

# COMMUNE DU CHENIT



## Règlement concernant le personnel communal

*Règlement-type à l'attention des communes vaudoises*

*Direction des affaires communales et droits politiques,  
Septembre 2023*

## CHAPITRE PREMIER

### DISPOSITIONS GENERALES

#### **Article 1 Champ d'application**

<sup>1</sup> Le présent règlement du personnel s'applique à toutes les personnes de tous les genres, engagées par la Commune du Chenit. Les formulations sont au masculin, mais s'appliquent à l'ensemble du personnel.

<sup>2</sup> Est collaborateur au sens du présent règlement du personnel toute personne engagée en cette qualité par la Municipalité pour exercer, à temps complet ou partiel, une activité de durée déterminée ou indéterminée au service de la commune.

<sup>3</sup> Demeurent réservées les conditions d'engagement pour les employés et apprentis occupant des fonctions régies par une autre législation.

#### **Article 2 Droit applicable**

<sup>1</sup> Les rapports de travail sont régis par le présent règlement. Les articles 319 et suivants du code des obligations du 30 mars 1911 (CO ; RS 220) s'appliquent à titre de droit supplétif.

<sup>2</sup> Les articles 344 et suivants CO sont applicables aux apprentis engagés par la commune.

#### **Article 3 Compétences**

<sup>1</sup> La Municipalité est compétente dans les domaines suivants :

- a engagement et licenciement des collaborateurs ;
- b direction, instruction et surveillance des collaborateurs ;
- c édicton de règlements, d'ordres de services et de toutes autres dispositions nécessaires à l'application du présent règlement ;
- d classification des postes ;
- e exercice du pouvoir disciplinaire ;
- f édicton des cahiers des charges et des descriptifs de postes ;
- g toutes les compétences spéciales prévues par le présent règlement ;
- h pour assermenter les collaborateurs qui détiennent d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique ;
- i tous les autres domaines qui ne sont pas attribués par la loi ou le présent règlement à une autre autorité.

## CHAPITRE II

### ENGAGEMENT

#### **Article 4 Mise au concours**

<sup>1</sup> Lorsqu'un poste est à repourvoir, la Municipalité détermine les modalités de recrutement.

<sup>2</sup> Toute place vacante fait l'objet d'une mise au concours interne ou publique, sauf cas d'urgence. Les postes vacants sont signalés en priorité à l'interne. Exceptionnellement, un poste peut être repourvu par transfert, inscription ou appel, sans mise au concours publique.

<sup>3</sup> 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.

#### **Article 5 Conditions d'engagement**

<sup>1</sup> La Municipalité définit les conditions d'engagement, en particulier la formation et l'expérience professionnelles nécessaires au poste à pourvoir, ainsi que les conditions spécifiques liées à la fonction ou au poste de travail.

#### **Article 6 Production de documents**

<sup>1</sup> La Municipalité peut exiger du candidat pressenti la production d'un extrait de l'Office des poursuites et, selon la profession exercée, d'un extrait de casier judiciaire.

<sup>2</sup> De plus, la Municipalité peut exiger que le candidat subisse, aux frais de la commune, un examen médical.

#### **Article 7 Engagement**

<sup>1</sup> Tout engagement doit être confirmé par un contrat qui précise la fonction, la date d'entrée en service, le traitement initial et les obligations particulières qu'implique la fonction. Le contrat précise également l'application du présent règlement et est signé par la Municipalité et le collaborateur (ci-après : les parties).

<sup>2</sup> Le collaborateur reçoit avec le contrat un exemplaire du présent règlement du personnel et le cahier des charges ainsi que les règlements relatifs à son activité. Séparément l'employé reçoit directement de la caisse de pensions à laquelle est affiliée la Commune du Chenit les informations traitant de sa prévoyance professionnelle.

## **Article 8 Temps d'essai**

<sup>1</sup> Le temps d'essai est fixé à six mois pour les cadres supérieur et à trois mois pour le reste du personnel. Il peut être prolongé de manière motivée (maladie, accident, etc.) de trois mois au maximum.

Durant le temps d'essai, chacune des parties peut résilier en tout temps par écrit les rapports de travail, moyennant un préavis de sept jours.

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

## **Article 9 Emploi de courte durée et auxiliaires**

<sup>1</sup> Un contrat dont la durée prévisible est limitée dans le temps fait l'objet d'un contrat de durée déterminée, conformément à l'article 334 CO.

# CHAPITRE III

## **DROITS DU COLLABORATEUR**

### **Section I Rémunération**

#### **Article 10 Salaire**

<sup>1</sup> Le droit au salaire prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au moment de la cessation des fonctions.

<sup>2</sup> Chaque collaborateur a droit durant l'année à douze salaires mensuels, versés au plus tard le 25 de chaque mois, plus un treizième salaire versé avec celui de décembre.

