



# VILLE DE GLAND

## COMPARAISON

ENTRE

LE STATUT DU PERSONNEL ACTUEL

ET

LES PROJETS DE

REGLEMENT DU PERSONNEL COMMUNAL

&

LES DIRECTIVES DE LA MUNICIPALITE

STATUT ACTUEL	REGLEMENT - DIRECTIVES
<p><u>Article premier - Champ d'application</u></p> <p>Le présent statut s'applique à tous les fonctionnaires de la commune de Gland.</p> <p>Est fonctionnaire au sens du présent statut toute personne nommée en cette qualité par la Municipalité pour exercer une fonction ou un emploi permanent au service de la Commune.</p>	<p><u>Art. 1 - Champ d'application</u></p> <p>Le présent règlement s'applique à tous les collaborateurs, hommes ou femmes, de la commune de Gland (ci-après la commune). Par mesure de simplification et pour en faciliter la lecture, ce règlement est rédigé au masculin.</p> <p>Est collaborateur, au sens du présent règlement, toute personne engagée en cette qualité par la commune, pour exercer, à temps complet ou partiel, une activité de durée déterminée, indéterminée à l'exception du personnel auxiliaire et temporaire rémunéré à l'heure.</p>

	<p><b><u>Art. 2 - Droit applicable</u></b></p> <p>Les rapports de travail entre le collaborateur et la commune sont régis par le droit public. Ils découlent de la conclusion d'un contrat de travail établi en la forme écrite.</p> <p>Les rapports de travail sont régis par le contrat de travail, le présent règlement, ainsi que par le Code des obligations (ci-après le CO) à titre de droit supplétif communal.</p> <p>Demeurent réservées les dispositions concernant les collaborateurs occupant des fonctions régies par une réglementation particulière, ainsi que par les dispositions applicables aux apprentis.</p>
<p><b><u>Art. 2 - Corps enseignant</u></b></p> <p>Le présent statut ne s'applique pas aux membres du corps enseignant, dont le statut est déterminé par la législation cantonale.</p>	
<p><b><u>Art. 3 - Engagement de droit privé</u></b></p> <p>La municipalité peut engager à titre exceptionnel, et en règle générale pour un temps limité, des employés, ouvriers et aides qui n'ont pas qualité de fonctionnaires et dont le statut est déterminé par les dispositions contenues dans le chapitre IX.</p>	<p><b><u>Art. 3 - Personnel auxiliaire et temporaire</u></b></p> <p>Le personnel auxiliaire et temporaire est le personnel rémunéré à l'heure.</p> <p>Il est engagé par un contrat de droit privé et n'est pas soumis au présent règlement. Les dispositions du CO s'appliquent.</p>
<p><b><u>Art. 4 - Droit réservé</u></b></p> <p>Sont réservés les règlements spéciaux applicables à certaines catégories de fonctionnaires, notamment au corps de police, aux fonctionnaires des services industriels et du service des travaux.</p>	
<p><b><u>Art. 5 - Autorité d'engagement</u></b></p> <p>La nomination des fonctionnaires, à titre provisoire ou définitif, est du ressort de la Municipalité.</p>	<p><b><u>Art. 5 - Autorité d'engagement</u></b></p> <p>L'engagement des collaborateurs est du ressort de la municipalité.</p>
	<p><b><u>Art. 7 - Contrat d'engagement</u></b></p> <p>Le collaborateur est engagé par un contrat de droit administratif écrit qui définit notamment l'activité, la</p>

	<p>date d'entrée en service, le salaire initial, l'échelle des salaires et les informations générales relatives aux assurances.</p> <p>Un exemplaire du présent règlement, ainsi que la description de poste, sont joints au contrat.</p>
<p><u>Art. 6 - Conditions de la nomination</u></p> <p>Seules les personnes de nationalité suisse, âgées de 20 ans au moins et de 35 ans au plus, en bonne santé, offrant toute garantie de moralité et jouissant de leurs droits civils et civiques, peuvent accéder aux fonctions publiques et régulières dans les services de la Commune.</p> <p>Toute nomination à une fonction publique comporte l'obligation de prendre domicile sur le territoire de la Commune.</p> <p>La Municipalité peut cependant déroger à ces règles lorsque les intérêts de la Commune l'exigent, notamment en ce qui concerne l'âge d'admission.</p> <p>Dans la mesure où elle le peut, la Municipalité facilite son personnel dans la recherche d'un appartement.</p>	<p><u>Art. 20 - Domicile</u></p> <p>La municipalité peut demander à ce que certains collaborateurs prennent domicile à Gland ou dans un rayon défini lorsque les nécessités du service l'exigent.</p> <p>Dans la mesure où elle le peut, la municipalité facilite le collaborateur dans sa recherche d'un logement.</p>
<p><u>Art. 7 - Temps d'essai</u></p> <p>La nomination définitive d'un fonctionnaire interviendra, en règle générale, après une période d'essai d'un an.</p> <p>Le fonctionnaire n'est engagé, à titre définitif, qu'après avoir subi un examen médical le déclarant apte au service auquel il est affecté et sous réserve de son affiliation à la Caisse Intercommunale de Pensions (C.I.P) ou auprès d'une caisse maladie de prévoyance ou d'épargne.</p>	<p><u>Art. 8 - Temps d'essai</u></p> <p>Les trois premiers mois d'activité sont considérés comme temps d'essai.</p> <p><u>Art. 3 - Temps d'essai</u></p> <p>A la fin du temps d'essai, un entretien d'évaluation confirme l'engagement pour une durée indéterminée.</p> <p>Cet entretien réunit le collaborateur, son chef de service, le responsable du personnel, le municipal en charge du dicastère et ou le syndic.</p>
<p><u>Art. 8 - Places à repourvoir</u></p> <p>Lorsqu'une place est à repourvoir dans l'administration, la Municipalité procédera par une mise au concours. Exceptionnellement, elle pourra procéder par inscription ou appel.</p>	<p><u>Art. 6 - Recrutement</u></p> <p>Lorsqu'un emploi est à repourvoir dans l'administration, la municipalité détermine les modalités de recrutement. Les postes vacants sont signalés en priorité à l'interne.</p>

<p>En cas de mise au concours, à qualités égales, le personnel en fonction a la préférence.</p> <p>L'avis de concours indiquera la fonction à repourvoir, les conditions de nomination et le délai d'inscription.</p>	<p><b><u>Art. 2 - Recrutement</u></b></p> <p>Selon les postes à repourvoir, la municipalité décide des modalités du recrutement. Celui-ci peut se faire :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- à l'interne uniquement et/ou</li><li>- par affichage au pilier public et/ou</li><li>- sur le site Internet de la commune et/ou</li><li>- par annonce dans la presse</li></ul> <p>Dans tous les cas, les collaborateurs sont informés des postes vacants.</p>
<p><b><u>Art. 9 - Décision de nomination</u></b></p> <p>La nomination est communiquée au fonctionnaire par acte écrit recommandé indiquant la fonction, la date d'entrée en service, la classe de traitement et le traitement initial. Elle ne porte effet qu'une fois acceptée; le fonctionnaire est censé l'accepter s'il ne manifeste pas son refus dans les huit jours dès réception de l'acte de nomination, un exemplaire du présent statut et des règlements relatifs à sa fonction lui seront remis.</p>	
	<p><b><u>Art. 4 - Assermentation</u></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><u>Art. 1 - Assermentation</u></b></p> <p>Les collaborateurs assermentés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- le secrétaire municipal</li><li>- le boursier</li><li>- le secrétaire municipal adjoint</li><li>- les chefs de service</li><li>- les collaborateurs chargés de la gestion du registre civique</li><li>- tout autre collaborateur dont l'exécution de tâches nécessite l'assermentation.</li></ul>
<p><b><u>Art. 10 - Démission</u></b></p> <p>Le fonctionnaire peut se démettre de ses fonctions en avertissant la Municipalité par lettre recommandée trois mois à l'avance pour la fin d'un mois.</p>	<p><b><u>Article 66 - Résiliation ordinaire</u></b></p> <p>Le contrat de durée indéterminée doit être résilié en la forme écrite, par la municipalité ou par le collaborateur. La partie qui donne le congé doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande.</p>

<p>Pendant la période d'essai, le délai d'avertissement est réduit à un mois.</p> <p>Si les exigences du service ne s'y opposent pas, la Municipalité peut toutefois accepter une démission pour un terme plus rapproché.</p>	<p>Le contrat doit être résilié pour la fin d'un mois, moyennant un délai de congé d'un mois pendant la première année d'activité, de deux mois de la deuxième à la neuvième année d'activité et de trois mois au-delà.</p> <p>Pour le secrétaire municipal, les chefs de service, le délai de résiliation est de 6 mois après la première année d'activité.</p> <p>Durant le temps d'essai, chaque partie peut résilier librement le contrat moyennant un préavis écrit de sept jours.</p> <p>Sur demande, et en accord avec la municipalité, le collaborateur qui résilie peut obtenir des délais plus courts.</p> <p>Demeure réservée, la procédure de licenciement immédiat selon l'article 69 du présent règlement.</p>
<p><u>Art. 11 - Renvoi pour cause de suppression d'emploi</u></p> <p>Le fonctionnaire peut être licencié, avec six mois de préavis au moins, lorsque sa fonction est supprimée, parce que superflue et qu'il n'est pas possible de lui trouver, dans l'administration communale, une autre situation correspondant à ses capacités (voir art. 51).</p>	<p><u>Art. 67 - Suppression de poste</u></p> <p>En cas de suppression de poste, la municipalité, dans la mesure du possible, propose au collaborateur un poste lui garantissant un salaire équivalent.</p> <p>Si aucune possibilité n'existe le contrat peut être résilié moyennant un préavis de 3 mois.</p> <p><u>Art. 15 - Suppression de poste</u></p> <p>En cas de résiliation du contrat pour cause de suppression de poste, le collaborateur a droit au versement de 3 mois de salaire supplémentaire.</p> <p>La municipalité, dans des cas particuliers, peut proposer des mesures d'accompagnement.</p>
<p><u>Art 12 - Renvoi pour de justes motifs</u></p> <p>La Municipalité peut en tout temps licencier un fonctionnaire pour de justes motifs, en l'avisant trois mois à l'avance au moins, si la nature des motifs ou de la fonction n'exige pas un départ immédiat.</p> <p>Constituent de justes motifs l'incapacité ou l'insuffisance et, de façon générale, toutes circonstances qui rendent le maintien en fonction préjudiciable à la bonne marche ou à la bonne réputation de l'administration.</p>	<p><u>Art. 68 - Résiliation pour justes motifs</u></p> <p>La municipalité, ou le collaborateur, peuvent résilier immédiatement le contrat en tout temps pour justes motifs.</p> <p>La partie qui résilie le contrat avec effet immédiat doit motiver sa décision par écrit.</p> <p>Sont considérés comme justes motifs toutes les circonstances qui, selon le principe de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé, la continuation des rapports de travail.</p>

