

COMMUNE D'EPALINGES



STATUT DU PERSONNEL COMMUNAL

CHAPITRE I

Dispositions générales

- | | | |
|----------------------|--|----------------------------------|
| <u>Art. 1</u> | Le présent Statut s'applique à tous les fonctionnaires de la Commune d'Epalinges.

Est fonctionnaire au sens du présent Statut toute personne nommée en cette qualité par la Municipalité pour exercer à temps complet ou partiel une fonction ou un emploi permanent au service de la Commune. | Champ d'application |
| <u>Art. 2</u> | Le présent Statut ne s'applique pas au corps enseignant soumis à la législation cantonale. | Corps enseignant |
| <u>Art. 3</u> | La Municipalité peut engager par contrat de droit privé du personnel qui n'a pas la qualité de fonctionnaire pour une durée limitée. Il est soumis aux conditions du Code des obligations, ainsi qu'aux prescriptions du droit public fédéral, cantonal et communal sur le travail et la protection ouvrière, la Municipalité fixe les conditions d'engagement en s'inspirant du présent Statut. | Engagement de droit privé |
| <u>Art. 4</u> | Sont réservés les règlements spéciaux applicables à certaines catégories de fonctionnaires, notamment aux agents de police. | Dispositions spéciales |
| <u>Art. 5</u> | Le fonctionnaire qui détient d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique est assermenté par la Municipalité. | Assermentation |

CHAPITRE II

Nomination et promotion

- | | | |
|----------------------|---|-------------------------------|
| <u>Art. 6</u> | Le personnel est nommé par la Municipalité. | Autorité de nomination |
|----------------------|---|-------------------------------|

Art. 7

En principe, l'engagement a lieu à titre provisoire pour une année. A l'expiration de ce terme, la Municipalité peut :

Nominations provisoires et définitives

- a) résilier le contrat;
- b) procéder à une nouvelle nomination à titre provisoire pour une année au maximum;
- c) après cette période, le personnel est nommé pour une durée de cinq ans renouvelable jusqu'au droit à la retraite, chaque renouvellement se faisant sur la base d'une analyse des prestations fournies.

L'engagement provisoire peut être librement résilié de part et d'autre un mois à l'avance pour la fin d'un mois.

Art. 8

En règle générale, seules les personnes de nationalité suisse ou au bénéfice du permis C, offrant toutes garanties de moralité et possédant les qualités et la formation requises, peuvent être nommées en qualité de fonctionnaires. Elles doivent avoir l'exercice des droits civils, dès leur nomination définitive.

Conditions de nomination

La Municipalité peut au surplus poser d'autres conditions quant à l'âge, aux aptitudes et à la formation des candidats; elle peut aussi leur imposer un examen.

Le candidat peut être soumis à un examen médical aux frais de la Commune.

Art. 9

En règle générale, toute nomination doit être précédée d'une mise au concours publique. Lorsqu'un concours donne un résultat insuffisant, la Municipalité peut réitérer son annonce publique ou procéder par voie d'appel.

Mise au concours

Art. 10

L'engagement est communiqué au fonctionnaire par écrit avec l'indication de la fonction, de la date d'entrée en service, de la classe de traitement et du traitement initial. Il ne porte effet qu'une fois accepté.

Décision d'engagement

Le fonctionnaire reçoit, avec la lettre d'engagement, un exemplaire du présent Statut.

<u>Art. 11</u>	La promotion, soit l'appel d'un fonctionnaire à une fonction supérieure, n'intervient qu'en cas de vacance ou de création d'un nouveau poste rendu nécessaire par les besoins du service ou d'une modification de fonction. Elle est soumise aux mêmes règles que la nomination et est immédiatement définitive. Si, dans l'annonce d'une place vacante, une limite d'âge est fixée, elle ne concerne pas les candidats ayant déjà qualité de fonctionnaires communaux.	Promotion
-----------------------	--	------------------

CHAPITRE III

Cessation de fonction

<u>Art. 12</u>	Le fonctionnaire peut se démettre de ses fonctions, en tout temps, en avertissant la Municipalité, par lettre recommandée, trois mois à l'avance. Si les exigences du service ne s'y opposent pas, la Municipalité peut toutefois accepter une démission pour un temps plus court.	Démission
<u>Art. 13</u>	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 place disponible correspondant à ses capacités. Le traitement est dû jusqu'à la cessation de fonction avec, le cas échéant, une indemnisation équitable (CO 339b appliqué par analogie).	Renvoi pour suppression d'emploi
<u>Art. 14</u>	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. Constituent de justes motifs : l'incapacité ou l'insuffisance, la faillite, la saisie infructueuse et de façon générale toutes circonstances qui rendent le maintien en fonction préjudiciable à la bonne marche ou à la réputation de l'administration. L'invalidité peut être considérée comme juste motif.	Renvoi pour justes motifs et en cas d'invalidité