En cas de cessation des fonctions en cours d'année. Le treizième salaire est versé *pro rata temporis* avec le dernier salaire.

#### **Article 11 Salaire à l'heure**

Pour les collaborateurs payés à l'heure, le montant attribué pour les vacances sera intégré au salaire horaire avec la majoration suivante :

- a 8,33% s'ils disposent de quatre semaines de vacances annuelles ;
- b 10,64% s'ils disposent de cinq semaines de vacances annuelles ;
- c 13,04% s'ils disposent de six semaines de vacances annuelles.

## **Article 12 Echelle des salaires**

<sup>1</sup> La Municipalité établit la classification des fonctions et l'échelle des salaires. Pour chaque niveau de cette dernière, elle fixe :

- a les montants annuels minimal et maximal ;
- b les pourcentages des annuités possibles de l'augmentation annuelle ;
- c le nombre d'échelons entre le minimum et le maximum du niveau.

<sup>2</sup> La Municipalité colloque chaque poste au regard de l'échelle des salaires en tenant compte des qualifications professionnelles et académiques, des connaissances, des aptitudes, de l'expérience et de la responsabilité qu'exige le poste concerné (classe de salaire).

<sup>3</sup> L'échelle des salaires fait partie intégrante du présent règlement du personnel. Les fonctions attribuées par classe de salaire sont de compétence municipale.

## **Article 13 Salaire initial**

<sup>1</sup> La Municipalité fixe le salaire de base selon l'échelle des salaires en vigueur et dans les limites de la catégorie correspondant à la fonction, en tenant compte de la formation et de l'expérience de l'employé.

<sup>2</sup> A travail et qualification égaux, les collaborateurs reçoivent un salaire identique, quel que soit leur genre ou leur nationalité.

## **Article 14 Adaptation des salaires**

<sup>1</sup> La Municipalité adapte les salaires le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année sur la base de l'Indice suisse des prix à la consommation (IPC), l'indice de référence étant celui au 31 août de l'année précédente.

<sup>2</sup> La Municipalité peut renoncer en tout ou partie à l'adaptation.

## **Article 15 Evolution du salaire**

<sup>1</sup> Au début de chaque année civile, la Municipalité octroie en principe une augmentation annuelle selon le pourcentage déterminé. Le taux peut être lié aux prestations fournies et/ou à l'atteinte d'objectifs déterminés.

Lorsqu'un collaborateur a fourni des prestations particulièrement élevées, elle peut octroyer une ou deux augmentations annuelles supplémentaires.

<sup>2</sup> Lorsque les prestations sont jugées insuffisantes et/ou en cas d'avertissement écrit, elle peut renoncer à octroyer l'augmentation annuelle. Cette mesure ne peut être prise plus de deux années de suite.

## **Article 16 Modification du traitement**

<sup>1</sup> En cas de déplacement dans une autre fonction, la rémunération est adaptée à la nouvelle fonction.

<sup>2</sup> Si le déplacement n'est pas imputable à l'employé et qu'il implique une baisse de salaire, les nouvelles conditions n'entrent en vigueur à la conclusion d'un nouveau contrat qu'après un délai de quatre mois.

## **Article 17 Changement d'affectation et promotion**

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

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

<sup>3</sup> 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.

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

## **Article 18 Gratifications exceptionnelles**

La Municipalité est compétente pour octroyer des primes lors d'évènements particuliers.

## **Article 19 Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle**

Les frais du collaborateur liés à l'exercice de son activité professionnelle lui sont remboursés par la commune sur présentation de justificatifs et sur la base de la directive municipale traitant du remboursement des frais.

## **Article 20 Inconvénients de service**

La Municipalité fixe les indemnités à verser aux collaborateurs pour inconvénients de service (service de piquet, travail à horaire irrégulier, etc.) et sur la base de la directive municipale sur le service de piquet.

## **Article 21 Prime pour ancienneté**

La Municipalité peut octroyer à chaque collaborateur une prime d'ancienneté pour une activité à 100% selon le barème suivant :

- a 5 ans de service, CHF 500.00
- b 10 ans de service, ' CHF 1'000.0015 ans de service, CHF 1'500.00 ;
- c 20 ans de service, CHF 2'000.00 ;
- d 25 ans de service, CHF 2'500.00 ;
- e 30 ans de service, CHF 3'000.00 ;
- f 35 ans de service, CHF 3'500.00 ;
- g 40 ans de service, CHF 4'000.00 ;
- h 45 ans de service, CHF 4'500.00.

Pour le collaborateur travaillant à temps partiel, le montant de cette prime est adapté au pro rata de son taux d'activité.

