

REGLEMENT DU PERSONNEL COMMUNAL DE DAILLENS

Chapitre premier

DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1 : *Champ d'application*

Al 1 : Le présent règlement s'applique à tous les collaborateurs (personnel masculin ou féminin) de la commune de Dailens.

Al 2 : Est réputé collaborateur, au sens du présent règlement, toute personne engagée en cette qualité par la Municipalité pour exercer à temps complet ou partiel une activité de durée déterminée ou indéterminée au service de la Commune, à l'exception du personnel auxiliaire cité à l'article 3.

Art. 2 : *Droit applicable*

Al 1 : Les rapports de travail sont des rapports de droit public. Ils découlent de la conclusion d'un contrat de travail établi en la forme écrite.

Al 2 : Les rapports de travail sont régis par le contrat de travail, le présent règlement et ses dispositions d'application (annexes), ainsi que par le Code des Obligations (CO) à titre de droit public supplétif.

Art. 3 : *Personnel auxiliaire*

Al 1 : Le personnel auxiliaire est le personnel engagé par un contrat de durée déterminée jusqu'à trois mois et le personnel payé à l'heure.

Al 2 : Le personnel auxiliaire est engagé par un contrat de droit privé et n'est pas soumis au présent règlement à l'exception du chapitre III relatif aux obligations et devoirs des collaborateurs. Les dispositions du CO s'appliquent.

Art. 4 : *Droits réservés*

Demeurent réservées les dispositions concernant les collaborateurs occupant des fonctions régies par une réglementation particulière.

Art. 5 : *Délégation de compétence*

La Municipalité est compétente pour édicter par voie de règlements d'application et d'annexes les dispositions d'exécution du présent règlement.

Chapitre II

ENGAGEMENT, PROMOTION, CHANGEMENT D'AFFECTATION

Art. 6 : *Autorité d'engagement*

Al 1 : L'engagement d'un collaborateur est du ressort de la Municipalité. Elle dirige l'ensemble des collaborateurs sur le plan administratif.

Al 2 : La Municipalité est compétente pour fixer les conditions d'engagement, notamment la formation et l'expérience professionnelle nécessaires au poste à pourvoir.

Al 3 : Il peut être exigé du candidat la production d'un extrait de casier judiciaire, d'un certificat médical et d'un extrait du registre de l'Office des poursuites et faillites.

Art. 7 : *Contenu du contrat*

- Al 1 : Le contrat de travail définit notamment l'activité, la date d'entrée en vigueur, le salaire initial, et donne des informations générales relatives aux assurances. Un exemplaire du présent règlement est joint au contrat, de même que le cahier des charges qui définit les obligations qu'impose le poste.
- Al 2 : Les rapports de travail sont de durée indéterminée si le contrat de travail n'est pas conclu pour une durée déterminée.

Art. 8 : *Mise au concours*

- Al 1 : Les postes à pourvoir font en principe l'objet d'une mise au concours publique.
- Al 2 : Ne sont pas tenus de faire l'objet d'une mise au concours publique, les postes à repourvoir:
- dont la durée n'excède pas une année
 - pouvant faire l'objet d'une relève interne

Art. 9 : *Temps d'essai*

- Al 1 : Le temps d'essai est fixé à trois mois. Il peut être prolongé d'un mois au maximum par décision de la Municipalité, sur préavis du conseiller municipal compétent.
- Al 2 : Lorsque, pendant le temps d'essai, le travail est interrompu par suite de maladie, d'accident ou d'accomplissement d'une obligation légale incombant au travailleur sans qu'il ait demandé de l'assumer, le temps d'essai est prolongé d'autant.
- Al 3 : Au terme du temps d'essai, une évaluation professionnelle du collaborateur est effectuée par le conseiller municipal compétent.

Art. 10 : *Promotion*

- Al 1 : La promotion, soit l'appel d'un collaborateur à une fonction supérieure, intervient en cas de vacance, de création de postes ou de modifications de la fonction. Elle fait l'objet d'un avenant au contrat.

Art. 11 : *Emploi de courte durée*

Les emplois dont la durée prévisible est inférieure à une année font l'objet d'un contrat de durée déterminée, régi par l'article 334 CO à titre de droit public supplétif.