<p>Le mariage d'une fonctionnaire ne constitue pas en lui-même un juste motif de licenciement.</p>	<p>Constituent notamment de justes motifs, l'incapacité ou l'insuffisance et, de façon générale, toutes circonstances qui rendent le maintien en fonction préjudiciable à la bonne marche ou à la réputation de l'administration ou du collaborateur.</p>
<p><u>Art. 13 - Procédure de renvoi pour de justes motifs</u></p> <p>Le licenciement pour de justes motifs ne peut être prononcé qu'après audition de l'intéressé ou de son mandataire.</p> <p>Lorsque le licenciement a pour motifs des faits dépendant de la volonté du fonctionnaire, il doit être précédé d'un avertissement.</p> <p>Le licenciement est notifié par écrit avec indication des motifs. Il peut faire l'objet d'un recours dont les modalités sont stipulées à l'art. 60.</p>	<p><u>Art. 69 - Procédure de renvoi pour justes motifs</u></p> <p>Le renvoi pour justes motifs ne peut être prononcé qu'après audition du collaborateur. La décision est communiquée par écrit avec indication des motifs.</p>
<p><u>Art. 14 - Mise à la retraite</u></p> <p>En principe, à l'âge de 65 ans (60 ans pour le personnel féminin et les membres du corps de police) tout membre du personnel est tenu de résilier ses fonctions.</p> <p>Toutefois, à la demande de la Municipalité ou de l'intéressé, la mise à la retraite peut intervenir dès l'âge de :</p> <p>60 ans pour les hommes 55 ans pour le personnel féminin 55 ans pour les membres de police.</p> <p>Les statuts de la Caisse Intercommunale de Pensions font règle pour l'application des dispositions fixées ci-dessus. Les cas d'invalidité sont réservés.</p>	<p><u>Art. 71 - Mise à la retraite</u></p> <p>La limite d'âge est atteinte à la naissance du droit aux prestations AVS. La municipalité se réserve le droit d'étudier les cas particuliers.</p> <p>Le collaborateur peut faire valoir son droit à la retraite conformément aux statuts de la Caisse de pensions.</p>
	<p><u>Art. 72 - Invalidité définitive</u></p> <p>Lorsque le collaborateur est mis au bénéfice d'une rente complète servie par l'assurance invalidité, le déplacement ou la cessation de fonction peuvent être décidés par la municipalité.</p>
<p><u>Art. 15 - Exercice de la fonction</u> <u>a) en général</u></p> <p>Les fonctionnaires doivent exercer leur fonction personnellement, avec diligence, conscience et fidélité ; ils doivent y consacrer tout leur temps.</p>	<p><u>Art. 9 - Exercice de l'activité</u></p> <p>Le collaborateur doit en toute circonstance agir conformément aux intérêts de la commune et s'abstenir de tout ce qui pourrait lui causer perte ou dommage.</p>

<p>Dans chaque service, voire entre les services eux-mêmes, le personnel doit se suppléer en cas d'absence, d'empêchement ou de travail exceptionnel, afin d'assurer la liquidation régulière du travail.</p>	<p><b><u>Art. 16 - Devoir d'entraide – travaux spéciaux</u></b></p> <p>Lorsque les besoins du service l'exigent, et dans la mesure de leurs capacités, les collaborateurs doivent s'entraider et se remplacer dans leur travail, même s'ils n'en sont pas spécialement requis. Il en est de même entre les services.</p> <p><b><u>Art 16 bis - Travaux spéciaux</u></b></p> <p>En cas de nécessité, le collaborateur peut être appelé provisoirement, à effectuer un travail autre que celui pour lequel il a été engagé. Suivant le cas, une rétribution spéciale lui sera accordée.</p>
<p><b><u>Art. 16 - Conduite</u></b> <b><u>b) pendant le travail</u></b></p> <p>Le personnel ne peut, sans l'autorisation expresse du syndic ou de son suppléant, quitter son travail. Il ne peut fréquenter les établissements publics pendant les heures de service, introduire des boissons alcooliques dans les bureaux, ateliers ou chantiers et, en général, faire quoi que ce soit de nature à entraver la bonne marche des services. Les nécessités du service et les cas spéciaux demeurent cependant réservés.</p>	<p><b><u>Art. 10 - Attitude</u></b></p> <p>Par son attitude en service, comme dans ses relations avec le public, le collaborateur doit se montrer digne de considération et de confiance. Il a le devoir de se comporter avec tact et politesse.</p> <p><b><u>Art. 11 - Conduite pendant le travail</u></b></p> <p>Le collaborateur ne peut fréquenter les établissements publics pendant les heures de travail.</p> <p>Les nécessités du service et les cas spéciaux demeurent cependant réservés.</p> <p><b><u>Art. 12 - Alcool, produits stupéfiants</u></b></p> <p>La consommation de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants est interdite durant les heures de travail. Il est également interdit d'être sous l'effet de ces substances durant les heures de travail.</p> <p><b><u>Art. 15 - Devoir de renseigner</u></b></p> <p>Le collaborateur a le devoir de renseigner sa hiérarchie sur tout ce qui pourrait entraver la bonne marche de l'administration.</p>
<p><b><u>Art. 17 - Absences et arrivées tardives</u></b> <b><u>c)</u></b></p> <p>Le fonctionnaire empêché de se rendre au travail doit en informer sans retard son chef de service. Les motifs d'un tel empêchement ou d'une arrivée tardive doivent être immédiatement signalés.</p>	<p><b><u>Art. 13 - Absences et arrivées tardives</u></b></p> <p>Le collaborateur empêché de se rendre au travail doit en informer si possible à l'avance, et dans tous les cas sans retard, son chef de service ou son remplaçant. Les motifs d'une arrivée tardive doivent être immédiatement signalés.</p>

<p>Le personnel de la Commune est tenu de respecter les horaires de travail. Les chefs de service sont responsables de l'observation des horaires par leurs subordonnés.</p>	<p><b><u>Art. 31 - Respect des horaires</u></b></p> <p>Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail. Les chefs de services sont responsables de l'observation des horaires par leurs subordonnés.</p>								
	<p><b><u>Art. 5 - Horaire à la carte</u></b></p> <p>Les collaborateurs fixent leur horaire d'entente avec leur chef de service et compte tenu de leur taux d'occupation.</p> <p>Le chef de service est responsable du bon fonctionnement du service qu'il dirige et il n'accordera aucun solde d'heures négatif. Il veillera à la justification des heures supplémentaires.</p> <p>Les collaborateurs administratifs sont tenus de respecter les plages horaires bloquées suivantes pendant lesquelles ils doivent être présents:</p> <table data-bbox="909 952 1404 1041"><tr><td>Matin</td><td>07 h 45</td><td>-</td><td>11 h 45</td></tr><tr><td>Après-midi</td><td>13 h 45</td><td>-</td><td>16 h 45</td></tr></table> <p>La municipalité peut imposer d'autres horaires en fonction des services et des besoins de la population.</p> <p>Les chefs de services ne sont pas concernés par les horaires bloqués, mais doivent faire preuve d'une grande disponibilité.</p>	Matin	07 h 45	-	11 h 45	Après-midi	13 h 45	-	16 h 45
Matin	07 h 45	-	11 h 45						
Après-midi	13 h 45	-	16 h 45						
<p><b><u>Art. 18 - Devoirs à l'égard des supérieurs et du public</u></b></p> <p>Le personnel doit exécuter avec zèle et ponctualité les ordres des supérieurs. Il se comportera convenablement en toutes circonstances et sera poli et serviable lors de ses relations avec le public.</p>									
<p><b><u>Art. 19 - Secret de fonction</u></b></p> <p>Le personnel est tenu tant au secret professionnel qu'au secret de fonction. Cette obligation subsiste même après la cessation des rapports de service.</p>	<p><b><u>Art. 22 - Secret de fonction</u></b></p> <p>Le collaborateur doit garder le secret le plus absolu sur les affaires dont il a connaissance dans le cadre de son activité.</p> <p>Le collaborateur informera, sans délai, son chef de service et la municipalité s'il est cité dans une procédure judiciaire ou administrative comme partie, témoin ou expert, sur des constatations qui ont trait à des affaires de service et qu'il a traitées dans l'exercice de son activité.</p>								



