



**REGLEMENT DU  
PERSONNEL DE LA  
COMMUNE DE GOUMOËNS**

# CHAPITRE PREMIER

## Dispositions générales

### **Article 1 - Champ d'application et forme d'engagement**

Les présents règlements s'appliquent à toute personne engagée à temps complet ou partiel, pour occuper un emploi de durée indéterminée ou de durée déterminée au profit de la commune de Goumoëns.

Sauf disposition contraire, le personnel de la commune de Goumoëns est engagé par contrat écrit de droit public.

### **Article 1a – Droit applicable**

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

### **Article 2 -Terminologie**

La désignation des fonctions et des titres s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

### **Article 3 - Cas spéciaux**

Sont réservés les règlements spéciaux applicables à certaines catégories de personnel et les cahiers des charges concernant les fonctions principales.

### **Article 4 - Organisation des tâches**

L'organisation du travail et les attributions des employés peuvent être modifiées en tout temps pour les besoins du service public.

# CHAPITRE II

## Conditions et compétences d'engagement

### **Article 5 - Mise au concours**

Tout poste vacant fait l'objet d'une mise au concours interne ou publique.

Les postes vacants sont signalés en priorité à l'interne. Exceptionnellement, un poste peut être repourvu par inscription ou appel.

## **Article 6 - Compétence d'engagement du personnel**

L'engagement du personnel est de la compétence de la Municipalité.

## **Article 7 - Période d'essai**

Le contrat d'engagement peut prévoir une période d'essai de 3 mois au maximum.

Durant la période d'essai, les rapports de service peuvent être librement résiliés de part et d'autre, moyennant un avis donné, sous pli recommandé, 7 jours à l'avance.

Un entretien d'appréciation a lieu avant le terme de cette période.

# CHAPITRE III

## **Cessation des rapports de service**

### **Article 8 - Fin des rapports de service**

Les rapports de service prennent fin par :

1. A la date prévue dans le contrat en cas de CDD ;
2. la résiliation du contrat ;
3. la suppression du poste ;
4. l'invalidité ;
5. la retraite ;
6. le décès.

### **Article 9 – Résiliation du contrat**

Après la période d'essai, la résiliation du contrat peut intervenir de part et d'autre moyennant un avis donné par lettre recommandée dans un délai fixé par l'article 335c du Code des obligations à savoir un mois pendant la première année de service, deux mois de la deuxième à la neuvième année de service et 3 mois ultérieurement.

La Municipalité motive la résiliation par :

- la violation des devoirs légaux ou contractuels ;
- l'inaptitude avérée ;
- la disparition durable des conditions d'engagement fixées dans le contrat de travail.

A moins que les faits ne justifient la cessation immédiate des rapports de service, le renvoi est précédé, en principe, d'un avertissement écrit.

## **Article 10 - Délais non respectés et résiliation abusive et en temps inopportun**

La partie qui résilie abusivement, ou dont la résiliation n'est pas fondée sur un des motifs de l'article 9 al. 2 doit verser à l'autre une indemnité. Pour le surplus, les dispositions du code des obligations sur la résiliation abusive (art 336 à 336b CO) sont applicables.

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

## **Article 11 - Résiliation immédiate pour justes motifs**

La Municipalité ou l'employé peuvent en tout temps résilier immédiatement le contrat pour justes motifs. Constituent notamment comme telles toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent plus d'exiger la poursuite des rapports de service.

## **Article 12 - Suppression du poste**

L'employé peut être licencié, avec 6 mois de préavis au moins pour la fin d'un mois, lorsque sa fonction est supprimée et qu'il n'est pas possible de lui trouver au sein d'une autre administration, une autre place correspondant à ses capacités et ses compétences.

Une indemnité équitable peut être allouée à l'employé qui, sans faute de sa part, n'a pas trouvé un autre emploi à l'échéance des 6 mois et s'il n'est pas possible de la transféré dans une autre place disponible de la commune. Cette indemnité correspond à 6 mois de traitement.