Chapitre III

OBLIGATIONS ET DEVOIRS DES COLLABORATEURS

Art. 12 : *Obligations générales et devoirs de fonction*

- Al 1 : Le collaborateur est tenu d'exercer sa fonction avec diligence, conscience et loyauté au mieux des intérêts de la Commune.
- Al 2 : Il est tenu au secret de fonction. Cette obligation fait l'objet d'une explication lors de l'engagement et subsiste même après la cessation des rapports de travail.
- Al 3 : La Municipalité est seule compétente pour relever les collaborateurs du secret de fonction.

Art. 13 : *Exercice de l'activité*

- Al 1 : Le collaborateur entretient des relations dignes et marquées de respect avec les autres membres du personnel, quelle que soient sa position hiérarchique et sa fonction.
- Al 2 : Les collaborateurs se doivent entraide et collaboration au sein d'un même service, ainsi qu'entre les différents services.

- Al 3 : Le collaborateur doit s'engager personnellement dans son travail; il n'hésite pas à communiquer tout problème à ses supérieurs hiérarchiques et fait également toute proposition susceptible d'améliorer le fonctionnement du service.
- Al 4 : L'attitude des collaborateurs vis-à-vis du public doit être exemplaire et empreinte de courtoisie, de manière à donner une image positive de l'administration.

Art. 14 : *Comportement pendant le travail*

- Al 1 : Le collaborateur doit respecter strictement toutes les prescriptions de sécurité,
- Al 2 : Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail. Le supérieur hiérarchique est responsable de l'observation des horaires par ses subordonnés.
- Al 3 : Le collaborateur ne quitte pas son poste sans en informer son supérieur hiérarchique.
- Al 4 : Il ne consomme pas de boissons alcoolisées ni de stupéfiants et, de façon générale, n'entrave pas la bonne marche du service.
- Al 5 : Il est interdit de fumer dans les lieux publics.

Art. 15 : *Cahier des charges*

En règle générale, les obligations et responsabilités du collaborateur sont déterminées par un cahier des charges. Le collaborateur se conforme également aux instructions orales ou écrites de ses supérieurs.

Art. 16 : *Devoirs des supérieurs*

Le collaborateur qui assume des responsabilités hiérarchiques doit :

- a) donner à ses collaborateurs toutes les instructions utiles à la réalisation de leurs tâches;
- b) déterminer l'organisation du travail, y compris les horaires journaliers adaptés à la bonne marche du service;
- c) informer régulièrement le conseiller municipal responsable sur les activités du service;
- d) signaler au conseiller municipal responsable tout problème de comportement du personnel;
- e) renseigner régulièrement le Service du personnel sur tous les points concernant la gestion du personnel, notamment les congés, vacances, absences et départs.

Art. 17 : *Déplacements pour travaux spéciaux*

Lorsque l'intérêt de l'administration le justifie, le collaborateur peut être déplacé ou chargé de travaux étrangers à sa fonction. Il ne peut être déplacé plus de trois mois sans son consentement. Son traitement ne doit subir aucune réduction.

Art. 18 : *Empêchements, absences*

Le collaborateur empêché de se rendre à son travail doit informer immédiatement son supérieur hiérarchique et en donner le motif. Lorsque l'absence dépasse trois jours, il fournit un certificat médical à bref délai.

Art. 19 : *Activités accessoires*

Le collaborateur ne peut pas exercer une activité accessoire rémunérée. Toutefois, la Municipalité est compétente pour accorder des autorisations dans la mesure où l'activité accessoire est compatible avec la fonction exercée par le collaborateur et que son exercice n'est pas préjudiciable à l'accomplissement de son travail.

Art. 20 : *Charges publiques*

- Al 1 : Le collaborateur doit demander une autorisation à la Municipalité avant d'accepter une charge publique élective.
- Al 2 : L'autorisation ne pourra être refusée par la Municipalité que si la charge est incompatible avec la bonne marche de l'administration communale.

- Al. 3 : Les employés supérieurs (habitants la commune de Daillens), selon l'article 28, alinéa 2, de la nouvelle loi sur les communes, ne peuvent exercer une fonction au sein de l'exécutif et du législatif communal.
- Al. 4 : Les employés siégeant au législatif ne peuvent faire partie d'une commission qui traite d'un objet relevant de leur direction.
- Al 5 : L'exercice d'une charge publique ne peut justifier une réduction de traitement ou une diminution des vacances que s'il en résulte plus de quinze jours d'absence par an.
- Al 6 : Le collaborateur n'a pas le droit au remplacement des jours de vacances ou de congé qu'il consacre à sa charge publique.