<u>Art. 15</u>	Le licenciement pour justes motifs ne peut être prononcé qu'après audition du fonctionnaire ou de son mandataire. Il est notifié par écrit avec indication des motifs. Le licenciement peut faire l'objet d'un recours au Tribunal administratif, dans le délai de 10 jours, conformément à l'article 31 de la loi sur la juridiction et la procédure administrative.	Procédure de renvoi
<u>Art. 16</u>	Le fonctionnaire est mis ou peut faire valoir ses droits à la retraite conformément aux dispositions des statuts de la Caisse Intercommunale de Pensions. Tout avis ou demande doit être donné par lettre recommandée. Sur décision de la Municipalité ou à la demande de l'intéressé, la mise à la retraite anticipée ou retardée peut intervenir avant ou après l'âge limite selon les dispositions des statuts de la Caisse Intercommunale de Pensions.	Mise à la retraite
<u>Art. 17</u>	Au moment où il quitte ses fonctions, le fonctionnaire peut demander un certificat indiquant la nature et la durée de l'emploi. Ce certificat atteste de la qualité du travail et de la conduite du fonctionnaire si celui-ci le demande expressément.	Certificat de travail

CHAPITRE IV

Obligations du fonctionnaire

<u>Art. 18</u>	Le fonctionnaire doit remplir ses obligations avec diligence, conscience et fidélité. L'assiduité, l'ordre et la propreté ainsi que les convenances et la morale doivent être observés .	Généralités
<u>Art. 19</u>	Le fonctionnaire doit constamment travailler de manière conforme aux intérêts de la Commune et s'abstenir de tout ce qui peut porter préjudice à celle-ci. Le fonctionnaire ne doit pas se livrer à des activités politiques durant son temps de service (recueil de signatures, distribution de tracts, etc.).	Comportement pendant le service

<u>Art. 19</u> suite	Il est interdit au fonctionnaire de quitter son travail sans l'autorisation de son chef, d'entrer dans les établissements publics sans nécessité de service pendant les heures de travail, d'introduire ou de consommer des boissons alcooliques dans les bureaux, ateliers ou chantiers et, d'une façon générale, de faire quoi que ce soit qui puisse entraver la bonne marche du service.	Comportement pendant le service
<u>Art. 20</u>	Le fonctionnaire doit se conformer aux instructions de son supérieur et en exécuter les ordres avec conscience et discernement.	Devoir d'obéissance
<u>Art. 21</u>	Le fonctionnaire doit signaler à son supérieur ou à la Municipalité toutes les irrégularités dont il pourrait avoir connaissance et lui faire part des manquements qu'il aurait l'occasion de remarquer dans l'organisation des services communaux. De même, il avisera son supérieur s'il constate des déprédations, des défauts ou des risques de dommages à des biens, meubles ou immeubles appartenant à la collectivité.	Devoir de renseignement
<u>Art. 22</u>	Le fonctionnaire est tenu au secret de fonction. Cette obligation subsiste même après la cessation des rapports de service. Il lui est interdit de disposer ou de conserver par devers lui, en original ou en copie, tout document de l'administration.	Secret de fonction
<u>Art. 23</u>	Le fonctionnaire est tenu de respecter son horaire de travail. Celui qui est empêché de se rendre à son travail à l'heure réglementaire doit en informer son chef sans retard. Les raisons d'une arrivée tardive doivent immédiatement être signalées.	Horaire de travail
<u>Art. 24</u>	Il est interdit au fonctionnaire de recevoir tous escomptes, commissions, parts de bénéfices ou autres avantages des fournisseurs, artisans ou particuliers traitant avec les services communaux.	Rétribution illicite

