

<b>Projet de règlement du personnel</b>	<b>Règlement du personnel en vigueur</b>
<p><b>Article 1 Champ d'application</b></p> <p><sup>1</sup> Le présent règlement du personnel s'applique à toutes les personnes de sexe masculin ou féminin, engagées par la commune de Moudon. Les formulations sont au masculin, mais s'appliquent au personnel indépendamment du genre.</p> <p><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 d'une durée déterminée de plus de trois mois ou indéterminée au service de la commune, à l'exception des apprentis et des auxiliaires.</p> <p><sup>3</sup> Est considéré comme auxiliaire le collaborateur effectuant des tâches spécifiques de manière ponctuelle, saisonnière ou à faible taux d'occupation et rétribué à l'heure ou forfaitairement pour ce travail (par exemple : archiviste, aide-déchetterie, employé d'intendance, patrouilleur scolaire adulte, etc.).</p> <p><sup>4</sup> En règle générale, les dispositions du présent règlement du personnel, complétées par celles du Code des obligations (CO) et les diverses prescriptions sur le travail et la protection des travailleurs relatives à la protection de la santé sont applicables.</p>	<p><b>Article 1 Champ d'application</b></p> <p>Le présent règlement s'applique à tous les collaborateurs de la Commune de Moudon (ci-après la commune).</p> <p>Est collaborateur au sens du présent règlement toute personne engagée en cette qualité par la Municipalité pour exercer, à titre principal ou accessoire, une activité de durée déterminée ou indéterminée au service de la commune, à l'exception du personnel auxiliaire au sens de l'article 3.</p> <p>La désignation masculine générique s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.</p> <p><b>Article 3 Personnel auxiliaire</b></p> <p>La Municipalité peut engager du personnel auxiliaire pour des occupations occasionnelles. Le personnel auxiliaire n'est pas soumis au présent règlement.</p> <p>Est réputé collaborateur auxiliaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- celui qui exerce une activité irrégulière rémunérée généralement à l'heure et dont l'activité correspond à des prestations et volume de travail aléatoires ;</li> <li>- celui qui est engagé pour des missions ou travaux limités à trois mois.</li> </ul> <p>Le personnel auxiliaire est engagé sur la base des dispositions du Code des obligations sur le contrat de travail.</p>

<p><b>Article 2 Droit applicable</b></p> <p><sup>1</sup> Les rapports de travail sont régis par le droit public et 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.</p> <p><sup>2</sup> Demeurent réservées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a les dispositions applicables aux apprentis, en particulier les articles 344 et suivants CO ;</li> <li>b les dispositions applicables aux collaborateurs occupant des postes régis par des prescriptions légales ou réglementaires particulières.</li> </ul>	<p><b>Article 2 Droit applicable</b></p> <p>Sauf disposition contraire, les rapports de travail entre les collaborateurs et la commune sont régis par le droit public.</p> <p>Pour le surplus, le Code des obligations s'applique à titre de droit communal supplétif.</p> <p>Les cahiers des charges, les règlements spéciaux ainsi que les ordres de service de la Municipalité définissent de surcroît les devoirs des collaborateurs concernés.</p> <p>La loi fédérale sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce est réservée pour les travailleurs auxquels elle s'applique.</p>
---	---

<p><b>Article 3      Compétences de la Municipalité</b></p> <p><sup>1</sup> La Municipalité est compétente dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a engagement et licenciement des collaborateurs ;</li> <li>b direction, instruction et conduite des collaborateurs ;</li> <li>c édiction de règlements, d'ordres de services et de toutes autres dispositions nécessaires à l'application du présent règlement ;</li> <li>d élaboration de l'échelle des salaires ;</li> <li>e classification des postes ;</li> <li>f exercice du pouvoir disciplinaire ;</li> <li>g édiction des descriptifs de poste ;</li> <li>h organisation des services communaux et création des postes nécessaires à cet effet ;</li> <li>i détermination des horaires d'ouverture des services communaux ;</li> <li>j toutes les compétences spéciales prévues par le présent règlement ;</li> <li>k tous les autres domaines qui ne sont pas attribués par la loi ou le présent règlement à une autre autorité.</li> </ul> <p><sup>2</sup> La Municipalité peut, par décision, déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à une direction ou un service (Article 66 LC).</p> <p><sup>3</sup> La Municipalité a notamment pour but de créer des conditions de travail adéquates pour favoriser l'engagement de collaborateurs compétents, promouvoir une formation continue, développer un environnement de travail propice à la motivation dans l'optique d'assurer des prestations efficaces et de qualité. La Municipalité prend les mesures nécessaires à la protection de la santé et de la personnalité des collaborateurs et elle s'engage à définir l'égalité de traitement et l'égalité des chances entre femmes et hommes.</p>	<p><b>Article 4 Organisation de l'administration</b></p> <p>La Municipalité organise les services de l'administration communale et crée les postes nécessaires à cet effet.</p> <p>Elle fixe notamment le nombre et la structure des services, leurs attributions, leur subordination, ainsi que l'horaire d'ouverture des bureaux au public.</p> <p>Pour les besoins du service, la Municipalité peut modifier en tout temps l'organisation de l'administration et les attributions des collaborateurs.</p>
---	--

<p><b>Article 4      Gestion des ressources humaines</b></p> <p><sup>1</sup> La gestion des ressources humaines est rattachée à l'administration générale. Le secrétaire municipal officie en qualité de Chef du personnel. Il a pour tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a de centraliser tous les renseignements relatifs au personnel communal ;</li> <li>b de coordonner les mesures et décisions d'application du présent règlement, en collaboration avec le service des finances, notamment en ce qui concerne l'engagement, la classification, la rémunération, la formation, l'avancement et la promotion du personnel;</li> <li>c de veiller à l'application des mesures arrêtées par la Municipalité;</li> <li>d de favoriser, dans la mesure du possible, le développement professionnel des collaborateurs.</li> <li>e d'aider la Municipalité à prendre toutes les mesures nécessaires à la protection de la santé et de la personnalité des collaborateurs et à définir l'égalité de traitement et l'égalité des chances entre femmes et hommes.</li> </ul>	<p><b>Article 5 Gestion des ressources humaines</b></p> <p>Le service du personnel est assumé par le boursier communal et le secrétaire municipal. Il dirige l'ensemble des collaborateurs sur le plan administratif. Il veille à l'application équitable et uniforme du présent règlement ainsi que des directives de la Municipalité.</p>
<p><b>Article 5      Assermentation</b></p> <p><sup>1</sup> Les collaborateurs qui détiennent d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique sont assermentés par la Municipalité.</p>	<p><b>Article 27 Prestation de serment</b></p> <p>Le collaborateur qui détient d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique est assermenté par la Municipalité.</p>
<p><b>Article 6      Autorité d'engagement</b></p> <p><sup>1</sup> La Municipalité est seule compétente pour tout engagement.</p> <p><sup>2</sup> Le Chef du personnel et les cadres sont impliqués lors des engagements selon le processus d'engagement défini par la Municipalité.</p>	

<p><b>Article 7 Mise au concours</b></p> <p><sup>1</sup> Lorsqu'un poste est à repourvoir, la Municipalité détermine les modalités de recrutement.</p> <p><sup>2</sup> Toute place vacante fait l'objet d'une mise au concours interne et publique. Lorsque la situation l'exige, la Municipalité peut surseoir à une mise au concours.</p> <p><sup>3</sup> Lors d'une mise au concours publique, la Municipalité décide des canaux de diffusion à utiliser.</p> <p><sup>4</sup> La mise au concours est facultative lorsqu'il s'agit de la promotion ou du déplacement d'un collaborateur. Les modalités en cas de promotion sont décidées par la Municipalité.</p>	<p><b>Article 10 Annonce de places vacantes</b></p> <p>Tout engagement doit faire l'objet d'une mise au concours par voie d'annonces, avec possibilité de mention suivant les circonstances de promotion par voie interne.</p> <p>La Municipalité peut renouveler ses annonces ou procéder par voie d'appel, si elles donnent des résultats insuffisants.</p>
<p><b>Article 8 Conditions d'engagement</b></p> <p><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.</p> <p><sup>2</sup> Peuvent être engagés en qualité de collaborateurs, les personnes majeures, de nationalité suisse ou au bénéfice d'une autorisation d'exercer une activité salariée, ayant l'exercice des droits civils et offrant toutes les garanties de moralité.</p> <p><sup>3</sup> Demeurent réservées les incompatibilités légales et les conditions d'admission des assurances dont bénéficie le personnel communal.</p> <p><sup>4</sup> La Municipalité peut imposer un examen (type assessment) ou un stage de courte durée non-rémunéré.</p>	<p><b>Article 6 Conditions d'engagement</b></p> <p>La Municipalité définit les conditions d'engagement, en particulier la formation et l'expérience professionnelle nécessaires au poste à pourvoir.</p> <p>La Municipalité peut subordonner l'engagement à d'autres conditions, notamment quant à l'état de santé et au domicile. Elle peut aussi imposer un examen ou un stage.</p> <p>Les exigences légales liées à certaines activités sont réservées.</p>

<p><b>Article 9 Production de documents</b></p> <p><sup>1</sup> La Municipalité peut exiger du candidat pressenti la production d'un extrait de l'Office des poursuites et, selon la fonction exercée, d'un extrait de casier judiciaire.</p> <p><sup>2</sup> De plus, la Municipalité peut exiger que le candidat subisse, aux frais de la commune, un examen médical.</p>	
<p><b>Article 10 Engagement</b></p> <p><sup>1</sup> Tout engagement doit être confirmé par un contrat qui précise la fonction, la date d'entrée en service, les délais de résiliation, la durée de la période d'essai, 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).</p> <p><sup>2</sup> Le collaborateur reçoit avec le contrat un exemplaire du présent règlement du personnel et éventuellement le descriptif de poste et les règlements relatifs à son activité. Séparément, le collaborateur reçoit directement de la caisse de pensions à laquelle est affiliée la commune de Moudon les informations traitant de sa prévoyance professionnelle.</p>	<p><b>Article 7 Forme d'engagement</b></p> <p>L'engagement a lieu sous la forme d'un contrat écrit.</p> <p>Le contrat indique s'il s'agit d'un emploi de durée déterminée ou indéterminée et précise l'activité et son taux, la date d'entrée en service, le traitement initial et les obligations spécifiques qu'implique la charge.</p> <p>Le collaborateur reçoit avec son contrat, pour faire partie intégrante des conditions d'engagement, un exemplaire du présent règlement et les éventuelles directives relatives à son activité. Séparément, il recevra directement de la Caisse de pensions les informations concernant sa prévoyance professionnelle.</p>
<p><b>Article 11 Temps d'essai</b></p> <p><sup>1</sup> Le temps d'essai est fixé à trois mois. 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 consécutifs.</p> <p><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, à des vacances ou à un service obligatoire.</p> <p><sup>3</sup> Un entretien entre le collaborateur, son supérieur hiérarchique, le Chef du personnel et éventuellement le Municipal responsable, est effectué à la fin du temps d'essai.</p>	<p><b>Article 8 Temps d'essai et engagement (contrat de durée indéterminée)</b></p> <p>Le collaborateur est soumis à un temps d'essai de trois mois.</p> <p>Un entretien d'appréciation a lieu au cours de cette période.</p> <p><b>Article 76 Cessation de l'activité durant la période d'essai</b></p> <p>Durant la période d'essai, les parties peuvent librement résilier le contrat de travail en observant un délai de congé de sept jours pour la fin d'une semaine.</p>