## **Article 13 - Invalidité**

Le contrat de travail prend automatiquement fin dès la date à laquelle l'employé est reconnu définitivement invalide conformément aux dispositions régissant la Caisse de pension à laquelle la commune est affiliée.

## **Article 14 - Retraite - Limite d'âge**

La limite d'âge est atteinte dès la fin du mois au cours duquel le collaborateur arrive à l'âge donnant le droit à la rente de retraite AVS.

Toutefois, à la demande de la Municipalité ou de l'employé, la mise en retraite peut intervenir dès l'âge limite inférieur prévu par les statuts de la Caisse de Pensions pour la catégorie d'assurés dont l'intéressé fait partie et pour autant qu'il ait atteint une pleine retraite.

## CHAPITRE IV

### Devoirs de service, droits de l'employé

#### **Article 15 - Devoirs généraux**

L'employé est tenu d'exercer sa fonction, personnellement, avec diligence, conscience et fidélité, et de se conformer aux instructions de ses supérieurs.

Lorsqu'il en est requis, il doit suppléer temporairement ses collègues, sans pouvoir prétendre de ce fait à un dédommagement ou à une augmentation de salaire.

Il doit en toute circonstance agir conformément aux intérêts de la Commune et s'abstenir de tout ce qui pourrait lui porter préjudice ou entraver la bonne marche du service public. Il propose toute mesure propre à améliorer le service.

#### **Article 16 - Attitude**

Par son attitude en service ou hors service, l'employé doit se montrer digne de la considération et de la confiance attachée à sa situation officielle.

Il a le devoir de se comporter avec tact et politesse envers ses supérieurs, ses collègues et ses subordonnés ; il a le même devoir dans ses rapports avec le public.

#### **Article 17 - Interdiction d'accepter des dons**

Il est interdit à l'employé :

- a) de solliciter ou de se faire promettre, pour lui ou pour autrui, en raison de ses fonctions, des dons, cadeaux, pourboires ou autres avantages, et d'accepter ceux qui auraient un caractère excessif ou abusif;
- b) de prendre un intérêt pécuniaire direct ou indirect aux fournitures, soumissions et ouvrages faits pour le compte de la commune.

#### **Article 18 - Secret de fonction**

L'employé est tenu de garder le secret sur les affaires de service. Il lui est interdit de disposer ou de conserver par devers lui, en original ou en copie, des documents de la commune établis par ses soins ou par d'autres.

La Municipalité est compétente pour lever le secret de fonction et autoriser l'employé à déposer en justice.

Ces dispositions doivent être observées même après la cessation des fonctions.

## **Article 19 - Horaire**

L'employé doit respecter les horaires de travail.

Celui qui serait empêché de se rendre à son travail doit en informer sans retard son supérieur hiérarchique.

## **Article 20 - Occupations accessoires**

L'employé ne peut pas se livrer à des occupations accessoires qui seraient incompatibles avec sa situation officielle ou les devoirs de sa charge, qui nuiraient à l'exercice de sa fonction ou qui constitueraient un cumul ou une concurrence jugés inadmissibles par la Municipalité.

Pour exercer une occupation accessoire, l'employé doit en demander préalablement l'autorisation à la Municipalité.

## **Article 21 - Déplacements, travaux spéciaux**

Lorsque l'organisation du travail ou l'emploi rationnel du personnel l'exigent, la Municipalité peut déplacer un employé ou le charger de travaux ne rentrant pas dans le cadre de son emploi régulier ou répondant mieux à ses aptitudes ou à ses connaissances professionnelles.

Sauf le cas prévu à l'article 15, paragraphe 2, il y a lieu de procéder à une adaptation du salaire ou au paiement d'une indemnité.

## **Article 22 - Devoirs des cadres**

Le cadre qui a du personnel sous ses ordres doit en surveiller l'activité et lui donner les instructions suffisantes. Il doit agir à son égard avec équité et bienveillance.

Il doit signaler à son supérieur hiérarchique les négligences et les fautes de service.