<u>Art. 25</u>	Lorsque l'intérêt de l'administration le justifie, le fonctionnaire peut être déplacé ou chargé de travaux étrangers à sa fonction. Il ne peut être déplacé plus de trois mois consécutivement sans son consentement. Le traitement ne doit subir aucune réduction.	Déplacement pour travaux spéciaux
<u>Art. 26</u>	Le fonctionnaire doit prendre le plus grand soin de l'outillage, des machines et des matériaux qui lui sont confiés. Celui qui, illicitement ou par une violation des devoirs de service, cause un dommage à la commune, dont il est l'agent, est tenu à réparation, s'il a agi soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence graves.	Soins à l'outillage et au matériel
<u>Art. 27</u>	Le fonctionnaire doit tout son temps de travail à ses fonctions et ne peut se livrer à des occupations accessoires qui seraient inconciliables avec sa situation officielle, nuiraient à son activité professionnelle, entraîneraient un cumul jugé exagéré par la Municipalité. Le fonctionnaire qui désire exercer une occupation accessoire rémunérée doit préalablement en faire la demande à la Municipalité. La Municipalité peut demander à un fonctionnaire de renoncer à une activité si elle estime que son travail en souffre.	Occupations accessoires
<u>Art. 28</u>	Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, le fonctionnaire doit en demander l'autorisation à la Municipalité, qui ne peut s'y opposer que pour des motifs touchant à la bonne marche du service concerné ou pour des motifs d'incompatibilité de fonction. 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.	Charges publiques
<u>Art. 29</u>	La Municipalité peut exiger de tout fonctionnaire de servir dans le Corps des sapeurs-pompiers.	Service des pompiers

<u>Art. 30</u>	La Municipalité peut prendre toutes mesures propres à améliorer la formation professionnelle du fonctionnaire. Elle peut rendre obligatoire la fréquentation de cours organisés ou approuvés par elle. Les frais de participation aux cours rendus obligatoires sont à la charges de la Commune.	Formation professionnelle
<u>Art. 31</u>	Lorsque les exigences du service ou la fonction le justifient, la Municipalité peut imposer à certains fonctionnaires un domicile sur territoire communal ou dans un rayon limité.	Domicile
<u>Art. 32</u>	La Municipalité peut exiger le port d'un uniforme, notamment pour les membres du corps de police. Elle peut également prévoir la remise de vêtements spéciaux pour certains travaux. Les uniformes et les vêtements spéciaux sont fournis gratui-tement aux fonctionnaires concernés.	Uniforme et vêtement de travail

CHAPITRE V

Durée du travail - Congés

<u>Art. 33</u>	La durée du travail hebdomadaire est de 42 h. 30 en moyenne. La Municipalité en arrête l'horaire, le cas échéant après consultation du personnel.	Durée et horaire de travail
<u>Art. 34</u>	Lorsque les besoins du service l'exigent, tout fonctionnaire peut être astreint à des heures dépassant la durée normale du travail; elles doivent être compensées aussitôt que possible par des congés. Si cette compensation devait perturber la bonne marche du service, la Municipalité pourrait décider de rétribuer les heures supplémentaires.	Heures supplémentaires

Art. 34
suite

Le congé compensatoire ou la rétribution qui le remplace est majoré de 25 % lorsque ces heures ont été effectuées entre 06 et 20 heures un jour ouvrable et de 50 % lorsque ces heures ont été effectuées entre 20 et 06 heures ou un dimanche ou un jour férié; cette disposition n'est toutefois pas applicable aux fonctionnaires qui ont un horaire spécial de travail, en particulier les membres du corps de police et les concierges.

**Heures
supplémentaires**

Art. 35

Dans la mesure où le service le permet, le fonctionnaire est libre, sans déduction de salaire, le samedi, le dimanche et les jours fériés suivants : les 1er et 2 janvier, Vendredi-Saint, lundi de Pâques, le jour de l'Ascension, lundi de Pentecôte, le 1er Août, lundi du Jeûne fédéral, le jour de Noël ainsi que les autres jours fériés que l'Etat viendrait à reconnaître. Le fonctionnaire de service l'un des jours prévus ci-dessus a droit à un congé de compensation.

Jours fériés

La veille des jours fériés, le travail prend fin une heure plus tôt.

Art. 36

Le fonctionnaire a droit, chaque année, à des vacances fixées comme suit :

Vacances

- jusqu'à l'âge de 20 ans : 5 semaines
- jusqu'à l'âge de 45 ans révolus : 4 semaines
- dès l'année où il atteint l'âge de 46 ans : 5 semaines

Le fonctionnaire qui commence ou quitte ses fonctions au cours d'une année a droit, pour cette année-là, à des vacances en proportion de la durée de son activité au service de la commune.

