident doit être faite dans les plus brefs délais à la Municipalité, afin qu'une déclaration d'accident puisse être établie.

7 Le collaborateur est tenu de communiquer toutes les absences pour cause d'hospitalisation ou d'accomplissement d'une obligation légale à la Municipalité, dès que les dates lui sont connues.

8 En ce qui concerne le service militaire ou une autre obligation légale (service civil, protection civile, service du feu, fonction de juré dans un tribunal, etc.), il appartient au collaborateur de ne pas attendre la convocation officielle de l'autorité mais de se renseigner en début d'année civile sur les dates de ses obligations et de les transmettre sans délai à la Municipalité.

9 Les absences pour consultation médicale (médecins, dentistes ou autres traitements ambulatoires) ou pour d'autres motifs privés doivent être pris, dans la mesure du possible, en dehors des heures de travail, tout particulièrement s'agissant des collaborateurs engagés à temps partiel.

10 Exceptionnellement, lorsqu'un rendez-vous ne peut pas être fixé en dehors des heures de travail, la Municipalité ou le supérieur hiérarchique pourra autoriser une telle demande d'absence. La Commune se réserve toutefois la possibilité de demander la compensation ultérieure du temps de l'absence, par un supplément de travail équivalent.

CHAPITRE V VACANCES

Art. 22 *Droit annuel aux vacances*

1 Le droit annuel aux vacances du collaborateur est de :

- a) 5 semaines, jusqu'à 59 ans révolus ;
- b) 6 semaines, depuis le début de l'année durant laquelle il a 60 ans révolus.

2 La période de référence pour le droit aux vacances est l'année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

3 Durant l'année de l'engagement et celle du départ de la Commune, le droit aux vacances est calculé au pro rata de la durée effective des rapports de travail.

Art. 23 *Dates des vacances*

1 Les dates des vacances sont fixées par le supérieur hiérarchique du collaborateur.

2 Dans la mesure du possible et pour autant que cela n'entrave pas la bonne marche du service, le supérieur hiérarchique tiendra compte des désirs que le collaborateur aura exprimés suffisamment à l'avance.

3 Durant les périodes d'intense activité, l'employeur se réserve la possibilité de limiter les choix de dates, respectivement la durée des périodes de vacances.

4 L'employé a droit à un minimum de deux semaines de vacances consécutives par période de référence.

5 En principe, la totalité du droit annuel aux vacances doit être pris pendant l'année civile correspondante. Dans l'hypothèse où un solde de vacances devait subsister à la fin de l'année civile, la Commune pourra enjoindre le collaborateur à prendre en nature ce solde de vacances durant les trois premiers mois de l'année suivante, et l'avertir qu'en cas de refus ou d'absence de propositions de dates de sa part dans cette période, les dernières semaines du mois de mars de l'année suivante seront considérées comme choisies et les vacances prises à ce moment, l'accès à la place de travail étant refusé au collaborateur durant cette même période.

Art. 24 *Impossibilité de bénéficier des vacances*

1 Seule une atteinte à la santé dûment établie, durant plus de deux jours consécutifs et impliquant une impossibilité absolue de voir le but des vacances se concrétiser, justifie la suspension et la restitution ultérieure du droit aux vacances.

2 Lorsque le collaborateur est victime d'un accident ou tombe malade durant une période de vacances et qu'il se retrouve dans l'incapacité absolue de profiter de ses vacances, il doit le faire savoir immédiatement à son supérieur hiérarchique, sans attendre le retour de vacances.

3 Si l'incapacité du collaborateur de bénéficier des vacances ne correspond pas à une incapacité de travailler, il réintègrera immédiatement sa place de travail. Dans l'hypothèse où l'incapacité de bénéficier des vacances correspond également à une incapacité de travailler, le collaborateur annoncera immédiatement son inaptitude à bénéficier de ses vacances et son incapacité de travail à son employeur et présentera un certificat médical.

4 Un défaut d'annonce ou une annonce tardive ôte tout droit à la restitution des jours en question.

Art. 25 *Réduction du droit aux vacances*

1 Lorsqu'au cours d'une année civile, le collaborateur s'absente pendant le temps de travail pour des motifs dont il doit répondre ou qui relèvent de sa responsabilité, pendant plus d'un mois au total, la Commune pourra réduire la durée de ses vacances de 1/12^{ème} par mois complet d'absence dès le premier mois d'absence.

2 Si, pour des causes inhérentes à sa personne, telles que maladie, accident ou accomplissement d'une obligation légale, le collaborateur est empêché, sans sa faute, de travailler durant deux mois complets par année civile, son droit aux vacances sera réduit de 1/12^{ème} par mois complet d'absence, dès et y compris le deuxième mois complet d'absence, le premier mois correspondant à un délai de grâce.

3 En cas de grossesse, si la collaboratrice est empêchée de travailler durant trois mois complets par année civile, son droit aux vacances peut être réduit de 1/12^{ème} par mois complet d'absence, dès et y compris le troisième mois complet d'absence, les deux premiers mois correspondant à un délai de grâce. La Commune ne procédera toutefois pas à une réduction du droit aux vacances de la collaboratrice pour la durée correspondant au congé maternité de 16 semaines, qui constitue également un délai de grâce.

Art. 26 *Vacances et fin des rapports de travail*

1 Lorsqu'il subsiste un solde de vacances à prendre à l'issue des rapports de travail, le droit aux vacances du collaborateur doit être épuisé avant son départ, par une prise de vacances en nature jusqu'à l'issue du délai de congé.

2 Si le contrat de l'employé prend fin avant le terme de la période pour laquelle il a déjà bénéficié de l'intégralité du droit aux vacances correspondant, les vacances prises en trop et de manière anticipée à la demande du collaborateur doivent être restituées par ce dernier à l'employeur sous la forme de travail compensatoire supplémentaire. Dans l'hypothèse où une restitution par du travail compensatoire supplémentaire n'est pas envisageable, la somme qui correspond aux jours pris en trop de manière anticipée à la demande du collaborateur sera retenue sur les derniers salaires alloués à ce dernier.

Art. 27 *Activités durant les vacances*

1 le collaborateur a, en vertu de son devoir de fidélité, l'interdiction de mener durant les vacances des activités rémunérées ou non, qui portent atteinte aux intérêts légitimes de la Commune, en particulier en s'abstenant d'exercer une activité lucrative pour des tiers ou une activité qui porte atteinte à la capacité de travail du collaborateur à son retour de vacances.

2 En cas de non respect de ce devoir d'abstention, le collaborateur se verra refuser son salaire pendant les vacances ou contraint de le rembourser si celui-ci a déjà été versé.

CHAPITRE VI JOURS FERIES ET CONGES

Art. 28 *Jours fériés officiels et non officiels*

1 le collaborateur ne doit pas fournir sa prestation de travail durant les jours fériés officiels assimilés au dimanche, tels qu'arrêtés à l'article 47 de la Loi vaudoise du 5 juillet 2005 sur l'emploi, soit : les 1^{er} et 2 janvier, le Vendredi-Saint, le lundi de Pâques, l'Ascension, le lundi de Pentecôte, le 1^{er} août, le lundi du Jeûne fédéral et 25 décembre, ainsi que les jours qui pourraient être décrétés comme tels par l'Etat de Vaud ou la Confédération.

2 La Municipalité accorde au collaborateur un jour férié non officiel le vendredi de l'Ascension.

3 Les jours fériés officiels et non officiels tombant sur un jour de congé hebdomadaire ou sur un dimanche ne donnent pas droit à une quelconque restitution ou compensation ultérieure.

4 Les jours fériés officiels et non officiels tombant sur une période de vacances ne sont pas comptabilisés comme jours de vacances.

5 Le collaborateur qui se trouve dans l'impossibilité de bénéficier des jours fériés officiels ou non officiels, notamment pour cause de maladie ou d'accident, ne peut prétendre à une restitution de ces jours.

Art. 29 *Congés extraordinaires*

1 Des jours de congé extraordinaires sont accordés au collaborateur en dehors des périodes de vacances, lors de la survenance d'événements exceptionnels personnels et familiaux:

- a) Mariage du collaborateur, partenariat enregistré : 4 jours ;
- b) Naissance ou adoption d'un enfant dans le cas d'un collaborateur de sexe masculin : 3 jours ;

- c) Décès du conjoint/partenaire ou d'un enfant du collaborateur : 3 jours ;
- d) Décès du père ou de la mère du collaborateur : 2 jours ;
- e) Décès d'un autre parent : grand-parent, frère, sœur, petit-enfant, d'une bru ou d'un gendre, d'une belle-sœur ou d'un beau-frère : 1 jour ;
- f) Déménagement du collaborateur : 1 jour ;
- g) Absences justifiées tels services en uniforme, mandats publics, fonction légale ou syndicale : à l'entière discrétion de la Municipalité ;
- h) Garde d'un enfant malade, sur présentation d'un certificat médical et pour autant qu'aucun autre membre de la famille ou proche ne puisse s'en charger, ou qu'aucune solution de substitution ne puisse être exigée : 3 jours.

2 Les congés au sens de l'article 28 alinéa 1^{er} lettres a, c, d et f du présent Règlement ne sont accordés que pour le jour précis concerné par l'événement exceptionnel (et ceux qui suivent le cas échéant) et ne pourront être réclamés pour une date antérieure ou postérieure à l'événement en question.

3 Le congé au sens de l'article 28 alinéa 1^{er} lettre b du présent Règlement peut être pris dans le mois qui suit la naissance.

4 Le congé au sens de l'article 28 alinéa 1^{er} lettre e du présent Règlement n'est accordé qu'à une seule reprise au cours de 12 mois consécutifs et n'est pas accordé s'il est lié à un changement d'employeur après résiliation des rapports de travail liant le collaborateur à la Commune.

5 Le congé au sens de l'article 28 alinéa 1^{er} lettre h du présent Règlement n'est accordé que pour un total de trois jours au cours de 12 mois consécutifs.

CHAPITRE VII REMUNERATION

Art. 30 *Echelle des salaires*

Une échelle précisant le montant du salaire annuel minimal et maximal de chacune des fonctions exercées par les collaborateurs de la Commune est établie par la Municipalité dans une directive additionnelle.

Art. 31 *Adaptation au renchérissement*

1 Une fois par année, la Municipalité peut adapter l'échelle des salaires sur la base de l'indice suisse des prix à la consommation du mois d'octobre de l'année précédente, pour autant que la situation financière de la Commune le permette.

2. Le critère permettant d'évaluer que la situation financière de la commune autorise l'adaptation au renchérissement est la comptabilisation, en fin d'exercice, des amortissements obligatoires sur les investissements du patrimoine administratif et financier.

3 L'échelle des salaires au sens de l'article 30 du présent Règlement est mise à jour annuellement sur la base de l'éventuelle adaptation décidée par la Municipalité.

Art. 32 *Salaire individuel*

1 La Municipalité fixe le salaire annuel initial dans les limites de la catégorie correspondant à la fonction, en tenant compte de la formation et de l'expérience du collaborateur.

2 Lorsqu'un collaborateur atteint le maximum de sa classe salariale, il ne progresse plus dans cette classe hormis l'adaptation au coût de la vie.

3 Le salaire annuel arrêté est versé en treize mensualités.

4 Le treizième salaire est versé au pro rata en cas d'engagement ou de fin des rapports de travail en cours d'année civile.

Art. 33 *Gratification*

1 La Municipalité peut octroyer à son entière discrétion une gratification au collaborateur, pour signifier sa reconnaissance eu égard à prestations exceptionnelles dues à des événements imprévisibles, à la réussite d'un projet ou à une suggestion qui a amené des résultats tangibles.

2 Toute somme versée au titre de gratification ou autre dénomination, aura et conservera le caractère d'une prestation à bien plaire et exceptionnelle offerte par la Commune. Elle est en principe unique et ne saurait fonder une quelconque prétention à son renouvellement, même si elle a été versée à plusieurs reprises.

Art. 34 *Prime de fidélité*

Les collaborateurs reçoivent une prime de fidélité pour les années de services passées au service de la Commune, selon le barème suivant :

- a) 10^{ème} année de service : 1'000.-- ;
- b) 15^{ème} année de service : 1'500.-- ;
- c) 20^{ème} année de service : 2'000.-- ;
- d) 25^{ème} année de service : 2'500.-- ;
- e) 30^{ème} année de service : 3'000.-- ;
- f) 35^{ème} année de service : 3'500.-- ;
- g) 40^{ème} année de service : 4'000.-- ;
- h) 45^{ème} année de service : 4'500.-- .

Art. 35 *Cession et retenue du salaire*

La Commune ne reconnaît que la cession et la retenue du salaire qui lui sont signifiées par un Office des poursuites suisse ou ordonnées par une autorité judiciaire suisse.