## **Article 22 Prime pour prestations particulières**

La Municipalité peut octroyer à chaque collaborateur une prime destinée :

- a à récompenser des travaux spéciaux ;
- b à intéresser le personnel aux améliorations techniques et à une meilleure organisation du travail ;
- c à marquer une action particulière.

## **Article 23 Prime de départ à la retraite**

La Municipalité peut octroyer à chaque collaborateur une prime de départ à la retraite. Cette prime correspond au maximum à un salaire mensuel de base, selon la directive du barème de calcul de la prime de départ à la retraite.

## **Article 24 Allocations familiales et de naissance**

<sup>1</sup> Le collaborateur ayant droit est mis au bénéfice des allocations familiales et de naissance.

<sup>2</sup> Les montants des allocations visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> ci-dessus sont arrêtés par les statuts de la caisse à laquelle la Commune du Chenit est affiliée.

## **Article 25 Salaire en cas de maladie**

<sup>1</sup> La Municipalité 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.

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

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

<sup>4</sup> Dès le 91<sup>e</sup> 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 correspondante à la Commune.

<sup>5</sup> 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<sup>e</sup> jour, l'article 324a alinéa 1<sup>er</sup> du Code des obligations, ainsi que l'échelle bernoise sont applicables dès la fin du délai d'attente.

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

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

<sup>8</sup> La Municipalité peut faire valoir le droit au salaire à un contrôle effectué par un médecin conseil désigné par elle.

## **Article 26 Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle**

<sup>1</sup> La Municipalité assure les collaborateurs contre les accidents professionnels et non professionnels et les maladies professionnelles, conformément aux dispositions de la législation fédérale.

<sup>2</sup> En cas d'absence pour cause de maladie professionnelle, d'accident professionnel et d'accident non professionnel, la rémunération est assurée à 100% pendant la 1<sup>ère</sup> année, puis à 80% tant que dure l'incapacité de travail attestée par un médecin.

<sup>3</sup> Dans tous les cas, le droit au salaire cesse dès la date à laquelle le collaborateur est reconnu définitivement invalide conformément aux dispositions régissant la Caisse de pensions à laquelle la commune est affiliée.

<sup>4</sup> 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.



## **Article 27 Salaire en cas de service obligatoire.**

<sup>1</sup> En cas d'absence pour cause de service militaire, de protection civile ou de service de défense incendie et de secours, exception faite des périodes de service résultant de négligence ou d'indiscipline, le collaborateur a droit à la totalité de son salaire.

<sup>2</sup> Les allocations pour perte de gain et les soldes perçues pour le service de défense incendie et de secours durant l'horaire de travail sont acquises à la Commune du Chenit, pour autant que les collaborateurs perçoivent leur salaire complet.

<sup>3</sup> 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 pour perte de gain sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé par cette dernière.

## **Article 28 Salaire en cas de maternité et d'allaitement**

<sup>1</sup> La Municipalité accorde à la collaboratrice, sur la base d'un certificat médical, un congé maternité de seize semaines. Le congé de maternité est compté comme temps de service et est pleinement rétribué en tant que tel.

<sup>2</sup> Sur la base d'un certificat médical, la Municipalité accorde un congé d'allaitement pleinement rémunéré de quatre semaines, à prendre directement après le congé maternité. Le droit à l'allaitement après le retour au travail sera appliqué conformément à l'art. 60 al. 2 de l'Ordonnance 1 relative à la Loi sur le Travail (Olt1).

<sup>3</sup> Les allocations prévues par la loi fédérale sur les allocations perte de gain en cas de service et de maternité, le cas échéant les allocations cantonales de maternité, sont acquises à l'employeur jusqu'à concurrence du montant versé par lui si le congé maternité est accordé. Sinon, elles sont perçues directement par la collaboratrice.

<sup>4</sup> L'article 34 du présent règlement est applicable pour le surplus.

## **Article 29 Prestations aux survivants**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> La Municipalité peut, dans des cas particuliers, accorder une aide spéciale.

## **Article 30 Cession et retenue de salaire**

La Municipalité ne reconnaît que la cession ou la retenue de salaire qui lui est signifiée par un Office des poursuites suisse ou ordonnée par une autorité judiciaire suisse.

## **Section II Vacances et congés**

### **Article 31 Droit aux vacances**

<sup>1</sup> Les collaborateurs ont droit chaque année à des vacances payées fixées comme suit :

- a cinq semaines ;
- b six semaines, depuis le début de l'année durant laquelle les collaborateurs atteignent cinquante-cinq ans.

<sup>2</sup> La semaine de vacances s'entend à raison de cinq jours ouvrables.

<sup>3</sup> Le droit aux vacances prend effet au début de chaque année civile. Il est réduit proportionnellement à l'égard des collaborateurs qui débutent ou cessent leur activité en cours d'année.