Le cadre est responsable des instructions qu'il donne et du travail du personnel placé sous ses ordres.

Il veille à l'exécution des dispositions du présent statut en collaboration avec la Municipalité.

## **Article 23 - Domicile**

Lorsque cela est indispensable à l'exercice de ses tâches et que les exigences du service public ou la fonction le justifient, la Municipalité peut imposer un lieu de domicile à l'employé.

## **Article 24 - Sûretés**

L'employé chargé de gérer ou de détenir des fonds ou des valeurs peut être tenu de fournir des sûretés reconnues suffisantes par la Municipalité.

## **Article 25 - Droit d'association et de réunion**

Le droit d'association et de réunion est garanti à l'employé dans les limites des constitutions cantonales et de la Constitution fédérale et de leurs dispositions d'application.

## **Article 26 - Accomplissement d'une obligation légale ou d'une fonction publique**

Avant d'accepter une fonction publique non obligatoire, découlant des législations fédérales ou cantonales, l'employé doit en demander l'autorisation écrite à la Municipalité.

# CHAPITRE V

## **Salaire et primes**

### **Article 27 - Eléments du salaire**

Les collaborateurs ont droit à une rémunération sous la forme :

- a) d'un salaire de base, versé en 13 mensualités ;
- b) d'allocations complémentaires ;
- c) d'indemnités de service ;
- d) de prime.

En cas d'engagement ou de départ en cours d'année, la 13<sup>ème</sup> mensualité est versée prorata temporis.

### **Article 28 - Echelle des salaires**

L'échelle des salaires est fixée sur l'échelle des salaires de la commune, annexe du présent règlement.

### **Article 29 - Classement des fonctions**

La Municipalité colloque chaque fonction dans l'une des classes prévues d'après la formation, les connaissances, les aptitudes ainsi que les responsabilités qu'elle implique.

### **Article 30 - Salaire initial et augmentations ordinaires**

La Municipalité fixe le salaire initial et final de l'employé dans les limites de la classe correspondant à la fonction en tenant compte de la formation, de l'expérience, des connaissances spécifiques et, le cas échéant, de l'âge du candidat.

Adaptation des salaires :

1. La municipalité adapte les salaires le 1er janvier de chaque année sur la base de l'Indice suisse des prix à la consommation (IPC), l'indice de référence étant celui du mois de novembre de l'année précédente.
2. La municipalité peut renoncer en tout ou partie à l'adaptation.

Evolution du salaire :

1. Au début de chaque année civile, la municipalité octroie en principe une augmentation annuelle correspondant à la classe salariale du poste.
2. Lorsqu'un collaborateur a fourni des prestations particulièrement élevées, elle peut octroyer une ou deux augmentations annuelles supplémentaires.
3. Lorsque les prestations sont jugées insuffisantes, elle peut renoncer à octroyer l'augmentation annuelle. Cette mesure ne peut être prise plus de deux années de suite.

### **Article 31 - Allocations complémentaires**

La Municipalité peut verser des allocations complémentaires de nature occasionnelle ou régulière en fonction du statut personnel de l'employé.

### **Article 32 - Indemnités**

La Municipalité peut accorder des indemnités à l'employé qui est chargé de travaux particulièrement difficiles, dangereux ou insalubres ou qui a un horaire irrégulier.

### **Article 32a – Personnel de piquet**

La municipalité est compétente pour fixer par directive les indemnités pour le service de piquet et le service hivernal.

### **Article 33 - Prime**

La Municipalité peut récompenser un employé particulièrement méritant en lui accordant une prime unique en dehors de sa classe de salaire.

### **Article 34 - Fidélité**

Après 20 ans, 30 ans et 40 ans de service, l'employé a droit à une prime de fidélité équivalente à un demi-salaire mensuel. A la demande du collaborateur et par décision de la Municipalité, celle-ci peut être transformée, partiellement ou totalement en jours de congés pour autant que la bonne marche du service public le permette.