<p><b>Article 12 Emploi de courte durée et auxiliaires</b></p> <p><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.</p> <p><sup>2</sup> Les collaborateurs auxiliaires peuvent obtenir une rémunération par heure.</p>	<p><b>Article 9 Temps d'essai et engagement (contrat de durée déterminée)</b></p> <p>Les engagements dont la durée prévisible est supérieure à trois mois et dont le terme est connu ou reconnaissable d'emblée font l'objet d'un contrat de durée déterminée avec un temps d'essai de deux mois au maximum.</p> <p>A l'expiration de la période initiale convenue, le contrat de durée déterminée peut être renouvelé d'un commun accord entre les deux parties pour une même période déterminée. Ensuite, il devient automatiquement un contrat de durée indéterminée.</p>
<p><b>Article 13 Transferts</b></p> <p><sup>1</sup> La Municipalité peut charger le collaborateur d'autres tâches répondant à ses aptitudes ou convenir avec lui d'un transfert ou le transférer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a par entente réciproque, notamment lorsque le collaborateur le demande ou que le transfert s'inscrit dans un plan de relève ;</li> <li>b lorsqu'une réorganisation entraîne une modification profonde du descriptif de poste ou une suppression du poste ;</li> <li>c lorsque l'organisation du travail et les besoins du service l'exigent.</li> </ul> <p><sup>2</sup> Lors d'un transfert, un avenant au contrat de travail est rédigé. Celui-ci spécifie la dénomination du nouveau poste, le traitement et les éventuelles obligations particulières liées au dit poste.</p> <p><sup>3</sup> La question du salaire en cas de transfert est réglée par l'article 19.</p>	<p><b>Article 11 Affectation à une nouvelle activité et promotion</b></p> <p>La Municipalité peut procéder au transfert d'un collaborateur.</p> <p>L'affectation à une nouvelle activité, ainsi que la promotion à une charge plus importante font l'objet d'un avenant au contrat qui précise les nouvelles conditions d'engagement.</p> <p>Les prestations découlant de l'ancienneté ne sont pas modifiées par les nouvelles conditions d'engagement.</p>

<p><b>Article 14 Salaire</b></p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur a droit à une rémunération comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a un salaire de base versé en douze mensualités, fixé d'après l'échelle des rémunérations en vigueur ;</li> <li>b autres montants qui ne constituent pas des indemnités au titre de remboursement de frais.</li> </ul> <p><sup>2</sup> Le droit au salaire prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au moment de la cessation des fonctions.</p> <p><sup>3</sup> Chaque collaborateur a droit durant l'année à douze salaires mensuels, plus un treizième salaire versé pour moitié avec le salaire du mois de juin et l'autre moitié avec le salaire du mois de décembre, à l'exception du cas où la cessation des fonctions intervient en cours d'année. Le treizième salaire est versé au prorata du temps passé pendant l'année en cours au service de la commune.</p> <p><sup>4</sup> Pour les collaborateurs payés à l'heure, le montant attribué pour les vacances, les jours fériés et le treizième salaire est intégré au salaire horaire.</p>	<p><b>Article 50 Traitement</b></p> <p>Le collaborateur a droit à un traitement mensuel de base fixé d'après l'échelle figurant à l'annexe 1 et qui fait partie intégrante du présent règlement. Les montants correspondent à un taux d'activité à 100 %.</p> <p>Les principes de la structure de l'échelle et les modalités de son fonctionnement figurent à l'annexe 2 du présent règlement.</p> <p>Toute adaptation ou modification des traitements est répercutée dans la même mesure sur l'ensemble de l'échelle.</p> <p>Un complément annuel du traitement égal à un traitement mensuel est versé chaque année dans les formes prévues par la Municipalité. Ce complément est versé prorata temporis.</p> <p><b>Article 57 Emploi de durée déterminée</b></p> <p>La rémunération du personnel engagé pour une durée déterminée est réglée dans le contrat de travail.</p>
---	---



<p><b>Article 15 Echelle des salaires</b></p> <p><sup>1</sup> La Municipalité établit la classification des postes et l'échelle des salaires (annexe 1), précisant les montants annuels minimaux et maximaux de chacune des fonctions exercées par les collaborateurs de la commune de Moudon.</p> <p><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.</p> <p><sup>3</sup> L'échelle des salaires fait partie intégrante du présent règlement du personnel et est approuvée par le Conseil communal.</p>	<p><b>Voir article 50 du règlement du personnel</b></p> <p><b>Article 52 Collocation des collaborateurs</b></p> <p>La Municipalité colloque chaque collaborateur dans l'échelle mentionnée à l'art. 50, en tenant compte de sa formation, des responsabilités qu'il doit assumer et de l'expérience acquise.</p>
<p><b>Article 16 Salaire initial</b></p> <p><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 au poste, en tenant compte de la formation et de l'expérience du collaborateur.</p> <p>.</p>	<p><b>Article 53 Traitement initial</b></p> <p>Dans les limites résultant de la collocation des collaborateurs, la Municipalité fixe leur traitement initial en tenant compte de leurs connaissances professionnelles et de leur expérience.</p>

<p><b>Article 17 Indexation de l'échelle des salaires</b></p> <p><sup>1</sup> La Municipalité adapte l'échelle des 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 du mois de septembre de l'année précédente.</p> <p><sup>2</sup> La Municipalité peut aussi adapter l'échelle des salaires le 1<sup>er</sup> janvier sur la base de l'indice des primes d'assurance maladie (IPAM).</p> <p><sup>3</sup> La Municipalité peut renoncer à tout ou partie de l'adaptation, notamment en raison des possibilités financières de la commune.</p>	<p><b>Article 51 Indexation</b></p> <p>L'échelle des traitements est adaptée au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année en fonction de l'indice suisse des prix à la consommation à fin septembre de l'année précédente.</p> <p>La Municipalité peut, lors de l'établissement du budget de fonctionnement et après avoir rencontré la délégation du personnel, réduire, différer ou supprimer totalement pour l'année l'adaptation au renchérissement si la situation économique générale ou les capacités financières de la commune devaient justifier une telle mesure.</p> <p>La Municipalité informe par écrit le Président du Conseil communal.</p>
---	---

<p><b>Article 18 Evolution du salaire</b></p> <p><sup>1</sup> La Municipalité adapte une fois par année l'avancement à l'intérieur de la classe par l'octroi simultané d'une ou de plusieurs augmentations annuelles ou de la promotion dans une classe supérieure de salaire se rapportant au même poste.</p> <p><sup>2</sup> L'évolution salariale annuelle est accordée en fonction des prestations fournies par le collaborateur.</p> <p><sup>3</sup> En cas de prestations particulièrement élevées, la Municipalité peut octroyer des augmentations de salaire plus importantes. Elle peut également décider d'octroyer à un collaborateur qui produit des prestations particulièrement élevées pendant de nombreuses années consécutives un salaire supérieur au maximum de la classe de la fonction occupée. Ce déplafonnement ne peut néanmoins pas être supérieur à la valeur de trois annuités de sa classe.</p> <p><sup>4</sup> En cas de prestations insuffisantes ou lorsque le collaborateur est sous une convention d'objectifs, la Municipalité peut bloquer l'évolution du salaire. Dans ce cas, le collaborateur doit avoir été averti et entendu par la Municipalité.</p> <p><sup>5</sup> L'évolution salariale annuelle prend fin lorsque le collaborateur a atteint le maximum de sa classe.</p> <p><sup>6</sup> Le collaborateur est informé en décembre de chaque année du salaire qu'il touchera l'année suivante, avec les détails des raisons des éventuelles modifications.</p>	<p><b>Article 54 Adaptation annuelle</b></p> <p>Le traitement d'un collaborateur fait l'objet d'une adaptation annuelle dans les limites de la catégorie dans laquelle il est colloqué.</p> <p>Cette adaptation est fixée en fonction de l'expérience, à compter dès l'engagement, et du niveau des prestations du collaborateur attestée par les appréciations annuelles prévues à l'article 42.</p> <p><b>Article 55 Déplafonnement</b></p> <p>La Municipalité peut augmenter jusqu'à trois reprises, en observant un intervalle d'au moins deux ans entre chaque augmentation, le traitement mensuel du collaborateur qui a atteint depuis trois ans au moins le maximum de la dernière catégorie à laquelle il lui est possible d'accéder. Cette augmentation correspond à la différence entre deux échelons de la catégorie dans laquelle le collaborateur est colloqué. Seuls les collaborateurs qui ont fourni de bonnes prestations professionnelles peuvent bénéficier de cette disposition.</p> <p>Dans certains cas exceptionnels, la Municipalité aura la possibilité de dépasser de 20 % les maxima de l'échelle des traitements si cela devait lui permettre d'engager ou de conserver à son service un collaborateur particulièrement qualifié.</p> <p><b>Article 58 Déclassement</b></p> <p>Un collaborateur peut être déclassé dans l'échelle des traitements si, par son comportement ou ses aptitudes professionnelles, son activité ne correspond plus à la classification qui est la sienne. Cette mesure ne peut être prise qu'après l'audition du collaborateur.</p>
---	---

<p><b>Article 19 Modification du traitement</b></p> <p><sup>1</sup> En cas de transfert dans une autre fonction, la rémunération est adaptée à la nouvelle fonction.</p> <p><sup>2</sup> Si le transfert n'est pas imputable au collaborateur et qu'il implique une baisse de salaire, les nouvelles conditions n'entrent en vigueur qu'après un délai de six mois et à la conclusion d'un nouveau contrat.</p>	
<p><b>Article 20 Frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle</b></p> <p><sup>1</sup> Les frais du collaborateur liés à l'exercice de son activité professionnelle lui sont remboursés par la commune sur présentation des justificatifs.</p> <p><sup>2</sup> La Municipalité adopte une directive municipale concernant le remboursement des frais.</p>	<p><b>Article 60 Dépenses de service</b></p> <p>Le collaborateur a droit à un dédommagement pour les dépenses et les débours que son service rend nécessaires, après décisions municipales.</p> <p>La Municipalité détermine les cas dans lesquels ce dédommagement est dû et sur quelles bases le montant en est fixé.</p>
<p><b>Article 21 Inconvénients de service</b></p> <p><sup>1</sup> La Municipalité adopte une directive municipale qui détermine les indemnités pour inconvénients de service. Cette directive fixe les cas dans lesquels des tâches particulières relatives à la fonction donnent droit à une rétribution spéciale. Elle fixe l'indemnité dans chaque cas.</p>	<p><b>Article 63 Indemnités pour services spéciaux (piquets)</b></p> <p>Le collaborateur qui effectue des services spéciaux en relation avec son activité peut être mis au bénéfice d'une indemnité. La Municipalité en arrête les conditions d'octroi et les montants dans le cahier des charges.</p>