	<p>La municipalité doit le libérer du secret.</p> <p>Ces obligations subsistent même après la fin des rapports de service.</p>
	<p><b><u>Art. 23 - Relations avec les médias</u></b></p> <p>Le collaborateur n'est pas autorisé à remettre des articles, au nom de la commune, à la presse, ni à renseigner des journalistes sans l'autorisation de la municipalité.</p>
	<p><b><u>Art. 24 - Fumée</u></b></p> <p>Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments communaux conformément aux directives établies par la municipalité.</p>
<p><b><u>Art. 20 - Travaux spéciaux</u></b></p> <p>En cas de nécessité. les fonctionnaires peuvent être appelés provisoirement, et pour autant que leurs capacités le leur permettent, à effectuer un travail autre que celui pour lequel ils ont été engagés.</p> <p>Suivant le cas, une rétribution spéciale leur sera accordée.</p>	<p><b><u>Art. 16 bis - Travaux spéciaux</u></b></p> <p>En cas de nécessité, le collaborateur peut être appelé provisoirement, à effectuer un travail autre que celui pour lequel il a été engagé. Suivant le cas, une rétribution spéciale lui sera accordée.</p>
<p><b><u>Art. 21 - Interdiction d'accepter des dons</u></b></p> <p>Il est interdit au personnel d'accepter ou de se faire promettre, pour lui ou pour autrui, en raison de sa situation, des dons et autres avantages, soit directement, soit par des personnes interposées.</p>	<p><b><u>Art. 21 - Interdiction d'accepter des avantages</u></b></p> <p>Le collaborateur ne doit solliciter, accepter ou se faire promettre des dons ou d'autres avantages dans le cadre de son activité professionnelle ni pour lui, ni pour autrui.</p> <p>Sont considérés comme dons en principe tous les cadeaux qui représentent directement ou indirectement un avantage financier notamment les dons en nature, les remises de dette, les rabais, les invitations à des voyages ou à des repas (cas de service réservé).</p> <p>Sont considérées comme autres avantages les prestations destinées ou de nature à procurer à celui qui les reçoit un avantage particulier auquel il n'a normalement pas droit.</p>

	<p><u>Gratifications modiques</u></p> <p>Les gratifications modiques ne sont considérées ni comme dons ni comme autres avantages.</p> <p>Les gratifications modiques sont les pourboires et attentions usuels jusqu'à un montant de 100 fr. par collaborateur.</p> <p>Le collaborateur peut accepter de la même personne ou entreprise 2 gratifications modiques au maximum par année civile.</p>
<p><u>Art. 22 - Caution</u></p> <p>Les fonctionnaires ayant la gérance d'une caisse ou ceux chargés d'une perception doivent fournir une caution dont la nature et l'importance sont fixées dans chaque cas particulier par la Municipalité. S'il s'agit d'une assurance-cautionnement, la prime est payée par la Commune.</p>	
<p><u>Art. 23 - Soins de l'outillage et du matériel</u></p> <p>Les fonctionnaires doivent prendre le plus grand soin de l'outillage, du matériel et des autres objets qui leur sont confiés.</p> <p>Ils répondent de toutes pertes ou détériorations résultant de leur négligence ou de l'inobservation des instructions reçues.</p>	<p><u>Art. 26 - Soins à l'outillage, au matériel et aux véhicules</u></p> <p>Le collaborateur traite avec soin l'outillage, le matériel et les véhicules qui lui sont remis pour l'exercice de sa profession.</p> <p>Il répond de toute perte ou détérioration causée par intention, négligence ou imprudence avérée.</p> <p>Le collaborateur répond du dommage qu'il a causé:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) directement à la ville de Gland en violant ses obligations professionnelles intentionnellement ou par négligence grave;</li><li>b) à un tiers, intentionnellement ou par négligence grave, dans l'exercice de son activité.</li></ul> <p>La participation aux frais est fixée dans les directives de la municipalité.</p> <p>Sont réservées les dispositions de la loi du 16 mai 1961 sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents ».</p>

	<p><b><u>Art. 21 - Dommages causés à l'outillage, au matériel et aux véhicules</u></b></p> <p>Le collaborateur qui a causé un dommage intentionnellement est tenu à réparation intégrale.</p> <p>Si le dommage a été causé par négligence grave, le collaborateur doit participer aux frais dans la mesure suivante:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 100% pour un dommage jusqu'à 200 fr.</li><li>- 5% mais au minimum 200 fr. pour tout dommage dépassant 200 fr.</li></ul> <p>Les pourcentages revêtent une valeur indicative et sont calculés en fonction du salaire net du collaborateur. La mesure de la négligence, le comportement antérieur du collaborateur sont pris en considération.</p> <p>La participation aux coûts en cas de négligence grave ne doit en aucun cas dépasser 1/24 du salaire annuel.</p>
<p><b><u>Art. 24 - Occupations accessoires</u></b></p> <p>Les fonctionnaires ne peuvent avoir d'occupations accessoires qui seraient inconciliables avec leur situation officielle ou les devoirs de leur charge nuiraient à l'exercice de leur fonction ou entraîneraient un cumul de gains inadmissible.</p> <p>L'exercice d'une activité lucrative accessoire ne peut se faire qu'avec une autorisation écrite de la Municipalité.</p>	<p><b><u>Art. 17 - Occupations accessoires</u></b></p> <p>Les activités accessoires à caractère lucratif sont soumises à autorisation de la municipalité.</p> <p>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 ville de Gland;</li><li>b. le déroulement normal du travail est garanti.</li></ul> <p>Aucun travail lié à une activité accessoire n'est autorisé pendant le temps de travail. Le matériel et les véhicules de la ville de Gland ne peuvent être utilisés pour une telle activité.</p> <p>L'autorisation peut être assortie d'obligations.</p> <p>Les activités accessoires, sans but lucratif, ne sont pas soumises à autorisation dans la mesure où le temps consacré n'est pas incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur et que le déroulement normal du travail est garanti.</p>

<p><b><u>Art. 25 - Charges publiques</u></b></p> <p>Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, les fonctionnaires doivent aviser la Municipalité, qui ne peut s'y opposer que pour des motifs tenant à la bonne marche du service.</p> <p>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.</p> <p>Le fonctionnaire n'a cependant pas droit au remplacement des jours de vacances ou de congé qu'il consacre à sa charge publique.</p>	<p><b><u>Art. 18 - Charges publiques</u></b></p> <p>Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, le collaborateur doit solliciter l'autorisation de la municipalité. Celle-ci ne peut s'y opposer que si cette charge est incompatible avec l'activité professionnelle du collaborateur ou si elle est de nature à lui porter atteinte.</p> <p>L'exercice d'une telle charge ne peut justifier une diminution de vacances et de traitement que s'il en résulte une absence de plus de 15 jours par année.</p> <p>Le collaborateur n'a cependant pas droit au remplacement des jours de vacances ou de congé qu'il consacre à sa charge publique.</p>
	<p><b><u>Art. 19 - Conseil communal</u></b></p> <p>Les collaborateurs communaux, à l'exception des chefs de service, peuvent faire partie du conseil communal de Gland; ils ne peuvent toutefois pas siéger aux commissions de gestion ou des finances.</p>
<p><b><u>Art. 26 - Devoirs des supérieurs</u></b></p> <p>Les fonctionnaires qui dirigent du personnel sont responsables des ordres qu'ils donnent; ils doivent surveiller l'activité de leurs subordonnés et leur fournir des instructions suffisantes, tout en se comportant à leur égard avec équité.</p> <p>Les chefs de service et les fonctionnaires responsables tiennent à la disposition du municipal délégué tout renseignement concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) la marche générale du service;</li><li>b) les absences non autorisées et les arrivées tardives;</li><li>c) les négligences du personnel.</li></ul>	<p><b><u>Art. 25 - Responsabilité des supérieurs</u></b></p> <p>Le collaborateur qui a du personnel sous sa responsabilité doit en contrôler l'activité et lui donner des instructions suffisantes, tout en se comportant à son égard avec équité, bienveillance et politesse. Il est responsable de la bonne exécution de ses directives, ainsi que du contrôle de la qualité des prestations fournies et doit faire preuve d'exemplarité.</p> <p>Les chefs de services tiennent à la disposition de la municipalité tous renseignements concernant la marche générale du service.</p>
	<p><b><u>Art. 27 - Certificat de travail</u></b></p> <p>Le collaborateur peut demander, en tout temps, à la municipalité 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><u>Art. 27 - Responsabilité civile</u></p> <p>Sous réserve de l'art. 23, le fonctionnaire ne répond envers la Commune que du dommage qu'il lui a causé soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence graves.</p> <p>Lorsqu'un fonctionnaire est attaqué par un tiers en raison d'un dommage causé dans l'exercice de ses fonctions, il doit aviser sans délai la Municipalité. Pour autant que le dommage n'ait été causé ni intentionnellement, ni par négligence ou imprudence graves, la Commune prend à sa charge la réparation éventuelle et les frais du procès, dont elle fait l'avance au fonctionnaire.</p> <p>Lorsque la Commune est attaquée directement en raison du dommage causé par un acte illicite d'un de ses fonctionnaires, elle n'a droit de recours contre ce dernier que s'il a agi soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence graves.</p>	<p><u>Art. 26 - Soins à l'outillage, au matériel et aux véhicules</u></p> <p>5<sup>ème</sup> alinéa :</p> <p>Sont réservées les dispositions de la loi du 16 mai 1961 sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents ».</p>
<p><u>Art. 28 - Droit d'association</u></p> <p>Le droit d'association est garanti. Le personnel peut se faire représenter auprès de l'autorité communale.</p>	<p><u>Art. 63 bis - Droit d'association</u></p> <p>La municipalité reconnaît les syndicats et les associations faïtières du personnel qui ont pour but la défense des intérêts des collaborateurs de la commune.</p> <p>Le personnel peut se faire assister auprès de la municipalité.</p>
<p><u>Art. 29 - Commission du personnel</u></p> <p>Une commission du personnel est instituée comme organe consultatif sur toutes les questions d'ordre professionnel susceptibles d'être améliorées.</p> <p>La commission donne son avis sur l'invitation de la Municipalité ou sur sa propre initiative.</p> <p>D'autre part, et lorsqu'elle le juge utile, la Municipalité peut entendre, à titre de préavis, une délégation de cette commission.</p>	<p><u>Art. 63 - Commission du personnel</u></p> <p>Une délégation du personnel est instituée comme organe consultatif sur les questions d'ordre professionnel. Elle donne son avis sur invitation de la municipalité ou sur sa propre initiative.</p> <p>La délégation du personnel se compose d'au moins cinq membres. Elle s'organise librement. Sa composition est portée à la connaissance de la municipalité.</p> <p><u>Art. 76 – Annexes</u></p> <p>2<sup>ème</sup> alinéa :</p> <p>La municipalité est compétente pour édicter des directives d'application du présent règlement.</p>