CHAPITRE VIII PAIEMENT DU SALAIRE EN CAS D'EMPECHEMENT DE TRAVAILLER ET ASSURANCES SOCIALES

Art. 36 *Salaire en cas de maladie*

1 La Commune a conclu une assurance perte de gain en faveur des employés et leur assure par ce moyen le maintien d'une certaine rémunération pendant une durée étendue, en cas d'incapacité de travail non fautive pour cause de maladie.

2 L'assurance perte de gain en cas de maladie contractée par la Commune prévoit en principe le versement d'une indemnité couvrant le 80 % du salaire usuel de l'employé, à partir du 91^{ème} jour d'absence, pendant une durée de 730 jours, sous déduction du délai d'attente de 90 jours.

3 Durant le délai d'attente de 90 jours, la Commune prend en charge le versement du 100 % du salaire usuel du collaborateur, pour autant que les rapports de travail aient duré plus de trois mois ou aient été conclu pour plus de trois mois.

4 Dès le 91^{ème} jour, la Commune continue à verser au collaborateur le 90% de son salaire usuel, pour autant que l'assurance perte de gain reconnaisse l'incapacité de travail du collaborateur et verse les indemnités journalières correspondantes à la Commune.

5 Si l'assurance perte de gain ne reconnaît pas l'incapacité de travail du collaborateur et/ou ne verse pas les indemnités journalières correspondantes à la Commune dès le 91^{ème} jour, l'article 324a alinéa 1^{er} du Code des obligations ainsi que l'échelle bernoise sont applicables, dès la fin du délai d'attente.

6 Les primes relatives à l'assurance perte de gain en cas de maladie sont intégralement prises en charge par la Commune.

7 L'obligation pour la Commune de verser le salaire en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie prendra en tous les cas fin à l'issue des rapports de travail.

Art. 37 *Salaire en cas d'accident*

1 Conformément à la Loi fédérale du 20 mars 1981 sur l'assurance accidents (ci-après : LAA), la Commune assure les collaborateurs contre la perte de gains en cas d'accident professionnels et non professionnels.

2 Les primes d'assurances pour les accidents professionnels sont prises en charge par la Commune. Les primes d'assurances pour les accidents non professionnels sont prises en charge par les collaborateurs.

3 L'obligation pour la Commune de verser le salaire ordinaire en cas d'incapacité de travail non fautive pour cause d'accident s'éteint en tous les cas à la fin des rapports de travail.

4 Le collaborateur est rendu attentif au fait que l'assurance accidents obligatoire expire 30 jours après la fin des rapports de travail. Conformément aux dispositions de la LAMal, le collaborateur a l'obligation d'annoncer à sa caisse maladie la fin de sa couverture d'assurance accidents obligatoire.

Art. 38 *Congé maternité*

1 En cas de maternité, la collaboratrice a droit, après l'accouchement, à un congé d'une durée maximum de 16 semaines, qui ne peut être fractionné.

2 Si la collaboratrice a été soumise à l'assurance obligatoire au sens de la Loi fédérale du 20 décembre 1946 sur l'assurance-vieillesse et survivants (ci-après: LAVS) pendant les neuf mois (si l'enfant naît avant terme, cette période est ramenée à six mois si l'enfant naît avant le 7^{ème} mois de grossesse, à sept mois s'il naît avant le 8^{ème} mois de grossesse, et à huit mois s'il naît avant le 9^{ème} mois de grossesse) qui ont immédiatement précédé la naissance de l'enfant et qu'elle a exercé une activité lucrative durant au moins cinq mois durant ces neuf mois, la Commune lui versera le 100 % de son salaire durant son congé maternité.

Art. 39 *Obligation légale ou fonction publique*

1 Pour les périodes durant lesquelles le collaborateur est astreint (à l'exclusion d'une participation à un service volontaire) à effectuer du service militaire, de la protection civile ou du service civil, du service du feu, à siéger comme jury auprès d'une autorité judiciaire, ou à participer au dépouillement d'un vote, le salaire ordinaire sera versé à 100% au

collaborateur pendant toute la période considérée, les éventuelles allocations perte de gain étant acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé par cette dernière.

2 en cas de service militaire d'avancement dès le grade de sous-officier supérieur, le salaire sera versé conformément à l'article 324a du Code des obligations et l'échelle bernoise, les éventuelles allocations perte de gain étant acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé par cette dernière.

Art. 40 *Allocations familiales et de naissance*

Les allocations familiales et de naissance sont versées aux bénéficiaires, selon les directives de la Caisse cantonale d'allocations familiales.

Art. 41 *Caisse de pension*

1 Les collaborateurs sont affiliés auprès de la CIP, contre les conséquences de la vieillesse, de l'invalidité et du décès.

2 Le statut de la CIP définit les conditions d'affiliation, les droits et devoirs des assurés, la couverture de prévoyance, les conditions d'indemnisation et l'étendue des prestations octroyées. Un exemplaire de ce statut est remis à l'engagement.

3 La Commune prend en charge la part des contributions fixées par les statuts de la CIP.

Art. 42 *Décès du collaborateur*

En cas de décès du collaborateur, son conjoint survivant, son partenaire enregistré ou ses enfants de moins de 18 ans – ou moins de 24 ans s'ils sont malades, en apprentissage ou aux études – reçoivent de la Commune, dès le mois qui suit le décès, une indemnité égale à trois mois de salaire ordinaire, déduction faite des prestations de la CIP pour cette même période.

CHAPITRE IX OBLIGATIONS DU COLLABORATEUR

Art. 43 *Diligence, devoir de fonction et confidentialité*

1 Le collaborateur est tenu d'exercer sa fonction avec diligence, conscience et loyauté, en préservant systématiquement les intérêts légitimes de la Commune et du service public, dans le respect des normes en vigueur, des missions et des directives de la Municipalité.

2 En cas de nécessité, le collaborateur peut être appelé provisoirement et pour autant que ses connaissances et compétences le permettent, à effectuer un travail autre que celui pour lequel il a été engagé.

3 Lorsque l'organisation du travail ou l'emploi rationnel du personnel l'exige, la Municipalité peut déplacer un employé ou le charger de travaux ne rentrant pas dans le cadre de son emploi régulier ou répondant mieux à ses aptitudes ou connaissances professionnelles. Si la modification de la fonction est importante ou est introduite pour une durée indéterminée, un nouveau contrat individuel de travail est établi.

4 Le collaborateur est tenu au secret de fonction, ce qui implique notamment qu'il doit garder le secret le plus absolu sur tous les faits, informations ou affaires dont il a connaissance dans le cadre de son activité.

5 La Municipalité est seule compétente pour relever le collaborateur de son secret de fonction, notamment préalablement à tout témoignage en justice.

6 Le collaborateur est tenu d'utiliser et de traiter avec diligence et absolue confidentialité tous les documents quels qu'ils soient, mis à sa disposition pour l'exécution de son travail. Il ne peut à aucun moment reproduire, utiliser ou conserver, en original ou en copie, des documents de l'administration communale, sans autorisation expresse de la Municipalité.

7 Les obligations figurant à l'article 42 alinéas 4 et 6 du présent Règlement doivent être respectées pendant les rapports de travail et subsistent même après la fin de ceux-ci.

Art. 44 *Comportement en général*

1 Le collaborateur a le devoir d'entretenir des relations dignes, respectueuses et empreintes de politesse avec les autres membres du personnel communal, quelles que soient leur position hiérarchique et/ou leur fonction.

2 Le collaborateur se conforme à son cahier des charges, aux ordres et prescriptions édictés par la Commune, ainsi qu'aux directives et instructions de ses supérieurs.

3 Les collaborateurs se doivent entraide et collaboration au sein du même service, respectivement au sein du personnel communal.

4 L'attitude en service et hors service du collaborateur vis-à-vis du public doit être, en tout temps, exemplaire et empreinte de courtoisie et de considération, de manière à donner une image positive de l'administration communale.

5 Le collaborateur exécute avec soin, diligence, compétence et efficacité le travail qui lui est confié.

6 Le collaborateur ne quittera pas son poste sans en informer son supérieur hiérarchique et, d'une manière générale, veillera à éviter tout comportement pouvant entraver la bonne marche du service.

Art. 45 *Devoirs des responsables hiérarchiques*

Les collaborateurs qui, selon l'organigramme établi par la Municipalité, assument des responsabilités hiérarchiques, doivent notamment :

- a) Donner à leurs subordonnés toutes les instructions utiles à leurs tâches, et les motiver à en assurer la réalisation, ainsi que toutes directives et instructions dans le but de prévenir des accidents ou maladies professionnelles ;
- b) Déterminer l'organisation du travail, y compris les horaires journaliers adaptés à la bonne marche du service, et veiller à son respect par ses subordonnés ;
- c) Informer régulièrement la Municipalité sur les activités du service ;
- d) informer sans délai la Municipalité de tout conflit entre collaborateurs, respectivement de toute atteinte à la personnalité d'un collaborateur ;
- e) Informer régulièrement la Municipalité des congés et des vacances accordés à ses subordonnés ainsi que des absences de ces derniers.

Art. 46 *Comportement au travail, hygiène et prévention des accidents*

1 Toute consommation d'alcool, de stupéfiants ou de tout autre produit, de nature à altérer la capacité de travail ou à favoriser les accidents est strictement interdite, tant durant le temps de travail que durant les pauses.

2 L'employé s'abstient également de consommer de tels produits avant le début du travail afin de ne pas altérer ses capacités durant le temps de travail.

3 Les dispositions plus sévères de droit public demeurent réservées, notamment en ce qui concerne la conduite de véhicules et l'usage de machines.

4 D'une manière générale, le collaborateur respectera toutes directives, respectivement prendra de son propre mouvement toutes mesures susceptibles d'éviter la survenance d'accidents durant le temps de travail.

5 Tout particulièrement dans le cadre de l'utilisation des machines et des véhicules, le collaborateur fera en sorte d'être suffisamment reposé et concentré pour éviter tout risque d'accident.

6 Le collaborateur respecte l'interdiction absolue de fumer au travail, qui est valable pour l'intégralité des locaux communaux, sous réserve des zones clairement définies par la Municipalité, où la fumée est autorisée

Art. 47 *Protection de la personnalité*

1 Le collaborateur est tenu de respecter scrupuleusement et dans toutes les circonstances la personnalité des autres membres du personnel communal et s'abstient en particulier de tout comportement qui pourrait porter atteinte à l'intégrité physique ou psychique d'un autre collaborateur.

2 La Commune ne tolère aucune forme de harcèlement, de discrimination ou de tout autre comportement pouvant porter atteinte à la personnalité d'un collaborateur (harcèlement sexuel, sexisme, mobbing, racisme, xénophobie etc.).

3 La Commune encourage le collaborateur confronté à de tels agissements à faire savoir sans ambiguïté à l'auteur qu'il ne peut tolérer un tel comportement, puis de prendre contact sans délai avec son supérieur hiérarchique ou avec la Municipalité.

4 Sont notamment considérés comme une forme de harcèlement sexuel les remarques à caractère sexuel, les propos déplacés et les plaisanteries sexistes, la présentation ou l'affichage de documents à caractère pornographique, sur support physique ou informatique, les gestes, pressions et invitations importuns à l'endroit d'un autre collaborateur.

5 Tout abus ou comportement inadéquat avéré entraînera une sanction, qui peut aller jusqu'au licenciement immédiat du collaborateur pour juste motif.

Art. 48 *Utilisation du téléphone, d'Internet et de la messagerie électronique*

1 L'utilisation du téléphone, d'Internet et de la messagerie électronique à des fins privées est tolérée, en cas d'urgence, dans les limites des devoirs de diligence et de fidélité et pour autant que cela n'ait pas d'influence sur la qualité et la quantité du travail fourni par le collaborateur.

2 La Commune se réserve la possibilité de procéder à des contrôles ponctuels et ciblés en cas d'abus présumés dans l'utilisation du téléphone, d'Internet et de la messagerie électronique à des fins privées.

3 L'attention du collaborateur est expressément attirée sur le fait que la consultation sur Internet de sites pornographiques, pédophiles, extrémistes (attisant notamment la haine raciale ou religieuse) ou dont le contenu est susceptible de relever de la loi pénale, est strictement interdite.

4 La consultation de sites communautaires ou de réseaux sociaux du type "Facebook", "Myspace", "Twitter" etc. est interdite durant les heures de travail. Une telle consultation est en revanche autorisée durant les pauses.

5 Toute violation des interdictions ou abus avéré en matière de communication entraînera une sanction, qui peut aller jusqu'au licenciement immédiat de l'employé pour juste motif.

Art. 49 *Utilisation du matériel*

1 Le collaborateur est tenu de traiter avec soin l'outillage, le matériel, les machines, les locaux, les installations techniques, les véhicules et autres engins qui lui sont confiés.