<b>Article 22 Prime pour ancienneté</b>	<b>Article 62 Primes d'ancienneté</b>
<p><sup>1</sup> La Municipalité peut octroyer à chaque collaborateur une prime d'ancienneté pour une activité à 100% selon le barème suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a 5 ans de service, Fr. 500.-,</li> <li>b 10 ans de service, Fr. 2'000.-;</li> <li>c 15 ans de service, Fr. 3'000.-;</li> <li>d 20 ans de service, Fr. 4'000.- ;</li> <li>e dès 25 ans de service et tous les cinq ans un 14<sup>ème</sup> salaire versé le mois du jubilé, mais au minimum 4'000.-.</li> </ul> <p><sup>2</sup> Sur demande du collaborateur et d'entente avec la Municipalité, le montant de la prime peut être transformé pour tout ou partie en jours de vacances supplémentaires.</p> <p><sup>3</sup> Le niveau de la prime est fixé proportionnellement aux taux d'activités moyen des dix dernières années de service.</p> <p><sup>4</sup> Lors d'un départ à la retraite, la Municipalité peut octroyer la prime pour ancienneté si cette dernière devait tomber dans les 12 mois qui suivent le départ à la retraite ; Ceci à la condition d'avoir accompli au moins 15 ans de service.</p>	<p>Après 10 ans de service dans le personnel communal et jusqu'à 40 ans de service, le collaborateur reçoit une prime. Cette prime, versée en fonction du taux d'activité et indexée conformément à l'article 51 du présent règlement, est accordée selon le barème suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la 10<sup>ème</sup> année : 1'500.--</li> <li>- la 20<sup>ème</sup> année : 3'000.--</li> <li>- la 30<sup>ème</sup> année : 4'000.--</li> <li>- la 35<sup>ème</sup> année : 5'000.--</li> <li>- la 40<sup>ème</sup> année : un salaire, mais 5'000.-- au minimum</li> </ul>

<p><b>Article 23 Prime pour prestations particulières</b></p> <p><sup>1</sup> La Municipalité peut octroyer à chaque collaborateur une prime destinée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a à récompenser des travaux spéciaux ;</li> <li>b à motiver le personnel pour proposer des améliorations techniques et une meilleure organisation du travail ;</li> <li>c à marquer une action particulière ou des prestations dépassant largement les attentes ;</li> <li>d lors du remplacement de longue durée dans une fonction plus élevée.</li> </ul>	<p><b>Article 59 Indemnité pour remplacement</b></p> <p>Le collaborateur qui, pendant plus de 60 jours consécutifs, est désigné pour une activité supérieure à la sienne a droit, dès le 31<sup>e</sup> jour, à une indemnité dont le montant est fixé par la Municipalité.</p>
<p><b>Article 24 Allocations familiales et allocation de naissance</b></p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur ayant droit reçoit les allocations fixées en vertu de la loi cantonale sur les allocations familiales et de ses dispositions d'application.</p> <p><sup>2</sup> En sus, le collaborateur reçoit un montant mensuel équivalent à 10% des allocations familiales comprises sous l'alinéa 1.</p> <p><sup>3</sup> Une allocation unique de CHF 1'000.- est versée par la commune à la naissance d'un enfant.</p>	<p><b>Article 61 Allocations familiales</b></p> <p>Les collaborateurs ont droit à des allocations familiales dont les montants sont fixés conformément au barème de l'Etat de Vaud.</p> <p><i>(Dans la pratique, la Commune verse en plus CHF 20.— par enfant et CHF 30.— par jeune en formation).</i></p>
<p><b>Article 25 Engagement à temps partiel</b></p> <p><sup>1</sup> En cas d'engagement à temps partiel, le collaborateur dispose des montants afférents (y compris les allocations et indemnités communales) au salaire au prorata de son temps d'activité.</p>	<p><b>Article 56 Temps partiel</b></p> <p>Le collaborateur travaillant à temps partiel reçoit un traitement de base et des allocations proportionnellement à son taux d'activité. Il peut s'agir d'un traitement calculé à l'heure, au mois ou à l'année.</p>

<p><b>Article 26 Salaire en cas de maladie</b></p> <p><sup>1</sup> Lorsque le collaborateur est empêché de travailler pour cause de maladie (absence attestée par un certificat médical), il a droit à son salaire payé à 100% pendant 730 jours. La hauteur du salaire payé n'excédera en aucun cas le salaire net usuel. Pour le collaborateur payé à l'heure, la moyenne des douze derniers mois sert de base de calcul.</p> <p><sup>2</sup> La Municipalité peut faire dépendre le droit au salaire d'un contrôle effectué par un médecin-conseil désigné par elle.</p> <p><sup>3</sup> Lorsque le collaborateur bénéficie d'une prestation versée par des assurances sociales ou par un tiers, les montants y relatifs restent acquis à l'employeur. Lorsque ces montants sont inférieurs au barème prévu par l'alinéa 1<sup>er</sup> ci-dessus, l'employeur complète la différence entre les montants perçus et le salaire dû. Dans chaque cas de maladie, l'employeur impute pour la durée des prestations celles dont l'intéressé a bénéficié au cours de la durée de deux ans précédant le début de la nouvelle absence.</p> <p><sup>4</sup> Les dispositions des alinéas 1 à 3 ci-dessus s'appliquent par analogie au collaborateur qui reprend le travail à un taux inférieur à celui convenu.</p> <p><sup>5</sup> Le droit au salaire prend fin en tous les cas dès la cessation des fonctions pour cause d'invalidité définitive. Demeurent réservées les dispositions sur la résiliation de contrat.</p> <p><sup>6</sup> En cas de maladie dont les conséquences sont récurrentes, les critères de décision de l'assureur sont déterminants pour la durée des prestations.</p>	<p><b>Article 64 Traitement en cas d'accident ou de maladie</b></p> <p>En cas d'absence pour cause d'accident ou de maladie, constatée par certificat médical dès le 3e jour, le collaborateur a droit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en cas de maladie, à 100 % de son traitement pendant les 30 premiers jours et à 80 % dès le 31ème jour et ceci durant 700 jours, soit une durée totale de 730 jours, si le contrat a duré plus de trois mois ou a été conclu pour plus de trois mois, le collaborateur conservant en outre la possibilité de souscrire une assurance complémentaire d'entente avec la Municipalité ;</li> <li>- en cas d'accident, à 100 % de son traitement.</li> </ul> <p>Les indemnités journalières versées par les assurances en cas de maladie ou d'accident sont acquises à la Commune aussi longtemps que le collaborateur perçoit l'entier de son traitement.</p> <p>La Municipalité peut réduire les prestations de la commune ou les supprimer, lorsque l'accident ou la maladie est dû à une faute grave du collaborateur, selon décision de la Compagnie d'assurance.</p> <p>La Municipalité peut faire dépendre le droit au traitement d'un contrôle effectué par un médecin-conseil désigné par elle.</p> <p>Le collaborateur peut consulter auprès du service du personnel et sur simple demande, les conditions générales régissant les couvertures d'assurances en cas de maladie ou d'accident.</p> <p>Le collaborateur empêché de se rendre à son travail doit informer immédiatement son chef de service et en donner le motif. Le chef de service informe la Municipalité.</p> <p>Lorsque pour cause de maladie ou d'accident, l'absence dépasse trois jours, le collaborateur produira un certificat médical. En cas d'absences répétées, le certificat médical peut être exigé dès le 1er jour.</p>
--	---

	<p><b>Article 80 Mise à l'invalidité</b></p> <p>La cessation des activités intervient dès la reconnaissance par la caisse de pension de l'invalidité définitive d'un collaborateur, mais au plus tôt à l'échéance du droit au traitement selon l'article 64.</p> <p>Le collaborateur qui n'est plus à même d'occuper l'activité pour laquelle il a été engagé peut être affecté à une nouvelle activité conformément à l'article 11.</p>
--	--



**Article 27 Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle**

<sup>1</sup> L'employeur assure les collaborateurs contre les accidents professionnels et non professionnels et les maladies professionnelles, conformément aux dispositions de la législation fédérale. Les primes de l'assurance obligatoire contre les accidents non professionnels sont à la charge du collaborateur et à déduire du salaire.

<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% tant que dure l'incapacité de travail attestée par un médecin, mais au maximum pendant 730 jours. Après ce délai, les dispositions de la LAA s'appliquent. La hauteur du salaire payé n'excédera en aucun cas le salaire net usuel. Pour le collaborateur payé à l'heure, la moyenne des douze derniers mois sert de base de calcul.

<sup>3</sup> Pendant la période d'absence, les prestations de l'établissement d'assurance sont acquises à la commune, sous réserve de celles versées par des établissements auprès desquels le collaborateur s'est assuré personnellement.

<sup>4</sup> En cas de maladie professionnelle dont les conséquences sont récurrentes, les critères de décision de l'assureur sont déterminants pour la durée des prestations.

<sup>5</sup> Lorsque l'accident est dû à une faute du collaborateur, notamment à son inconduite, à son intempérance ou à une imprudence grave et que l'assureur réduit ses prestations, l'employeur décide de l'application de cette pénalité.

**Articles 75 Assurances accident et maladie**

En vertu de la loi fédérale sur l'assurance accidents (LAA), les collaborateurs sont obligatoirement assurés contre les accidents professionnels.

Les collaborateurs dont la durée de l'activité est égale ou supérieure à huit heures hebdomadaires sont également assurés contre les accidents non professionnels.

Les primes de l'assurance contre les accidents professionnels sont à la charge de la commune. Celles relatives à l'assurance contre les accidents non professionnels sont à la charge des collaborateurs.

Les primes de l'assurance perte de gain maladie sont assumées paritairement par la commune et le collaborateur. Il en va de même des primes de l'assurance accident complémentaire.

Les collaborateurs sont tenus de s'assurer contre les risques de maladie selon les dispositions de la Loi fédérale sur l'assurance maladie (LAMal). Ils en paient eux-mêmes les primes.