Art. 21 : *Dons et autres avantages*

- Al 1 : Il est interdit au collaborateur de solliciter, de se faire promettre ou d'accepter, en raison de sa fonction, pour lui-même ou pour autrui, des dons ou autres avantages, dans une mesure excédant les usages.
- Al 2 : Il est également interdit de prendre un intérêt direct ou indirect aux fournitures, soumissions, adjudications ou ouvrages faits pour le compte de la Commune.

Art. 22 : *Matériel*

Le collaborateur doit prendre le plus grand soin de l'outillage, du matériel et des véhicules qui lui sont confiés. En cas de fautes, de négligence répétée ou grave, le collaborateur sera tenu pour responsable du dommage qu'il cause à la Commune.

Art. 23 : *Domicile, logement de service*

- Al 1 : Lorsque les exigences de la fonction le justifient, la Municipalité peut imposer un logement de service ou de prendre un domicile dans un rayon limité.
- Al 2 : Le collaborateur est tenu de payer un loyer pour l'usage d'un logement de service. Les avantages et les inconvénients résultant de cet usage sont équitablement pris en considération lors de la fixation de la valeur du loyer.

Chapitre IV

DROITS DES COLLABORATEURS

a) Rémunération

Art. 24 : *Droit au salaire*

- Al 1 : Chaque collaborateur a droit à un salaire annuel, versé en treize mensualités, au plus tard le 25 de chaque mois. Le 13ème salaire est versé en décembre au prorata du temps passé au service de la Commune.
- Al 2 : Le collaborateur travaillant à temps partiel reçoit un traitement de base.

Art. 25 : *Echelle des salaires et collocation des fonctions*

- Al 1 : Le salaire des collaborateurs est fixé conformément à l'échelle des salaires annexée au présent règlement (annexe 1).

Art. 26 : *Indexation*

- Al 1 : La Municipalité est compétente pour décider de l'indexation des salaires en fonction de l'indice suisse des prix à la consommation, au 1er janvier de chaque année, sous réserve des possibilités financières de la Commune.
- Al 2 : L'échelle des salaires est modifiée en conséquence.

Art. 27 : *Salaire initial*

La Municipalité fixe le salaire initial d'après l'échelle des salaires; celui-ci figure dans le contrat de travail.

Art. 28 : *Réévaluation annuelle du salaire*

Al 1 : Au début de chaque année, et pour autant qu'il n'ait pas atteint le salaire maximum fixé pour sa fonction, le collaborateur peut bénéficier d'une augmentation qui tient compte de sa formation, de ses années de service, de ses responsabilités et du travail accompli. La décision y relative est de la compétence de la Municipalité.

Al 2 : Le collaborateur est informé durant le mois de décembre de la décision de la Municipalité quant à la réévaluation du salaire, ainsi que des facteurs pris en compte pour le calcul de cette dernière.

Art. 29 : *Déplafonnement*

La Municipalité est compétente pour accorder un salaire dépassant de 20% au plus le maximum fixé par l'échelle des salaires correspondant à la fonction, lorsque des circonstances exceptionnelles l'exigent, notamment pour s'assurer la collaboration de personnes particulièrement qualifiées.

Art. 30 : *Promotion*

Toute promotion selon l'article 10 entraîne une augmentation de salaire.

b) Indemnités, primes, allocations

Art. 31 : *Indemnités pour heures supplémentaires*

Al 1 : Sont réputées heures supplémentaires toutes les heures de travail que les collaborateurs effectuent sur les ordres de leurs supérieurs hiérarchiques en raison de circonstances particulières, en plus de l'horaire fixé par le règlement, le contrat ou le cahier des charges.

Al 2 : Les heures supplémentaires sont compensées par des congés à raison de 125 % pour les heures effectuées entre 6h et 20h du lundi au vendredi, 150% pour celles effectuées entre 20h et 6h ou le samedi de 6h à 24h, et 200% pour celles effectuées les dimanches et jours fériés.

Al 3 : La compensation doit obligatoirement intervenir au plus tard le 31 mars de l'année suivante. Exceptionnellement et lorsque la compensation ne peut intervenir sans compromettre la bonne marche du service, les heures supplémentaires sont payées sur la base du traitement annuel majoré des taux indiqués à l'alinéa 2.