<sup>4</sup> Le droit aux vacances doit être exercé pour l'entier de la quotité disponible au plus tard jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

<sup>5</sup> En cas de maladie ou d'accident, le droit aux vacances peut être réduit conformément aux dispositions de l'article 329b CO.

### **Article 32 Planification des vacances**

<sup>1</sup> Les responsables hiérarchiques désignés par la Municipalité arrêtent chaque année le tableau des vacances, en tenant compte en priorité des besoins des différents directions et services et, dans la mesure du possible, des vœux du personnel.

<sup>2</sup> Une partie des vacances doit comprendre au moins deux semaines consécutives. Les vacances de plus de trois semaines consécutives doivent faire l'objet d'une demande à la Municipalité.

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

<sup>4</sup> Durant les périodes creuses, l'employeur peut imposer la prise de vacances.

### **Article 33 Jours fériés**

<sup>1</sup> Sont considérés comme jours fériés au sens du présent règlement :

- a les 1<sup>er</sup> et 2 janvier ;
- b le Vendredi Saint ;
- c le Lundi de Pâques ;
- d le Jeudi de l'Ascension ;
- e le Lundi de Pentecôte ;
- f le 1<sup>er</sup> août ;
- g le Lundi du Jeûne fédéral ;
- h Noël (25 décembre) ;
- i tous les autres jours décrétés comme fériés par la loi cantonale ou la loi fédérale.

<sup>2</sup> La veille des jours susvisés, le travail prend fin une heure avant la fin de l'horaire normal, sous réserve des postes soumis à un horaire spécial ou de cas d'urgence ou de force majeure.

<sup>3</sup> La Municipalité accorde au collaborateur un jour férié non officiel le vendredi de l'Ascension.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Les jours fériés officiels et non officiels tombant sur une période de vacances ne sont pas comptabilisés comme jours de vacances.

<sup>6</sup> Le collaborateur qui se trouve dans l'impossibilité de bénéficier des jours fériés officiels et non officiels, notamment pour cause de maladie ou d'accident, ne peut prétendre à la restitution de ces jours.

### **Article 34 Congé maternité et congé d'allaitement**

<sup>1</sup> Sur la base d'un certificat médical, la Municipalité accorde :

- a un congé payé de maternité de seize semaines à compter de la date d'accouchement ;
- b un congé d'allaitement de quatre semaines qui suit le congé de maternité.

<sup>2</sup> Ces congés maternité sont comptés comme temps de service et rétribués aux conditions de l'article 28 du présent règlement.

### **Article 34a Congé parental**

Le père, respectivement l'épouse de la mère, a droit à un congé de parentalité de deux semaines, soit 10 jours ouvrables, en cas de naissance d'un enfant. Il pourra être pris en bloc ou sous forme de jours isolés dans les six mois suivants la naissance de l'enfant. Ce congé est indemnisé par le régime des allocations pour perte de gain (APG).

### **Article 34b Congé en cas d'adoption**

En cas d'adoption d'un enfant mineur, un congé de deux mois, soit 8 semaines, est accordé à la collaboratrice ou au collaborateur. Si les deux parents sont employés de la Commune, sur demande du couple, le congé peut être réparti entre les conjoints. Il pourra être pris en bloc ou sous forme de jours isolés dans l'année suivant l'adoption de l'enfant. Ce congé est indemnisé par le régime des allocations pour perte de gain (APG).

### **Article 35 Autres congés**

<sup>1</sup>Le collaborateur bénéficie des congés suivants :

- a un congé de quatre jours en cas de mariage du collaborateur ;
- b un congé de trois jours en cas de décès d'un proche parent (conjoint, partenaire enregistré, personne menant de fait une vie de couple, enfant, père ou mère, frère ou sœur) ;
- c un congé de un jour pour un autre parent (grand-parent, petit-enfant, d'une bru ou d'un gendre, d'une belle-sœur ou d'un beau-frère ;
- d un congé de 14 semaines pour un enfant gravement malade à prendre dans un délai-cadre de 18 mois ;
- e un congé de trois jours par cas mais au maximum de dix jours par an pour la prise en charge d'un proche (parents en ligne directe ascendante et descendante, frères et sœurs, conjoints, beaux-parents, partenaires enregistrés, personnes faisant ménage commun) atteint dans sa santé ;
- f un congé de un jour par année civile en cas de déménagement du collaborateur ;
- g le temps nécessaire pour d'autres circonstances particulières telles la convocation à une audition ou une audience d'une juridiction administrative ou judiciaire ;
- h le temps nécessaire pour accomplir l'exercice d'une tâche publique qui ne constitue pas un service obligatoire ;
- i un congé de formation d'une année au maximum ;
- j un congé parental d'une année au maximum.

<sup>2</sup> Les congés sous lettres a à g sont rétribués et comptent comme temps de service.