2 Il s'abstient de tout usage d'outillage, de matériel, de machines, de véhicules et/ou d'engins non conforme aux directives, et/ou pour lequel il ne dispose pas de la formation adéquate, des autorisations ou des permis nécessaires.

Art. 50 *Obligations privées, travaux et gains accessoires*

1 Le collaborateur s'engage à investir sa pleine capacité de travail au service de la Commune. Par conséquent, aucun travail accessoire ou obligation privée ne doit être effectué pendant les heures de travail, sauf autorisation expresse de la Municipalité.

2 Avant d'accepter une quelconque activité accessoire rémunérée, le collaborateur, quel que soit son taux d'activité, a l'obligation de demander l'autorisation de la Municipalité, en fournissant des renseignements sur l'activité en question. La Municipalité peut refuser l'exercice d'une activité accessoire si celle-ci est incompatible avec le temps de travail du collaborateur ou sa fonction.

3 En cas d'acceptation par la Municipalité, celle-ci confirmera par écrit les conditions de son autorisation (horaires, assurances, vacances, etc.).

4 Les collaborateurs ne peuvent faire partie de la commission de gestion et de la Commission des finances au sein du Conseil Communal de la commune.

5 Les chefs de service et leurs éventuels adjoints ne peuvent pas siéger au conseil communal de la Commune.

6 Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, le collaborateur a l'obligation de demander l'autorisation de la Municipalité, qui ne peut s'y opposer que pour des motifs tenant à la bonne marche du service.

Art. 51 *Interdiction d'accepter des avantages*

1 Le collaborateur a l'interdiction de solliciter, de se faire promettre, d'accepter ou de se procurer, ni pour lui-même, ni pour des tiers, un quelconque avantage direct ou indirect, en acceptant de la part d'un tiers, qu'il soit en relation ou non avec sa fonction, des cadeaux, des dons ou des faveurs, dans la mesure où ceci dépasse le cadre d'une simple attention.

2 L'interdiction d'accepter des avantages est absolue et ne souffre d'aucune exception dans le cadre des soumissions, adjudications et autres travaux effectués par la Commune.

CHAPITRE X RESPONSABILITE DU COLLABORATEUR

Art. 52 *Responsabilité à l'égard de tiers*

La responsabilité du collaborateur est régie par la Loi vaudoise du 16 mai 1961 sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents.

Art. 53 *Responsabilité à l'égard de la Commune*

1 Le collaborateur répond du dommage qu'il cause à la Commune intentionnellement ou par négligence.

2 La Commune se réserve le droit de compenser le dommage subi avec le salaire dû au collaborateur, dans les limites arrêtées à l'article 323b al. 2 du Code des obligations.

CHAPITRE X VOIES DE DROIT

Art. 54 *Compétence à raison de la matière*

En cas de litige découlant des rapports de travail entre la Commune et le collaborateur, les autorités spécialisées en matière de juridiction du travail sont chargées de traiter les cas soumis, conformément à l'article 3 alinéa 3 de la Loi vaudoise du 12 janvier 2010 sur la juridiction du travail.

Art. 55 *Compétence à raison du for*

Conformément à l'article 34 alinéa 1^{er} du Code de procédure civile fédéral du 19 décembre 2008, le tribunal du domicile ou du siège du défendeur ou celui du lieu où le collaborateur exerce habituellement son activité professionnelle est compétent pour statuer sur les actions relevant du droit du travail.

CHAPITRE XI DISPOSITIONS FINALES

Art. 56 *Clause abrogatoire et dispositions transitoires*

1 Dès l'entrée en vigueur du présent Règlement, les collaborateurs nommés en application du statut du personnel de la Commune du Chenit du 1^{er} janvier 1987 (ci-après : le Statut du personnel) sont engagés par contrat de droit administratif.

2 La Municipalité soumet à chaque collaborateur un contrat de droit administratif au sens de l'article 8 du présent règlement et lui accorde un délai d'un mois dès réception pour le signer.

3 Le refus par le collaborateur de signer ce contrat de droit administratif est assimilé à une démission ordinaire par celui-ci, au sens de l'article 10 du Statut du personnel et de l'article 12 alinéa 2 du présent Règlement.

Art. 57 *Situations acquises*

Par l'entrée en vigueur du présent statut, les employés demeurent au bénéfice de la situation acquise en ce qui concerne les salaires et les années de services accomplies sous l'application du Statut du personnel.

Art. 58 *Entrée en vigueur*

1 Le présent Règlement, adopté par la Municipalité dans sa séance du 23 octobre 2013, et par le Conseil communal dans sa séance du 2 décembre 2013, entre en vigueur le 1^{er} janvier 2014, après la publication de son approbation par la Cheffe du Département de l'Intérieur.

2 Il annule et remplace le Statut du personnel ainsi que toute sa réglementation d'application.

Adopté par la Municipalité du Chenit dans sa séance du 23 octobre 2013

Le Syndic :

Le Secrétaire :

Approuvé par le Conseil communal du Chenit dans sa séance du 2 décembre 2013

Le Président :

La Secrétaire :

Approuvé par le Chef du département vaudois de l'Intérieur, le _____

ANNEXES

- 1) Directive additionnelle du 7 août 2013 concernant les services de piquet.
- 2) Directive additionnelle du 18 avril 2013 concernant l'échelle des salaires

COMMUNE DU CHENIT - PROJET DE NOUVEAU REGLEMENT
DU PERSONNEL - Annexe 2

Classification des fonctions

Classes	Fonctions	Salaire		Annuités		
		Entrée	Maximum	à 1%	à 1.7%	à 2%
1	Auxiliaire Ouvrier sans qualification	44'000	58'000	440	748	880
2	Aide concierge Employé au Service des travaux C	48'000	65'000	480	816	960
3	Employé de commerce avec CFC Employé au Service des travaux B Concierge B	52'000	72'000	520	884	1'040
4	Employé de commerce spécialisé Employé au Service des travaux A Employé au Service des eaux C Concierge A Mécanicien	56'000	79'000	560	952	1'120
5	Responsable de bureau Employé au Service des eaux B Chef d'équipe Chef concierge Forestier-bûcheron Animateur (en cours de formation) Employé spécialisé au Service des travaux	60'000	86'000	600	1'020	1'200
6	Collaborateur administratif Employé au Service des eaux A Contremaître Forestier-bûcheron Mécanicien Chef de Garage Animateur socio-culturel	64'000	93'000	640	1'088	1'280
7	Adjoint Préposé au Contrôle des habitants Garde forestier	68'000	100'000	680	1'156	1'360
8	Chef d'exploitation Adjoint au chef de service	72'000	107'000	720	1'224	1'440
9	Chef de service C	76'000	114'000	760	1'292	1'520
10	Chef de service B	86'000	130'000	860	1'462	1'720
11	Chef de service A	96'000	146'000	960	1'632	1'920

Annexe 3

Directives sur le service de piquet

Il existe différents services de piquet au sein de la commune du Chenit :

1. Piquet de salage en hiver
2. Piquet de déneigement
3. Piquet d'intervention sur le réseau d'eau.

Piquet de salage :

Deux personnes sont planifiées lors du piquet de salage chaque jour de semaine pour le salage des routes. La planification est réalisée en début de saison hivernale.

Ces deux personnes sont de piquet quelles que soient les conditions météorologiques. Les heures d'intervention sont planifiées lors de l'établissement du planning pour la saison.

Le personnel se rend sur son lieu de travail à l'aide de son véhicule privé et ne bénéficie pas d'indemnité kilométrique. Le Chef de service ou son remplaçant est autorisé à rentrer à la maison avec un véhicule de service quand il est d'astreinte, sachant qu'il est chargé de la reconnaissance des zones à déneiger.

L'indemnité de salage est comprise dans le déneigement.

Les heures de travail de nuit ou en week-end sont reprises selon les dispositions du règlement du personnel.

Piquet de déneigement :

Tous les collaborateurs du service des routes et travaux ainsi qu'une partie du service forestier se tiennent prêt à intervenir chaque jour afin de procéder au déneigement.

L'équipe est mise sur pied par téléphone par le chef de chantier ou son remplaçant. Il répartit son personnel sur les véhicules en fonction de leurs qualifications et permis de conduire. Les collaborateurs sont tenus de rejoindre le garage communal dans les 30 minutes dès l'alarme ou selon les instructions du chef de chantier.

Le personnel se rend sur son lieu de travail à l'aide de son véhicule privé et ne bénéficie pas d'indemnité kilométrique.

Chaque collaborateur astreint au salage et/ou au déneigement touche une indemnité de Fr. 1'200.-- par hiver, il en va de même pour les collaborateurs chargés du traçage des pistes de ski de fond.

Les heures de travail de nuit ou en week-end sont reprises selon les dispositions du règlement du personnel.

Piquet pour intervention sur le réseau d'eau :

Les piquets sont assurés selon un planning établi semestriellement. En cas d'alarme, la personne de piquet intervient dans les délais les plus courts possibles. En outre, pendant son service de piquet, le collaborateur n'est pas autorisé à s'éloigner à plus d'une heure en véhicule de son lieu de travail habituel (STEP).

L'intervention peut être déclenchée par bip ou par téléphone et nécessite de la part du collaborateur d'être équipé en permanence de tels moyens de communications. En cas de nécessité, le Service de Défense Incendie et de secours (SDIS) est habilité à demander l'intervention de l'employé de permanence au service des eaux.

Pendant leur service de piquet, les collaborateurs sont autorisés à rentrer à leur domicile avec les véhicules de service. Toute utilisation privée est toutefois totalement exclue. Lors d'une alarme, le collaborateur se rend sur son lieu d'intervention directement.

Chaque collaborateur touche une indemnité de Fr. 100.-- par semaine d'astreinte.

Les heures de travail de nuit ou en week-end sont reprises selon les dispositions du règlement du personnel.

Approuvé par la Municipalité dans sa séance du _____

COMPARATIF ENTRE L'ANCIEN STATUT DU PERSONNEL ET LE NOUVEAU TEXTE - ANNEXE 4

Texte du Statut du personnel communal du 01.01.1987	Texte du nouveau Règlement
GENERALITES	Champ d'application
Article premier Le présent Statut s'applique à tous les fonctionnaires de la Commune du Chenit. Est fonctionnaire au sens du présent Statut, toute personne nommée en qualité par la Municipalité pour exercer, à titre principal ou accessoire, une fonction ou un emploi permanent au service de la Commune. Ils sont désignés ci-après par "employés" (employés).	Art. 1er Champ d'application 1 Le Règlement du personnel communal de la Commune du Chenit (ci-après : le présent Règlement) s'applique à tous les collaborateurs, hommes ou femmes, de la Commune du Chenit (ci-après : la Commune). Par mesure de simplification, le présent Règlement est rédigé au masculin. 2 Est réputé collaborateur, au sens du présent Règlement, toute personne engagée en cette qualité par la Commune pour exercer, à temps complet ou partiel, une activité de durée déterminée ou indéterminée. Voir Article 2 Exclusions
Art 2 Corps enseignant Le présent Statut ne s'applique pas au corps enseignant. Ce dernier est soumis à la loi sur le statut général des fonctions publiques cantonales.	Art. 2 Exclusions Sous réserve de son chapitre IX, relatif aux obligations du collaborateur, le présent Règlement ne s'applique pas: a) aux collaborateurs engagés par un contrat de durée déterminée égale ou inférieure à 3 mois ; b) aux collaborateurs exerçant une activité irrégulière rémunérée généralement à l'heure et dont le volume demeure aléatoire ; c) aux collaborateurs occupant des fonctions régies par une législation particulière ; d) aux apprentis ; e) au personnel temporaire soumis aux dispositions de la loi sur la location de services.
Art 3 Engagement de droit privé La Municipalité peut engager à titre exceptionnel et en règle générale, pour un temps limité, des employés, ouvriers et aides qui n'ont pas de qualité de fonctionnaire et dont le Statut est déterminé par l'article 65 du présent Statut. La Municipalité peut déléguer ce pouvoir à ses directions pour engagements de moins de six mois.	
Art 4 Dispositions spéciales Sont réservés, pour autant qu'ils dérogent au présent Statut, les règlements spéciaux applicables à certaines catégories d'employés, notamment au corps de police. La loi fédérale sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce du 13 mars 1964, ainsi que la révision du 25 juin 1971 du Code des Obligations sur le contrat de travail sont en outre réservées pour le personnel auquel elles s'appliquent.	Art. 3 Droit applicable 1 Les rapports de travail des collaborateurs soumis au présent Règlement sont régis par le droit public et découlent de la conclusion d'un contrat de travail individuel établi en la forme écrite. 2 Les rapports de travail des collaborateurs soumis au présent Règlement sont régis par le contrat individuel de travail, le présent Règlement et ses directives additionnelles, ainsi que par les dispositions du Code des Obligations (ci-après : CO) à titre de droit public supplétif. 3 Les rapports de travail des collaborateurs au sens de l'article 2 lettres a, b et c du présent Règlement sont exclusivement régis par le droit privé et les dispositions du chapitre IX du présent Règlement et découlent de la conclusion d'un contrat de travail individuel établi en la forme écrite. 4 Sont en outre réservées les dispositions concernant les collaborateurs occupant des fonctions régies par une législation particulière, en particulier les apprentis.
NOMINATIONS - PROMOTIONS	Art. 4 Compétences de la Municipalité La Municipalité est notamment compétente : a) pour engager les collaborateurs b) pour diriger l'ensemble des collaborateurs ; c) pour édicter les prescriptions nécessaires à l'application du présent Règlement sous forme de directives additionnelles ; d) pour asseoir le collaborateur qui détient d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique ; e) pour résilier les rapports de travail liant la Commune au collaborateur. f) pour édicter et modifier l'échelle salariale ; g) pour accorder des gratifications au sens de l'article 32 du présent Règlement.
Art 5 Autorité de nomination La nomination des employés, à titre provisoire ou définitif, est du ressort de la Municipalité.	