Al 4 : Sont réservées les dispositions spéciales concernant les collaborateurs ayant des horaires de travail particuliers, notamment le personnel de la station d'épuration, de la voirie, de parcs et promenades, de l'intendance et de conciergerie.

Art. 32 : *Indemnité pour remplacement*

Le collaborateur qui, pendant plus de deux mois et de façon ininterrompue, remplit une fonction supérieure à la sienne, a droit à une indemnité fixée par la Municipalité.

Art. 33 : *Indemnité pour suppression d'emploi*

Al 1 : En cas de suppression d'emploi, le collaborateur est transféré, dans la mesure des possibilités, dans une autre fonction sans modification de salaire.

Al 2 : Si un déplacement au sein de la Commune ou d'une entité régionale n'est pas envisageable, le contrat de travail est résilié selon l'art 60 du présent règlement et le collaborateur peut recevoir une indemnité égale à trois salaires mensuels au maximum.

Art. 34 : *Indemnités pour inconvénients de fonction*

La Municipalité est compétente pour fixer, dans l'annexe 4, des indemnités pour inconvénients de fonction, pour les services concernés.

Art. 35 : *Indemnités diverses, frais et débours*

Al 1 : La Municipalité est compétente pour fixer, dans l'annexe 4, le droit à diverses indemnités et leur montant, notamment pour l'utilisation du véhicule privé du collaborateur pour les besoins du service.

Al 2 : L'annexe mentionnée fixe également les modalités de remboursement des débours et frais que le collaborateur effectue dans l'accomplissement de son travail.

Art. 36 : *Primes de fidélité*

Le collaborateur a droit à une prime de fidélité dès la fin de la cinquième année de service selon l'annexe 4. Elle est versée dans le mois du jubilé.

Art. 37 : *Prime exceptionnelle*

La Municipalité est compétente pour octroyer une prime exceptionnelle à un collaborateur particulièrement méritant.

Art. 38 : *Indemnité de départ à la retraite*

Une indemnité de départ représentant un salaire mensuel complet est servie au collaborateur qui prend sa retraite dès 35 ans de service. Pour le collaborateur totalisant moins de 35 ans de service, elle est calculée au prorata du temps passé au service de la Commune.

Art. 39 : *Allocations familiales*

Le collaborateur a droit au versement des allocations familiales de base selon les dispositions du règlement de la Caisse d'allocations familiales de la commune de Daillens.

c) Durée du travail, vacances, congé

Art. 40 : *Durée du travail*

La Municipalité est compétente pour fixer, dans l'annexe 3, la durée hebdomadaire du travail pour chaque catégorie de collaborateurs.

Art. 41 : *Aménagement du temps de travail*

La durée de travail hebdomadaire peut être aménagée conformément à l'article 1 de l'annexe 3.

Art. 42 : *Horaire*

Al 1 : La Municipalité est compétente pour arrêter l'horaire de travail après consultation du personnel ou du service concerné.

Al 2 : L'Association du personnel peut proposer à la Municipalité une modification des horaires.

Art. 43 : *Vacances*

Al 1 : Le collaborateur a droit à des vacances annuelles payées, dont la durée est fixée par la Municipalité dans l'annexe 3.

Al 2 : Durant l'année où il entre en fonction ou quitte l'administration, le collaborateur a droit à des vacances au prorata du temps passé au service de la Commune.

Al 3 : Lorsque les absences du collaborateur pour cause d'accident non professionnel ou de maladie, de service militaire d'avancement ou volontaire, ont dépassé 60 jours par an, les vacances sont réduites de 1/12 par mois complet d'absence.

Al 4 : En cas de maladie ou d'accident pendant les vacances, les jours de vacances correspondant à une incapacité de travail, constatée par certificat médical, sont compensés par des jours de vacances.

Art. 44 : *Tableau de vacances*

- Al 1 : Chaque service établit au début de l'année un tableau des vacances en tenant compte des besoins du service et, dans la mesure du possible, des vœux du personnel.
Pendant les vacances scolaires, la priorité est donnée au collaborateur ayant des enfants en âge de scolarité.
- Al 2 : En règle générale, les vacances sont prises sans report d'une année à l'autre. Exceptionnellement, les vacances peuvent être reportées jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

Art. 45 : *Jours fériés*

- Al 1 : Les jours fériés assimilables à un dimanche sont :
- a) 1er janvier
 - b) 2 janvier
 - c) Vendredi-saint
 - d) Lundi de Pâques
 - e) Ascension
 - f) Lundi de Pentecôte
 - g) 1er Août
 - h) Lundi du Jeûne fédéral
 - i) Noël (25 décembre)
 - j) 26 décembre.