Sauf cas de force majeure, le fonctionnaire doit prendre ses vacances durant l'année concernée.

Art. 37

Le fonctionnaire a droit en outre aux congés suivants :

**Congés
extraordinaires**

- a) trois jours pour son mariage;
- b) un jour pour la naissance d'un enfant;
- c) trois jours pour le décès du conjoint ou de la conjointe, ou d'un enfant, ou du père ou de la mère;

Art. 37
suite

- d) un jour pour le décès d'un autre parent jusqu'au 3^{ème} degré inclus;
- e) un jour en cas de déménagement;
- f) une demi-journée en cas d'inspection militaire.

**Congés
extraordinaires**

Art. 38

Des congés peuvent être accordés par la Municipalité pour d'autres motifs. Ceux-ci doivent être compensés par des heures de travail complémentaires; à défaut, le traitement est réduit proportionnellement à la durée de l'absence.

Congés compensés

Art. 39

³ A la naissance de son enfant, l'employée qui remplit les conditions posées par la Loi fédérale sur les allocations pour perte de gain en cas de service et de maternité, bénéficie d'un congé de :

**Congé de maternité
et d'allaitement**

- 14 semaines (ou 98 jours) dès et y compris le jour de l'accouchement, si elle ne peut pas justifier d'une année complète de service,
- 4 mois dès et y compris le jour de l'accouchement, si elle justifie de plus d'une année complète de service.

Durant ce congé, qui ne peut pas être fractionné et qui compte comme temps de service, le traitement est payé en entier.

La mère qui justifie de plus d'une année de service peut demander d'anticiper le début du congé d'au maximum deux semaines avant la date prévue pour l'accouchement. La durée du congé à partir de l'accouchement est réduite d'autant.

Dans des cas exceptionnels, la Municipalité peut accorder un congé prolongé de deux mois au maximum. Le traitement cesse d'être versé.

Modifié selon décision du Conseil communal du 21 avril 2009 et ratifié par le Département de l'Intérieur, le 21 août 2009

⁴ Pour autant que la mère en fasse la demande au plus tard à la fin du deuxième mois du congé de maternité, elle bénéficie d'un congé d'allaitement d'un mois au plus, immédiatement à la suite du congé de maternité. Elle doit présenter un certificat médical attestant l'allaitement. Durant cette période, son traitement est versé intégralement.

Ajouté selon décision du Conseil communal du 17 février 2015 et ratifié par le Département des institutions et de la sécurité, le 19 mai 2015

Art. 39 bis

¹ En cas de naissance, le père a droit à un congé paternité de quatre semaines, à prendre dans les douze mois suivant l'événement.

Congé paternité

Modifié selon décision du Conseil communal du 19 février 2019 et ratifié par le Département des institutions et de la sécurité, le 26 mars 2019

² Au moins une de ces quatre semaines devra être prise en une fois durant le premier mois suivant la naissance.

Ajouté selon décision du Conseil communal du 19 février 2019 et ratifié par le Département des institutions et de la sécurité, le 26 mars 2019

³ En cas de naissance multiple (jumeaux, etc), l'employé a droit à un congé supplémentaire de dix jours.

Ajouté selon décision du Conseil communal du 19 février 2019 et ratifié par le Département des institutions et de la sécurité, le 26 mars 2019

Art. 39 ter

¹ En cas d'adoption, et s'il ne bénéficie pas des prestations cantonales au sens de l'art. 20 LVLAfam, le parent a droit à un congé de 4 semaines, à prendre dans les douze mois suivant l'arrivée de l'enfant et pour autant que l'enfant ait moins de 12 ans révolus.

Modifié selon décision du Conseil communal du 19 février 2019 et ratifié par le Département des institutions et de la sécurité, le 26 mars 2019

Congé d'adoption

² Au moins une de ces quatre semaines devra être prise en une fois durant le premier mois suivant l'arrivée de l'enfant.

Ajouté selon décision du Conseil communal du 19 février 2019 et ratifié par le Département des institutions et de la sécurité, le 26 mars 2019

Art. 39 quater

¹ Lorsqu'un fonctionnaire doit fournir, de façon régulière ou permanente, de l'aide ou des soins à un proche atteint gravement ou durablement dans sa santé et dépendant de son assistance, il est qualifié de proche aidant.