Texte du Statut du personnel communal du 01.01.1987		Texte du nouveau Règlement	
Art 6 Mise au concours Toute place vacante fait l'objet d'une mise au concours interne ou publique. En cas de mise au concours publiques, à qualités égales, le personnel en fonction a la préférence.		Art. 7 Mise au concours 1 Les fonctions et postes de travail à repourvoir font en principe l'objet d'une mise au concours publique. 2 Ne sont pas tenus de faire l'objet d'une mise au concours publique les fonctions et postes de travail à repourvoir: a) dont la durée n'excède pas une année; b) qui peuvent faire l'objet d'une relève interne. 3 Dans la mesure où une fonction ou un poste de travail à repourvoir peut faire l'objet d'une candidature à l'interne au sens de l'article 7 alinéa 2 lettre b du présent Règlement, la Municipalité procède à une annonce interne.	
Art 7 Conditions de nomination Peuvent seules être nommées en qualité d'employés majeures qui offrent toute garantie de moralité et possèdent la formation correspondante aux exigences de la fonction. La Municipalité peut faire subir aux candidats un examen d'aptitudes. Dans le cas où aucun candidat de nationalité suisse ne postule un emploi mis au concours, la Municipalité peut nommer un étranger au bénéfice d'un permis C. Toutefois, cette clause ne saurait en aucune façon concerner le corps de police communal.		Art. 6 Conditions d'engagement 1 La Municipalité définit les conditions d'engagement, en particulier la formation, l'expérience professionnelle et les exigences de comportement nécessaires à la fonction ou au poste de travail à repourvoir. 2 La Municipalité peut exiger du candidat la production d'un extrait du casier judiciaire, d'un rapport médical et/ou d'un extrait du registre de l'Office des poursuites et faillites, lorsque les exigences de la fonction le justifient. 3 La Commune peut imposer au collaborateur un logement de service ou d'élire domicile dans la commune ou dans un rayon d'habitation, lorsque les exigences de la fonction le justifient. 4 Une telle restriction sera mentionnée dans la mise au concours ainsi que dans le contrat et le cahier des charges.	
Art 8 Engagement provisoire Le candidat choisi par la Municipalité doit préalablement être examiné aux frais de l'administration, par un médecin désigné par celle-ci. Le personnel engagé à titre provisoire l'est pour une durée d'un an au plus. A l'expiration de ce terme, la Municipalité peut : a) prolonger le délai d'une année si elle le juge nécessaire; b) procéder à une nomination à titre définitif; c) résilier le contrat.		Art. 9 Temps d'essai 1 Les six premiers mois dès la date d'entrée en service sont considérés comme temps d'essai. 2 Lorsque, pendant le temps d'essai, le travail est interrompu, pour cause de maladie, d'accident, d'accomplissement d'une obligation légale incombant à l'employé (service militaire, protection civile, etc.) ou de congé non payé, le temps d'essai est prolongé d'une durée identique à celle de l'absence.	
Art 9 Nomination à titre provisoire ou définitif La nomination provisoire ou définitive est communiquée au candidat désigné sous forme d'un acte de nomination, aux conditions de l'article 8, indiquant la fonction, la date d'entrée en service, la classe de traitement, le traitement initial, ainsi que les déductions usuelles. Elles ne porte effet qu'une fois acceptée; l'employé est censé l'accepter s'il ne manifeste pas son refus dans les huit jours dès réception de l'acte de nomination. Lors de l'engagement provisoire, l'employé reçoit, avec l'acte de nomination, un exemplaire du présent Statut et des règlements relatifs à sa fonction.		Art. 8 Contrat 1 Le collaborateur est engagé par un contrat individuel de travail établi en la forme écrite et qui définit notamment l'activité, la date d'entrée en service, le salaire initial et les obligations particulières qu'implique la fonction ou le poste de travail. 2 Un exemplaire du présent Règlement, ainsi que des éventuelles directives additionnelles, est joint au contrat, ainsi qu'un cahier des charges ou un descriptif de fonction, pour en faire partie intégrante.	

Texte du Statut du personnel communal du 01.01.1987		Texte du nouveau Règlement
CESSATION FONCTIONS		
Art 10 Démission Le personnel nommé à titre définitif peut dénoncer son engagement par lettre recommandée en avertissant la Municipalité trois mois à l'avance pour la fin d'un mois. Pour le boursier, le Secrétaire municipal, le Commissaire de Police et l'Inspecteur forestier, ce délai est de six mois. Si les exigences du service ne s'y opposent pas, la Municipalité peut toutefois accepter une démission pour un terme plus rapproché.		Art. 12 Fin ordinaire des relations de travail 1 Durant le temps d'essai, le contrat peut être résilié par chacune des parties moyennant respect d'un délai de congé de 14 jours. 2 Dès la fin du temps d'essai, chaque partie peut résilier le contrat de travail en tout temps, moyennant respect des délais de congé suivants : a) un mois pour la fin d'un mois durant la première année de service; b) trois mois pour la fin d'un mois dès la deuxième année de service. 3 Sont réservées les éventuelles dispositions contractuelles figurant dans le contrat individuel de travail, les cas de résiliation avec effet immédiat pour justes motifs et les éventuels accords passés par les parties pour mettre un terme aux rapports de travail par accord commun. 4 Durant le délai de congé et jusqu'à la fin des relations contractuelles, le collaborateur doit continuer de respecter son devoir de fidélité et de diligence vis-à-vis de la Commune. Il reste en particulier tenu de fournir ses services jusqu'au terme du délai de congé, sauf s'il en est expressément libéré par la Municipalité. 5 Durant le délai de congé et jusqu'à la fin des relations contractuelles, le collaborateur accepte de récupérer les éventuelles heures supplémentaires effectuées par la prise d'un congé compensatoire équivalent, et de prendre en nature le solde des jours de vacances auxquels il a encore droit conformément à la durée des rapports de travail, dans la mesure où cela n'entraîne pas sa recherche d'emploi.
Art 11 Renvoi pour cause de suppression d'emploi L'employé peut être licencié avec six mois de préavis au moins, lorsque sa fonction est supprimée parce que superflue et qu'il n'est pas possible de lui trouver, dans l'administration communale, une autre place disponible correspondant à ses capacités.		Art. 14 Licenciement par la Commune en cas de suppression de fonction ou de poste de travail 1 Le collaborateur peut être licencié de manière ordinaire, moyennant respect d'un délai de congé de six mois, lorsque sa fonction ou son poste de travail est supprimé. Au préalable, la Municipalité fera au collaborateur concerné une proposition de reclassement au sein de l'administration de la commune. 2 En cas de licenciement au sens du 1er alinéa, le collaborateur perçoit une indemnité de départ équivalant à : a) un mois de salaire jusqu'à la cinquième année de service ; b) deux mois de salaire de la sixième à la dixième année de service; c) trois mois de salaire dès la onzième année de service.
Art 12 Renvoi pour justes motifs La Municipalité peut, en tout temps, licencier un employé pour justes motifs, en avisant trois mois à l'avance au moins, si la nature des motifs ou de la fonction n'exigent pas un départ immédiat. Constituent de justes motifs : L'incapacité ou l'insuffisance et de façon générale, toutes circonstances qui rendent le maintien en fonction préjudiciable à la bonne marche ou à la bonne réputation de l'administration.		Art. 13 Licenciement ordinaire par la Commune 1 Il y a notamment motif de licenciement ordinaire du collaborateur par la Commune dans les cas suivants : a) violation des obligations légales, contractuelles, réglementaires et/ou des obligations résultant du cahier des charges ou du descriptif de fonction ; b) manquements répétés dans les prestations ou dans le comportement ; c) aptitudes, capacités insuffisantes pour effectuer le travail convenu ou mauvaise volonté à accomplir ce travail ; d) mauvaise volonté à accomplir un autre travail pouvant être raisonnablement exigé du collaborateur ; e) disparition de l'une des conditions d'engagement fixée dans le contrat individuel de travail ; f) persistance de circonstances qui rendent le maintien en fonction préjudiciable à la bonne marche ou à l'image de la Commune ; g) suppression de fonction ou de poste de travail conformément à l'article 13 du présent règlement. 2 La liste figurant à l'article 12 alinéa 1er du présent Règlement est exemplaire et non exhaustive. 3 Sous réserve des cas de résiliation pour justes motifs et de suppression de fonction ou de poste de travail, la Municipalité devra notifier un avertissement écrit au collaborateur mentionnant les faits reprochés, avant de procéder à une résiliation ordinaire des rapports de travail. Art. 15 Résiliation immédiate des relations de travail La Commune et le collaborateur peuvent résilier avec effet immédiat les rapports de travail pour de justes motifs. Constituent notamment de justes motifs toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé la continuation des rapports de travail.
Art 13 Procédure de renvoi pour justes motifs Le licenciement pour justes motifs ne peut être prononcé qu'après audition de l'intéressé ou de son mandataire. Lorsque le licenciement a pour motifs des faits dépendant de la volonté de l'employé, il doit être précédé d'un avertissement. Le licenciement est notifié par écrit avec indication des motifs. Il peut faire l'objet d'un recours dont les modalités sont stipulées à l'art. 64.		

Texte du Statut du personnel communal du 01.01.1987		Texte du nouveau Règlement
Art 14 Retraite Les employés sont mis ou peuvent faire valoir leurs droits à la retraite, conformément aux dispositions des statuts de la Caisse Intercommunale de Pensions (CIP)		Art. 18 Départ ou mise à la retraite 1 Les collaborateurs sont mis à la retraite ou peuvent faire valoir leurs droits à la retraite conformément aux statuts de Caisse intercommunale de pension (ci-après : la CIP). 2 La Municipalité peut imposer la mise à la retraite d'un collaborateur dès l'âge minimum fixé par la CIP, pour autant que le montant de la rente maximum soit atteint selon les dispositions statutaires de la CIP, et moyennant respect d'un délai de préavis de six mois.
DROITS ET DEVOIRS DU PERSONNEL		
Art 15 Domicile Toute nomination comporte l'obligation de prendre domicile sur le territoire de la Commune du Chenit. Toute dérogation est du ressort de la Municipalité.		Voir Article 6
Art 16 Caution Le personnel auquel de l'argent et d'autres valeurs sont confiées régulièrement doit fournir des garanties jugées suffisantes par la Municipalité. S'il s'agit d'une assurance cautionnement, la prime est payée par la Commune.		Voir article 43 alinéa 1
Art 17 Comportement pendant le service Les employés doivent exercer leurs fonctions avec diligence, conscience et fidélité. Ils se comportent convenablement en toute occasion avec leurs supérieurs, leurs subordonnés et envers le public. Sauf disposition contraire de l'acte de nomination et dans les limites des prescriptions sur la durée du travail, ils doivent y consacrer tout le temps réglementaire. Dans chaque service le personnel doit suppléer en cas d'absence, d'empêchement ou de travail exceptionnel, selon les directives de la Municipalité.		Art. 44 Comportement en général 1 Le collaborateur a le devoir d'entretenir des relations dignes, respectueuses et empreintes de politesse avec les autres membres du personnel communal, quelles que soient leur position hiérarchique et/ou leur fonction. 2 Le collaborateur se conforme à son cahier des charges, aux ordres et prescriptions édictés par la Commune, ainsi qu'aux directives et instructions de ses supérieurs. 3 Les collaborateurs se doivent entraide et collaboration au sein du même service, respectivement au sein du personnel communal. 4 L'attitude en service et hors service du collaborateur vis-à-vis du public doit être, en tout temps, exemplaire et empreinte de courtoisie et de considération, de manière à donner une image positive de l'administration communale. 5 Le collaborateur exécute avec soin, diligence, compétence et efficacité le travail qui lui est confié. 6 Le collaborateur ne quittera pas son poste sans en informer son supérieur hiérarchique et, d'une manière générale, veillera à éviter tout comportement pouvant entraver la bonne marche du service.
		Art. 47 Protection de la personnalité 1 Le collaborateur est tenu de respecter scrupuleusement et dans toutes les circonstances la personnalité des autres membres du personnel communal et s'abstient en particulier de tout comportement qui pourrait porter atteinte à l'intégrité physique ou psychique d'un autre collaborateur. 2 La Commune ne tolère aucune forme de harcèlement, de discrimination ou de tout autre comportement pouvant porter atteinte à la personnalité d'un collaborateur (harcèlement sexuel, sexisme, mobbing, racisme, xénophobie etc.). 3 La Commune encourage le collaborateur confronté à de tels agissements à faire savoir sans ambiguïté à l'auteur qu'il ne peut tolérer un tel comportement, puis de prendre contact sans délai avec son supérieur hiérarchique ou avec la Municipalité. 4 Sont notamment considérés comme une forme de harcèlement sexuel les remarques à caractère sexuel, les propos déplacés et les plaisanteries sexistes, la présentation ou l'affichage de documents à caractère pornographique, sur support physique ou informatique, les gestes, pressions et invitations importuns à l'endroit d'un autre collaborateur. 5 Tout abus ou comportement inadéquat avéré entraînera une sanction, qui peut aller jusqu'au licenciement immédiat du collaborateur pour juste motif.