<p><b>Article 28 Salaire en cas de service obligatoire</b></p> <p><sup>1</sup> En cas d'absence pour cause de service militaire, de protection civile, de service civil 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.</p> <p><sup>2</sup> Les prestations de la caisse de compensation 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 pour autant que les collaborateurs perçoivent leur salaire complet.</p> <p><sup>3</sup> En cas de service d'avancement non obligatoire, le traitement est limité aux allocations pour perte de gain.</p> <p><sup>4</sup> Pour le service de défense incendie et de secours, le collaborateur a droit annuellement à trois jours de congé au maximum pour les cours de répétition, de perfectionnement ou d'avancement. Le collaborateur qui sollicite un tel congé présente à la Municipalité une demande motivée et documentée, au moins un mois à l'avance.</p>	<p><b>Article 65 Traitement en cas de service militaire, civil ou de protection civile</b></p> <p>En cas d'absence pour cause de service militaire, de service civil ou de protection civile, le collaborateur a droit à la totalité de son traitement, exception faite pour les périodes de service résultant de négligence ou d'indiscipline.</p> <p>En cas de service d'avancement non obligatoire, le traitement est réduit de 25 % pour les collaborateurs ayant charge de famille et de 50 % pour les autres, les allocations pour perte de gain demeurant cependant garanties.</p> <p>Les prestations des Caisses de compensation pour perte de gain sont acquises à la commune jusqu'à concurrence du traitement versé par elle.</p> <p><b>Article 31 Service des pompiers</b></p> <p>La Municipalité peut solliciter de tout collaborateur engagé à plein temps de servir dans le corps des sapeurs-pompiers.</p>
<p><b>Article 29 Salaire en cas de maternité</b></p> <p><sup>1</sup> En cas de congé maternité, la collaboratrice dispose d'une indemnité pour perte de gain conformément à la loi fédérale sur les allocations pour perte de gain en cas de service et de maternité. L'employeur encaisse cette indemnité et complète la différence entre les montants perçus et le salaire versé pour que celui-ci soit complet.</p> <p><sup>2</sup> L'article 39 du présent règlement est applicable pour le surplus.</p>	<p><b>Voir article 70 du règlement du personnel.</b></p>

<p><b>Article 30 Caisse de pensions</b></p> <p><sup>1</sup> Les collaborateurs sont affiliés à une caisse de pension en application des dispositions de la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle. La commune prend à sa charge les contributions qui lui incombent, en application des statuts de cette caisse.</p>	<p><b>Article 74 Prévoyance professionnelle</b></p> <p>Les collaborateurs sont obligatoirement affiliés à une caisse de pension.</p>
<p><b>Article 31 Prestations aux survivants</b></p> <p><sup>1</sup> En cas de décès d'un collaborateur, la commune paie le traitement, à partir du jour du décès, pour trois mois encore si le collaborateur laisse un conjoint ou des enfants mineurs, ou, à défaut, d'autres personnes en faveur desquelles il remplissait une obligation d'entretien.</p> <p><sup>2</sup> Durant cette période, les prestations versées par la Caisse de pension de la commune ou par une autre assurance dont la commune supportait tout ou partie des primes, sont acquises à la commune jusqu'à concurrence de l'indemnité prévue au premier alinéa.</p>	<p><b>Article 66 Prestations aux survivants</b></p> <p>Lors du décès du collaborateur, la commune paie le traitement, à partir du jour du décès, pour trois mois encore si le collaborateur laisse un conjoint ou des enfants mineurs, ou, à défaut, d'autres personnes en faveur desquelles il remplissait une obligation d'entretien.</p>
<p><b>Article 32 Compensation de créance</b></p> <p><sup>1</sup> L'employeur a le droit de compenser ses créances contre un collaborateur avec le montant des salaires et indemnités dû par elle, conformément à l'article 323 b al. 2 CO.</p>	<p><b>Article 37 Compensation</b></p> <p>La commune peut compenser la rémunération due au collaborateur avec ses créances contre ce dernier, dans la mesure où le traitement du collaborateur est saisissable ; toutefois, les créances dérivant d'un dommage causé intentionnellement peuvent être compensées sans restriction.</p>

<p><b>Article 33 Durée du travail</b></p> <p><sup>1</sup> La durée annuelle usuelle de travail est de 2'158 heures pour un poste à 100%. Les vacances, les jours fériés et les jours de congé accordés par la Municipalité, sont comprises dans la durée de travail.</p> <p><sup>2</sup> La Municipalité fixe l'horaire de travail selon les exigences des différentes directions ou services.</p> <p><sup>3</sup> La Municipalité peut introduire un dispositif de pointage et de calcul automatisé des heures de présence.</p>	<p><b>Article 15 Durée du travail</b></p> <p>La Municipalité fixe la durée du travail et arrête les horaires de travail, d'un commun accord avec les services.</p>
<p><b>Article 34 Horaire de travail</b></p> <p><sup>1</sup> L'horaire de travail dépend des lieux et de l'activité. L'employeur précise les modalités dans le contrat de travail ou dans le descriptif de poste.</p> <p><sup>2</sup> La durée hebdomadaire est de 41 ½ heures. Une pause d'au moins 45 minutes, à la mi-journée, est obligatoire, dès que la durée du travail est de 5 à 9 heures et d'une heure au-delà. Elle est déduite du temps de travail.</p> <p><sup>3</sup> Si le fonctionnement du service le permet, deux pauses de maximum 15 minutes chacune peuvent être prises pendant la journée de travail, en règle générale une le matin et une l'après-midi. La pause se prend, sauf exception, sur le lieu d'activité. Le service public et les horaires des guichets doivent rester pleinement assurés.</p> <p><sup>4</sup> Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail. Le Chef de service est responsable de l'observation et du contrôle des horaires.</p>	<p><b>Voir article 15 du règlement du personnel.</b></p>

### **Article 35 Compensation des heures supplémentaires**

<sup>1</sup> Le collaborateur n'exécute pas d'heures supplémentaires sous réserve des dispositions suivantes.

<sup>2</sup> Si des circonstances spéciales exigent des heures de travail plus nombreuses que ce que ne le prévoit le service ou un arrangement contractuel particulier, le collaborateur est tenu de les exécuter dans la mesure où il peut s'en charger et où les règles de la bonne foi permettent de le lui demander. Elles doivent faire l'objet de l'accord de la Municipalité ou d'un supérieur hiérarchique.

<sup>3</sup> Les heures supplémentaires qui réalisent les conditions prévues par l'alinéa 2 ci-dessus sont compensées par des congés d'une durée équivalente, le cas échéant, majorée de la façon suivante :

- a du lundi au samedi de 22h00 à 06h00 : 50 % ;
- b dimanche et jours fériés : 100 %.

Ces majorations ne sont pas dues pour les heures des collaborateurs effectuant un horaire en dehors de l'horaire usuel de travail, par exemple ASP, Office du tourisme, etc.

<sup>4</sup> Les congés visés aux alinéas 2 et 3 ci-dessus doivent être pris, si possible au fur et à mesure mais dans tous les cas pendant l'année en cours. A la fin de l'année, le solde des heures supplémentaires ne peut pas être supérieur à 20 heures. Si cette compensation s'avère impossible, l'employeur peut rétribuer tout ou partie des heures de travail supplémentaires en tenant compte du barème de majoration visé à l'alinéa 3 ci-dessus.

<sup>5</sup> La notion des heures supplémentaires ne s'applique pas aux Chefs de service tels que définis par l'organigramme. Les heures effectuées en sus ne sont compensées ni en temps, ni en argent. En compensation, les Chefs de service disposent d'un crédit temps de 5 jours de vacances supplémentaires par année.

### **Article 17 Compensation des heures**

Les heures supplémentaires doivent être compensées aussitôt que possible par des congés lorsqu'ils peuvent être accordés sans compromettre la marche du service.

Chaque heure qui ne peut pas être compensée donne droit à une rétribution égale au coût horaire calculé sur le traitement annuel de base correspondant à une activité à plein temps.

Le congé compensatoire ou la rétribution qui le remplace est majoré de :

a) 25 % lorsque les heures supplémentaires ont été effectuées entre 20 heures et 22 heures du lundi au vendredi ;

b) 50 % pour les heures en semaine entre 22 heures et 06 heures, et pour le travail du samedi.

c) 100 % pour un dimanche ou un jour férié.

Ces majorations ne sont pas dues pour les heures des collaborateurs effectuant un horaire en dehors de l'horaire usuel de travail.

En principe, les Chefs de service n'auront droit à aucune compensation d'heures supplémentaires, sauf cas particuliers réglés par le cahier des charges.

### **Article 16 Heures de travail supplémentaires**

Lorsque les besoins du service l'exigent, tout collaborateur peut être astreint à travailler en dehors de l'horaire régulier ou à effectuer des heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires que doivent effectuer les collaborateurs suite à des retards accumulés par leur faute ne sont pas considérées comme telles et ne peuvent faire l'objet d'une compensation.

Tout collaborateur établit hebdomadairement un "Rapport de travail" à viser par le Chef de Service et le Municipal.

<p><b>Article 36 Droit aux vacances</b></p> <p><sup>1</sup> Les collaborateurs ont droit chaque année à des vacances payées fixées comme suit :</p> <p>a cinq semaines jusqu'à et y compris l'année où ils ont 49 ans révolus ;</p> <p>b six semaines dès et y compris l'année où ils ont 50 ans révolus.</p> <p><sup>2</sup> La semaine de vacances s'entend à raison de cinq jours ouvrables pour les collaborateurs à 100%.</p> <p><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 au cours de la période susvisée.</p> <p><sup>4</sup> Le droit aux vacances doit être exercé pour l'entier de la quotité disponible au cours de l'année civile. Aucun report n'est autorisé sauf en cas de maladie ou d'accident empêchant la prise de l'entier des vacances en cours d'année.</p> <p><sup>5</sup> En cas de maladie ou d'accident pendant les vacances, les jours correspondant à une incapacité de travail constatés par certificat médical, sont compensés.</p> <p><sup>6</sup> En cas de maladie ou d'accident de longue durée, le droit aux vacances peut être réduit conformément aux dispositions de l'article 329b CO.</p> <p><sup>7</sup> Demeurent réservées les dispositions du présent règlement relatives à l'exercice d'une charge publique.</p>	<p><b>Article 67 Vacances Durée - Epoque</b></p> <p>Sauf dispositions contraires du contrat d'engagement, le collaborateur a droit chaque année civile aux vacances suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de 16 à 20 ans 25 jours ouvrables</li> <li>- de 21 à 45 ans 20 jours ouvrables</li> <li>- de 46 à 65 ans 25 jours ouvrables</li> </ul> <p>Le collaborateur qui commence ou qui cesse ses activités au cours d'une année a droit, pour cette année-là, à des vacances en proportion de la durée des rapports de travail.</p> <p>La période des vacances doit comprendre au moins deux semaines consécutives, le solde pouvant être fractionné dans la mesure où le but des vacances (le repos) reste atteignable.</p> <p>Les vacances sont accordées et prises pendant l'année civile correspondante ; elles peuvent exceptionnellement être reportées à l'année suivante au plus tard jusqu'à fin mars, moyennant l'autorisation expresse du chef de service en accord avec la Municipalité.</p> <p>Les chefs de service établissent le tableau des vacances de tout leur personnel ; ils tiennent compte des vœux du collaborateur dans la mesure où les exigences du service le permettent.</p> <p>En cas de maladie ou d'accident survenus en cours de vacances, les jours correspondant à une incapacité de travail, constatée par certificat médical, sont compensés.</p> <p>Si le collaborateur a pris des vacances à l'avance et qu'au moment de la fin des rapports de travail il ne les a pas encore acquises dans leur totalité, il doit rembourser le salaire correspondant aux vacances prises en trop.</p> <p><b>Article 68 Réduction des vacances</b></p> <p>Lorsqu'au cours d'une année de service, le collaborateur est empêché de travailler sans faute de sa part pour des causes inhérentes à sa personne, telles que maladie, accident, service</p>
--	--

	<p>militaire, son droit aux vacances est réduit d'un douzième par mois complet d'absence à compter du trentième jour d'absence.</p> <p>Si le collaborateur est, par sa propre faute, empêché de travailler pendant plus d'un mois au total, son droit aux vacances est réduit d'un douzième par mois complet d'absence, à compter du premier jour d'absence.</p>
--	--