<p><b><u>Art. 30 - Composition de la commission du personnel</u></b></p> <p>La commission du personnel se compose de cinq membres, ils sont choisis par le personnel dans les différents services et désignés pour la période législative de quatre ans. L'activité de cette commission se limite aux questions professionnelles seulement.</p> <p>La composition de cette commission du personnel est portée à la connaissance de la Municipalité.</p> <p>Les fonctionnaires s'adressent à la Municipalité par demande individuelle ou par l'intermédiaire de la commission du personnel ou de leur organisation professionnelle.</p>	<p>Elles constituent des dispositions d'exécution modifiables en tout temps.</p> <p>Pour autant qu'elle existe, la commission du personnel est consultée lors de toute modification des directives de la municipalité.</p> <p><b><u>Art. 23 - Commission du personnel</u></b></p> <p>L'organisation, la gestion de cette commission (durée du mandat, composition, présidence, etc.) fera l'objet d'un règlement interne élaboré dès l'adoption des présentes directives.</p>
<p><b><u>Art. 31 - Durée du travail</u></b></p> <p>Sauf disposition contraire de règlements spéciaux, la durée normale du travail est de 41 par semaine en hiver (période du 1<sup>er</sup> octobre au 31 mars) et de 44 heures en été (période du 1<sup>er</sup> avril au 30 septembre) réparties en principe sur cinq jours, soit une moyenne de 42 ½ heures par semaine.</p> <p>La durée moyenne du travail pour les membres du corps de police est de 42 ½ heures par semaine.</p> <p>Le personnel hors classe doit tout le temps nécessaire pour remplir avec diligence et conscience les obligations inhérentes à la fonction; la notion d'heures supplémentaires, au sens de l'article 32, ci-après, ne lui est donc pas applicable. Toutefois, la durée du travail n'est pas inférieure à celle du personnel communal.</p>	<p><b><u>Art. 30 - Durée du travail</u></b></p> <p>La durée hebdomadaire du travail est de 42 heures et les différents ponts sont compris dans cet horaire, sans rattrapage.</p> <p>Les services qui nécessitent pendant les ponts un service de piquet ou une présence particulière, récupéreront les heures travaillées par une compensation horaire de même durée.</p> <p>La municipalité fixe l'horaire de travail selon les exigences des différents services, d'entente avec les chefs de services.</p> <p><b><u>Art. 17 - Pauses</u></b></p> <p>La durée des pauses café, cigarette, etc. est fixée à 20 minutes par jour au maximum. La répartition de ce temps entre le matin et l'après-midi est laissée au libre choix des collaborateurs.</p> <p><b><u>Art. 18 - Pause de midi</u></b></p> <p>La pause de midi doit être obligatoirement de 45 minutes au mini-mum. Les collaborateurs sont censés quitter leur place de travail, sauf cas exceptionnel.</p>

<p><b><u>Art. 32 - Heures supplémentaires</u></b></p> <p>Lorsque les besoins du service l'exigent, tout fonctionnaire peut être astreint à des heures de travail supplémentaires, qui doivent être compensées aussitôt que possible par des congés d'une durée équivalente, fixés d'entente avec l'intéressé.</p> <p>Si cette compensation ne peut se faire, chaque heure supplémentaire non compensée donne droit à une rétribution égale au 1/180<sup>ème</sup> du traitement mensuel.</p> <p>Le congé compensatoire ou la rétribution qui le remplace est majoré de 25 % lorsque les heures supplémentaires ont été effectuées entre six et vingt-deux heures un jour ouvrable, de 50 % lorsque les heures supplémentaires ont été effectuées un dimanche ou un jour férié. Ces dispositions ne sont toutefois pas applicables aux membres du corps de police.</p>	<p><b><u>Art. 32 - Heures supplémentaires</u></b></p> <p>Lorsque les besoins du service l'exigent, le collaborateur peut être astreint à l'exécution d'heures supplémentaires qui doivent être compensées aussitôt que possible par des congés, d'entente avec le chef du service.</p> <p>Le congé compensatoire ou la rétribution qui le remplace sont majorés de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 25% entre 20h00 et 23h00 du lundi au vendredi</li><li>- 25% entre 6h00 et 16h00 le samedi</li><li>- 50% entre 23h00 et 6h00 du lundi au vendredi</li><li>- 50% le samedi dès 16h00, le dimanche et les jours fériés officiels</li></ul> <p>Cette disposition n'est toutefois pas applicable aux collaborateurs engagés selon un horaire particulier.</p> <p>Le secrétaire municipal et les chefs de service sont considérés comme cadres de l'administration communale. Ils doivent tout le temps nécessaire pour remplir les obligations inhérentes à la fonction et ne sont pas soumis au régime concernant les heures supplémentaires.</p> <p>En revanche, la municipalité peut compenser cette activité supplémentaire par l'octroi de jours de congé.</p>
	<p><b><u>Art. 52 - Services de piquet</u></b></p> <p>Les indemnités accordées pour ces services sont fixées par la municipalité.</p> <p><b><u>Art. 10 - Service de piquet</u></b></p> <p>Le service de piquet pour la voirie est de 150 fr./le piquet. Ce montant est porté à 200 fr. durant la période du 24 décembre au 2 janvier.</p> <p>Le collaborateur qui ne remplirait pas sa mission verra son indemnité supprimée.</p>
<p><b><u>Art. 33 - Congés généraux</u></b></p> <p>Les jours fériés autres que le dimanche et auxquels le personnel a droit sont les suivants :</p>	<p><b><u>Art. 36 - Jours fériés</u></b></p> <p>Au sens du présent règlement, sont considérés comme jours fériés légaux et usuels :</p>

<p>1<sup>er</sup> janvier - 2 janvier - Vendredi Saint – lundi de Pâques – Ascension – 1<sup>er</sup> mai l'après-midi – lundi de Pentecôte – 1<sup>er</sup> août l'après-midi – lundi du Jeûne Fédéral et Noël.</p> <p>La veille des jours fériés ci-après, Nouvel An – Vendredi Saint – Ascension et Noël, la cessation du travail intervient une heure plus tôt.</p> <p>En lieu et place des samedis, dimanches et jours fériés énumérés ci-dessus, les membres du corps de police ont droit chaque année à 113 jours de congés payés, dont 20 au moins coïncident avec un jour férié.</p> <p>Les jours fériés tombant dans une période de vacances seront compensés par des congés de durée équivalente.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1er et 2 janvier</li><li>- vendredi-Saint</li><li>- lundi de Pâques</li><li>- jeudi de l'Ascension</li><li>- lundi de Pentecôte</li><li>- 1er août</li><li>- lundi du Jeûne fédéral</li><li>- 25 décembre</li></ul> <p>Ainsi que les autres jours fériés qui pourraient être décrétés par l'Etat de Vaud ou par la municipalité.</p> <p>La veille des jours fériés suivants: le 1<sup>er</sup> janvier, vendredi-Saint, jeudi de l'Ascension, 1<sup>er</sup> août, le 25 décembre, le travail prend fin une heure avant la fin de l'horaire normal.</p> <p>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.</p> <p><b><u>Art. 19 - Ponts de l'Ascension et de Noël-Nouvel-An</u></b></p> <p>Les collaborateurs de la commune, à l'exception de ceux astreints aux services spéciaux (ramassage des ordures, neige, service de la population, déchèterie etc.) bénéficient de ces ponts.</p> <p>Pour les personnes qui travaillent pendant ces ponts, les heures de travail effectuées sont compensées par un congé de même durée.</p>
<p><b><u>Art. 34 - Vacances - Durée</u></b></p> <p>Les fonctionnaires nommés à titre provisoire ou définitif ont droit chaque année aux vacances suivantes :</p> <p>dès le début de l'activité : 4 semaines dès le 1<sup>er</sup> janvier de l'année où le fonctionnaire atteint l'âge de 50 ans ou 20 ans de service : 5 semaines</p> <p>La semaine s'entend à raison de 5 jours ouvrables.</p>	<p><b><u>Art. 33 - Vacances</u></b></p> <p>Le collaborateur a droit, chaque année, à 25 jours ouvrables de vacances payées jusqu'à 49 ans, 27 jours dès le 1er janvier de l'année où il atteint ses 50 ans et 30 jours dès le 1er janvier de l'année où il atteint ses 60 ans.</p>



Art. 35 - Vacances - Calcul

Dans le calcul des années, il est tenu compte du temps passé au service de la Commune avant la nomination du fonctionnaire à titre définitif.