<sup>3</sup> Le collaborateur a droit annuellement à trois jours de congé payé au maximum pour des cours de perfectionnement ou d'avancement au service de défense incendie et de

secours. Le collaborateur qui sollicite un tel congé présente à la Municipalité, une demande motivée et documentée, au moins un mois à l'avance

<sup>4</sup> La Municipalité peut exiger la production de tous documents justifiant les congés prévus à l'alinéa 1<sup>er</sup>.

### **Article 36 Impossibilité de bénéficier des vacances**

<sup>1</sup> 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.

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

<sup>3</sup> 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.

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

### **Article 37 Réduction du droit aux vacances**

<sup>1</sup> 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 Municipalité pourra réduire la durée de ses vacances de 1/12<sup>e</sup> par mois complet d'absence dès le premier mois d'absence.

<sup>2</sup> 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<sup>e</sup> par mois complet d'absence, dès et y compris le deuxième mois complet d'absence, le premier mois correspondant à un délai de grâce.

<sup>3</sup> 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<sup>ème</sup> 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.

### **Section III Autres droits**

#### **Article 38 Certificat de travail intermédiaire**

Le collaborateur peut, en tout temps, demander à la Municipalité un certificat de travail portant sur la nature et la durée des rapports de travail ainsi que sur la qualité de son travail et de sa conduite.

#### **Article 39 Matériel de travail**

<sup>1</sup> La Municipalité fournit et entretient à ses frais les équipements et vêtements nécessaires à l'exécution de travaux extérieurs, salissants ou dangereux.

<sup>2</sup> L'article 57 du présent règlement est réservé.

#### **Article 40 Formation professionnelle et entretien de collaboration**

<sup>1</sup> La Municipalité prend les mesures propres à améliorer la formation de base, le perfectionnement et le développement professionnel des collaborateurs.

<sup>2</sup> La Municipalité peut organiser des cours de perfectionnement ou rendre obligatoire la fréquentation de cours, de séminaires, de conférences ou de stages organisés par la commune ou par des tiers. Les frais en découlant sont pris en charge par la caisse communale.

<sup>3</sup> En fonction du type de formation, la Municipalité peut définir les modalités par une convention. Elle doit être acceptée et signée par le collaborateur.

<sup>4</sup> Tout collaborateur a droit chaque année, conformément aux directives émises par la Municipalité, à un entretien de collaboration. Quiconque s'estime injustement évalué peut s'adresser au rang hiérarchique supérieur ou auprès des Ressources Humaines pour demander un réexamen de son évaluation.

#### **Article 41 Commission du personnel**

<sup>1</sup> Les collaborateurs peuvent constituer une commission du personnel.

<sup>2</sup> La commission du personnel est un organe consultatif sur toutes les questions relatives aux rapports de travail entre la Municipalité et les collaborateurs. Elle est régulièrement consultée par la Municipalité.

#### **Article 42 Mobbing**

La Municipalité prend les mesures nécessaires à la protection de la santé et de la personnalité des collaborateurs, en particulier par des dispositions de lutte contre le harcèlement et le mobbing. En situation ressentie comme du mobbing, le collaborateur a la possibilité de recourir de manière confidentielle à un organisme indépendant (Impact, conflit.ch, etc.).

## CHAPITRE IV

### DEVOIRS DU COLLABORATEUR

#### **Article 43 Horaire de travail**

<sup>1</sup> L'horaire de travail dépend des lieux et de l'activité. La Municipalité précise les modalités dans le règlement d'application ou dans le contrat de travail.

<sup>2</sup> La durée hebdomadaire ordinaire de travail est de 42 heures, soit 8 heures 24 minutes par jour.

<sup>3</sup> Une pause de 30 minutes, à la mi-journée, est obligatoire. Si le temps de travail journalier dépasse 9 heures, une pause minimale de 1 heure est obligatoire. Elle est déduite du temps de travail en cas de non-respect. La pause de midi ne constitue pas du temps de travail. Une pause de maximum 15 minutes est comprise dans la journée de travail, ce par demi-journée de travail de minimum quatre heures chacune. Cette pause constitue du temps de travail. Le service public et les horaires des guichets doivent rester pleinement assurés.

<sup>3</sup> Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail, le chef ou le responsable de service est responsable de l'observation des horaires.

<sup>4</sup> Les services de piquet et la rémunération de ces périodes sont fixés par la Municipalité dans une directive additionnelle.

<sup>5</sup> La Municipalité peut introduire un dispositif de pointage et de calcul automatisé des heures de présence.

#### **Article 44 Compensation des heures supplémentaires**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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 20h00 à 06h00.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> Lorsque le nombre des heures supplémentaires est tel que leur reprise en congé est impossible ou nuit à la bonne marche du service, la Municipalité se réserve la possibilité de ne pas accorder un congé compensatoire conformément aux alinéas 5, 6 et 7 du présent article, mais de rémunérer les heures supplémentaires sur la base du salaire horaire usuel auquel il sera fait application d'une majoration des taux arrêtés aux alinéas 5, 6 et 7 du présent article.