<p><b>Article 37 Planification des vacances</b></p> <p><sup>1</sup> Les supérieurs hiérarchiques désignés par la Municipalité arrêtent chaque année, au mois de novembre, le tableau des vacances, en tenant compte en priorité des besoins des différents services et, dans la mesure du possible, des vœux du personnel. Une priorité sera accordée au collaborateur avec des enfants en âge de scolarité.</p> <p><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.</p>	<p><b>Voir article 67 du règlement du personnel.</b></p>
--	--



<p><b>Article 38 Jours fériés</b></p> <p><sup>1</sup> Sont considérés comme jours fériés au sens du présent règlement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a les 1<sup>er</sup> et 2 janvier ;</li> <li>b le Vendredi Saint ;</li> <li>c le Lundi de Pâques ;</li> <li>d le Jeudi de l'Ascension ;</li> <li>e le Lundi de Pentecôte ;</li> <li>f le 1<sup>er</sup> août ;</li> <li>g le Lundi du Jeûne fédéral ;</li> <li>h Noël (les 25 et 26 décembre) ;</li> <li>i les autres jours décrétés comme fériés par la loi cantonale ou la loi fédérale ou par la Municipalité.</li> </ul> <p><sup>2</sup> A condition que les services publics soient assurés, le collaborateur a congé ces jours-là. Sont réservées, les dispositions spéciales qui régissent les équipes à rotation et les collaborateurs soumis à un horaire spécial de travail. Les collaborateurs qui assurent le service ces jours-là ont droit, à un autre moment, à des congés d'une durée équivalente, avec majoration.</p> <p><sup>3</sup> Si les circonstances le permettent, les 24 et 31 décembre, le travail finit à midi. La demi-journée résiduelle est offerte par décision municipale discutée chaque année. La veille des jours fériés, la durée du travail est réduite d'une heure.</p> <p><sup>4</sup> Les collaborateurs ont droit à une compensation des jours fériés lorsqu'ils tombent pendant un jour ouvrable pendant une période de vacances.</p>	<p><b>Article 18 Jours fériés</b></p> <p>Sont jours fériés : les dimanches, les 1ers et 2 janvier, le Vendredi Saint, le lundi de Pâques, l'Ascension, le lundi de Pentecôte, le 1er août, le lundi du Jeûne fédéral et Noël.</p> <p>La Municipalité peut décider de cas en cas d'autres jours de congé.</p> <p>La veille des jours fériés, la durée du travail est réduite d'une heure. Les 24 et 31 décembre, le travail se termine à midi.</p>
---	---

<b>Article 39 Congé maternité</b>	<b>Article 70 Congé maternité</b>
<p><sup>1</sup> Sur la base d'un certificat médical, la Municipalité accorde un congé payé de maternité de seize semaines à compter de la date d'accouchement. En cas d'hospitalisation prolongée du nouveau-né, la mère peut demander que le congé débute au moment où l'enfant vient à la maison, sur présentation d'une attestation médicale.</p> <p><sup>2</sup> Les congés maternité sont comptés comme temps de travail et rétribués aux conditions de l'article 29 du présent règlement. Ils n'entraînent aucune réduction du droit aux vacances.</p> <p><sup>3</sup> Sur la base d'un certificat médical uniquement, le service du personnel accorde un congé d'allaitement rémunéré de quatre semaines, à prendre directement après le congé maternité.</p> <p><sup>4</sup> Les dispositions de la LAPG demeurent réservées.</p>	<p>Le service du personnel accorde, sur la base d'un certificat médical, un congé de maternité de trois mois dès l'accouchement ou dès la date choisie par la future mère, mais au maximum un mois avant le terme présumé, ceci pour autant que l'accouchement, sous réserve d'une naissance prématurée, se produise douze mois au moins après le début de l'activité.</p> <p>Le congé de maternité est compté comme temps de service rétribué.</p> <p>Toute absence pendant la période comprise entre quatre semaines avant et douze semaines après l'accouchement est en principe imputée sur le congé maternité.</p> <p>Sur la base d'un certificat médical uniquement, le service du personnel accorde un congé d'allaitement rémunéré de quatre semaines, à prendre directement après le congé maternité.</p>

<p><b>Article 40 Autres congés</b></p> <p>Le collaborateur bénéficie des congés suivants sans compensation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a un congé de deux jours en cas de mariage du collaborateur ou de partenariat enregistré ;</li> <li>b un congé de paternité de dix jours au collaborateur en cas de naissance d'un enfant et de dix jours également en cas d'adoption d'un enfant ;</li> <li>c un congé de deux mois à la collaboratrice en cas d'adoption d'un enfant ;</li> <li>d un congé parental non-payé d'une année au maximum, sous réserve de l'accord de la Municipalité ;</li> <li>e un congé, jusqu'à concurrence de trois jours par cas, au collaborateur ayant des responsabilités, pour le temps nécessaire à la garde d'un enfant malade, sur présentation du certificat médical de l'enfant attestant la nécessité de la présence du parent auprès de l'enfant ;</li> <li>f un congé d'un jour en cas de déménagement du collaborateur (maximum une fois par année, au moment du déménagement);</li> <li>g un congé de cinq jours en cas de décès du conjoint ou du partenaire enregistré ;</li> <li>h un congé de trois jours en cas de décès d'un proche parent (personne menant de fait une vie de couple, enfant, père ou mère) ;</li> <li>i un congé d'un jour en cas de décès d'un parent (frère, sœur, grands-parents, beaux-parents, beaux-frères, belles-sœurs, oncles ou tantes) ;</li> <li>j le temps nécessaire pour se rendre au service funèbre mais au maximum un jour en cas de décès d'un proche ;</li> <li>k le temps nécessaire pour d'autres circonstances particulières telles la convocation à une audition ou une audience d'une juridiction administrative ou judiciaire ;</li> </ul>	<p><b>Article 71 Congé paternité</b></p> <p>Le service du personnel accorde au père, sur la base d'un acte d'état civil, un congé paternité de trois jours payés qui peuvent être pris séparément dans le premier mois suivant la naissance de l'enfant, pour autant qu'elle intervienne douze mois au moins après le début de l'activité.</p> <p><b>Article 72 Congés en cas de maladie de l'enfant</b></p> <p>Le service du personnel peut accorder à la mère ou au père un congé payé en cas de maladie de leur enfant âgé de moins de 6 ans révolus.</p> <p>Ce congé, absences de la mère ou du père cumulées, n'excède pas trois jours par an.</p> <p><b>Article 73 Congés prolongés</b></p> <p>Dans des cas exceptionnels, la Municipalité peut accorder au collaborateur un congé prolongé d'une année au maximum, afin de compléter sa formation professionnelle.</p> <p>Sauf décision contraire de la Municipalité, le traitement cesse d'être versé entre le moment où le collaborateur interrompt son activité et celui où il la reprend effectivement.</p> <p><b>Article 69 Congés de courte durée</b></p> <p>Les congés suivants sont accordés au collaborateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 jours en cas de mariage de l'intéressé ;</li> <li>- jusqu'à 3 jours en cas de décès du conjoint ou d'un enfant ;</li> <li>- 2 jours en cas de décès du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur ou des beaux-parents ;</li> <li>- un demi-jour en cas de décès dans la parenté ;</li> </ul>
--	---

<p>l un congé de formation non-payé d'une année au maximum sous réserve de l'accord de la Municipalité ;</p> <p>m un congé non-payé d'une durée à déterminer, pour un voyage ou un stage linguistique ou toute autre raison, sous réserve de l'accord de la Municipalité.</p> <p><sup>2</sup> Les congés sous lettres a à j sont rétribués et comptent comme temps de service. La Municipalité peut exiger la présentation de toutes les attestations utiles.</p>	<p>- 1 jour en cas de déménagement, mais une fois par an ;</p> <p>Les chefs de service sont compétents pour accorder les congés nécessaires pour suivre un traitement médical ou dentaire.</p>
---	--

<p><b>Article 41 Absence médicale ou dentaire</b></p> <p><sup>1</sup> Les rendez-vous liés à un traitement médical ou dentaire sont en principe organisés en dehors du temps de travail. S'il ne peut en être autrement et que les rendez-vous sont fixés durant le temps de travail, l'employeur accorde le temps nécessaire mais au maximum 2 heures. Le devoir de diligence du travailleur lui impose de tenir compte dans la mesure du possible, de fixer ses rendez-vous afin de perturber le moins possible la bonne marche du service. Les chefs de services sont compétents pour régler ces cas et pour réagir auprès du Chef du personnel si des abus sont constatés.</p>	
<p><b>Article 42 Certificat de travail intermédiaire</b></p> <p><sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> A la demande expresse du collaborateur, le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de travail.</p>	<p><b>Article 49 Certificat de travail</b></p> <p>Le collaborateur peut demander en tout temps un certificat portant sur la nature et la durée des rapports de travail, ainsi que sur la qualité de son travail et de sa conduite.</p> <p>A la demande expresse du collaborateur, le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de travail.</p>
<p><b>Article 43 Matériel de travail</b></p> <p><sup>1</sup> La Municipalité détermine les fonctions pour lesquelles des uniformes ou des habits de travail sont fournis par la commune.</p> <p><sup>2</sup> Les chefs de service/secteur veillent au port des habits de sécurité nécessaires et à l'utilisation des protections appropriées pour garantir la santé et la sécurité des collaborateurs au travail.</p> <p><sup>3</sup> L'article 65 du présent règlement est réservé.</p>	<p><b>Article 28 Uniformes et vêtements de travail</b></p> <p>La Municipalité peut prescrire le port d'un uniforme ou d'insignes de service.</p> <p>Elle doit prévoir la remise de vêtements spécifiques pour l'exécution de certains travaux.</p> <p>Elle arrête les conditions auxquelles uniformes, insignes et vêtements spécifiques sont remis gratuitement aux collaborateurs qui ont l'obligation de les porter.</p>

<p><b>Article 44 Formation professionnelle</b></p> <p><sup>1</sup> La Municipalité, en collaboration avec les chefs de service, prend les mesures propres à améliorer la formation de base, le perfectionnement et le développement professionnel des collaborateurs.</p> <p><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.</p> <p><sup>3</sup> En cas de départ d'un collaborateur ayant bénéficié d'une formation prise en charge par la commune, la Municipalité peut demander tout ou partie du remboursement du montant de la formation et des frais engagés dans ce cadre. Le remboursement ne peut être exigé lorsque le départ intervient plus de trois ans après la fin de la formation. La question du remboursement de la formation en cas de départ fait l'objet d'un accord écrit entre l'employeur et le collaborateur avant le début de la formation.</p>	<p><b>Article 40 Formation et perfectionnement professionnel</b></p> <p>La Municipalité, en collaboration avec les chefs de service, assure la formation initiale et continue des collaborateurs. Elle encourage, dans les limites des budgets à disposition, toute action de perfectionnement professionnel.</p> <p>Pour ce faire, elle peut organiser des cours de perfectionnement ou rendre obligatoire la fréquentation de cours, de séminaires et de stages, organisés ou approuvés par elle.</p> <p>Les frais de participation aux cours rendus obligatoires sont à la charge de la commune. Pour les autres cours, la Municipalité décide de cas en cas.</p> <p>De leur côté, tous les collaborateurs se tiennent au courant des modifications et perfectionnements nécessaires à l'exécution de leur activité, selon le cahier des charges.</p>
--	--