Dans l'année où il commence ou quitte ses fonctions, le fonctionnaire n'a droit à des vacances qu'en proportion du temps qu'il a passé au service de la Commune.

Lorsque les absences du fonctionnaire pour cause d'accident non professionnel ou de maladie dépassent au total 12 semaines par an, elles entraînent une réduction de vacances de un quarantième pour chaque semaine complète d'absence, dès et y compris la treizième. Les dispositions du 2<sup>ème</sup> aliéna de l'article 25 concernant l'exercice d'une charge publique sont réservées.

Les vacances sont prises au cours de l'année. Le report d'une année à l'autre n'est admis qu'exceptionnellement. Elles peuvent être prises en une seule fois. Elles peuvent également être échelonnées sur toute l'année, si les besoins du service l'exigent ou le permettent. La Municipalité tient compte dans toute la mesure du possible des vœux du personnel.

Art. 36 - Congés spéciaux de brève durée

Il est accordé un congé sans compensation :

- a) de 5 jours en cas de mariage du fonctionnaire
- b) jusqu'à 3 jours en cas de décès d'un proche (père, mère, épouse, enfant, frère, sœur et beaux-parents).
- c) de 1 jour en cas de naissance d'un enfant, de mariage des fils ou filles ou lorsque le fonctionnaire change d'appartement
- d) d'une demi-journée pour prendre part à une inspection d'armes
- e) de la durée nécessaire pour comparaître devant un juge en qualité de témoin, effectuer du service de pompier en cas de sinistre ou assister à l'ensevelissement d'un fonctionnaire communal, aller à la visite chez le médecin ou le dentiste
- f) Le temps nécessaire pour l'exercice d'un mandat professionnel ou syndical mais au maximum 3 jours par année

Art. 34 - Réduction du droit aux vacances

La municipalité peut réduire le droit aux vacances conformément à l'art. 329 b CO.

La disposition de l'article 18 concernant l'exercice d'une charge publique demeure applicable.

Art. 35 - Vacances, époques

Les vacances sont prises au cours de l'année.

Les vacances peuvent être fractionnées; toutefois, elles doivent comprendre au moins une période de deux semaines consécutives.

Art. 37 - Congés spéciaux

Le collaborateur a droit à des congés spéciaux sans déduction de salaire et sans compensation dans les cas suivants :

Il est accordé un congé sans compensation:

- a) de 5 jours en cas de mariage du collaborateur
- b) de 5 jours pour le décès du conjoint, du concubin, des partenaires enregistrés, d'un enfant
- c) jusqu'à 3 jours en cas de décès d'un proche (père, mère, frère, sœur et beaux-parents)
- d) de 5 jours en cas de naissance d'un enfant (congé de paternité)
- e) de 1 jour pour le déménagement du collaborateur
- f) de 1 jour pour le mariage d'un enfant
- g) de la durée nécessaire pour :
  - comparaître devant un juge en qualité de témoin
  - effectuer un service obligatoire
  - assister à l'ensevelissement d'un collègue de travail ou d'un collègue retraité
  - aller à un rendez-vous médical
- h) de 15 jours au maximum pour des charges publiques volontaires.

<p>g) charges publiques 15 jours au maximum</p> <p>D'autres congés de brève durée peuvent être accordés par la Municipalité pour affaires de familles et autres motifs; sauf cas exceptionnels et décision expresse de la Municipalité, ces congés-là doivent être compensés par des heures de travail supplémentaires.</p>	<p>D'autres congés de brève durée pour affaires de famille et autres motifs peuvent être accordés. La municipalité se réserve le droit d'imposer une compensation.</p>
	<p><b><u>Art. 38 - Congés pour enfants malades</u></b></p> <p>Le collaborateur ayant des responsabilités familiales a droit à un congé pour la garde d'un enfant malade jusqu'à concurrence de cinq jours par année.</p>
<p>Adoption - Aucune disposition</p>	<p><b><u>Art. 39 - Congé d'adoption</u></b></p> <p>La municipalité accorde un congé payé de 4 semaines au maximum sur présentation d'une autorisation d'accueil de l'enfant délivrée par l'autorité compétente.</p>
	<p><b><u>Art. 40 - Congé non payé</u></b></p> <p>La municipalité, en accord avec le chef de service, peut octroyer un congé non payé au collaborateur jusqu'à concurrence de quatre semaines.</p>
<p><b><u>Art. 37 - Classement des fonctions</u></b></p> <p>La Municipalité range les fonctions dans une ou plusieurs classes de l'échelle des traitements (voir p. 16 et 17) fixés à l'article 40 en tenant compte de la nature, des connaissances et des aptitudes qu'elles supposent et des responsabilités qu'elles impliquent.</p>	<p><b><u>Art. 44 - Classification des postes</u></b></p> <p>La classification des postes est du ressort de la municipalité. Elle colloque chaque poste au regard de l'échelle prévue à l'article 42 en tenant compte de la nature, des connaissances, des aptitudes et des responsabilités qu'il implique.</p>
<p><b><u>Art. 38 - Paiements</u></b></p> <p>Le traitement des fonctionnaires est dû par mois civil aussi longtemps que le fonctionnaire est au service de la commune.</p> <p>Il est payable le 25 pour le mois en cours et pendant les heures de travail.</p>	<p><b><u>Art. 55 - Droit au salaire en général</u></b></p> <p>Le droit au salaire prend naissance le jour de l'entrée en service et s'éteint au moment de la cessation des rapports de travail. Il est payé au plus tard, le 25 du mois.</p> <p>En cas de décès, l'article 59 est applicable.</p>

<p>L'allocation complémentaire est payable une fois par année, avec le traitement du mois de décembre (voir art. 40, lettre b).</p>	
<p><u>Art. 39 - Traitement initial</u></p> <p>Le traitement initial de chaque fonctionnaire est fixé par l'acte de nomination.</p> <p>Il correspond, en règle générale, au maximum prévu pour la fonction.</p> <p>La Municipalité peut toutefois le fixer à un taux supérieur en raison des connaissances spéciales ou de l'activité antérieure du fonctionnaire.</p>	<p><u>Art. 45 - Salaire initial</u></p> <p>Le salaire initial de chaque collaborateur est indiqué dans le contrat d'engagement.</p>
<p><u>Art. 40 - Echelle des traitements</u></p> <p>Les fonctionnaires ont droit à une rémunération qui comprend :</p> <p>a) le traitement de base, selon l'échelle figurant à la page 17.</p> <p>b) une allocation de renchérissement variant proportionnellement à l'évaluation de l'indice général suisse des prix à la consommation, à partir de l'indice 115.0 et adaptée annuellement sur la base de l'indice arrêté au 30 novembre de chaque année.</p> <p>L'allocation est payée rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année selon la variation calculée mensuellement. La variation de l'indice, indiquée en points est transformée en %.</p> <p>c) un treizième salaire qui correspond au salaire mensuel de base additionné de l'allocation de renchérissement au taux valable au 30 juin et payable une fois par année avec la rémunération de décembre. En cas de prise d'emploi ou de cessation d'activité en cours d'année, le treizième salaire est payé proportionnellement à la durée de l'activité au service de la commune.</p>	<p><u>Art. 42 - Salaire de base - Echelle</u></p> <p>Le salaire de base est fixé par la municipalité selon l'échelle des traitements en vigueur.</p> <p><u>Art. 43 - Adaptations au renchérissement</u></p> <p>La municipalité adapte l'échelle des traitements et les salaires au coût de la vie le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année sur la base de l'indice des prix à la consommation du mois d'octobre de l'année écoulée.</p> <p>En cas de difficultés financières, la municipalité peut décider de n'adapter que partiellement l'échelle des salaires et les salaires ou ne pas les adapter après consultation de la commission du personnel.</p> <p><u>Art. 41 - Eléments de salaire</u></p> <p>Le collaborateur reçoit une rémunération qui comprend :</p> <p>a) le salaire de base (12 mois) b) un 13<sup>ème</sup> salaire égal à un salaire mensuel versé sous les formes prévues par la municipalité.</p>
<p><u>Art. 41 - Augmentation pour années de service</u></p> <p>L'art. 41 est abrogé le 25.11.1982.</p>	

Art. 42 - Nomination Promotion -Augmentation

La Municipalité décide de 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 traitement se rapportant à la même fonction; elle peut faire dépendre cette décision du résultat d'un concours ou d'un examen.

D'autre part, au début de chaque année, la Municipalité fixe les nouveaux traitements et l'octroi ou non, de cas en cas, des augmentations annuelles.

Art. 46 - Augmentations ordinaires

La municipalité décide de 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 à la même fonction; elle peut faire dépendre cette décision du résultat d'un concours ou d'un examen.

D'autre part, au début de chaque année, la municipalité fixe les nouveaux salaires et l'octroi ou non, de cas en cas, des augmentations annuelles.

Art. 47 - Promotion

La promotion, soit l'appel d'un collaborateur à un poste supérieur, intervient, en général, en cas de vacance, de création d'un nouveau poste ou de modification de l'activité impliquant des responsabilités supérieures.

Art. 49 - Avancement dans une classe supérieure

Lorsqu'un collaborateur a atteint le maximum de sa classe de salaire, il peut être colloqué dans la classe supérieure prévue pour son poste.

La nouvelle collocation intervient sur décision de la municipalité.

Art. 48 - Récompenses exceptionnelles

La municipalité est compétente pour octroyer des primes, lors d'évènements particuliers ou prestations exceptionnelles. Leur montant est fixé par la municipalité.

Art. 7 - Récompenses exceptionnelles

La prime octroyée en cas de prestations exceptionnelles ne peut excéder 5'000 fr. par année.