Ainsi que les autres jours fériés qui pourraient être décrétés par l'Etat de Vaud ou par la Municipalité.

- Al 2 : Le collaborateur a droit à la compensation des jours fériés si l'un de ceux-ci tombe sur un jour ouvrable pendant une période de vacances.

Art. 46 : *Congés non payés*

La Municipalité peut accorder au collaborateur un congé non payé d'un mois au maximum, si des circonstances particulières le justifient.

Art. 47 : *Congés spéciaux*

Il est accordé au collaborateur un congé spécial de :

- a) 3 jours à l'occasion de son mariage,
- b) 5 jours en cas de décès du conjoint ou d'un enfant,
- c) 3 jours en cas de décès du père ou de la mère,
- d) 1 jour en cas de décès d'un frère, d'une sœur, d'un des grands-parents, d'un des beaux-parents,
- e) 3 jours en cas de naissance ou d'adoption,
- f) 1 jour en cas de déménagement,
- g) la durée nécessaire pour exercer des fonctions obligatoires de juré ou de membre d'un bureau électoral, pour témoigner devant un tribunal ou des autorités fédérales, cantonales ou communales, pour effectuer un service de pompier ou pour assister à l'ensevelissement d'un collaborateur communal,
- h) 1 à 3 jours pour d'autres circonstances particulières laissées à l'appréciation de la Municipalité.

d) Assurances et institutions de prévoyance

Art. 48 : *Traitement en cas de maladie*

- Al 1 : En cas d'absence pour cause de maladie, constatée par un certificat médical, le collaborateur pour lequel la Commune a conclu une assurance perte de gain a droit à son salaire à 100%

pendant 720 jours au maximum. Le salaire de 100% est composé de 80% d'indemnités versées par l'assurance perte de gain et de 20% offerts par la Commune.

AI 2 : Pendant le temps d'essai et pour les collaborateurs n'ayant pas d'assurance perte de gain communale, le salaire sera versé en fonction de la durée des rapports de service selon l'article 324 a CO à titre de droit public supplétif.

Art. 49 : *Traitement en cas de maternité*

AI 1 : La commune de Daillens accorde un congé maternité de 16 semaines, dès la date de l'accouchement, aux collaboratrices pour lesquelles elle a conclu une assurance perte de gain, pour autant que l'accouchement, sous réserve d'une naissance prématurée, se produise 37 semaines au moins après le début de l'activité.

AI 2 : Le salaire sera versé à 100%. Il est composé de 80% d'indemnités versées par l'assurance perte de gain et de 20% offerts par la Commune.

AI 3 : Les absences précédant l'accouchement seront considérées sous l'angle de l'art 48.

AI 4 : En cas d'allaitement constaté par certificat médical, 4 semaines supplémentaires de congé rémunéré seront accordées, à prendre directement à la suite du congé maternité.

En cas d'adoption, la Commune accorde un congé de 8 semaines à la mère.

AI 5 : Pendant le temps d'essai et pour les collaboratrices n'ayant pas d'assurance perte de gain communale, le salaire sera versé en fonction de la durée des rapports de service selon l'art 324 a CO à titre de droit public supplétif.

Art. 50 : *Traitement en cas d'accident*

AI 1 : La Commune assure les collaborateurs contre les accidents professionnels et non professionnels selon la loi fédérale sur l'assurance accident. Cette assurance est complétée par une police pour frais de guérison et d'hospitalisation en tant que patient privé en Suisse et dans le monde entier.

AI 2 : En cas d'absence constatée par un certificat médical, le personnel fixe a droit au versement de son salaire à 100% pendant 720 jours au maximum. Le salaire de 100% est composé de 80% d'indemnités versées par l'assurance accident et de 20% offerts par la Commune.

AI 3 : Pendant le temps d'essai, et pour le personnel auxiliaire, et pour celui engagé pour une durée de moins de 3 mois, le salaire est versé en fonction de la durée des rapports de service selon l'article 324a CO à titre de droit public supplétif.