Texte du Statut du personnel communal du 01.01.1987

	Texte du nouveau Règlement Art. 46 Comportement au travail, hygiène et prévention des accidents 1 Toute consommation d'alcool, de stupéfiants ou de tout autre produit, de nature à altérer la capacité de travail ou à favoriser les accidents est strictement interdite, tant durant le temps de travail que durant les pauses. 2 L'employé s'abstient également de consommer de tels produits avant le début du travail afin de ne pas altérer ses capacités durant le temps de travail. 3 Les dispositions plus sévères de droit public demeurent réservées, notamment en ce qui concerne la conduite de véhicules et l'usage de machines. 4 D'une manière générale, le collaborateur respectera toutes directives, respectivement prendra de son propre mouvement toutes mesures susceptibles d'éviter la survenance d'accidents durant le temps de travail. 5 Tout particulièrement dans le cadre de l'utilisation des machines et des véhicules, le collaborateur fera en sorte d'être suffisamment reposé et concentré pour éviter tout risque d'accident. 6 Le collaborateur respecte l'interdiction absolue de fumer au travail, qui est valable pour l'intégralité des locaux communaux, sous réserve des zones clairement définies par la Municipalité, où la fumée est autorisée
Art 18 Secret professionnel <i>Le personnel est tenu au secret professionnel.</i> <i>Cette obligation subsiste après la cessation des rapports de service.</i>	Art. 43 Diligence, devoir de fonction et confidentialité 1 Le collaborateur est tenu d'exercer sa fonction avec diligence, conscience et loyauté, en préservant systématiquement les intérêts légitimes de la Commune et du service public, dans le respect des normes en vigueur, des missions et des directives de la Municipalité. 2 En cas de nécessité, le collaborateur peut être appelé provisoirement et pour autant que ses connaissances et compétences le permettent, à effectuer un travail autre que celui pour lequel il a été engagé. 3 Lorsque l'organisation du travail ou l'emploi rationnel du personnel l'exige, la Municipalité peut déplacer un employé ou le charger de travaux ne rentrant pas dans le cadre de son emploi régulier ou répondant mieux à ses aptitudes ou connaissances professionnelles. Si la modification de la fonction est importante ou est introduite pour une durée indéterminée, un nouveau contrat individuel de travail est établi. 4 Le collaborateur est tenu au secret de fonction, ce qui implique notamment qu'il doit garder le secret le plus absolu sur tous les faits, informations ou affaires dont il a connaissance dans le cadre de son activité. 5 La Municipalité est seule compétente pour relever le collaborateur de son secret de fonction, notamment préalablement à tout témoignage en justice. 6 Le collaborateur est tenu d'utiliser et de traiter avec diligence et absolue confidentialité tous les documents quels qu'ils soient, mis à sa disposition pour l'exécution de son travail. Il ne peut à aucun moment reproduire, utiliser ou conserver, en original ou en copie, des documents de l'administration communale, sans autorisation expresse de la Municipalité. Voir Article 43
Art 19 Autre travail provisoire <i>En cas de nécessité, les employés peuvent être appelés provisoirement et pour autant que leurs capacités le leur permettent, à effectuer un travail autre que celui pour lequel ils ont été engagés.</i> <i>Une rétribution spéciale peut leur être accordée.</i> <i>Le fonctionnaire qui, pendant plus de deux mois consécutifs, est désigné pour une fonction supérieure à la sienne, a droit dès et y compris le troisième mois à une indemnité égale à la moitié de la différence entre le minimum du traitement prévu dans la fonction habituelle et le traitement minimum de la fonction dans laquelle se fait le remplacement.</i>	
Art 20 Interdiction d'accepter des avantages <i>Il est interdit aux employés d'accepter, sans autorisation de la Municipalité, de travaux accessoires pendant les heures de travail.</i>	Art. 51 Interdiction d'accepter des avantages 1 Le collaborateur a l'interdiction de solliciter, de se faire promettre, d'accepter ou de se procurer, ni pour lui-même, ni pour des tiers, un quelconque avantage direct ou indirect, en acceptant de la part d'un tiers, qu'il soit en relation ou non avec sa fonction, des cadeaux, des dons ou des faveurs, dans la mesure où ceci dépasse le cadre d'une simple attention. 2 L'interdiction d'accepter des avantages est absolue et ne souffre d'aucune exception dans le cadre des soumissions, adjudications et autres travaux effectués par la Commune.

Texte du Statut du personnel communal du 01.01.1987	Texte du nouveau Règlement
Art 21 <i>Travaux accessoires pendant le travail</i> Il est interdit aux employés de s'occuper, sans autorisation de la Municipalité, de travaux accessoires pendant les heures de travail.	Art. 50 Obligations privées, travaux et gains accessoires 1 Le collaborateur s'engage à investir sa pleine capacité de travail au service de la Commune. Par conséquent, aucun travail accessoire ou obligation privée ne doit être effectué pendant les heures de travail, sauf autorisation expresse de la Municipalité. 2 Avant d'accepter une quelconque activité accessoire rémunérée, le collaborateur, quel que soit son taux d'activité, a l'obligation de demander l'autorisation de la Municipalité, en fournissant des renseignements sur l'activité en question. La Municipalité peut refuser l'exercice d'une activité accessoire si celle-ci est incompatible avec le temps de travail du collaborateur ou sa fonction. 3 En cas d'acceptation par la Municipalité, celle-ci confirmera par écrit les conditions de son autorisation (horaires, assurances, vacances, etc.). 4 Les collaborateurs ne peuvent faire partie de la commission de gestion et de la Commission des finances au sein du Conseil Communal de la commune. 5 Les chefs de service et leurs éventuels adjoints ne peuvent pas siéger au conseil communal de la Commune. 6 Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, le collaborateur à l'obligation de demander l'autorisation de la Municipalité, qui ne peut s'y opposer que pour des motifs tenant à la bonne marche du service.
Art 22 <i>Charges publique</i> Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, les employés doivent aviser la Municipalité qui ne peut s'y opposer que pour des motifs relevant de la bonne marche du service. L'exercice d'une charge publique ne peut justifier une réduction de traitement ou une diminution de vacances.	Art. 39 Obligation légale ou fonction publique 1 Pour les périodes durant lesquelles le collaborateur est astreint (à l'exclusion d'une participation à un service volontaire) à effectuer du service militaire, de la protection civile ou du service civil, du service du feu, à siéger comme jury auprès d'une autorité judiciaire, ou à participer au dépouillement d'un vote, le salaire ordinaire sera versé à 100% au collaborateur pendant toute la période considérée, les éventuelles allocations perte de gain étant acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé par cette dernière. 2 en cas de service militaire d'avancement dès le grade de sous-officier supérieur, le salaire sera versé conformément à l'article 324a du Code des obligations et l'échelle bernoise, les éventuelles allocations perte de gain étant acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé par cette dernière.
Art 23 <i>Droits d'association et de représentation</i> Le droit d'association et de réunion est garanti. Le personnel a le droit de se faire représenter auprès de l'Autorité communale.	
Art 24 <i>Collaboration</i> L'autorité et l'organisation professionnelle collaborent afin de rechercher les solutions adéquates, lorsque des problèmes se posent, de l'avis de l'une ou l'autre partie. Les décisions relative aux employés en général ou à certaines catégories d'entre eux sont précédées de consultation paritaires.	

Texte du Statut du personnel communal du 01.01.1987		Texte du nouveau Règlement
DUREE DU TRAVAIL - CONGES		
Art 25 Durée du travail La durée hebdomadaire du travail est de 42 heures au maximum pour l'ensemble du personnel. La Municipalité arrête les horaires de travail après consultation du personnel intéressé.		Art. 19 Horaire de travail 1 La durée hebdomadaire normale de travail est fixée à 42 heures. 2 L'horaire journalier usuel pour l'ensemble du personnel communal est fixé entre 06h00 et 18h00, sur la base d'horaires individualisés. 3 Une pause d'au minimum une heure est prévue pour le repas de midi. La pause de midi ne constitue pas du temps de travail au sens de l'article 19 alinéa 1er du présent Règlement. 4 Dans l'hypothèse où le temps de travail effectué par le collaborateur le matin (entre son arrivée au travail le matin et le début de sa pause de midi) est égal ou supérieur à une durée de quatre heures, celui-ci a droit à une pause d'une durée d'un quart d'heure. Cette pause constitue du temps de travail au sens de l'article 19 alinéa 1er du présent Règlement. 5 Dans l'hypothèse où le temps de travail effectué par le collaborateur l'après-midi (entre la fin de sa pause de midi et son départ du travail le soir) est égal ou supérieur à une durée de quatre heures, celui-ci a droit à une pause d'une durée d'un quart d'heure. Cette pause constitue du temps de travail au sens de l'article 19 alinéa 1er du présent Règlement. 6 Dans l'hypothèse où le temps de travail effectué par le collaborateur le matin ou l'après-midi au sens de l'article 19 alinéas 4 ou 5 du présent Règlement est d'une durée inférieure à quatre heures, ce dernier n'a droit à aucune pause. 7 Les services de piquet et la rémunération de ces périodes sont fixés par la Municipalité dans une directive additionnelle.
Art 26 Heures supplémentaires Lorsque les besoins du service l'exigent, les employés peuvent être astreints à l'exécution d'heures supplémentaires qui doivent être compensées aussitôt que possible par des congés d'une durée équivalente, d'entente avec l'employé. Si cette compensation s'avère impossible, chaque heure supplémentaire donne droit à une rétribution égale au 1/182 du traitement mensuel. Les congés compensatoire ou la rétribution qui le remplace est majoré, dès la 43^{ème} heure hebdomadaire, de 25 % lorsque les heures supplémentaires ont été effectuées entre 6 et 20 heures un jour ouvrable, 50% lorsque les heures supplémentaires ont été effectuées entre 20 et 6 heures et de 100% lorsque les heures supplémentaires ont été effectuées un dimanche ou un jour férié.		Art. 20 Heures supplémentaires 1 Lorsque les besoins du service l'exigent, le collaborateur est tenu d'effectuer les heures supplémentaires sur ordre de la Municipalité ou du supérieur hiérarchique. 2 Sont réputées heures supplémentaires les heures de travail que les collaborateurs effectuent en plus de l'horaire fixé par le présent Règlement, le contrat de travail et/ou le cahier des charges. 3 Les heures supplémentaires ne sont prises en considération que si elles ont été expressément requises ou approuvées préalablement à leur exécution par la Municipalité ou le supérieur hiérarchique. 4 Dans l'hypothèse où des heures supplémentaires doivent être effectuées dans l'urgence pour la sauvegarde des intérêts légitimes de la Commune, sans qu'il ne soit possible d'obtenir une approbation préalable de la Municipalité ou du supérieur hiérarchique, le collaborateur leur annoncera sans délai l'accomplissement des heures. A défaut d'une annonce immédiate, ces heures de travail ne seront pas prises en considération. 5 Le collaborateur accepte expressément que les heures supplémentaires soient compensées à bref délai, lorsqu'elles sont effectuées du lundi au vendredi, par un congé compensatoire équivalent au 150% de la durée des heures supplémentaires effectuées de 19h00 à 06h00; 6 Le collaborateur accepte expressément que les heures supplémentaires soient compensées à bref délai, lorsqu'elles sont effectuées le samedi, par un congé compensatoire équivalent au 150% de la durée des heures supplémentaires effectuées de 00h00 à 24h00. 7 Le collaborateur accepte expressément que les heures supplémentaires soient compensées à bref délai, lorsqu'elles sont effectuées le dimanche et jours fériés, par un congé compensatoire équivalent au 200% de la durée des heures supplémentaires effectuées de 00h00 à 24h00. 8 Lorsque le nombre des heures supplémentaires est tel que leur reprise en congé est impossible ou nuirait à la bonne marche du service, la Municipalité se réserve la possibilité de ne pas accorder un congé compensatoire conformément à l'article 20 alinéas 5, 6 et 7 du présent Règlement, mais de rémunérer les heures supplémentaires sur la base du salaire horaire usuel auquel il sera fait application d'une majoration des taux arrêtés à l'article 20 alinéas 5, 6 et 7 du présent Règlement.