Art. 43 - Prestations en nature

Le personnel est tenu de payer un loyer pour l'usage du logement de service. Les avantages et les inconvénients résultant de cet usage seront équitablement pris en considération lors de la fixation de la valeur de ce loyer.

<p><u>Art. 44 - Majoration de traitement pour travaux et corps de police</u></p> <p>Pour les travaux spéciaux, malsains ou dangereux qui n'entrent pas dans les attributions ordinaires du fonctionnaire, il sera accordé une majoration de salaire suivant les cas. La liste des travaux donnant droit d'un commun accord entre la Municipalité et la commission du personnel.</p> <p>En compensation des heures de travail effectuées la nuit, le dimanche et les jours fériés, les fonctionnaires du corps de police reçoivent une indemnité horaire dont le montant est fixé par la Municipalité après consultation de la commission du personnel. La permanence téléphonique à domicile est rétribuée selon un tarif fixé par la Municipalité.</p>	
<p><u>Art. 45 - Indemnités pour véhicules privés et repas pris en dehors</u></p> <p>Une indemnité équitable est allouée au fonctionnaire qui est autorisé par la Municipalité à utiliser un véhicule privé pour les besoins du service. D'autre part, une indemnité est également versée pour les repas pris occasionnellement au dehors.</p> <p>Ces indemnités sont fixées par la Municipalité.</p>	<p><u>Art. 50 - Remboursement, débours, dépenses de service</u></p> <p>Les frais liés à l'exercice de l'activité professionnelle sont pris en charge par la commune sur présentation de justificatifs et/ou conformément au tarif fixé par la municipalité.</p> <p><u>Art. 6 - Eléments complémentaires au traitement</u></p> <p>Les éléments pouvant s'ajouter au salaire de base sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Indemnité pour utilisation du véhicule privé (voiture) dans le cadre de sa fonction, 100 fr./mois. Le déplacement supérieur à 15 km est soumis à l'indemnité kilométrique mentionnée à l'art. 8.</li><li>- Indemnité pour abonnement téléphonique mobile de 10 fr./mois à 60 fr./mois selon les besoins du service.</li></ul> <p><u>Art. 8 - Débours - dépenses de service</u></p> <p>Dans la mesure du possible, les collaborateurs utiliseront en priorité les transports publics et, dans tous les cas, ils se grouperont en cas de déplacement à plusieurs afin de limiter le nombre de véhicules.</p> <p>Frais de repas lors de formation: 30 fr. sauf si celui-ci est compris dans le prix du cours.</p>

	<p>Frais de véhicule : 70 ct le kilomètre dans la mesure où le collaborateur ne bénéficie pas du forfait prévu par l'article 6 des présentes directives.</p>
<p><u>Art. 46 - Vêtements de travail</u></p> <p>La Commune est tenue de fournir gratuitement les vêtements nécessaires à l'exécution de travaux spéciaux et salissants, tels que ceux faisant l'objet de l'art. 44.</p> <p>Des vêtements spéciaux (manteaux, chapeaux, bottes), peuvent être remis à titre de prêt aux employés obligés de travailler par n'importe quel temps.</p>	<p><u>Art. 28 - Vêtements de travail et matériel de sécurité</u></p> <p>La commune est tenue de fournir gratuitement les vêtements nécessaires à l'exécution de travaux spéciaux et salissants. Des vêtements spéciaux (manteaux, chapeaux, bottes), peuvent être remis à titre de prêt aux employés obligés de travailler par n'importe quel temps. En ce cas, l'article 26 du présent règlement est applicable.</p> <p><u>Art. 4 -Vêtements de travail</u></p> <p>Les vêtements spéciaux de travail et de sécurité sont fournis par la municipalité. En cas d'usure anormale ou de perte par négligence, le remplacement est à la charge du collaborateur.</p> <p>Les collaborateurs sont responsables de leur matériel personnel et en assument le nettoyage.</p>
	<p><u>Art. 29 - Sécurité au travail</u></p> <p>Le collaborateur doit se conformer strictement aux directives du coordinateur de sécurité communal, même si celui-ci ne lui est pas hiérarchiquement supérieur.</p>
	<p><u>Art. 62 - Formation professionnelle</u></p> <p>La municipalité prend les mesures propres à améliorer la formation de base, le perfectionnement et le développement professionnel de l'ensemble de ses collaborateurs.</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>En cas de départ d'un collaborateur ayant bénéficié de cours pris en charge par la commune, la municipalité se réserve le droit de demander une rétrocession, totale ou partielle, des frais engagés. Cette rétrocession ne peut être exigée plus de trois ans après la fin de la formation suivie.</p>
	<p><b><u>Art. 14 - Formation professionnelle</u></b></p> <p>La municipalité propose régulièrement des cours de formation continue aux collaborateurs. Le choix de ces cours devra avoir un rapport avec l'activité professionnelle et ils sont pris en charge par la commune.</p> <p>Si le collaborateur souhaite entreprendre une formation supérieure (brevet, diplôme, etc.), une demande de financement peut être présentée à la municipalité. Si elle juge que cette démarche est utile à la commune, elle peut prendre en charge tout ou partie des frais. Le cas échéant une convention définissant les droits et obligations de chacune des parties est établie.</p> <p>Le temps consacré à la formation continue est considéré, comme temps de travail, sauf pour les formations supérieures précitées pour lesquelles la municipalité décide de cas en cas.</p>
<p><b><u>Art. 47 - Gratifications pour années de service</u></b></p> <p>A 25 et 40 ans de service, la Municipalité accorde au fonctionnaire une gratification égale à la moyenne mensuelle des traitements servis à l'ensemble du personnel.</p> <p>Lorsque le fonctionnaire, avant d'avoir 40 ans de service cesse son activité pour cause d'invalidité, de maladie ou parce qu'il a atteint l'âge de la retraite, il a droit à une gratification équivalente à un quinzième de la moyenne des traitements servis à l'ensemble du personnel pour chaque année pleine qu'il a passé au service de la Commune depuis le jour où il a reçu la première prime</p>	<p><b><u>Art. 53 - Primes de fidélité</u></b></p> <p>A partir de dix ans d'activité au sein de la commune, le collaborateur a droit à une prime de fidélité versée tous les 5 ans.</p> <p>La municipalité arrête les différents montants par voie de directives.</p> <p>Dans le calcul des années de service, il est tenu compte du temps passé dès l'entrée en service. La prime de fidélité est payée avec le salaire du mois correspondant à l'entrée en fonction.</p> <p>A la demande de l'ayant droit et selon les directives spéciales de la municipalité, la prime de fidélité peut être transformée, en congés payés, dans la mesure où la bonne marche du service le permet.</p>

	<p><b><u>Art. 11 - Primes de fidélité</u></b></p> <p>Après dix ans d'activité, apprentissage non compris, une gratification d'ancienneté de service est versée tous les cinq ans dès la 10<sup>ème</sup> année de service selon le barème suivant:</p> <p>10 ans: 3% du salaire annuel 15 ans: 3,5% du salaire annuel 20 ans: 4,25 % du salaire annuel 25 ans: 5 % du salaire annuel 30 ans: un salaire mensuel 35 ans: un salaire mensuel 40 ans: un salaire mensuel</p> <p>En accord avec la municipalité ou le chef de service, la prime de fidélité peut être prise tout ou partie sous la forme d'un congé payé.</p> <p>Les jours de congé doivent être pris durant l'année où naît le droit à ces jours. S'ils ne peuvent l'être pour cause de maladie, d'accident ou de maternité, ils sont pris l'année suivante. S'ils ne sont pas pris pour d'autres raisons, ils sont perdus sans donner droit à un dédommagement.</p>
	<p><b><u>Art. 54 - Prime de départ à la retraite</u></b></p> <p>La municipalité octroie une prime ou un cadeau à un collaborateur qui prend sa retraite.</p> <p>Le montant de ce cadeau est arrêté par la municipalité.</p> <p><b><u>Art. 12 - Prime de départ à la retraite</u></b></p> <p>Lors de son départ à la retraite, le collaborateur a droit à une prime minimum de 100 fr. par année de service, entière ou entamée au prorata de son taux d'activité.</p>
<p><b><u>Art. 48 - Allocation pour enfant</u></b></p> <p>L'allocation pour enfant se monte à Fr. 50.- par mois. Elle est payable, pour chaque enfant dès le mois de la naissance jusqu'à l'âge de 18 ans révolus. L'allocation est portée à Fr. 80.- par mois pour les enfants incapables de gagner leur vie, en apprentissage ou aux études et pour la durée de ceux-ci, mais jusqu'à 25 ans révolus au plus tard.</p>	<p><b><u>Art. 51 - Allocations de naissance et pour enfant</u></b></p> <p>Les allocations de naissance et pour enfant sont celles versées par la Caisse cantonale vaudoise de compensation. Elles sont majorées d'un supplément fixé par les directives de la municipalité.</p> <p>Une allocation unique de naissance est versée en supplément à l'allocation de naissance cantonale. Elle est fixée par la municipalité.</p>