Ajouté selon décision du Conseil communal du 19 février 2019 et ratifié par le Département des institutions et de la sécurité, le 26 mars 2019

Congé pour proches aidants

² Sont en principe considérés comme proches le-la conjoint-e, partenaire enregistré-e, concubin-e, enfant, père, mère, frère et soeur du fonctionnaire.

Ajouté selon décision du Conseil communal du 19 février 2019 et ratifié par le Département des institutions et de la sécurité, le 26 mars 2019

³ Un fonctionnaire qualifié de proche aidant peut bénéficier de congés payés jusqu'à 12 jours par an. Les congés extraordinaires prévus à l'art. 37 ou d'autres congés pour circonstances familiales ou particulières seront déduits.

Ajouté selon décision du Conseil communal du 19 février 2019 et ratifié par le Département des institutions et de la sécurité, le 26 mars 2019

⁴ Le congé peut être accordé en jours, demi-jours, heures ou fractions d'heures, au prorata du taux d'activité. Une aide à un proche intervenant durant les vacances du fonctionnaire ne donne pas lieu à un remplacement de celles-ci.

Ajouté selon décision du Conseil communal du 19 février 2019 et ratifié par le Département des institutions et de la sécurité, le 26 mars 2019

CHAPITRE VI

Traitement – Indemnités diverses

Art. 40

Le fonctionnaire a droit à une rémunération qui comprend :

- a) le traitement de base qui varie selon le coût de la vie;
- b) une allocation de ménage;
- c) une gratification égale à 1/12 du salaire annuel.

Eléments du traitement

<u>Art. 41</u>	La Municipalité colloque chaque fonction dans l'une des classes de l'échelle des traitements d'après sa nature, les connaissances et aptitudes qu'elle suppose et les responsabilités qu'elle implique. La Municipalité fixe, dans les limites de l'échelle des traitements et par décision spéciale pour chaque cas, le minimum et le maximum du traitement afférent à chaque fonction.	Classification des fonctions
<u>Art. 42</u>	Le traitement de base est fixé selon l'échelle des classes annexée faisant partie intégrante du présent Statut.	Echelle des traitements
<u>Art. 43</u>¹	La Municipalité adapte l'échelle des traitements au coût de la vie le 1er janvier et le 1er juillet de chaque année, de manière à compenser le renchérissement suivant le dernier indice OFIAMT connu (respectivement novembre et mai). Selon la situation économique du moment, la Municipalité peut ne pas compenser ou ne compenser que partiellement le renchérissement. ¹ Modifié selon décision du Conseil communal du 29 juin 1993 et du Conseil d'Etat du 15 octobre 1993.	Indexation
<u>Art. 44</u>	Le droit au traitement prend naissance le jour de l'entrée au service de la commune et s'éteint au moment de la cessation de fonction, sauf en cas de décès où il est payé jusqu'à la fin du mois en cours.	Droit au traitement
<u>Art. 45</u>	La Municipalité fixe le traitement initial dans les limites de la classe correspondant à la fonction en tenant compte de l'activité antérieure et - le cas échéant - des connaissances du fonctionnaire. La Municipalité accorde en principe les augmentations prévues par l'échelle des traitements ; elles sont annuelles et sont versées jusqu'à ce que le fonctionnaire ait atteint le maximum de sa classe de traitement. Lorsque les prestations d'un fonctionnaire sont insuffisantes, la Municipalité peut décider, en dérogation à l'alinéa précédent, de ne pas verser d'augmentation annuelle. Elle doit en indiquer les motifs par écrit au fonctionnaire concerné.	Traitement initial et augmentations ordinaires