Texte du Statut du personnel communal du 01.01.1987		Texte du nouveau Règlement
Art 27 Indemnité pour inconvénients de service Pour tenir compte des inconvénients de service, les fonctionnaires du corps de police reçoivent une indemnité annuelle dont le montant est fixé par la Municipalité. Les autres indemnités pour les travaux spéciaux ou supplémentaires, y compris les services de piquet, sont stipulés dans les cahiers des charges relatifs à la fonction concernée. Art 28 Jours fériés Les jours fériés officiels autres que le dimanche sont : 1er et 2 janvier, Vendredi-Saint Lundi de Pâques, Ascension, Vendredi qui suit l'Ascension (ce jour remplace le Lundi de Pentecôte), Lundi du Jeune et Noël, ainsi que les jours qui pourraient être décrétés comme tels par l'Etat ou la Commune. L'après-midi du 1er mai de chaque année et celui du 1er août sont également des demi-jours fériés. Les jours fériés qui coïncident avec un samedi ou un dimanche, à l'exception du 1er mai et du 1er août, sont compensés.		Voir Directive additionnelle
Art 29 Congés du Corps de Police En lieu et en place des congés indiqués par l'article 28, et pour tenir compte d'une équivalence avec le personnel communal, les membres du corps de Police ont droit chaque année à 114 jours de congés payés dont vingt au moins coïncident avec des jours fériés ou des dimanches. Art 30 Les congés qui ne peuvent être repris en raison de service doivent être remplacés. Art 31 Vacances (durée) Les employés nommés à titre provisoire ou définitif ont droit chaque année aux vacances suivantes a) dès la 1ère année : 4 semaines b) dès 50 ans d'âge : 5 semaines c) dès 60 ans d'âge : 6 semaines		Art. 28 Jours fériés officiels et non officiels 1 Le collaborateur ne doit pas fournir sa prestation de travail durant les jours fériés officiels assimilés au dimanche, tels qu'arrêtés à l'article 47 de la Loi vaudoise du 5 juillet 2005 sur l'emploi, soit : les 1er et 2 janvier, le Vendredi-Saint, le lundi de Pâques, l'Ascension, le lundi de Pentecôte, le 1er août, le lundi du Jeune fédéral et 25 décembre, ainsi que les jours qui pourraient être décrétés comme tels par l'Etat de Vaud ou la Confédération. 2 La Municipalité accorde au collaborateur un jour férié non officiel le vendredi de l'Ascension. 3 Les jours fériés officiels et non officiels tombant sur un jour de congé hebdomadaire ou sur un dimanche ne donnent pas droit à une quelconque restitution ou compensation ultérieure. 4 Les jours fériés officiels et non officiels tombant sur une période de vacances ne sont pas comptabilisés comme jours de vacances. 5 Le collaborateur qui se trouve dans l'impossibilité de bénéficier des jours fériés officiels ou non officiels, notamment pour cause de maladie ou d'accident, ne peut prétendre à une restitution de ces jours. Abrogé
Art 22 Droit annuel aux vacances 1 Le droit annuel aux vacances du collaborateur est de : a) 5 semaines, jusqu'à 59 ans révolus ; b) 6 semaines, depuis le début de l'année durant laquelle il a 60 ans révolus. 2 La période de référence pour le droit aux vacances est l'année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre de chaque année. 3 Durant l'année de l'engagement et celle du départ de la Commune, le droit aux vacances est calculé au pro rata de la durée effective des rapports de travail. Art. 23 Dates des vacances 1 Les dates des vacances sont fixées par le supérieur hiérarchique du collaborateur. 2 Dans la mesure du possible et pour autant que cela n'entrave pas la bonne marche du service, le supérieur hiérarchique tiendra compte des désirs que le collaborateur aura exprimés suffisamment à l'avance. 3 Durant les périodes d'intense activité, l'employeur se réserve la possibilité de limiter le choix de dates, respectivement la durée des périodes de vacances. 4 L'employé a droit à un minimum de deux semaines de vacances consécutives par période de référence. 5 En principe, la totalité du droit annuel aux vacances doit être pris pendant l'année civile correspondante. Dans l'hypothèse où un solde de vacances devait subsister à la fin de l'année civile, la Commune pourra enjoindre le collaborateur à prendre en nature ce solde de vacances durant les trois premiers mois de l'année suivante, et l'avertir qu'en cas de refus ou d'absence de propositions de dates de sa part dans cette période, les dernières semaines du mois de mars de l'année suivante seront considérées comme choisies et les vacances prises à ce moment, l'accès à la place de travail étant refusé au collaborateur durant cette même période.		

Texte du Statut du personnel communal du 01.01.1987

	Texte du nouveau Règlement
Art 32 Vacances (principe pour le calcul) <i>Dans l'année où il commence ou quitte ses fonctions, l'employé n'a droit à des vacances qu'en proportion du temps qu'il passe à la Commune.</i> <i>Lorsque les absences de l'employé pour cause d'accident non professionnel ou maladie, service militaire d'adancement ou volontaire, ont dépassé 60 jours par ans, les vacances sont réduites proportionnellement à la durée des absences, sur la base de 1/12 par mois complet d'absence. Si possible, les vacances sont prise en une seule fois. Le report d'une année à l'autre n'est pas admis.</i> <i>Les périodes de vacances peuvent être échelonnées sur toute l'année, selon les besoins du service et sur décision de la Municipalité.</i>	Art. 24 Impossibilité de bénéficier des vacances 1 Seule une atteinte à la santé dûment établie, durant plus de deux jours consécutifs et impliquant une impossibilité absolue de voir le but des vacances se concrétiser, justifie la suspension et la restitution ultérieure du droit aux vacances. 2 Lorsque le collaborateur est victime d'un accident ou tombe malade durant une période de vacances et qu'il se retrouve dans l'incapacité absolue de profiter de ses vacances, il doit le faire savoir immédiatement à son supérieur hiérarchique, sans attendre le retour de vacances. 3 Si l'incapacité du collaborateur de bénéficier des vacances ne correspond pas à une incapacité de travailler, il réintégrera immédiatement sa place de travail. Dans l'hypothèse où l'incapacité de bénéficier des vacances correspond également à une incapacité de travailler, le collaborateur annoncera immédiatement son inaptitude à bénéficier de ses vacances et son incapacité de travail à son employeur et présentera un certificat médical. 4 Un défaut d'annonce ou une annonce tardive ôte tout droit à la restitution des jours en question. Art. 25 Réduction du droit aux vacances 1 Lorsqu'au cours d'une année civile, le collaborateur s'absente pendant le temps de travail pour des motifs dont il doit répondre ou qui relèvent de sa responsabilité, pendant plus d'un mois au total, la Commune pourra réduire la durée de ses vacances de 1/12ème par mois complet d'absence dès le premier mois d'absence. 2 Si, pour des causes inhérentes à sa personne, telles que maladie, accident ou accomplissement d'une obligation légale, le collaborateur est empêché, sans sa faute, de travailler durant deux mois complets par année civile, son droit aux vacances sera réduit de 1/12ème par mois complet d'absence, dès et y compris le deuxième mois complet d'absence, le premier mois correspondant à un délai de grâce. 3 En cas de grossesse, si la collaboratrice est empêchée de travailler durant trois mois complets par année civile, son droit aux vacances peut être réduit de 1/12ème par mois complet d'absence, dès et y compris le troisième mois complet d'absence, les deux premiers mois correspondant à un délai de grâce. La Commune ne procédera toutefois pas à une réduction du droit aux vacances de la collaboratrice pour la durée correspondant au congé maternité de 16 semaines, qui constitue également un délai de grâce.
Art 33 Congés spéciaux <i>Les employés ont droit à des congés spéciaux sans compensation :</i> a) en cas de mariage de l'intéressé : 5 jours b) en cas de décès du conjoint, d'un propre enfant, du père ou de la mère : 3 jours c) en cas de décès d'un autre parent : 1 jour d) en cas de naissances : 2 jours e) en cas de déménagement : 1 jour f) en cas d'inspection militaire, de service de protection civil, de recrutement, service de pompier, lors de sinistre, comparution devant le tribunal ou devant les Autorités, ainsi que pour l'exercice d'un mandat public, professionnel ou syndical : le temps nécessaire g) pour la formation professionnelle ou syndicale : 5 jours par année civile <i>Les employés qui désirent un congé doivent le demander à l'un des Municipaux intéressés ou au Syndic.</i>	Art. 29 Congés extraordinaires 1 Des jours de congé extraordinaires sont accordés au collaborateur en dehors des périodes de vacances, lors de la survenance d'événements exceptionnels personnels et familiaux: a) Mariage du collaborateur, partenariat enregistré : 4 jours ; b) Naissance ou adoption d'un enfant dans le cas d'un collaborateur de sexe masculin : 3 jours ; c) Décès du conjoint/partenaire ou d'un enfant du collaborateur : 3 jours ; d) Décès du père ou de la mère du collaborateur : 2 jours ; e) Décès d'un autre parent : grands-parents, frère, sœur, petits-enfants, d'une bru ou d'un gendre, d'une belle-sœur ou d'un beau-frère : 1 jour ; f) Déménagement du collaborateur : 1 jour ; g) Absences justifiées tels services en uniforme, mandats publics, fonction légale ou syndicale : à l'entière discrétion de la Municipalité ; h) Garde d'un enfant malade, sur présentation d'un certificat médical et pour autant qu'aucun autre membre de la famille ou proche ne puisse s'en charger, ou qu'aucune solution de substitution ne puisse être exigée : 3 jours. 2 Les congés au sens de l'article 28 alinéa 1er lettres a, c, d et f du présent Règlement ne sont accordés que pour le jour précis concerné par l'événement exceptionnel (et ceux qui suivent le cas échéant) et ne pourront être réclamés pour une date antérieure ou postérieure à l'événement en question. 3 Le congé au sens de l'article 28 alinéa 1er lettre b du présent Règlement peut être pris dans le mois qui suit la naissance. 4 Le congé au sens de l'article 28 alinéa 1er lettre e du présent Règlement n'est accordé qu'à une seule reprise au cours

Texte du Statut du personnel communal du 01.01.1987		Texte du nouveau Règlement
TRAITEMENTS ET INDEMNITES		
Art 34 Formation du traitement Les employés ont droit à un traitement annuel qui comprend : a) le traitement de base; b) le treizième salaire; c) l'allocation de ménage.		Art. 32 Salaire individuel 1 La Municipalité fixe le salaire annuel initial dans les limites de la catégorie correspondant à la fonction, en tenant compte de la formation et de l'expérience du collaborateur. 2 Lorsqu'un collaborateur atteint le maximum de sa classe salariale, il ne progresse plus dans cette classe hormis l'adaptation au coût de la vie. 3 Le salaire annuel arrêté est versé en treize mensualités. 4 Le treizième salaire est versé au pro rata en cas d'engagement ou de fin des rapports de travail en cours d'année civile.
Art 35 Classification des fonctions La Municipalité range chaque fonctions dans les classes de traitement prévues à l'article 36, en tenant compte de la nature des connaissances, des aptitudes qu'elle suppose et des responsabilités qu'elle implique.		Voir article 32
Art 36 Traitements de base Les traitements de base des employés communaux sont fixés selon l'échelle des traitements de l'Etat de Vaud.		Voir article 32 et l'échelle des traitements
Art 37 Droit au traitement Le droit au traitement prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au moment de la cessation des fonctions, sauf en cas de décès où il est payé jusqu'à la fin du mois en cours. Le traitement est dû par mois civil et payable par chèque postal dès le 25 de chaque mois.		Voir article 32
Art 38 Fixation du traitement Lors de l'entrée en fonction, l'employé touche le traitement minimum de la classe dans laquelle il est rangé. La Municipalité peut, dans les cas particuliers et en considération des aptitudes spéciales du postulant, fixer un traitement initial plus élevé. Un tel avantage peut également être accordé lors d'un passage dans une classe supérieure, en raison de capacités ou de l'âge du titulaire.		Voir article 32
Art 39 Obtention du maximum Jusqu'à l'obtention du maximum de la classe de traitement, les employés ont droit à une augmentation annuelle qui est la même que celle prévue dans l'échelle des salaires de l'Etat de Vaud. La Municipalité peut décider de l'avancement de l'intérieur de la classe, par l'octroi simultané de plusieurs augmentations annuelles, ou de la promotion dans une classe supérieure de traitement; elle peut faire dépendre cette décision du résultat d'un concours ou d'un examen.		Voir article 32
Art 40 Passage à la classe supérieur Le passage de la classe inférieur à la classe supérieur de traitement interviennent lorsque l'employé a atteint le traitement minimum de la classe supérieur et pour autant qu'il donne satisfaction dans son travail.		Voir article 32
Art 41 Allocation de renchérissement Les traitements sont indexés de la même manière que ceux de l'Etat de Vaud.		Art. 31 Adaptation au renchérissement 1 Une fois par année, la Municipalité peut adapter l'échelle des salaires sur la base de l'indice suisse des prix à la consommation du mois d'octobre de l'année précédente, pour autant que la situation financière de la Commune le permette. 2. Le critère permettant d'évaluer que la situation financière de la commune autorise l'adaptation au renchérissement est la comptabilisation, en fin d'exercice, des amortissements obligatoires sur les investissements du patrimoine administratif et financier. 3 L'échelle des salaires au sens de l'article 30 du présent Règlement est mise à jour annuellement sur la base de l'éventuelle adaptation décidée par la Municipalité.