Art. 51 : *Comportement fautif*

Le droit au salaire peut être réduit dans la mesure où la maladie ou l'accident résulte d'une faute, d'une négligence grave ou d'une conduite téméraire du collaborateur, en application de la LAA.

Art. 52 : *Traitement en cas de service obligatoire et non-obligatoire*

AI 1 : En cas d'absence pour cause de service militaire, de protection civile ou de service du feu, le collaborateur a droit à la totalité de son salaire.

AI 2 : En cas d'avancement non obligatoire, le salaire est réduit de 25% pour les collaborateurs ayant charge de famille et de 50% pour les autres.

AI 3 : Les prestations des caisses de compensation sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé par elle.

AI 4 : A l'exception des services obligatoires, les bénéficiaires des alinéas 1 et 2 doivent avoir accompli au moins six mois de travail au service de la Commune.

Art. 53 : *Caisse de pensions*

AI 1 : Le collaborateur est assuré contre les conséquences de la vieillesse, de l'invalidité et du décès auprès de la Caisse intercommunale de pensions (CIP). Les statuts de la CIP définissent les conditions d'affiliation, les droits et devoirs des assurés.

AI 2 : La Commune prend en charge la part des contributions fixées par les statuts de la CIP.

Art. 54 : *Prestations aux survivants*

- Al 1 : En cas de décès d'un collaborateur, la Commune assure le paiement du salaire pendant les quatre mois qui suivent le décès au conjoint ou à défaut à ses enfants âgés de moins de 18 ans ou de moins de 25 ans s'ils sont invalides, en apprentissage ou aux études. Les prestations de la CIP sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du montant versé par cette dernière.
- Al 2 : La Municipalité peut, dans des cas particuliers, accorder une aide spéciale.
-

Chapitre V

FORMATION / INFORMATION / INFORMATIQUE

Art. 55 : *Formation professionnelle*

- Al 1 : La Municipalité prend toutes les mesures propres à améliorer la formation de base et à assurer le perfectionnement du collaborateur.
- Al 2 : Le collaborateur se tient au courant des modifications et perfectionnements nécessaires à l'exécution de son travail.
- Al 3 : La Municipalité peut organiser des cours de perfectionnement ou rendre obligatoire la fréquentation de cours, de séminaires et de stages, organisés ou approuvés par elle. 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.
- Al 4 : En cas de cessation des rapports de travail d'un collaborateur ayant bénéficié d'une formation prise en charge par la Commune, la Municipalité peut demander un remboursement total ou partiel des frais pendant 5 ans au maximum. Le délai et le montant sont fixés dans l'arrangement entre le collaborateur et la Commune. Sont réservées les dispositions concernant des formations particulières figurant dans le contrat de travail.

Art. 56 : *Information*

La Municipalité informe régulièrement le personnel sur les affaires de la Commune. Chaque collaborateur est informé au plus tôt des affaires qui le concernent personnellement.

Art. 57 : *Règlement informatique*

Le règlement concernant l'utilisation de l'informatique, d'internet et du téléphone fait partie intégrante du contrat de travail.

Chapitre VI

MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES

Art. 58 : *Manquements aux obligations professionnelles*

- Al 1 : Lorsqu'un collaborateur commet un manquement aux obligations légales, réglementaires, contractuelles ou découlant du cahier des charges ou d'instructions, la Municipalité lui signifie un avertissement par courrier.
- Al 2 : En fonction de la gravité du manquement et du degré d'intention (négligence, négligence grave, intention), la Municipalité prend toute mesure jugée pertinente telle que modification du contrat, changement d'affectation, réduction du salaire ou résiliation du contrat.
-

Chapitre VII

FIN DES RELATIONS DE TRAVAIL

Art. 59 : *Cessation des rapports de travail*

- Al 1 : Les deux parties peuvent, d'un commun accord, mettre fin en tout temps aux rapports de travail.
- Al 2 : Les rapports de travail prennent fin sans résiliation :
- a) à l'âge de la retraite fixé par la loi sur l'AVS,
 - b) dès la date à laquelle le collaborateur est reconnu définitivement invalide,
 - c) au décès du collaborateur,
 - d) à l'expiration du contrat de durée déterminée.