<u>Art. 46</u>	La Municipalité peut récompenser un fonctionnaire particulièrement méritant en lui accordant des augmentations extraordinaires dans les limites de la classe correspondant à la fonction, ou par promotion dans une classe supérieure de traitement.	Augmentations extraordinaires
<u>Art. 47</u>	La Municipalité est compétente pour accorder un traitement dépassant de 20 % au plus les maxima fixés par l'échelle des traitements lorsque des circonstances exceptionnelles l'exigent, notamment pour s'assurer la collaboration de personnes particulièrement qualifiées ou lorsque les connaissances, les responsabilités, les services d'un fonctionnaire le justifient.	Suppléments exceptionnels
<u>Art. 48</u>	La Municipalité peut également allouer une indemnité spéciale au fonctionnaire appelé à effectuer, en dehors de l'horaire de travail, certaines tâches ne faisant pas partie de son cahier des charges ou n'entrant pas dans ses attributions ordinaires.	Indemnité spéciale
<u>Art. 49</u>	Lorsque, en vertu du cahier des charges, l'épouse du fonctionnaire doit participer à l'activité de son mari sans qu'il en ait été tenu compte dans la détermination du traitement de ce dernier, elle a droit à une rétribution équitable, dont la Municipalité fixe le montant.	Rétribution de l'épouse
<u>Art. 50</u>	L'allocation de ménage est fixée par la Municipalité; elle est accordée au fonctionnaire marié, à moins que son conjoint ne la touche déjà. Le veuf ou le divorcé ayant un ou des enfants à charge la touche également.	Allocation de ménage
<u>Art. 51</u>	La Municipalité accorde une allocation pour la naissance de l'enfant du fonctionnaire.	Allocation de naissance

<u>Art. 52</u>	Le fonctionnaire a droit aux primes de fidélité suivantes : - 15 ans de service : 50 % du 1/12 du traitement de base annuel - 20 ans de service : 75 % du 1/12 du traitement de base annuel - 25 ans de service : 100 % du 1/12 du traitement de base annuel - 30 ans de service : idem 25 ans - 35 ans de service : idem 25 ans - 40 ans de service : 100 % des 2/12 du traitement de base annuel Un cinquième de la prime de fidélité est versée au fonctionnaire qui quitte le service de la Commune pour cause d'invalidité ou de vieillesse pour chaque année entière d'activité exercée depuis le versement d'une prime de fidélité.	Prime de fidélité
<u>Art. 53</u>	En cas d'absence pour cause de maladie, le fonctionnaire a droit à son traitement à 100 % tant que dure l'incapacité de travail attestée par un médecin, mais au maximum à 720 jours. Durant ce laps de temps, les prestations d'assurances perte de gain sont acquises à la Commune.	Traitement en cas de maladie
<u>Art. 54</u>	En cas d'absence pour cause d'accident, le fonctionnaire a droit à son traitement selon les dispositions de la LAA. Durant ce laps de temps, les prestations d'assurance perte de gain sont acquises à la Commune.	Traitement en cas d'accident
<u>Art. 55</u>	Dans les cas particulièrement dignes d'intérêt, la Municipalité peut aller au-delà des normes fixées aux articles 53 et 54. Le traitement peut être réduit en cas de maladie ou d'accident provenant d'inconduite ou d'intempérance.	Cas spéciaux

<u>Art. 56</u>	Pendant la durée du service, le fonctionnaire a droit à son traitement . Cette disposition ne s'applique qu'aux membres du personnel qui ont au moins trois mois d'activité au service de la Commune, et pour autant qu'ils ne la quittent pas de leur propre gré dans l'année qui suit leur retour du service militaire ou du service de la protection civile (cours de répétition ou cours obligatoires d'instruction, d'une durée n'exédant pas deux mois par an). Si cette seconde condition n'est pas remplie, une restitution des prestations versées par la Commune pendant le service accompli est due, dans la proportion existant entre le temps de travail accompli après le service et la durée d'une année fixée ci-dessus. La part du salaire garanti à l'employé par les dispositions de l'article 324 a) CO appliqué par analogie n'entrera pas dans le calcul du montant soumis à la restitution. Les prestations des caisses de compensation pour militaires sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du salaire versé par elle.	Traitement en cas de service militaire ou de protection civile
<u>Art. 57</u>	Les débours que le fonctionnaire est appelé à faire dans l'accomplissement de son travail sont remboursés sur présentation de justificatifs.	Remboursement des débours
<u>Art. 58</u>	Une indemnité équitable, fixée par la Municipalité, est allouée au fonctionnaire : a) pour l'utilisation de son véhicule privé pour les besoins du service; b) pour les repas pris occasionnellement à l'extérieur; c) à titre de vacation pour déplacements professionnels hors de la commune.	Indemnité de véhicules et de repas
<u>Art. 59</u>	Le fonctionnaire qui doit avoir le téléphone à domicile pour les besoins du service bénéficie d'une indemnité annuelle fixée par la Municipalité.	Indemnité de téléphone