#### **Article 45 Attitude en service**

<sup>1</sup> Pendant les heures de travail, le collaborateur doit :

- exercer ses tâches avec diligence, compétence et efficacité ;
- en toutes circonstances, agir conformément aux intérêts de la commune et s'abstenir de tout comportement qui pourrait causer un dommage à cette dernière ;
- se comporter de manière respectueuse envers les usagers du service et les autres collaborateurs, quelle que soit leur position hiérarchique ou leur fonction ;
- s'abstenir de consommer des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants ou d'être sous l'influence de telles substances ;
- s'abstenir de fumer dans les locaux.



## **Article 46 Cahier des prestations et instructions**

<sup>1</sup> Le collaborateur est tenu aux obligations relatives à son poste.

<sup>2</sup> Le collaborateur doit se conformer aux instructions de ses supérieurs et suivre consciencieusement leurs directives.

<sup>3</sup> Les obligations du collaborateur peuvent être précisées dans le contrat d'engagement ou le cahier des charges.

## **Article 47 Obligation des responsables hiérarchiques**

D'une manière générale, les collaborateurs qui assument des responsabilités hiérarchiques doivent :

- donner à leurs collaborateurs toutes les instructions utiles et la motivation nécessaire à la réalisation de leurs tâches ;
- déterminer l'organisation du travail ;
- informer régulièrement la Municipalité sur les activités de leur service ou de leur direction ;
- prendre les mesures nécessaires à l'intérieur du service ou de la direction et entre services ou directions pour faire face à des situations exceptionnelles dues à des absences, des empêchements ou des tâches supplémentaires ;
- informer régulièrement le Municipal responsable et les Ressources Humaines sur les congés et les vacances accordées au personnel, y compris les absences non autorisées et les arrivées tardives.

## **Article 48 Absences**

<sup>1</sup> Le collaborateur empêché de se présenter à sa place de travail ou en retard doit en informer au préalable ou sans retard la Municipalité et/ou son supérieur hiérarchique.

<sup>2</sup> 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 à la Municipalité et/ou son supérieur hiérarchique.

<sup>3</sup> Un certificat médical original doit être remis ou envoyé à la Municipalité, dès le troisième 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> En cas d'incapacité de travail prolongée 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 afin d'obtenir un second avis sur l'incapacité de travail du collaborateur.

<sup>6</sup> En cas d'accident professionnel ou non professionnel, l'annonce de l'accident doit être faite dans les plus brefs délais au supérieur hiérarchique et aux Ressources Humaines, afin qu'une déclaration d'accident puisse être établie.

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> 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 au début de l'année civile sur les dates de ses obligations et de les transmettre sans délai aux Ressources Humaines.

<sup>9</sup> Les absences pour consultation médicales (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 partiels.

<sup>10</sup> Exceptionnellement, lorsqu'un rendez-vous ne peut 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.

#### **Article 49    Secret de fonction**

<sup>1</sup> Le collaborateur est tenu au secret de fonction et ne doit divulguer des informations ou des documents officiels dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de sa fonction, et qui doivent rester secrets en raison de la loi ou d'un intérêt public ou privé prépondérant.

<sup>2</sup> Le collaborateur ne doit pas remettre aux médias des articles ou des communiqués au nom de la commune, ni renseigner des journalistes, sans l'autorisation de la Municipalité.

<sup>3</sup> Le collaborateur doit informer son supérieur hiérarchique et la Municipalité s'il est cité dans une procédure administrative ou judiciaire comme partie, témoin, personne appelée à donner des renseignements ou expert sur des faits qui concernent des affaires qu'il a traitées, à quelque titre que ce soit, dans l'exercice de ses tâches auprès de la commune. Si nécessaire, la Municipalité doit le libérer du secret.

<sup>4</sup> Ces obligations subsistent après la cessation des rapports de travail.

#### **Article 50    Obligation de renseigner**

Le collaborateur doit renseigner ses supérieurs hiérarchiques de tout élément susceptible d'empêcher ou de compliquer le fonctionnement de l'administration.

## **Article 51 Entraide et communication**

<sup>1</sup> Les collaborateurs se doivent entraide et collaboration au sein du même service, respectivement au sein du personnel communal.

<sup>2</sup> 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.

## **Article 52 Occupation accessoire**

<sup>1</sup> L'exercice d'activités accessoires est soumis à autorisation de la Municipalité.

<sup>2</sup> L'autorisation est accordée lorsque :

- a l'exercice de l'activité accessoire ne porte pas atteinte aux intérêts de la commune ;
- b l'exercice de l'activité accessoire n'est pas incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur ;
- c la planification et la qualité des tâches du collaborateur n'e s'en trouvent pas affectées.