Texte du Statut du personnel communal du 01.01.1987		Texte du nouveau Règlement
Art 42 Allocation de ménage Les employés mariés ou ayant charge de famille touchent une allocation de ménage dont le montant est fixé par la Municipalité. Les veufs ou divorcés qui ont un ménage en propre, de même que les célibataires, veufs ou divorcés sans ménage en propre, mais qui assument une obligation d'assistance ou qui font ménage commun avec leurs parents ou des frères et sœur et subviennent en majeure partie aux frais d'entretien de ce ménage, touchent l'allocation de ménage.		Supprimé
Art 43 Prime de fidélité Une prime de fidélité de Fr. 2'500.-- est versée au personnel pour la 20e, 30e, 40e année de service ou pour la retraite conventionnelle.		Art. 34 Prime de fidélité Les collaborateurs reçoivent une prime de fidélité pour les années de services passées au service de la Commune, selon le barème suivant : a) 10ème année de service : 1'000.-- ; b) 15ème année de service : 1'500.-- ; c) 20ème année de service : 2'000.-- ; d) 25ème année de service : 2'500.-- ; e) 30ème année de service : 3'000.-- ; f) 35ème année de service : 3'500.-- ; g) 40ème année de service : 4'000.-- ; h) 45ème année de service : 4'500.-- .
Art 44 Traitement en cas de maladie et d'accident En cas d'absence due à un accident ou à une maladie professionnels, le traitement est payé en entier pour toute la durée de l'incapacité de travail. Lorsque l'absence est due à un accident ou à une maladie non professionnels, l'employé à droit : a) s'il est nommé à titre provisoire : au 100 % de son traitement durant 2 mois; b) s'il est nommé à titre définitif : au 100% de son traitement durant les douze premiers mois et au 80% durant les trois mois suivants. Si cette période de 15 mois est dépassée, la Municipalité apprécie les circonstances pour déterminer s'il y a lieu de continuer à payer tout ou partie du traitement. Les allocations complémentaires sont versées intégralement durant toute l'interruption de service. LA Municipalité peut toujours faire dépendre le droit au traitement d'un contrôle, effectué par un médecin-conseil. En cas d'accidents professionnels et non professionnels, les indemnités journalières versées par les assurances reviennent à la caisse communale aussi longtemps que l'employé touche son traitement entier.		Art. 36 Salaire en cas de maladie 1 La Commune a conclu une assurance perte de gain en faveur des employés et leur assure par ce moyen le maintien d'une certaine rémunération pendant une durée étendue, en cas d'incapacité de travail non fautive pour cause de maladie. 2 L'assurance perte de gain en cas de maladie contractée par la Commune prévoit en principe le versement d'une indemnité couvrant le 80 % du salaire usuel de l'employé, à partir du 91ème jour d'absence, pendant une durée de 730 jours, sous déduction du délai d'attente de 90 jours. 3 Durant le délai d'attente de 90 jours, la Commune prend en charge le versement du 100 % du salaire usuel du collaborateur, pour autant que les rapports de travail aient duré plus de trois mois ou aient été conclu pour plus de trois mois. 4 Dès le 91ème jour, la Commune continue à verser au collaborateur le 90% de son salaire usuel, pour autant que l'assurance perte de gain reconnaisse l'incapacité de travail du collaborateur et verse les indemnités journalières correspondantes à la Commune. 5 Si l'assurance perte de gain ne reconnaît pas l'incapacité de travail du collaborateur et/ou ne verse pas les indemnités journalières correspondantes à la Commune dès le 91ème jour, l'article 324a alinéa 1er du Code des obligations ainsi que l'échelle bernoise sont applicables, dès la fin du délai d'attente. 6 Les primes relatives à l'assurance perte de gain en cas de maladie sont intégralement prises en charge par la Commune. 7 L'obligation pour la Commune de verser le salaire en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie prendra en tous les cas fin à l'issue des rapports de travail.

Texte du Statut du personnel communal du 01.01.1987

	Texte du nouveau Règlement
Art 45 Congé de maternité 1. Le congé de maternité doit faire l'objet d'une décision de la Municipalité, qui en fixe les dates de début et de fin en tenant compte des vœux exprimés par l'intéressée et des nécessités du service. 2. Toute absence pendant le mois de l'accouchement, à l'exception des cas d'accident professionnel et de maladie professionnelle, est imputée sur le congé de maternité et entraîne une modification correspondante des dates de début et de fin de congé. 3. Le congé de maternité est de quatre mois consécutifs et il ne peut pas être fractionné. 4. L'employée n'a droit au congé de maternité que dans la mesure où l'accouchement se produit 9 mois au moins après l'engagement, sous réserve d'une naissance prématurée. Dans le cas contraire, l'article 44, lit a) est applicable. 5. Lorsqu'un engagement prend fin pendant le congé de maternité, la fin de l'engagement est reportée à la fin du congé.	Art. 37 Salaire en cas d'accident 1 Conformément à la Loi fédérale du 20 mars 1981 sur l'assurance accidents (ci-après : LAA), la Commune assure les collaborateurs contre la perte de gains en cas d'accident professionnels et non professionnels. 2 Les primes d'assurances pour les accidents professionnels sont prises en charge par la Commune. Les primes d'assurances pour les accidents non professionnels sont prises en charge par les collaborateurs. 3 L'obligation pour la Commune de verser le salaire ordinaire en cas d'incapacité de travail non fautive pour cause d'accident s'éteint en tous les cas à la fin des rapports de travail. 4 Le collaborateur est rendu attentif au fait que l'assurance accidents obligatoire expire 30 jours après la fin des rapports de travail. Conformément aux dispositions de la LAMal, le collaborateur a l'obligation d'annoncer à sa caisse maladie la fin de sa couverture d'assurance accidents obligatoire.
Art 46 Traitement en cas de service militaire Les employés nommés à titre définitif ou provisoire ont droit à leur traitement complet pendant le service militaire obligatoire. Toutefois, en cas de service d'avancement dès le grade de sous-officier supérieur, le traitement est réduite de 25% pour les employés mariés et de 50% pour les célibataires. Les prestations des caisses de compensation pour militaires sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé par elle.	Art. 38 Congé maternité 1 En cas de maternité, la collaboratrice a droit, après l'accouchement, à un congé d'une durée maximum de 16 semaines, qui ne peut être fractionné. 2 Si la collaboratrice a été soumise à l'assurance obligatoire au sens de la Loi fédérale du 20 décembre 1946 sur l'assurance-vieillesse et survivants (ci-après: LAVS) pendant les neuf mois (si l'enfant naît avant terme, cette période est ramenée à six mois si l'enfant naît avant le 7ème mois de grossesse, à sept mois s'il naît avant le 8ème mois de grossesse, et à huit mois s'il naît avant le 9ème mois de grossesse) qui ont immédiatement précédé la naissance de l'enfant et qu'elle a exercé une activité lucrative durant au moins cinq mois durant ces neuf mois, la Commune lui versera le 100 % de son salaire durant son congé maternité.
Art 47 Allocations pour enfants Les allocations pour enfants sont conformes à celles versées par l'Etat au personnel cantonal.	Art. 39 Obligation légale ou fonction publique 1 Pour les périodes durant lesquelles le collaborateur est astreint (à l'exclusion d'une participation à un service volontaire) à effectuer du service militaire, de la protection civile ou du service civil, du service du feu, à siéger comme jury auprès d'une autorité judiciaire, ou à participer au dépouillement d'un vote, le salaire ordinaire sera versé à 100% au collaborateur pendant toute la période considérée, les éventuelles allocations perte de gain étant acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé par cette dernière. 2 en cas de service militaire d'avancement dès le grade de sous-officier supérieur, le salaire sera versé conformément à l'article 324a du Code des obligations et l'échelle bernoise, les éventuelles allocations perte de gain étant acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé par cette dernière.
Art. 48. Allocation de naissance Lors de la naissance d'un enfant, une allocation est versée à l'employé-e par l'intermédiaire de la Caisse générale d'allocations familiales de Clarens.	Art. 40 Allocations familiales et de naissance Les allocations familiales et de naissance sont versées aux bénéficiaires, selon les directives de la Caisse cantonale d'allocations familiales.
Art. 49 Indemnité au décès En cas de décès d'un employé, sa veuve ou ses enfants de moins de 18 ans - ou de moins de 24 ans s'ils sont malades, en apprentissage ou aux études - reçoivent de la Commune, dès le mois qui suit le décès une indemnité égale à trois mois de traitement, déduction faite des prestations de la CIP pour cette période	Art. 40 Allocations familiales et de naissance Les allocations familiales et de naissance sont versées aux bénéficiaires, selon les directives de la Caisse cantonale d'allocations familiales. Art. 42 Décès du collaborateur En cas de décès du collaborateur, son conjoint survivant, son partenaire enregistré ou ses enfants de moins de 18 ans - ou moins de 24 ans s'ils sont malades, en apprentissage ou aux études - reçoivent de la Commune, dès le mois qui suit le décès, une indemnité égale à trois mois de salaire ordinaire, déduction faite des prestations de la CIP pour cette même période.

Texte du Statut du personnel communal du 01.01.1987	Texte du nouveau Règlement
Art. 50 Remboursement des frais Pour la représentation de la Commune, les employés ont droit au remboursement de leurs frais effectifs, jusqu'à concurrence des montants maxima fixés par la Municipalité.	
Art. 51 Traitement en cas de suppression d'emploi En cas de suppression d'emploi, le traitement est dû jusqu'au jour de la cessation des fonctions.	Art. 14 Licenciement par la Commune en cas de suppression de fonction ou de poste de travail 1 Le collaborateur peut être licencié de manière ordinaire, moyennant respect d'un délai de congé de six mois, lorsque sa fonction ou son poste de travail est supprimé. Au préalable, la Municipalité fera au collaborateur concerné une proposition de reclassement au sein de l'administration de la commune. 2 En cas de licenciement au sens du 1er alinéa, le collaborateur perçoit une indemnité de départ équivalant à : a) un mois de salaire jusqu'à la cinquième année de service ; b) deux mois de salaire de la sixième à la dixième année de service; c) trois mois de salaire dès la onzième année de service.
Art. 52 Caisse de pensions Les employés sont affiliés d'office à la Caisse Intercommunale de Pensions (CIP). La Commune prend à sa charge les prestations qui lui incombent statutairement.	Art. 41 Caisse de pension 1 Les collaborateurs sont affiliés auprès de la CIP, contre les conséquences de la vieillesse, de l'invalidité et du décès. 2 Le statut de la CIP définit les conditions d'affiliation, les droits et devoirs des assurés, la couverture de prévoyance, les conditions d'indemnisation et l'étendue des prestations octroyées. Un exemplaire de ce statut est remis à l'engagement. 3 La Commune prend en charge la part des contributions fixées par les statuts de la CIP.
Art. 53. Traitement assuré Le traitement cotisant est défini par les statuts de la Caisse Intercommunale de pensions Art. 54 Assurances - accidents La Commune assure tous ses employés contre les accidents professionnels et non professionnels pour des prestations conformes à la LAA. Les primes sont à la charge de la commune	Voir Article 41 Art. 37 Salaire en cas d'accident 1 Conformément à la Loi fédérale du 20 mars 1981 sur l'assurance accidents (ci-après : LAA), la Commune assure les collaborateurs contre la perte de gains en cas d'accident professionnels et non professionnels. 2 Les primes d'assurances pour les accidents professionnels sont prises en charge par la Commune. Les primes d'assurances pour les accidents non professionnels sont prises en charge par les collaborateurs. 3 L'obligation pour la Commune de verser le salaire ordinaire en cas d'incapacité de travail non fautive pour cause d'accident s'éteint en tous les cas à la fin des rapports de travail. 4 Le collaborateur est rendu attentif au fait que l'assurance accidents obligatoire expire 30 jours après la fin des rapports de travail. Conformément aux dispositions de la LAMal, le collaborateur a l'obligation d'annoncer à sa caisse maladie la fin de sa couverture d'assurance accidents obligatoire.
Art. 55 Assurance-maladie Les employés s'assurent maladie reconnue par la Confédération pour la couverture des frais médico-pharmaceutiques, de même que pour une indemnité forfaitaire d'hospitalisation.	
Art. 56 Responsabilité civile Les employés ne répondent envers la commune que du dommage qu'ils lui ont causé, soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence grave. Lorsqu'un employé est attaqué par un tiers en raison d'un dommage causé dans l'exercice de ses fonctions, il doit en aviser sans délai la Municipalité. Pour autant que le dommage n'ait été causé ni intentionnellement, ni par négligence ou imprudence grave, la Commune prend à sa charge la réparation éventuelle et les frais de procès, dont elle fait l'avance à l'employé. Lorsque la Commune est attaquée directement en raison du dommage causé par acte illicite d'un de ses employés, elle n'a droit de recours contre ce dernier que s'il a agi soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence grave.	Art. 52 Responsabilité à l'égard de tiers La responsabilité du collaborateur est régie par la Loi vaudoise du 16 mai 1961 sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents.