<u>Art. 60</u>	En cas de décès d'un fonctionnaire, son conjoint ou ses enfants de moins de 18 ans, s'ils sont invalides, en apprentissage ou aux études jusqu'à l'âge de 25 ans, reçoivent de la Commune, dès le mois qui suit le décès, une indemnité égale à trois mois de traitement. Les prestations de la Caisse Intercommunale de Pensions pour cette période sont acquises à la Commune. Dans des cas spéciaux, la Municipalité peut dépasser ces normes.	Indemnité au décès
-----------------------	--	---------------------------

CHAPITRE VII

Assurances

<u>Art. 61</u>	Les fonctionnaires communaux ont la possibilité d'adhérer à l'assurance collective maladie pour les soins médicaux et hospitaliers conclue par la Commune. La prime est à leur charge sous déduction d'une participation forfaitaire fixe de la Commune de <u>Fr. 115.--</u> par mois pour tous les employés à temps plein. Pour les employés à temps partiel, la participation est proportionnelle à leur temps de travail pour autant que celui-ci soit égal ou supérieur à 50 %.	Assurance maladie
<u>Art. 62</u>	La Commune d'Epalinges assure les fonctionnaires contre les accidents professionnels et non professionnels pour des prestations au moins équivalentes à celles fixées par la LAA. Pour les fonctionnaires non assurables au sens de la LAA, la Municipalité couvre les accidents professionnels par un contrat collectif auprès d'une compagnie d'assurance.	Assurance accidents
<u>Art. 63</u>	Le fonctionnaire est assuré d'office, dès son entrée en fonction, contre les conséquences de la vieillesse, de l'invalidité et du décès auprès de la Caisse Intercommunale de Pensions (CIP). Il est donc soumis aux dispositions du Statut de cette caisse. La Commune prend en charge la part des contributions fixée par les Statuts de la CIP.	Assurance de retraite et d'invalidité

CHAPITRE VIII

Responsabilité

<u>Art. 64</u>	La responsabilité des employés communaux est déterminée conformément à la Loi du 16 mai 1961 sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents.	Responsabilité
<u>Art. 65</u>	La Commune a le droit de compenser ses créances contre un fonctionnaire avec le montant des traitements et indemnités dus par elle. L'art. 323 b, alinéa 2 du Code des obligations est applicable par analogie.	Compensation de créances
<u>Art. 66</u>	Seuls les tribunaux ordinaires sont compétents pour connaître des différends relatifs à la responsabilité pécuniaire du fonctionnaire.	Compétence des tribunaux

CHAPITRE IX

Mesures disciplinaires

<u>Art. 67</u>	La Municipalité peut prononcer une sanction disciplinaire contre le fonctionnaire qui néglige ses devoirs ou les enfreint intentionnellement. En cas d'action pénale, la procédure disciplinaire est suspendue jusqu'à la clôture de ladite action. La Municipalité peut toutefois ordonner la suspension préventive du fonctionnaire. Quelle que soit la façon dont se termine l'action pénale ou civile, la Municipalité peut toujours prononcer une sanction disciplinaire.	Principe
-----------------------	---	-----------------

Art. 68

Les sanctions suivantes peuvent être prononcées :

Sanctions

- a) le blâme écrit;
- b) la suppression d'une augmentation de traitement pour ancienneté;
- c) le déplacement dans une classe inférieure de traitement;
- d) la mutation dans une autre fonction, avec ou sans réduction de traitement;
- e) la suspension jusqu'à un mois avec suppression totale ou partielle de traitement;
- f) la mise au provisoire, avec ou sans déplacement ou réduction de traitement;
- g) la révocation.

Ces sanctions ne peuvent être cumulées. Chaque sanction peut en revanche être accompagnée d'un avertissement ou d'une menace de révocation. La mise au régime provisoire ne fait pas cesser l'affiliation des fonctionnaires à la Caisse Intercommunale de Pensions.

Art. 69

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par la Municipalité, compte tenu de la faute commise et des conséquences qu'elle a eues ou aurait pu avoir pour la Commune. La mise au provisoire et la révocation ne peuvent être prononcées qu'en cas de faute grave ou d'infractions répétées.

Prononcé des sanctions

Les sanctions disciplinaires sont prononcées après enquête faite ou ordonnée par la Municipalité. Le fonctionnaire est informé par écrit des faits retenus à sa charge.

L'intéressé peut demander un complément d'enquête dans les 10 jours qui suivent la notification du résultat de celle-ci; il peut demander d'être entendu et, pour le cas où l'autorité disciplinaire envisage de prononcer une sanction autre que celle prévue à l'art. 68 a), il peut se faire assister d'un mandataire de son choix ou d'un représentant d'association du personnel.