<sup>3</sup> L'autorisation peut être assortie de charges ou de conditions.

<sup>4</sup> Le collaborateur ne peut exercer aucune tâche liée à une activité accessoire pendant le temps de travail ni utiliser les ressources de la commune, notamment ses équipements.

## **Article 53 Charges publiques**

<sup>1</sup> Les charges publiques constituent en l'exercice de tâches non obligatoires au bénéfice de la collectivité publique.

<sup>2</sup> L'exercice d'une charge publique est soumis à l'autorisation de la Municipalité.

<sup>3</sup> Celle-ci ne peut refuser une autorisation d'exercer une charge publique que si elle est incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur ou est de nature à porter atteinte à cette activité.

<sup>4</sup> L'exercice d'une charge publique ne peut justifier une diminution des vacances que s'il en résulte une absence de plus de quinze jours par année civile.

<sup>5</sup> Les collaborateurs, à l'exception des chefs de service et des chefs de direction, peuvent siéger au Conseil communal<sup>1</sup>. Ils ne peuvent en revanche pas faire partie de la commission de gestion et de la commission de finances.

---

<sup>1</sup> Le règlement ou à défaut le contrat d'engagement précise les fonctions supérieures (art 28 LC). Il s'agit notamment du secrétaire municipal, boursier, chefs de services, etc.

## **Article 54 Domicile**

Lorsque cela est indispensable à l'exercice de leurs tâches, la Municipalité peut imposer à certains collaborateurs de prendre domicile sur le territoire de la commune.

## **Article 55 Utilisation du téléphone, d'internet et de la messagerie**

<sup>1</sup> 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 de travail fourni par le collaborateur.

<sup>2</sup> La Municipalité 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. Le collaborateur en est préalablement informé.

<sup>3</sup> 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, religieuse ou homophobe) ou dont le contenu est susceptible de relever de la loi pénale, est strictement interdite.

<sup>4</sup> La consultation de sites communautaires ou de réseaux sociaux de type « Facebook », « Instagram », « X », etc. est interdite durant les heures de travail. Une telle consultation est en revanche possible durant les pauses ou si cela fait partie des tâches ordonnées par le supérieur hiérarchique pour la communication de la Commune.

<sup>5</sup> 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.

## **Article 56 Dons et autres avantages**

<sup>1</sup> Le collaborateur ne doit, ni pour lui ni pour un tiers :

- a solliciter, accepter ou se faire promettre des dons, en numéraire ou en nature, ou des avantages dans le cadre de son activité professionnelle ;
- b prendre un intérêt, direct ou indirect, aux soumissions, adjudications et ouvrages de la commune.

<sup>2</sup> Sont considérés comme dons toutes les libéralités qui constituent directement ou indirectement un avantage patrimonial, en particulier les dons de numéraire ou de valeurs mobilières ou immobilières, les remises de dettes, les prêts sans intérêt ou en dessous du taux usuel, les invitations à des événements, des repas ou à des voyages. Sont considérés comme avantages les prestations destinées ou de nature à procurer à celui qui les reçoit un privilège auquel il n'a normalement pas droit.

<sup>3</sup> Les libéralités modiques n'entrent pas dans le champ d'application de l'alinéa 1<sup>er</sup> ci-dessus. Constituent de telles libéralités, les gratifications usuelles de tiers dont le montant ne dépasse pas CHF 100.00.

### **Article 57 Ressources mises à dispositions pour l'accomplissement du travail**

Le collaborateur doit traiter avec le plus grand soin l'outillage, l'équipement, le matériel, les machines, les véhicules et tous les objets et ressources qui lui ont été confiés pour l'exécution de ses tâches. Il répond de toute perte ou dommage causé intentionnellement ou par négligence.

### **Article 58 Télétravail**

<sup>1</sup> Le collaborateur peut effectuer du télétravail pour autant que la mission du poste le permette (mention dans le cahier des charges) et que le supérieur hiérarchique valide le principe.

<sup>2</sup> Le collaborateur utilisera uniquement le matériel informatique mis à disposition par le service informatique ou validé par ce dernier.

<sup>3</sup> La durée hebdomadaire, le rythme et/ou les jours sont règlementés par une convention entre le collaborateur et la Municipalité.

<sup>4</sup> Le télétravail ne donne droit à aucune prise en charge par la Commune du Chenit des frais induits, comme par exemple l'électricité, la connexion Internet ou autres, sauf en cas d'obligation imposée par la Municipalité.

## CHAPITRE V

### FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

#### **Article 59 Causes**

Les rapports de travail prennent fin par

- a. La résiliation du contrat
- b. La démission
- c. Le retraite
- d. Le décès
- e. L'invalidité
- f. La suppression de poste

#### **Article 60 Résiliation ordinaire**

<sup>1</sup> 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 ;
- c) six mois pour les cadres supérieurs.