<p><b>Article 45 Commission du personnel</b></p> <p><sup>1</sup> La Municipalité participe à la mise en place d'une commission du personnel.</p> <p><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.</p> <p><sup>3</sup> Le fonctionnement et les attributions de la commission du personnel font l'objet d'un règlement spécifique.</p>	<p><b>Article 45 Délégation du personnel</b></p> <p>Les collaborateurs désignent une délégation choisie dans leur sein et composée de trois à cinq membres représentant au mieux les différents services.</p> <p>Cette délégation est désignée au début de chaque législature et pour la durée de celle-ci, lors d'une Assemblée générale des collaborateurs. La délégation communique son organisation à la Municipalité.</p> <p>Lors de cette assemblée, les collaborateurs désignent leurs délégués à la Caisse de pension.</p> <p><b>Article 46 Attributions</b></p> <p>La Municipalité consulte cette délégation sur les questions générales concernant les collaborateurs.</p> <p>De son côté, la délégation peut intervenir auprès de la Municipalité sur des questions qui concernent l'ensemble des collaborateurs ou lui soumettre des cas individuels ou collectifs.</p> <p>La délégation ne peut pas se faire représenter ; en cas d'audition par la Municipalité, elle peut se faire assister.</p>
<p><b>Article 46 Consultation des collaborateurs</b></p> <p><sup>1</sup> La Municipalité peut consulter les collaborateurs sur les questions importantes qui les intéressent dans leur ensemble.</p> <p><sup>2</sup> Tout collaborateur peut s'adresser directement à son supérieur hiérarchique ou au Chef du personnel pour un cas de portée générale ou particulière. Les supérieurs hiérarchiques informent la Municipalité en temps utile et si nécessaire. Le recours direct à la Municipalité demeure réservé.</p>	<p><b>Article 41 Information</b></p> <p>La Municipalité, en relation avec les chefs de service, informe le personnel sur les affaires importantes de la commune qui le touche. Chaque collaborateur est informé au plus tôt des affaires qui le concernent personnellement.</p>

<p><b>Article 47 Entretien de collaboration</b></p> <p><sup>1</sup> Chaque année, le collaborateur a un entretien individuel avec son, respectivement, ses supérieurs hiérarchiques. Cet entretien permet de faire le bilan de la période écoulée au niveau des connaissances, compétences et efficacité professionnelles, et du comportement au travail. Il sert également à déterminer les objectifs qui orienteront l'activité du collaborateur pour la période à venir. Il fait l'objet d'un procès-verbal signé par les deux parties.</p> <p><sup>2</sup> En cas de désaccord sur le constat ou la procédure, le collaborateur évalué peut saisir la Municipalité.</p>	<p><b>Article 42 Entretien d'appréciation</b></p> <p>Chaque année, les prestations des chefs de service et des collaborateurs peuvent être évaluées et font l'objet d'appréciations fondées sur les exigences du poste, des objectifs convenus et/ou des critères de performance et de qualité définis par la Municipalité.</p> <p>Les appréciations annuelles sont portées à la connaissance du collaborateur au cours d'un entretien d'évaluation qui doit se dérouler avant la fin de l'année.</p>
<p><b>Article 48 Responsabilité civile</b></p> <p><sup>1</sup> Les dispositions de la Loi vaudoise sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents sont applicables en cas de dommages causés à un tiers par un collaborateur dans l'exercice de ses tâches.</p> <p><sup>2</sup> Lorsqu'un collaborateur est attaqué personnellement par un tiers à raison d'un tel dommage, la commune lui accorde l'avance des frais de procès et verse au lésé, pour le compte du collaborateur, l'indemnité mise le cas échéant à la charge de ce dernier par l'autorité compétente.</p> <p><sup>3</sup> La commune peut retirer son aide, voire refuser de verser l'indemnité, si ses intérêts sont gravement compromis dans le procès par le collaborateur attaqué.</p>	<p><b>Article 34 Responsabilité civile</b></p> <p>Les dispositions de la Loi vaudoise sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents sont applicables en cas de dommages causés à un tiers par un collaborateur dans l'exercice de ses tâches.</p> <p>Lorsqu'un collaborateur est attaqué personnellement par un tiers à raison d'un tel dommage, la commune lui accorde l'avance des frais de procès et verse au lésé, pour le compte du collaborateur, l'indemnité mise le cas échéant à la charge de ce dernier par le tribunal.</p> <p>La commune peut retirer son aide, voire refuser de verser l'indemnité, si ses intérêts sont gravement compromis dans le procès par le collaborateur attaqué.</p>
<p><b>Article 49 Responsabilité pénale</b></p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur poursuivi pénalement pour un acte commis dans l'exercice de son activité professionnelle en informe immédiatement la Municipalité qui décide dans quelle mesure il y a lieu de l'assister pour sa défense.</p>	<p><b>Article 38 Responsabilité pénale</b></p> <p>Le collaborateur qui est prévenu, inculqué ou accusé pénalement pour un acte commis dans l'exercice de ses activités doit en aviser sans délai la Municipalité par voie hiérarchique, laquelle examine s'il y a lieu de l'assister pour sa défense.</p>



<p><b>Article 50 Droit d'association ou de réunion</b></p> <p><sup>1</sup> Le droit d'association et de réunion est garanti aux collaborateurs dans les limites des constitutions cantonale et fédérale et de leurs dispositions d'application.</p>	<p><b>Article 44 Droit d'association</b></p> <p>Le droit d'association est garanti aux collaborateurs sous réserve des obligations que le présent règlement leur impose et dans les limites du droit fédéral et cantonal.</p>
<p><b>Article 51 Accès aux dossiers personnels</b></p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur dispose du droit de consulter son dossier personnel. La consultation a lieu en présence du Chef du personnel.</p>	<p><b>Article 43 Accès au dossier personnel</b></p> <p>L'accès aux éléments de son dossier personnel est garanti à tout collaborateur. La consultation a lieu au service du personnel. Les intérêts prépondérants publics ou privés empêchant la consultation sont réservés.</p>
<p><b>Article 52 Droit à l'information</b></p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur est informé sur l'activité de la commune et plus particulièrement sur les décisions prises concernant sa situation ou l'organisation de son travail.</p>	<p><b>Article 47 Droit à l'information</b></p> <p>Toute demande d'un collaborateur concernant sa situation ou l'organisation de son travail doit faire l'objet d'une réponse écrite dans un délai maximum de 30 jours.</p>

<p><b>Article 53 Devoirs généraux</b></p> <p><sup>1</sup> Dans le cadre de son engagement auprès de la commune de Moudon, le collaborateur doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accomplir son travail avec diligence et conscience professionnelle dans le respect du présent Règlement du personnel communal et des directives concernant le personnel ;</li> <li>- servir les intérêts de la commune de Moudon et du service public en fournissant des prestations de qualité et en se montrant loyal envers son employeur ;</li> <li>- se montrer par son comportement digne de la confiance et de la considération que sa fonction, en tant qu'agent des services publics, lui confère ;</li> <li>- agir en toute circonstance conformément aux intérêts de la commune et s'abstenir de tout ce qui pourrait lui porter préjudice ou entraver la bonne marche du service. Il propose toutes les mesures propres à améliorer le service ;</li> <li>- planifier et organiser son travail et faire preuve d'initiative, dans le but d'atteindre les objectifs fixés.</li> </ul>	<p><b>Article 12 Exercice de l'activité</b></p> <p>Le collaborateur doit exercer son activité avec diligence, conscience et fidélité.</p> <p>Sauf disposition contraire du contrat d'engagement, et dans les limites des prescriptions sur la durée du travail, il doit y consacrer tout le temps prévu.</p> <p>Il doit signaler à son chef toutes les irrégularités dont il aurait connaissance dans l'exercice de son activité.</p>
---	---

<p><b>Article 54 Attitude pendant le service</b></p> <p><sup>1</sup> Pendant les heures de travail, le collaborateur doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exercer ses tâches avec diligence, compétence et efficacité ;</li> <li>- porter les habits et utiliser le matériel de sécurité nécessaires à sa fonction et respecter les normes de sécurité ;</li> <li>- en toutes circonstances, agir conformément aux intérêts de la commune et s'abstenir de tout comportement qui pourrait causer un dommage à cette dernière ;</li> <li>- se comporter de manière respectueuse envers les usagers du service, ses supérieurs et les autres collaborateurs, quelle que soit leur position hiérarchique ou leur fonction ;</li> <li>- s'abstenir de consommer des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants ou d'être sous l'influence de telles substances, y compris pendant les pauses ;</li> <li>- être sobre lorsqu'il prend ses fonctions. Pour certaines fonctions spécifiques, et notamment selon les normes d'assurance accident, le taux d'alcoolémie doit être de 0/000 à l'entrée en service ;</li> <li>- s'abstenir de fumer dans tous les bâtiments et locaux, de même que dans les véhicules utilisés.</li> </ul>	<p><b>Article 25 Devoir de fidélité/Conduite pendant le travail</b></p> <p>Les collaborateurs sont tenus de respecter les intérêts de la commune. Ils s'abstiennent de tout ce qui pourrait lui porter préjudice et se montrent dignes de la considération et de la confiance que leur activité officielle exige.</p> <p>Leur attitude vis-à-vis de la population doit toujours être exemplaire et empreinte de courtoisie. De même, ils entretiennent des relations dignes et marquées de respect avec les autres membres du personnel, quelle que soient leur position hiérarchique et leur activité.</p> <p>Le collaborateur ne peut quitter son travail sans l'autorisation expresse de son chef. Il ne peut fréquenter les établissements publics pendant les heures de service, introduire et consommer des boissons alcooliques, stupéfiants et autres dans les bureaux, ateliers ou chantiers et, en général, faire quoi que ce soit de nature à entraver la bonne marche des services. Demeurent réservés les cas spéciaux réglementés par la Municipalité.</p>
<p><b>Article 55 Descriptif des prestations et instructions</b></p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur est tenu aux obligations relatives à son poste.</p> <p><sup>2</sup> Le collaborateur doit se conformer aux instructions de ses supérieurs et suivre consciencieusement leurs directives.</p> <p><sup>3</sup> Les obligations du collaborateur peuvent être précisées dans le contrat d'engagement ou le descriptif de fonction.</p>	<p><b>Article 19 Respect des directives et des ordres</b></p> <p>Le collaborateur doit se conformer aux instructions de ses supérieurs et en exécuter les ordres avec conscience et discernement.</p>