<p>Le fonctionnaire a droit à une allocation de Fr. 200.- lors de la naissance d'un enfant légitime. Ces allocations comprennent les sommes versées par la caisse d'allocations familiales à laquelle la Commune est affiliée.</p>	<p><b><u>Art. 9 - Allocations supplémentaires par enfant</u></b></p> <p>Allocations supplémentaires pour enfant 20 fr. par mois jusqu'à 25 ans révolus.</p> <p>Allocation supplémentaire unique lors de naissance ou d'adoption 200 fr. par enfant.</p>
<p><b><u>Art. 49 - Traitement en cas de maladie ou d'accident</u></b></p> <p>Dans chaque cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident non professionnel, le fonctionnaire a droit :</p> <p>a) s'il est nommé à titre provisoire, à son traitement pendant deux mois;</p> <p>b) s'il est nommé à titre définitif, à son traitement pendant douze mois.</p> <p>La Municipalité peut toutefois faire dépendre le droit au traitement d'un contrôle effectué par un médecin-conseil. Elle peut d'autre part, dans des cas d'une gravité exceptionnelle, dépasser les normes fixées ci-dessus.</p> <p>Lorsque l'absence est due à une maladie ou à un accident professionnel, le traitement est payé en entier pour toute la durée de l'incapacité temporaire de travail, l'article 12 est réservé.</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 du fonctionnaire.</p> <p>En cas d'accident professionnel ou non professionnel les prestations d'assurance pour incapacité temporaire de travail sont déduites du traitement.</p> <p>L'incapacité temporaire de travail due à la grossesse ou à l'accouchement est assimilée à la maladie au sens de la présente disposition.</p>	<p><b><u>Art. 56 - En cas de maladie ou accident</u></b></p> <p>Si le collaborateur est empêché de travailler pour cause de maladie ou accident, le traitement est payé à 100% pendant deux ans.</p> <p>Lorsque le collaborateur bénéficie d'une prestation versée par des assurances sociales ou par un tiers civilement responsable, la commune complète la part du gain effectif non remboursé par ces assurances, mais au plus l'indemnité maximale fixée ci-dessus.</p> <p>Lorsque le droit à la rente d'une assurance sociale n'est pas encore établi et que le salaire est payé par la commune, celle-ci exigera le remboursement des prestations versées en trop à partir du début du droit à la rente.</p> <p>La municipalité peut faire dépendre le droit au salaire d'un contrôle effectué par un médecin de son choix. Elle peut décider de réduire ou supprimer le paiement :</p> <p>a) lorsque l'accident est dû à une faute grave ou une imprudence coupable du collaborateur (abus d'alcool, consommation de drogue, comportement constitutif d'une infraction, entreprise téméraire, etc.)</p> <p>b) lorsque l'accident non professionnel n'est pas couvert par l'assurance de la commune.</p> <p>Les dispositions du présent article s'appliquent par analogie au collaborateur qui reprend partiellement le travail.</p> <p><b><u>Art. 57 - Congé maternité</u></b></p> <p>La municipalité accorde, sur la base d'un certificat de naissance, un congé de maternité payé, de 14 semaines à partir de la date de l'accouchement.</p>

	<p>Pendant la durée du droit à l'allocation de maternité de 14 semaines, il n'y a pas de réduction du droit aux vacances.</p>
	<p><b><u>Art. 14 - Certificat médical</u></b></p> <p>Un certificat médical doit être produit dès le 3ème jour d'absence. La municipalité se réserve le droit d'exiger un certificat dès le 1er jour.</p>
<p><b><u>Art. 50 - Traitement en cas de service militaire</u></b></p> <p>Les fonctionnaires nommés à titre provisoire ou définitif ont droit au traitement complet pendant qu'ils sont au service militaire.</p> <p>Toutefois, en cas de service d'avancement à partir du grade de lieutenant, le traitement est réduit de 25 % pour les fonctionnaires mariés et de 50 % pour les célibataires.</p> <p>Les prestations des caisses de compensation, pour militaires sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé par elle.</p>	<p><b><u>Art. 58 - En cas de service militaire et de protection civile</u></b></p> <p>En cas d'absence pour cause de service militaire ou de protection civile, les employés ont droit à la totalité du salaire.</p> <p><b><u>Art. 20 - Service obligatoire - avancement</u></b></p> <p>Les prestations des caisses de compensation pour militaires sont acquises à la commune jusqu'à concurrence du traitement versé par elle.</p> <p>A l'exception des services obligatoires, les bénéficiaires doivent avoir accompli au moins six mois de travail au service de la commune.</p>
<p><b><u>Art. 51 - Traitement en cas de suppression d'emploi</u></b></p> <p>En cas de suppression de fonction, au sens de l'art. 11, le traitement est dû jusqu'à la cessation des fonctions, avec adjonction de trois mois de traitement, mais pas au-delà du moment où l'intéressé trouve un emploi.</p>	<p><b><u>Art. 67 - Suppression de poste</u></b></p> <p>En cas de suppression de poste, la municipalité, dans la mesure du possible, propose au collaborateur un poste lui garantissant un salaire équivalent.</p> <p>Si aucune possibilité n'existe le contrat peut être résilié moyennant un préavis de 3 mois.</p>
<p><b><u>Art. 52 - Assurance contre les accidents</u></b></p> <p>La Commune assure tous ses fonctionnaires contre les accidents professionnels ou non professionnels pour des prestations au moins équivalentes à celles de la Caisse Nationale Suisse.</p>	<p><b><u>Art. 60 - Assurance contre les accidents</u></b></p> <p>Si le collaborateur est empêché de travailler pour cause d'accident, le salaire est payé à 100% pendant deux ans.</p> <p>Lorsque le collaborateur bénéficie d'une prestation versée par des assurances sociales ou par un tiers civilement responsable, la commune complète la part du gain effectif non remboursé par ces assurances, mais au plus l'indemnité maximale fixée ci-dessus.</p>

	<p>Lorsque le droit à la rente d'une assurance sociale n'est pas encore établi et que le salaire est payé par la commune, celle-ci exigera le remboursement des prestations versées en trop à partir du début du droit à la rente.</p> <p>Le collaborateur est assuré obligatoirement contre les accidents professionnels et non professionnels dans les limites de la loi fédérale sur l'assurance accident (LAA).</p> <p>La prime relative à l'assurance des accidents non professionnels est répartie entre le collaborateur et la commune selon les directives de la municipalité.</p>
	<p><b><u>Art. 16 - Traitement en cas d'accident</u></b></p> <p>La couverture de l'assurance accidents professionnels est entièrement prise en charge par la commune. En revanche, pour les accidents non professionnels, une participation de 50% de la prime est à la charge du collaborateur.</p>
<p><b><u>Art. 53 - Assurance pour frais médicaux et pharmaceutique</u></b></p> <p>Les fonctionnaires sont tenus de s'assurer pour la couverture des frais médicaux et pharmaceutiques auprès d'une caisse maladie reconnue par la Confédération.</p> <p>Les primes sont pour moitié à la charge de la Commune.</p> <p>La Commune se réserve toutefois de contracter une telle assurance pour l'ensemble du personnel auprès d'une seule société, afin d'arriver à une normalisation des primes et des prestations.</p>	
<p><b><u>Art. 54 - Prestations aux survivants</u></b></p> <p>En cas de décès d'un fonctionnaire, sa veuve ou, à son défaut, les survivants à la charge du défunt reçoivent de la Commune trois mois de traitement; la Municipalité peut, dans des cas spéciaux dépasser cette norme .La pension qui pourrait leur être allouée ne commence à courir qu'à l'expiration de cette période; les prestations versées pendant ces trois mois par la caisse de pensions, par la Caisse nationale suis-</p>	<p><b><u>Art. 59 - En cas de décès, prestations aux survivants</u></b></p> <p>En cas de décès d'un collaborateur, le salaire est dû en entier le mois au cours duquel le décès est survenu.</p>

<p>se d'assurance en cas d'accidents ou par une autre compagnie d'assurance à laquelle la Commune serait assurée, restent acquises à cette dernière.</p>	<p>Dès le mois suivant celui du décès, la commune accorde au conjoint ou, à son défaut, aux personnes dont le défunt avait également la charge, une indemnité égale à 3 mois de salaire versée par mensualités ou en une fois selon les circonstances.</p> <p><b><u>Art. 13 - Prestations aux survivants</u></b></p> <p>Par personne qui faisait ménage commun avec le défunt, on entend le conjoint marié, le partenaire enregistré ou le concubin si l'une des conditions suivantes est remplie :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Il a un ou plusieurs enfants de moins de 18 ans ou 25 ans aux études.</li><li>- Il faisait ménage commun avec le défunt depuis 2 ans au moins.</li><li>- Il est invalide et a droit à une demi-rente au moins de l'AI.</li></ul>
<p><b><u>Art. 55 - Assurance vieillesse, invalidité et survivants</u></b></p> <p>Le personnel communal est assuré contre les conséquences de la vieillesse, de l'invalidité et du décès auprès de la Caisse Intercommunale de pensions. Le personnel est donc soumis aux dispositions du statut de cette caisse.</p> <p>La Commune prend à sa charge les 2/3 des cotisations.</p>	<p><b><u>Art. 61 - Prévoyance professionnelle</u></b></p> <p>Le personnel communal est assuré contre les conséquences de la vieillesse, de l'invalidité et du décès. Le personnel est donc soumis aux dispositions du statut de cette caisse.</p> <p><b><u>Art. 22 - Prévoyance professionnelle</u></b></p> <p>Le financement de la prévoyance est réparti comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la commune verse 16 % du salaire coordonné;</li><li>- l'employé verse 8 % du salaire coordonné.</li></ul> <p>Ce financement est versé mensuellement.</p>
<p><b><u>Art. 56 - Principe</u></b></p> <p>Le fonctionnaire qui enfreint ses devoirs de service, soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence, est passible d'une peine disciplinaire, sans préjudice aux sanctions civiles ou pénales qui peuvent résulter des mêmes faits.</p>	<p><b><u>Article 64 - Principes</u></b></p> <p>Le collaborateur qui néglige ses devoirs ou les enfreint intentionnellement s'expose à des mesures disciplinaires.</p> <p>En cas d'action pénale, la procédure disciplinaire est suspendue jusqu'à la clôture de cette action.</p>