La Municipalité motive la résiliation par :

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

<sup>2</sup> La liste figurant à l'article 59 alinéa 1<sup>er</sup> du présent Règlement est exemplaire et non exhaustive.

<sup>3</sup> La résiliation doit être adressée par courrier recommandé.

<sup>4</sup> En cas de résiliation du contrat, la Municipalité peut libérer le collaborateur de l'obligation de venir travailler, notamment lorsque l'exercice de l'activité jusqu'à la fin du contrat n'est pas opportun.

<sup>5</sup> Le collaborateur a droit en tout temps à un certificat de travail. Le certificat mentionne la fonction, la description des tâches, la durée du rapport de travail et qualifie avec objectivité les prestations et le comportement du collaborateur. A la demande expresse du collaborateur, le certificat ne porte que sur la nature et la durée du rapport de travail.

#### **Article 61 Droit d'être entendu**

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

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

#### **Article 62 Licenciement par la Commune en cas de suppression de fonction ou de poste de travail**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> En cas de licenciement au sens de l'alinéa 1<sup>er</sup> du présent article, le collaborateur perçoit une indemnité de départ équivalent 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.

#### **Article 63 Résiliation abusive et en temps inopportun**

<sup>1</sup> La partie qui résilie abusivement, ou dont la résiliation n'est pas fondée sur un des motifs de l'article 60 doit verser à l'autre une indemnité. Pour le surplus, les dispositions du code des obligations sur la résiliation abusive (art 336 à 336b CO) sont applicables.

Les dispositions du code des obligations (art. 336c et d) sur la résiliation en temps inopportun sont également applicables.

#### **Article 64 Avertissement**

La Municipalité ne peut résilier le contrat conformément à l'article 60 du présent règlement qu'après avoir notifié un avertissement écrit au collaborateur.

## **Article 65 Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs**

<sup>1</sup> Les parties peuvent résilier avec effet immédiat le contrat en tout temps pour de justes motifs.

<sup>2</sup> Sont notamment considérés comme 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.

Les articles 337b et 337c CO sont applicables par analogie.

## **Article 66 Retraite**

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

## **Article 67 Retraite anticipée**

<sup>1</sup> Le collaborateur est mis à la retraite ou peut faire valoir ses droits à la retraite conformément aux statuts de la caisse de pensions.

<sup>2</sup> La Municipalité peut résilier le contrat de travail d'un collaborateur, en vue de sa mise à la retraite anticipée, dès l'âge inférieur fixé par la caisse de pensions, moyennant un préavis de douze mois, pour autant toutefois que le collaborateur bénéficie d'un droit à une pleine retraite.

## **Art. 68 Invalidité**

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

<sup>2</sup> En cas d'invalidité partielle, la Municipalité adapte le contrat de travail. Si le collaborateur n'est plus à même d'exercer son activité antérieure, un autre poste correspondant à ses capacités lui est proposé. En cas d'impossibilité, le contrat est résilié moyennant le préavis prévu à l'article 60, alinéa 1.



## **CHAPITRE VI**

### **VOIES DE DROIT**

#### **Article 69    Compétences 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.

#### **Article 70    Compétence à raison for**

Conformément à l'article 34 alinéa 1<sup>er</sup> 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 V

### DISPOSITIONS FINALES

#### **Article 71 Situations acquises**

<sup>1</sup> Par l'entrée en vigueur du présent règlement, les employés demeurent au bénéfice de la situation acquise pour ce qui concerne le traitement et les années de service accomplies antérieurement.

#### **Article 72 Dispositions d'application**

La Municipalité peut édicter un règlement d'application établissant :

- a les modalités propres à chaque service ou direction ou à certaines catégories de collaborateurs ;
- b les principes de la gestion du personnel.

#### **Article 73 Clause abrogatoire**

<sup>1</sup> Le présent règlement abroge le règlement du personnel du 1<sup>er</sup> juillet 2014, ainsi que toute disposition contraire édictée par le Conseil communal ou la Municipalité.

**Article 74    Entrée en vigueur**

<sup>1</sup> La Municipalité est chargée de l'exécution du règlement.

<sup>2</sup> Elle fixe la date de son entrée en vigueur après adoption par le Conseil communal et approbation par le chef du département concerné. L'article 94 al. 2 de la loi du 28 février 1956 sur les communes est réservé.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 14 février 2024.

Le Syndic

Le Secrétaire municipal

Adopté par le Conseil communal de la Commune du Chenit dans sa séance du 25 mars 2024.

Le Président

Le Secrétaire

Approuvé par la Cheffe du Département des institutions, du territoire et du sport en date du \_\_\_\_\_