<p><b>Article 56 Obligation des supérieurs hiérarchiques</b></p> <p><sup>1</sup> Les collaborateurs qui assument des responsabilités hiérarchiques doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- donner à leurs collaborateurs toutes les instructions utiles et la motivation nécessaire à la réalisation de leurs tâches ;</li> <li>- déterminer l'organisation du travail et favoriser la collaboration entre les services ;</li> <li>- informer régulièrement la Municipalité sur les activités de leur service ;</li> <li>- prendre les mesures nécessaires à l'intérieur du service et entre les services pour faire face à des situations exceptionnelles dues à des absences, des empêchements ou des tâches supplémentaires ;</li> <li>- informer régulièrement le Municipal responsable et le Chef du personnel sur les congés et les vacances accordées au personnel, y compris les absences non autorisées et les arrivées tardives ;</li> <li>- veiller au respect des horaires de travail ;</li> <li>- signaler au Chef du personnel et à la Municipalité toute négligence ou faute grave.</li> </ul>	<p><b>Article 39 Conduite des collaborateurs</b></p> <p>Les collaborateurs qui, selon l'organigramme établi par la Municipalité, assument des responsabilités hiérarchiques, doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- agir avec équité et respect à l'égard de leurs subordonnés ;</li> <li>- donner à leur personnel toutes les instructions utiles à ses tâches et le motiver à en assurer la réalisation ;</li> <li>- déterminer l'organisation du travail adaptée à la bonne marche du service ;</li> <li>- veiller à l'exécution des dispositions du présent règlement et de ses dispositions d'application ;</li> <li>- signaler à la Municipalité dans les meilleurs délais les négligences et les fautes graves de service, de même que tout événement important relatif à la marche de service.</li> <li>- répondre aux exigences (objectif, rendement, responsabilités) demandées par les cahiers des charges de l'activité.</li> </ul>
--	---

<p><b>Article 57 Empêchement de travailler et arrivées tardives</b></p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur empêché de se rendre au travail ou en retard doit en informer au préalable ou sans retard son supérieur hiérarchique.</p> <p><sup>2</sup> En cas de retards répétés, le supérieur hiérarchique et le Chef du personnel s'entrelient avec le collaborateur sur les motifs de ses arrivées tardives.</p> <p><sup>3</sup> A partir du 3<sup>ème</sup> jour d'absence, il est tenu de présenter un certificat médical, sous peine de perdre ses droits.</p> <p><sup>4</sup> En cas d'absences répétées de moins de 3 jours, un certificat médical peut être exigé dès le premier jour par la Municipalité ou le Chef du personnel.</p>	<p><b>Article 13 Absence et arrivée tardive</b></p> <p>Le collaborateur empêché de respecter son horaire de travail en informe immédiatement son chef. De plus, il lui signale les motifs d'une arrivée tardive.</p> <p>Les absences et arrivées tardives répétées peuvent être sanctionnées conformément à l'article 78 alinéa 3 du présent règlement.</p>
---	---

<p><b>Article 58 Secret de fonction</b></p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur est tenu au secret de fonction et ne doit diffuser auprès de tiers aucune information sur les affaires dont il a connaissance dans le cadre de l'exercice de ses tâches, sous réserve des dispositions légales concernant l'accès à l'information. Il lui est en outre interdit de disposer ou de conserver par-devers eux, en original ou en copie, des documents de l'administration établis par eux ou par d'autres.</p> <p><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.</p> <p><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.</p> <p><sup>4</sup> Ces obligations subsistent après la cessation des rapports de travail.</p>	<p><b>Article 32 Secret de fonction</b></p> <p>Il est interdit aux collaborateurs de divulguer des informations ou des documents officiels dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leur fonction, et qui doivent rester secrets en raison de la loi ou d'un intérêt public ou privé prépondérant.</p> <p>Cette obligation de garder le secret subsiste même après la cessation des rapports de travail.</p> <p>La violation du secret de fonction est sanctionnée par l'article 320 du Code pénal.</p> <p><b>Article 33 Politique d'information</b></p> <p>Le collaborateur n'est autorisé à remettre des articles, au nom de la commune, à la presse, ou à renseigner des journalistes, qu'en conformité avec la loi cantonale sur l'information et les « Directives et marche à suivre sur l'information » établies par la Municipalité le 26 juillet 2004.</p>
<p><b>Article 59 Obligation de renseigner</b></p> <p><sup>1</sup> Tout fait important de nature à exposer la commune à une réclamation en dommages et intérêts est immédiatement signalé au supérieur hiérarchique, lequel informe la Municipalité qui prend toutes les mesures utiles pour recueillir et sauvegarder les preuves.</p>	<p><b>Article 35 Devoir d'information</b></p> <p>Tout fait important de nature à exposer la commune à une réclamation en dommages et intérêts est immédiatement signalé à la Municipalité qui prend toutes les mesures utiles pour recueillir et sauvegarder les preuves.</p>

<p><b>Article 60 Obligation d'entraide</b></p> <p><sup>1</sup> Lorsque les besoins du service ou de la direction ou d'autres circonstances l'exigent, le collaborateur doit, dans la mesure de ses capacités, apporter son aide à d'autres collaborateurs, si nécessaire en les remplaçant, sans pouvoir prétendre à un dédommagement ou à une augmentation de rémunération.</p>	<p><b>Article 20 Devoir d'entraide</b></p> <p>Les collaborateurs doivent s'entraider et se remplacer dans leur travail.</p> <p><b>Article 21 Déplacement et travaux spéciaux</b></p> <p>Lorsque les besoins du service ou de l'organisation du travail l'exigent, un collaborateur peut être déplacé ou chargé de travaux étrangers à son activité, dans la mesure où ces travaux spéciaux sont en rapport avec ses aptitudes, ses connaissances professionnelles et sa situation.</p>
--	--

<p><b>Article 61 Activités accessoires</b></p> <p><sup>1</sup> L'exercice d'activités accessoires est soumis à autorisation de la Municipalité pour les collaborateurs employés à plein temps.</p> <p><sup>2</sup> L'autorisation est accordée lorsque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a l'exercice de l'activité accessoire ne porte pas atteinte aux intérêts de la commune ;</li> <li>b l'exercice de l'activité accessoire n'est pas incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur ;</li> <li>c la planification et la qualité des tâches du collaborateur ne s'en trouvent pas affectées.</li> </ul> <p><sup>3</sup> L'autorisation peut être assortie de charges ou de conditions.</p> <p><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.</p> <p><sup>5</sup> Le collaborateur engagé à temps partiel a le droit à occuper une autre activité pendant son pourcentage résiduel mais il doit en informer la Municipalité pour éviter les incompatibilités et respecter les conditions prévues à l'alinéa 2.</p>	<p><b>Article 22 Activités accessoires</b></p> <p>Le collaborateur ne peut avoir d'activités accessoires qui seraient inconciliables avec sa situation officielle ou les devoirs de sa charge et nuiraient à l'exercice de sa charge.</p> <p>Le collaborateur doit demander au préalable à la Municipalité l'autorisation d'exercer une activité accessoire.</p>
--	--



<p><b>Article 62 Charges publiques</b></p> <p><sup>1</sup> Les charges publiques constituent en l'exercice de tâches non obligatoires au bénéfice de la collectivité publique.</p> <p><sup>2</sup> Les charges publiques sont soumises à autorisation de la Municipalité.</p> <p><sup>3</sup> La Municipalité 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.</p> <p><sup>4</sup> Le collaborateur n'a pas de droit au remplacement des jours de vacances ou de congé utilisés à l'exercice de sa charge publique.</p> <p><sup>5</sup> L'exercice d'une charge publique peut justifier une diminution de la rémunération ou à une diminution de vacances, proportionnellement au temps pris sur son activité.</p> <p><sup>6</sup> Les collaborateurs, à l'exception de ceux ayant une fonction de cadres, tels que définis dans le contrat, peuvent siéger au conseil communal. Ils ne peuvent en revanche pas faire partie de la commission de gestion et de la commission de finances.</p> <p><sup>7</sup> La Municipalité peut accorder du temps pour effectuer les tâches liées à la charge publique. En règle générale, ce temps n'excédera pas 5 jours par année, prorata temporis du taux d'activités.</p>	<p><b>Article 23 Charges publiques</b></p> <p>Avant de se porter candidat à une charge publique non obligatoire, le collaborateur sollicite l'autorisation de la Municipalité.</p> <p>Les conditions de l'exercice d'une charge publique non obligatoire font l'objet d'un accord entre la Municipalité et le collaborateur. Cet accord fixe notamment le temps de congé nécessaire. En principe, une réduction de traitement ou une diminution des vacances ne sera opérée que s'il en résulte au total une absence de plus de cinq jours de travail par année.</p>
---	--

<p><b>Article 63 Domicile</b></p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur de la commune est libre d'élire domicile à l'endroit de sa convenance.</p> <p><sup>2</sup> Si les nécessités de l'accomplissement de l'activité professionnelle l'exigent, la Municipalité peut imposer au collaborateur de prendre domicile dans un rayon de 10 km de la commune.</p>	<p><b>Article 24 Domicile</b></p> <p>Lorsque les exigences du service ou l'activité le justifient, la Municipalité peut imposer un domicile sur le territoire communal ou dans un rayon limité.</p> <p><b>Article 30 Logement de service</b></p> <p>Pour certaines activités, la Municipalité peut imposer un logement de service dont elle fixe les conditions de location de manière équitable.</p>
---	---

**Article 64 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 Fr. 100.—.

<sup>4</sup> Indépendamment des mesures disciplinaires dont peut faire l'objet le collaborateur qui aurait enfreint ces interdictions, les dons et autres avantages acceptés sont acquis à la commune. La Municipalité décide de l'affectation de ces fonds.

**Article 26 Interdiction d'accepter des dons et de s'intéresser à des soumissions**

Il est interdit au collaborateur de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre, pour lui ou pour autrui, des dons ou autres avantages qui pourraient compromettre l'indépendance nécessaire à l'exercice de ses activités.

Il lui est par ailleurs interdit de prendre un intérêt pécuniaire aux fournitures, soumissions et ouvrages qui intéressent la commune.