Lorsque la Municipalité le juge utile, 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.

<u>Art. 70</u>	Le fonctionnaire révoqué ou mis au régime provisoire peut, dans un délai de 10 jours, recourir au Tribunal administratif.	Recours
-----------------------	---	----------------

CHAPITRE X

Dispositions transitoires et finales

<u>Art. 71</u>	Le présent Statut entre en vigueur le 1er janvier 1992, sous réserve de son approbation par le Conseil d'Etat. Il abroge toutes dispositions antérieures. Les cahiers des charges sont adaptés aux présentes dispositions.	Entrée en vigueur
-----------------------	---	------------------------------

<u>Art. 72</u>	Lors de l'entrée en vigueur du présent Statut, les années de service accomplies antérieurement sont prises en compte intégralement.	Situation acquise
-----------------------	---	------------------------------

<u>Art. 73</u>	Un exemplaire du présent Statut sera remis à chaque fonctionnaire.	Distribution du Statut
-----------------------	--	-----------------------------------

<u>Art. 74</u>	La Municipalité prend toute disposition nécessaire à l'application du présent Statut.	Application
-----------------------	---	--------------------

Adopté par la Municipalité d'Epalinges dans sa séance du 22 juillet 1991.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic :

J. Pittet

Jacqueline PITTET



Le Secrétaire :

D. Chapuis

Denis CHAPUIS

Adopté par le Conseil communal d'Epalinges dans sa séance du 24 septembre 1991

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

La Présidente :

Y. Favrat

Yvette FAVRAT



La Secrétaire :

A. Stamm

Anne-Marie STAMM

Approuvé par le Conseil d'Etat du Canton de Vaud.

Lausanne, le 29 NOV. 1991



L'atteste, le Chancelier
(LS)

J. L.



ECHELLE DES TRAITEMENTS

Commune d'Epalinges

au 1er janvier 2019

Classes	Echelle <u>sans</u> 13e salaire			Echelle <u>avec</u> 13e salaire		
	Salaire annuel sans 13e		Annuité sans 13e	Salaire annuel yc 13e		Annuité yc 13e
	Minimum	Maximum		Minimum	Maximum	
1	43 023	52 509	1 557	46 608	56 885	1 687
2	44 101	54 244	1 557	47 776	58 765	1 687
3	45 181	55 482	1 557	48 946	60 105	1 687
4	46 258	57 881	1 557	50 113	62 705	1 687
5	47 334	59 789	1 557	51 279	64 771	1 687
6	48 412	61 765	1 557	52 446	66 913	1 687
7	49 392	63 799	1 557	53 508	69 115	1 687
8	50 465	65 909	1 557	54 670	71 402	1 687
9	51 545	68 082	1 637	55 841	73 755	1 773
10	53 083	70 331	1 708	57 506	76 192	1 850
11	54 767	72 650	1 770	59 330	78 704	1 918
12	56 592	75 502	1 872	61 308	81 794	2 028
13	58 417	78 463	1 984	63 286	85 002	2 149
14	60 477	81 546	2 085	65 517	88 342	2 259
15	62 549	84 746	2 197	67 762	91 808	2 380
16	64 624	88 073	2 322	70 009	95 413	2 516
17	66 844	91 527	2 445	72 414	99 155	2 649
18	68 921	95 121	2 594	74 664	103 047	2 810
19	70 994	98 854	2 759	76 910	107 091	2 989
20	73 209	102 735	2 922	79 310	111 296	3 166
21	75 328	106 769	3 113	81 605	115 666	3 372
22	77 467	110 960	3 316	83 923	120 206	3 592
23	79 751	115 321	3 523	86 396	124 931	3 817
24	81 883	119 839	3 757	88 706	129 825	4 070
25	84 024	124 541	4 010	91 026	134 920	4 344
26	86 308	129 430	4 269	93 501	140 216	4 625
27	88 599	134 511	4 545	95 982	145 720	4 924
28	90 880	139 791	4 831	98 454	151 440	5 234
29	93 322	145 279	5 145	101 099	157 385	5 574
30	95 607	150 980	5 481	103 574	163 561	5 938
31	97 896	156 905	5 842	106 054	169 980	6 329
32	100 335	163 066	6 211	108 696	176 655	6 729