Art. 60 : *Résiliation ordinaire*

- Al 1 : Le contrat de travail peut être résilié par chacune des parties par écrit. La partie qui donne le congé doit motiver sa décision par écrit, si l'autre partie le demande.
- Al 2 : Pendant le temps d'essai, le contrat peut être résilié pour la fin d'une semaine moyennant un délai de congé de 7 jours.
- Al 3 : Après le temps d'essai, le contrat peut être résilié pour la fin d'un mois moyennant un délai de congé de :
- a) deux mois pendant la 1ère année de service,
 - b) trois mois de la 2ème à la 9ème année de service,
 - c) quatre mois dès la 10ème année de service.
- Al 4 : Sous réserve des cas d'application des articles 58 et 61, il y a motif de résiliation ordinaire par l'employeur, notamment dans les cas suivants :
- a) violation d'obligations légales, contractuelles, réglementaires ou résultant du cahier des charges,
 - b) manquements répétés dans les prestations ou dans le comportement,
 - c) aptitudes, capacités insuffisantes pour effectuer le travail convenu ou mauvaise volonté à accomplir ce travail,
 - d) mauvaise volonté à accomplir un autre travail pouvant raisonnablement être exigé du collaborateur,
 - e) disparition de l'une des conditions d'engagement fixées dans le contrat,
 - f) suppression d'emploi (cf art 33).

Le collaborateur est d'abord entendu par un membre de la Municipalité.

Art. 61 : *Résiliation immédiate*

Les deux parties peuvent résilier immédiatement et en tout temps le contrat pour de justes motifs, notamment lorsque les règles de la bonne foi ne permettent plus d'exiger de celui qui donne le congé la continuation des rapports de travail. Le congé doit être donné par lettre recommandée et indiquer les motifs.

Art. 62 : *Départ à la retraite*

- Al 1 : Le collaborateur peut faire valoir ses droits à la retraite conformément aux statuts de la Caisse intercommunale de pensions (CIP).
- Al 2 : De même, la Municipalité peut décider du départ à la retraite d'un collaborateur dès l'âge limite inférieur fixé par la CIP.
- Al 3 : Dans les deux cas, la procédure de résiliation de l'article 60 doit être respectée.

Chapitre VIII

MODIFICATION DU CONTRAT ET MOYENS DE DROIT

Art. 63 : *Modification du contrat*

Toute modification du contrat doit être faite en la forme écrite.

Si aucun accord n'est trouvé entre les deux parties au sujet d'une modification du contrat, celui-ci peut être résilié conformément à l'article 60.

Art. 64 : *Moyens de droit*

En cas de litige découlant des rapports de travail entre la Commune et le collaborateur, les tribunaux du travail sont compétents conformément à l'article 3, alinéa 3, de la loi vaudoise du 17 mai 1999 sur la juridiction du travail.

Chapitre IX

DISPOSITIONS FINALES

Art. 65 : *Passage au nouveau droit*

Al 1 : Dès l'entrée en vigueur du présent règlement du personnel communal, les collaborateurs engagés par contrat de droit privé sont engagés par contrat de droit public.

Al 2 : La Municipalité soumet à chaque collaborateur, avant le 01.01.2010, un contrat de travail établi en la forme écrite au sens de l'article 2 du présent règlement et lui accorde un délai d'un mois pour le signer.

Le refus du collaborateur de signer le contrat de travail pouvant raisonnablement être exigé de lui est assimilé à une démission.

Art. 66 : *Situations acquises*

La Municipalité règle les cas particuliers résultant du passage au nouveau règlement, afin de ne pas pénaliser de manière disproportionnée les anciens fonctionnaires et collaborateurs qui auraient, jusqu'à fin 2009, bénéficié de droits spécifiques.

Art. 67 : *Annexes*

L'annexe 1 (échelle des salaires) fait partie intégrante du présent règlement. Les annexes 2 et suivantes sont des dispositions d'exécution modifiables en tout temps par la Municipalité.