Texte du Statut du personnel communal du 01.01.1987

	Texte du nouveau Règlement Art. 53 Responsabilité à l'égard de la Commune 1 Le collaborateur répond du dommage qu'il cause à la Commune intentionnellement ou par négligence. 2 La Commune se réserve le droit de compenser le dommage subi avec le salaire dû au collaborateur, dans les limites arrêtées à l'article 323b al. 2 du Code des obligations.
Art. 57 Outillage et matériel <i>Dans le soin à l'outillage et au matériel, l'employé répond de toute perte ou détérioration résultant de sa négligence ou de l'inobservation des instructions reçues.</i>	Art. 49 Utilisation du matériel 1 Le collaborateur est tenu de traiter avec soin l'outillage, le matériel, les machines, les locaux, les installations techniques, les véhicules et autres engins qui lui sont confiés. 2 Il s'abstient de tout usage d'outillage, de matériel, de machines, de véhicules et/ou d'engins non conforme aux directives, et/ou pour lequel il ne dispose pas de la formation adéquate, des autorisations ou des permis nécessaires.
Art. 58 Compensation des créances <i>Sous réserve des dispositions de l'article 340 CO, la Commune a le droit de compenser ses créances contre ses employés avec les montants qui leur sont dus au titre de traitement et indemnités diverses.</i>	Art. 48 Utilisation du téléphone, d'Internet et de la messagerie électronique 1 L'utilisation du téléphone, d'Internet et de la messagerie électronique à des fins privées est tolérée, en cas d'urgence, dans les limites des devoirs de diligence et de fidélité et pour autant que cela n'ait pas d'influence sur la qualité et la quantité du travail fourni par le collaborateur. 2 La Commune se réserve la possibilité de procéder à des contrôles ponctuels et ciblés en cas d'abus présumés dans l'utilisation du téléphone, d'Internet et de la messagerie électronique à des fins privées. 3 L'attention du collaborateur est expressément attirée sur le fait que la consultation sur Internet de sites pornographiques, pédophiles, extrémistes (attisant notamment la haine raciale ou religieuse) ou dont le contenu est susceptible de relever de la loi pénale, est strictement interdite. 4 La consultation de sites communautaires ou de réseaux sociaux du type "Facebook", "Myspace", "Twitter" etc. est interdite durant les heures de travail. Une telle consultation est en revanche autorisée durant les pauses. 5 Toute violation des interdictions ou abus avéré en matière de communication entraînera une sanction, qui peut aller jusqu'au licenciement immédiat de l'employé pour juste motif.
Art. 59 Compétence des tribunaux <i>Seuls les tribunaux ordinaires sont compétents pour connaître les différends relatifs à la responsabilité des employés</i>	Art. 35 Cession et retenue du salaire La Commune ne reconnaît que la cession et la retenue du salaire qui lui sont signifiées par un Office des poursuites suisse ou ordonnées par une autorité judiciaire suisse.
MESURES DISCIPLINAIRES	Néant
Art. 60 Principe <i>La Municipalité peut prononcer une sanction disciplinaire contre l'employé qui néglige ses devoirs ou les enfreint intentionnellement.</i> <i>En cas d'action pénale, la procédure disciplinaire est suspendue jusqu'à la clôture de la dite action. La Municipalité peut toutefois ordonner la suspension préventive du fonctionnaire.</i> <i>Quelle que soit la façon dont se termine l'action pénale ou civile la Municipalité peut toujours prononcer une sanction disciplinaire.</i>	Art. 13 Licenciement ordinaire par la Commune 1 Il y a notamment motif de licenciement ordinaire du collaborateur par la Commune dans les cas suivants : a) violation des obligations légales, contractuelles, règlementaires et/ou des obligations résultant du cahier des charges ou du descriptif de fonction ; b) manquements répétés dans les prestations ou dans le comportement ; c) aptitudes, capacités insuffisantes pour effectuer le travail convenu ou mauvaise volonté à accomplir ce travail ; d) mauvaise volonté à accomplir un autre travail pouvant être raisonnablement exigé du collaborateur ; e) disparition de l'une des conditions d'engagement fixée dans le contrat individuel de travail ; f) persistance de circonstances qui rendent le maintien en fonction préjudiciable à la bonne marche ou à l'image de la Commune ; g) suppression de fonction ou de poste de travail conformément à l'article 13 du présent règlement. 2 la liste figurant à l'article 12 alinéa 1er du présent Règlement est exemplaire et non exhaustive. 3 Sous réserve des cas de résiliation pour justes motifs et de suppression de fonction ou de poste de travail, la Municipalité devra notifier un avertissement écrit au collaborateur mentionnant les faits reprochés, avant de procéder à une résiliation ordinaire des rapports de travail.

Texte du Statut du personnel communal du 01.01.1987		Texte du nouveau Règlement
		Art. 15 Résiliation immédiate des relations de travail La Commune et le collaborateur peuvent résilier avec effet immédiat les rapports de travail pour de justes motifs. Constituent notamment de justes motifs toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé la continuation des rapports de travail.
Art. 61 Peines Les peines suivantes peuvent être prononcées : a) la réprimande; b) la suppression d'une augmentation de traitement pour ancienneté; c) le déplacement dans une classe inférieure de traitement; d) la suspension jusqu'à 15 jours, avec suppression totale ou partielle du traitement; e) la mise au provisoire avec ou sans déplacement ou réduction de traitement; f) la révocation.		Voir les articles 13 et 15.
Art. 62 Prononcé de peines Les peines disciplinaires sont prononcées par la Municipalité, compte tenu de la faute commise et des conséquences qu'elle a eues ou aurait pu avoir pour la Commune. La mise au provisoire et la révocation ne peuvent être prononcées qu'en cas de faute grave ou d'infractions répétées.		Voir les articles 13 et 15.
Art. 63 Procédure Les peines disciplinaires sont prononcées après enquête faite ou ordonnée par la Municipalité. L'enquête terminée, l'employé est informé par écrit des motifs justifiant la peine disciplinaire. L'intéressé peut demander un complément d'enquête dans les 10 jours qui suivent la notification du résultat de l'enquête ou de la peine; il peut demander d'être entendu et, pour le cas où l'Autorité disciplinaire envisage de prononcer une peine autre que celle prévue à l'article 61 lit a), il peut se faire assister d'un mandataire de son choix.		Art. 16 Droit d'être entendu 1 En cas de licenciement par la Commune, le collaborateur peut exercer son droit d'être entendu auprès de la Municipalité. 2 Dans ce cadre, le collaborateur peut se faire assister d'une personne de confiance.
Art. 64 Recours L'employé révoqué, mis au provisoire ou faisant l'objet d'un licenciement pour justes motifs (art. 12) peut, dans un délai de 10 jours, recourir à une commission composée de 3 membres, soit : - le Juge de Paix du Cercle, un membre désigné par la Municipalité et un membre désigné par l'employé. Si la Commission de recours estime le licenciement injustifié, elle inflige une peine moins sévère et ordonne la réintégration du fonctionnaire sous réserve de déplacement. Le recours s'exerce par dépôt d'une demande écrite, adressée au Président de la Commission de recours. Le recourant est tenu de se présenter personnellement. Il peut se faire assister par un mandataire de son choix. La Commission se prononce sur la répartition des frais de recours: son prononcé pourra, le cas échéant, faire l'objet d'un nouveau recours, conformément aux art. 1er, al. 2 et 3, 9, 36 lettre b et 37, du concordat sur l'arbitrage. La compétence des tribunaux est réservée pour contestation de nature pécuniaire.		Art. 54 Compétence à raison de la matière En cas de litige découlant des rapports de travail entre la Commune et le collaborateur, les autorités spécialisées en matière de juridiction du travail sont chargées de traiter les cas soumis, conformément à l'article 3 alinéa 3 de la Loi vaudoise du 12 janvier 2010 sur la juridiction du travail.

Texte du Statut du personnel communal du 01.01.1987		Texte du nouveau Règlement
PERSONNEL AUXILIAIRE		
Art. 65 Les employés et ouvriers engagés selon l'article 3 du Présent Statut sont soumis aux dispositions du Code des Obligations sur le contrat de travail, ainsi qu'aux prescriptions du droit public fédéral, cantonal et communal sur le travail et la protection ouvrière. Pour le surplus, la Municipalité fixe leurs conditions d'emploi par dispositions générales ou, de cas en cas, en se conformant à la classification des fonctions.		Art. 3 Droit applicable 1 Les rapports de travail des collaborateurs soumis au présent Règlement sont régis par le droit public et découlent de la conclusion d'un contrat de travail individuel établi en la forme écrite. 2 Les rapports de travail des collaborateurs soumis au présent Règlement sont régis par le contrat individuel de travail, le présent Règlement et ses directives additionnelles, ainsi que par les dispositions du Code des Obligations (ci-après : CO) à titre de droit public supplétif. 3 Les rapports de travail des collaborateurs au sens de l'article 2 lettres a, b et c du présent Règlement sont exclusivement régis par le droit privé et les dispositions du chapitre IX du présent Règlement et découlent de la conclusion d'un contrat de travail individuel établi en la forme écrite. 4 Sont en outre réservées les dispositions concernant les collaborateurs occupant des fonctions régies par une législation particulière, en particulier les apprentis.
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES		
Art. 66 Abrogation, adaptation des cahiers des charges Le présent Statut abroge dès son entrée en vigueur toutes dispositions antérieures. Les cahiers des charges particuliers seront adaptés aux présentes dispositions.		Art. 56 Clause abrogatoire et dispositions transitoires 1 Dès l'entrée en vigueur du présent Règlement, les collaborateurs nommés en application du statut du personnel de la Commune du Chenit du 1er janvier 1987 (ci-après : le Statut du personnel) sont engagés par contrat de droit administratif. 2 La Municipalité soumet à chaque collaborateur un contrat de droit administratif au sens de l'article 8 du présent règlement et lui accorde un délai d'un mois dès réception pour le signer. 3 Le refus par le collaborateur de signer ce contrat de droit administratif est assimilé à une démission ordinaire par celui-ci, au sens de l'article 10 du Statut du personnel et de l'article 12 alinéa 2 du présent Règlement.
Art. 67 Situation acquise Par l'entrée en vigueur du présent Statut, les employés demeurent au bénéfice de la situation acquise et des années de service accomplies antérieurement.		Art. 57 Situations acquises Par l'entrée en vigueur du présent statut, les employés demeurent au bénéfice de la situation acquise en ce qui concerne les salaires et les années de services accomplies sous l'application du Statut du personnel.
Art. 68 Entrée en vigueur La Municipalité prend toutes les dispositions nécessaires à l'application du présent Statut, qui entre en vigueur le 1er janvier 1987. Il remplace celui du 1er juillet 1982.		Art. 58 Entrée en vigueur 1 Le présent Règlement, adopté par la Municipalité dans sa séance du 23 octobre 2013, et par le Conseil communal dans sa séance du 2 décembre 2013, entre en vigueur le 1er janvier 2014, après la publication de son approbation par la Cheffe du Département de l'Intérieur. 2 Il annule et remplace le Statut du personnel ainsi que toute sa réglementation d'application.