	<p>En cas de faute grave, la municipalité peut ordonner la suspension préventive du collaborateur. Le salaire peut alors être suspendu jusqu'à la décision de mesures disciplinaires.</p> <p>La municipalité peut toujours prononcer une mesure disciplinaire, quelle que soit l'issue de l'action pénale ou civile.</p>
<p><u>Art. 57 - Différentes peines</u></p> <p>Les peines disciplinaires suivantes peuvent seules être prononcées :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) le blâme écrit</li><li>2) la suppression d'une augmentation annuelle de traitement</li><li>3) la suspension pour 15 jours au maximum, avec privation totale ou partielle de traitement</li></ol>	<p><u>Article 65 - Mesures</u></p> <p>Les mesures disciplinaires suivantes peuvent être prononcées :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'avertissement écrit et motivé, lequel peut être suivi :</li><li>- du blocage de la progression du salaire et/ou</li><li>- du déplacement dans une autre fonction avec ou sans réduction de salaire</li><li>- du licenciement (après deux avertissements écrits).</li></ul> <p>Les mesures disciplinaires sont prononcées par la municipalité, compte tenu de la faute commise et des conséquences qu'elle a eues ou qu'elle aurait pu avoir pour la commune.</p>
<ol style="list-style-type: none"><li>4) le déplacement dans une autre fonction, avec ou sans réduction de traitement</li><li>5) la mise au provisoire avec ou sans déplacement ou réduction de traitement;</li><li>6) la révocation.</li></ol> <p>Ces peines ne peuvent être cumulées. Chaque sanction peut toutefois être accompagnée d'un avertissement ou d'une menace de révocation.</p> <p>La mise au provisoire ne fait pas cesser l'affiliation du fonctionnaire à la Caisse de pensions.</p>	<p><u>Art. 70 - Déplacement</u></p> <p>Selon les circonstances, la municipalité peut, en lieu et place de la résiliation du contrat, ordonner le déplacement du collaborateur à un autre poste en rapport avec ses capacités. Le salaire est alors celui du nouveau poste.</p>
<p><u>Art. 58 - Révocation</u></p> <p>Peut être révoqué ou mis au provisoire, le fonctionnaire :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) qui a gravement violé ses devoirs de service</li></ol>	<p><u>Art. 68 - Résiliation pour justes motifs</u></p> <p>La municipalité, ou le collaborateur, peuvent résilier immédiatement le contrat en tout temps pour justes motifs.</p> <p>La partie qui résilie le contrat avec effet immédiat doit motiver sa décision par écrit.</p>

<p>b) qui, après avoir été déjà suspendu, commet une nouvelle faute qui entraînerait une nouvelle suspension</p> <p>c) qui a violé plusieurs fois ses devoirs de service, lorsque ces violations constituent dans leur ensemble une faute grave</p> <p>d) qui a été condamné à une peine infamante</p> <p>e) qui est convaincu d'indignité ou d'immoralité.</p>	<p>Sont considérés comme justes motifs toutes les circonstances qui, selon le principe de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé, la continuation des rapports de travail.</p> <p>Constituent notamment de justes motifs, l'incapacité ou l'insuffisance et, de façon générale, toutes circonstances qui rendent le maintien en fonction préjudiciable à la bonne marche ou à la réputation de l'administration ou du collaborateur.</p>
<p><u>Art. 59 - Fixation de peine</u></p> <p>Les peines disciplinaires sont prononcées par la Municipalité; avant toute décision, il est procédé à une enquête administrative au cours de laquelle l'inculpé est appelé à se justifier; il peut se faire assister. L'enquête terminée, le fonctionnaire est informé par écrit de la peine qui lui est infligée et des motifs la justifiant.</p> <p>Lorsque la Municipalité le juge indispensable, elle peut suspendre, pendant la durée de l'enquête, le fonctionnaire en cause; dans ce cas, elle fixe la durée de la suspension du traitement. La Municipalité peut confier l'enquête à une personne indépendante de l'administration communale.</p>	<p><u>Art. 69 - Procédure de renvoi pour justes motifs</u></p> <p>Le renvoi pour justes motifs ne peut être prononcé qu'après audition du collaborateur. La décision est communiquée par écrit avec indication des motifs.</p>
<p><u>Art. 60 - Recours</u></p> <p>Le fonctionnaire frappé de l'une des peines prévues sous chiffres 4 à 6 de l'article 57 peut dans les dix jours à dater du moment où il a été avisé de la mesure prise à son égard, demander, en s'adressant par écrit à la Municipalité, que son cas soit soumis à un tribunal arbitral.</p>	<p><u>Art. 75 - Moyens de droit</u></p> <p>En cas de litige, la compétence relève de la juridiction civile au sens de la loi du 12 janvier 2010 sur la juridiction du travail (LJT).</p>
<p><u>Art. 61 - Commission de recours</u></p> <p>Le tribunal arbitral est présidé par la personne que désignera à cet effet le président du tribunal du district de Nyon; il comprend en outre un arbitre désigné par la Municipalité et un arbitre désigné par le recourant. La Municipalité, comme le recourant, peut se faire assister.</p>	

<p><u>Art. 62 - Personnes occupées par la Commune, mais n'ayant pas la qualité de fonctionnaire</u></p> <p>Les personnes engagées pour exercer une fonction ou un emploi temporaire (auxiliaires, surnuméraires, ouvriers non permanents, etc.) ou pour un remplacement sont soumises aux dispositions du Code des obligations sur le contrat de travail, à la législation spéciale sur le travail, tant fédérale que cantonale.</p> <p>La Municipalité fixe leur traitement en tenant compte de leurs qualités professionnelles et en se basant en principe et par analogie sur l'état de classification du personnel communal.</p> <p>Dans les cas exceptionnels et lorsqu'elle juge utile à la bonne marche de l'administration, la Municipalité peut engager par contrat civil une personne chargée d'une fonction permanente.</p> <p>Les apprentis sont soumis aux dispositions fédérales et cantonales sur la formation professionnelle.</p>	<p><b><u>Art. 3 - Personnel auxiliaire et temporaire</u></b></p> <p>Le personnel auxiliaire et temporaire est le personnel rémunéré à l'heure.</p> <p>Il est engagé par un contrat de droit privé et n'est pas soumis au présent règlement. Les dispositions du CO s'appliquent.</p> <p><b><u>Art. 2 – Droit applicable</u></b></p> <p>Demeurent réservées les dispositions concernant les collaborateurs occupant des fonctions régies par une réglementation particulière, ainsi que par les dispositions applicables aux apprentis.</p>
<p><u>Art. 63 - Assurances</u></p> <p>Les assurances accidents conclues en faveur du personnel couvrent également les employés n'ayant pas la qualité de fonctionnaires.</p>	<p><b><u>Art. 60 – Assurance contre les accidents</u></b></p> <p>Le collaborateur est assuré obligatoirement contre les accidents professionnels et non professionnels dans les limites de la loi fédérale sur l'assurance accident (LAA).</p>
	<p><b><u>Art. 73 - Dispositions transitoires</u></b></p> <p>Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, les fonctionnaires nommés en application du statut du personnel du 24 juin 1966, modifié en date des 05.11.1970, 19.12.1974, 14.12.1978 et 25.11.1982 sont engagés par contrat de droit administratif au sens du présent règlement.</p> <p>La municipalité soumet à chaque collaborateur 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 à compter de l'envoi du document pour le signer.</p> <p>Le refus du collaborateur de procéder à cette formalité dans le délai imparti entraîne la résiliation de la part de l'employeur.</p>

	<p><b><u>Art. 74 - Cas non prévus</u></b></p> <p>Tous les points non régis par le présent règlement sont traités par les articles 319 et suivants du Code des obligations, ainsi que par la loi sur le travail et ses ordonnances d'applications dans les limites prévues par les articles 2 al. 2 et 3a al.1 de dite loi et les articles 4 et 4a de l'ordonnance fédérale 1 relative à la loi sur le travail.</p>
	<p><b><u>Art. 76 - Annexes</u></b></p> <p>L'échelle des salaires fait partie intégrante du présent règlement.</p> <p>La municipalité est compétente pour édicter des directives d'application du présent règlement. Elles constituent des dispositions d'exécution modifiables en tout temps. Pour autant qu'elle existe, la commission du personnel est consultée lors de toute modification des directives de la municipalité.</p>
<p><b><u>Art. 64 - Entrée en vigueur</u></b></p> <p>Le présent statut, qui entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1966, a été établi par la Municipalité d'une part et en collaboration avec la commission du Conseil communal d'autre part.</p>	<p><b><u>Art. 77 - Entrée en vigueur</u></b></p> <p>Le présent règlement entre en vigueur, après son adoption par le conseil communal et son approbation par le chef du département cantonal concerné, sous réserve du dépôt d'une demande de référendum au sens de l'article 107 de la loi cantonale sur l'exercice des droits politiques.</p> <p>Il abroge le statut du personnel communal du 24 juin 1966, modifié les 05.11.1970, 19.12.1974, 14.12.1978 et 25.11.1982 par le Conseil communal de Gland.</p>
<p><b><u>Art. 65 - Nouveaux traitements</u></b></p> <p>Lors de la fixation des nouveaux salaires, les années de service accomplis antérieurement peuvent être prises en considération.</p>	
<p><b><u>Art. 66 - Statut</u></b></p> <p>Chaque fonctionnaire reçoit un exemplaire du présent statut qui peut être complété par des cahiers des charges.</p>	<p><b><u>Art. 7 – Contrat d'engagement</u></b></p> <p>Un exemplaire du présent règlement, ainsi que la description de poste, sont joints au contrat.</p>