<p><b>Article 65 Ressources mises à dispositions pour l'accomplissement du travail</b></p> <p><sup>1</sup> 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, notamment en cas d'inobservation des instructions reçues.</p> <p><sup>2</sup> L'utilisation des ressources informatiques communales fait l'objet d'un règlement informatique spécifique auquel chaque collaborateur utilisant de telles ressources est soumis.</p>	<p><b>Article 14 Soins à l'outillage et au matériel</b></p> <p>Le collaborateur doit prendre le plus grand soin de l'outillage, des machines, du matériel et des autres objets qui lui sont confiés. Il répond de tout dommage causé intentionnellement ou par négligence, notamment par l'inobservation des instructions reçues.</p> <p>Le collaborateur doit, en outre, signaler à son chef toutes déficiences du matériel qu'il aurait l'occasion de remarquer.</p>
--	--

<p><b>Article 66 Résiliation ordinaire</b></p> <p><sup>1</sup> Après le temps d'essai, le contrat peut être résilié par chacune des parties pour la fin d'un mois moyennant un préavis d'un mois pendant la première année de service, de deux mois de la deuxième année à la neuvième année de service, de trois mois ultérieurement.</p> <p><sup>2</sup> La résiliation doit être signifiée par écrit et en recommandé. La partie qui donne son congé doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande.</p> <p><sup>3</sup> Sont réservées les dispositions du code des obligations sur la résiliation en temps inopportun.</p> <p><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.</p> <p><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.</p>	<p><b>Article 77 Cessation de l'activité après la période d'essai / Délais de congé</b></p> <p>La Municipalité et le collaborateur peuvent résilier le contrat pour la fin d'un mois moyennant respect des délais de congé suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un mois durant la première année de service ;</li> <li>- deux mois de la 2ème à la 9ème année de service ;</li> <li>- trois mois ultérieurement.</li> </ul> <p>Le contrat de durée déterminée prend fin à l'échéance prévue, sans qu'il ne soit nécessaire de donner le congé, sauf stipulation contraire du contrat d'engagement qui peut prévoir un délai de congé d'un mois (contrat de durée maximale).</p> <p>Le congé doit être donné par écrit.</p> <p>La partie qui donne le congé doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande.</p>
--	---

<p><b>Article 67 Avertissement</b></p> <p><sup>1</sup> Sous réserve des cas de résiliation pour justes motifs ou pour raisons économiques, la Municipalité ne peut résilier le contrat qu'après avoir notifié un avertissement par écrit mentionnant les faits reprochés au collaborateur. Cet avertissement peut prendre la forme d'une convention d'objectifs ou d'une lettre d'avertissement.</p> <p><sup>2</sup> Le collaborateur est informé par écrit des motifs justifiant l'avertissement. L'intéressé peut demander à être entendu par la Municipalité et il peut faire recours contre la décision prise en vertu de l'article 69 alinéa 5.</p>	<p><b>Voir article 78 du règlement du personnel</b></p>
<p><b>Article 68 Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs</b></p> <p><sup>1</sup> Les parties peuvent résilier avec effet immédiat le contrat en tout temps pour de justes motifs, au sens de l'article 337 CO.</p>	<p><b>Article 78 Résiliation pour justes motifs</b></p> <p>La Municipalité et le collaborateur peuvent résilier immédiatement et en tout temps le contrat de travail pour de justes motifs. La partie qui résilie immédiatement le contrat doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande.</p> <p>Sont notamment considérés comme justes motifs, les fautes graves ou toutes 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.</p> <p>Sous réserve des situations qui justifient une résiliation avec effet immédiat, la Municipalité peut adresser un avertissement écrit au collaborateur qui viole ses devoirs légaux ou contractuels. L'avertissement mentionne les faits qui sont reprochés au collaborateur et peut, selon les circonstances, contenir une menace de licenciement.</p>

<p><b>Article 69 Sanctions disciplinaires</b></p> <p><sup>1</sup> Le pouvoir de prononcer des sanctions disciplinaires appartient à la Municipalité. La Municipalité peut prononcer une sanction disciplinaire contre le collaborateur qui néglige ses devoirs ou les enfreint intentionnellement. La sanction disciplinaire peut prendre la forme d'un avertissement oral ou écrit, d'une convention d'objectifs ou d'une mise à pied si les faits reprochés sont graves. Elle peut en outre avoir comme conséquence le blocage de l'évolution salariale en vertu de l'article 18 alinéa 4.</p> <p><sup>2</sup> Le collaborateur est informé par écrit des motifs justifiant la sanction disciplinaire. L'intéressé peut demander à être entendu par la Municipalité.</p> <p><sup>3</sup> En cas d'action pénale, la procédure disciplinaire est suspendue jusqu'à sa clôture. La Municipalité peut toutefois ordonner la suspension préventive du collaborateur.</p> <p><sup>4</sup> Quelle que soit la façon dont se clôt l'action pénale ou civile, la Municipalité peut toujours prononcer une sanction disciplinaire.</p> <p><sup>5</sup> Le collaborateur peut en tout temps être assisté pendant la procédure.</p>	<p><b>Article 36 Droit de recours contre le collaborateur</b></p> <p>Pour les sommes déboursées selon l'article 34, la commune a un droit de recours contre le collaborateur qui a commis l'acte dommageable, soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence graves.</p> <p>Ce droit se prescrit par un an dès le jour où le collaborateur a été reconnu débiteur par un jugement définitif, un règlement transactionnel ou de toute autre manière et dans tous les cas par dix ans dès l'acte dommageable.</p> <p><b>Article 48 Assistance en cas de litige</b></p> <p>Le collaborateur peut se faire assister ou représenter dans ses litiges avec la commune par un mandataire professionnel, un membre de la délégation du personnel ou un autre collaborateur communal.</p>
--	--

<p><b>Article 70 Limite d'âge</b></p> <p><sup>1</sup> 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.</p>	<p><b>Article 79 Retraite</b></p> <p>Les collaborateurs sont mis d'office à la retraite à l'âge ouvrant le droit aux prestations de l'assurance vieillesse et survivants (AVS).</p> <p>La Municipalité peut mettre un collaborateur à la retraite dès qu'il atteint l'âge terme prévu par les règlements de la caisse intercommunale de pension (CIP).</p> <p>La Municipalité peut toutefois, si le collaborateur compte 40 années complètes d'affiliation à la caisse de pension, lui imposer de prendre sa retraite dès l'âge limite inférieur prévu par les règlements de la caisse de pension.</p> <p>Le collaborateur peut prendre une retraite anticipée dès l'âge limite inférieur prévu par les règlements de la caisse de pension.</p>
<p><b>Article 71 Retraite anticipée</b></p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur peut faire valoir ses droits à la retraite conformément aux statuts de la caisse de pensions mais moyennant un préavis de six mois.</p> <p><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.</p>	



<p><b>Article 72 Obligations de la Municipalité (MSST)</b></p> <p><sup>1</sup> La Municipalité prend, dans tous les secteurs, les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé du collaborateur.</p> <p><sup>2</sup> En particulier, la Municipalité conçoit les directives de travail de manière judicieuse, selon les principes de l'ergonomie et de l'hygiène du travail afin de prévenir les accidents de travail et les maladies professionnelles du collaborateur.</p>	<p><b>Article 29 Sécurité au travail et protection de la santé</b></p> <p>Pour protéger la santé des collaborateurs, la commune prendra toutes les mesures dont l'expérience a démontré la nécessité, que l'état de la technique permet d'appliquer et qui sont adaptées aux conditions d'exploitation des divers services. Elle prendra en outre toutes les mesures nécessaires pour protéger l'intégrité personnelle des collaborateurs.</p> <p>La commune doit notamment aménager ses installations et régler la marche du travail de manière à préserver autant que possible les collaborateurs des dangers menaçant leur santé.</p>
<p><b>Article 73 Obligations du collaborateur (MSST)</b></p> <p><sup>1</sup> Le collaborateur soutient la Municipalité dans son effort de protection de la santé et de la prévention des accidents.</p> <p><sup>2</sup> Le collaborateur doit utiliser correctement et sans les modifier les dispositifs de sécurité et de protection de la santé.</p> <p><sup>3</sup> Le collaborateur observe scrupuleusement les consignes de la Municipalité, des Chefs de service/secteur et des organes officiels de prévention des accidents en matière de sécurité et de protection de la santé (port des habits de sécurité nécessaires et utilisation des protections appropriées).</p> <p><sup>4</sup> Le collaborateur coopère activement dans tout ce qui touche à la sécurité au travail et de la protection de la santé dans le cadre de son domaine de travail.</p>	

<p><b>Article 74 Dispositions d'application</b></p> <p><sup>1</sup> La Municipalité prend toutes les mesures nécessaires à l'application du présent règlement. Elle peut le compléter avec des directives établissant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a les modalités propres à chaque service ou direction ou à certaines catégories de collaborateurs, notamment concernant les horaires de travail ;</li> <li>b les modalités propres aux indemnités pour inconvénient de service, le remboursement des frais ou autres ;</li> <li>c les principes de la gestion du personnel.</li> </ul> <p><sup>2</sup> Dans les cas non-prévus par ce règlement, par les directives communales, par le contrat de travail ou par le descriptif de fonction, la Municipalité applique à titre supplétif le Code des obligations.</p>	<p><b>Article 83 Dispositions d'application / Cas non prévus</b></p> <p>La Municipalité prend toute disposition nécessaire à l'application du présent règlement. Elle est compétente pour trancher les cas non réglés par celui-ci.</p>
<p><b>Article 75 Litiges</b></p> <p><sup>1</sup> Tout litige portant sur les rapports de travail est du ressort des tribunaux prévus par la loi du 12 janvier 2010 sur la juridiction du travail.</p>	<p><b>Article 81 Voie de droit</b></p> <p>Les litiges concernant la situation d'un collaborateur peuvent être portés devant le tribunal compétent, conformément à la Loi vaudoise sur la juridiction du travail.</p>
<p><b>Article 76 Clause abrogatoire</b></p> <p><sup>1</sup> Le présent règlement entre en vigueur dès la publication de son approbation par la Cheffe du département en charge des relations avec les communes.</p> <p><sup>2</sup> Il annule et remplace toutes les dispositions antérieures et est remis à tous les collaborateurs engagés sous ce régime.</p>	

<p><b>Article 77 Entrée en vigueur</b></p> <p><sup>1</sup> La Municipalité est chargée de l'exécution du règlement.</p> <p><sup>2</sup> Elle fixe la date de son entrée en vigueur après adoption par le Conseil communal et approbation par la Cheffe du département concerné. L'article 94 al. 2 de la loi du 28 février 1956 sur les communes est réservé.</p> <p>Adopté par la Municipalité de Moudon dans sa séance du 27 août 2018.</p> <p>La Syndique Carole PICO</p> <p style="text-align: right;">Le Secrétaire Armend IMERI</p> <p>Adopté par le Conseil communal de Moudon dans sa séance du</p> <p>La Présidente Anne SALOMON</p> <p style="text-align: right;">La Secrétaire Nicole WYLER</p> <p>Approuvé par la Cheffe du Département en charge des relations avec les communes en date du :</p>	<p><b>Article 82 Passage au nouveau droit</b></p> <p>Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, les collaborateurs nommés en application du Statut du personnel du 28 avril 1981 et ceux engagés par contrat de droit privé sont engagés par contrat de droit administratif.</p> <p>La Municipalité soumet à chaque collaborateur un exemplaire du présent règlement ainsi qu'un contrat de travail, établi en la forme écrite. Le refus par le collaborateur des nouvelles conditions de travail est assimilé à une démission au sens de l'article 12 du Statut du personnel du 28 avril 1981.</p> <p><b>Article 85 Entrée en vigueur</b></p> <p>Le présent règlement entre en vigueur le 1er janvier 2005. Il annule et remplace toute disposition antérieure.</p> <p>Ainsi adopté par la Municipalité dans sa séance du 23 août 2004.</p> <p>Le Syndic Gilbert GUBLER</p> <p style="text-align: right;">Le Secrétaire Claude VAUTHEY</p> <p>Approuvé par le Conseil communal en séances des 9 novembre 2004 (pour l'ensemble) et 7 décembre (pour correction de l'article 84)</p> <p>Le Président Lucas CONTOMANOLIS</p> <p style="text-align: right;">La Secrétaire Isabelle CHERBUIN</p> <p>Approuvé par le Conseil d'Etat le 23 décembre 2004. L'atteste : pour le Chancelier Eric CHESAUX</p>
	<p><b>Article 84 Annexe</b></p> <p>L'annexe 2 est un complément au règlement et peut être modifiée en tout temps par la Municipalité.</p>