Art. 68 : *Entrée en vigueur*

Le présent règlement entre en vigueur le 01.01.2010. Il abroge toutes autres dispositions d'application.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 19 octobre 2009

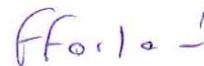
AU NOM DE LA MUNICIPALITE
Le syndic
Jean-Yves Thévoz
La secrétaire municipale
Francine Calmels


Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 4 décembre 2009

Le président
Michel Lugeon



La secrétaire
Fabienne Forlani



Adopté par le Conseil d'Etat dans sa séance le

Municipalité novembre 2009

Approuvé par le Chef du Département de l'intérieur en date du 15 janvier 2010



Philippe Leuba



Echelle des traitements

COMMUNE DE DAILLENS

ECHELLE DES TRAITEMENTS

2010

ECHELLE (13 salaires mensuels)		
Fonctions	Minimum	Maximum
Sans formation ou attestation fédérale	41'600.00	65'000.00
Formation élémentaire ou CFC d'une autre branche	52'000.00	78'000.00
CFC de la branche requise ou titre équivalent	58'500.00	91'000.00
Cadres intermédiaires	71'500.00	104'000.00
Responsables de service, cadre	84'500.00	130'000.00
Indice de référence (octobre 2009)		(décembre 2005 = 100) 103.7 pt

BARÈME DES PRIMES DE FIDELITE VERSEES NETTES AU PERSONNEL COMMUNAL POUR ANNEES DE SERVICE (selon art. 37 du statut du personnel communal)

2010

5 ans	Prime unique nette Congé Augmentation		Fr. 500.– 1 jour de congé 1% du salaire
10 ans	Prime unique nette Congé Augmentation		Fr. 1'000.– 1 jour de congé 1% du salaire
15 ans	Prime unique nette Congé Augmentation		Fr. 1'500.– 1 jour de congé 1% du salaire
20 ans	Prime unique nette Congé Augmentation nette en option		Fr. 2'000.– 1 jour de congé 2% du salaire ou 1 semaine de vacances supplémentaire en plus des vacances statutaires
25 ans	Prime unique nette en option Congé Augmentation	Prime unique équivalente à un traitement mensuel net, mais au minimum Fr. 5'500.– ou 20 jours de congés supplémentaires	1 jour de congé 1% du salaire
30 ans	Prime unique nette Congé Augmentation		Fr. 3'000.– 2 jours de congé 1% du salaire
35 ans	Prime unique nette Congé Augmentation		Fr. 3'500.– 2 jours de congé 1% du salaire
40 ans	Prime unique nette en option Congé Augmentation	Prime unique équivalente à un traitement mensuel net, mais au minimum Fr. 5'500.– ou 20 jours de congés supplémentaires	3 jours de congé 1% du salaire

Tous les collaborateurs reçoivent une lettre à chaque occasion.

- NB:**
- Les jours de congés doivent être pris l'année correspondante. Ils ne sont valables qu'une seule fois.
 - La semaine de vacances annuelles pour vingt ans de services est acquise définitivement si l'employé choisit cette option.
 - Le montant des primes figurant ci-dessus et les jours de congé sont versés au prorata du taux d'occupation. Par contre, les augmentations de salaire sont appliquées dans l'intégralité.
 - Les choix en option ne peuvent pas être fractionnés, ni modifiés par la suite.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

Durée hebdomadaire du travail

La durée hebdomadaire du travail est fixée à 40h.

Indemnité pour utilisation de véhicule privé

L'indemnité pour l'utilisation d'un véhicule privé pour les besoin du service est de Fr. 0.80/km

Remboursement de débours

Quand le collaborateur effectue, dans l'accomplissement de son travail, une tâche en dehors de la localité (à plus de 15 km), les frais de repas de midi sont remboursés à concurrence de Fr. 25.-.

Des dispositions particulières peuvent être établies de cas en cas, en accord avec la Municipalité.

Droit aux vacances

Chaque collaborateur a droit à 4 semaines de vacances minimum.

Dès l'âge de 50 ans a droit à 5 semaines de vacances au minimum.

Compensation des heures supplémentaires (art. 31)

La majoration n'est pas appliquée pour les employés travaillant en équipe ou effectuant un horaire spécial de travail. Les employés du service de la voirie (déchetterie), du service de police de la STEP et les intendants sont concernés par cette clause.

La lettre d'engagement précise cette condition particulière.

Fermetures estivales des bureaux

La Municipalité peut fermer les bureaux au public pendant une partie des vacances scolaires d'été. Les employés peuvent toutefois continuer à travailler pendant cette période et prendre leurs congés hors cette période.

Ponts

La Municipalité peut accorder des jours de congé supplémentaires pendant les ponts (y.c. celui de fin d'année). Ces derniers concerneront l'ensemble des collaborateurs.