### **Article 35 - Dépenses de service**

La Municipalité est compétente pour rembourser les dépenses de service sur présentation de pièces justificatives.

### **Article 36 - Prestations particulières**

D'autres prestations peuvent être accordées, sur décision spéciale de la Municipalité.

L'employé sera indemnisé pour l'utilisation de son véhicule privé pour les besoins du service public selon les indemnités kilométriques recommandées par le TCS.

### **Article 37 - Habits de travail**

La Municipalité détermine les fonctions pour lesquelles des uniformes ou des habits de travail sont portés, ainsi que les conditions dans lesquelles ceux-ci sont remis.

### **Article 38 - Salaire en cas maladie**

Lorsque le collaborateur est empêché de travailler pour cause de maladie, il a droit à son salaire selon le barème suivant :

- a) pendant la première année : 100%
- b) pendant la deuxième année : 80 %

La Municipalité peut faire dépendre le droit au salaire d'un contrôle effectué par un médecin-conseil désigné par lui.

Dans chaque cas de maladie, la Municipalité impute sur la durée des prestations celles dont l'intéressé a bénéficié dans les deux ans précédant le début de la nouvelle absence.

Les dispositions de l'article 39, ci-dessus, s'appliquent par analogie au collaborateur qui reprend le travail à un taux inférieur à celui convenu.

Le droit au salaire prend fin en tous les cas dès la cessation des fonctions pour cause d'invalidité définitive. Demeurent réservées les dispositions sur la réalisation de contrat.

### **Article 38a - Salaire en cas d'accident ou de maladie professionnelle**

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

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

### **Article 39 - Salaire en cas de service militaire et de protection civile**

En cas d'absence pour cause de service militaire ou de protection civile exception faite des périodes de service résultant de négligence ou d'indiscipline l'employé a droit à la totalité de son salaire de base.

Les allocations prévues par la loi fédérale sur les allocations aux militaires pour perte de gain sont acquises à l'employeur jusqu'à concurrence du salaire versé.

Pour l'école de recrues et les services d'avancement, le paiement du salaire est cependant subordonné à un temps d'activité fixé par la Municipalité après le dernier service accompli. A défaut, l'employé sera appelé à rembourser, prorata temporis, la différence entre le salaire reçu et les allocations encaissées de la Caisse de compensation.

## **CHAPITRE VI**

### **Durée et horaire de travail**

#### **Article 40 - Durée de travail**

La durée normale du travail est de 41,5 h par semaine à plein temps.

#### **Article 41 - Horaires de travail**

Les horaires de travail sont fixés par la Municipalité après consultation du personnel.

#### **Article 42 - Travail en dehors de l'horaire régulier**

Lorsque les besoins l'exigent, l'employé peut être appelé à travailler en dehors de l'horaire régulier ou fixé dans son contrat de travail.

#### **Article 43 - Heures supplémentaires**

Sont réputées heures supplémentaires celles qui sont effectuées en dehors de l'horaire régulier, selon l'article 42, et qui dépassent la durée normale du travail fixée à l'article 41.

Seules les heures supplémentaires ordonnées par un supérieur ou par la Municipalité seront prises en compte.

En cas d'heures supplémentaires régulières, une réévaluation de la fonction doit être faite et, le cas échéant, un avenant au contrat de travail doit être apporté.

#### **Article 44 - Compensations des heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires sont compensées par des congés. Dans des cas exceptionnels, elles peuvent être payées.

Elles ne sont pas soumises à la caisse de pension de la commune mais sont soumises aux déductions légales.

Seules les heures de nuit, à savoir celles comprises entre vingt et six heures, seront compensées en temps, avec une majoration de 25%.

Les heures supplémentaires effectuées le dimanche et les jours fériés seront compensées en temps, avec une majoration de 50 %.

Les heures supplémentaires doivent être dans la mesure du possible reprises au plus vite.

## CHAPITRE VII

### **Vacances et congés**

#### **Article 45 - Vacances**

Le personnel a droit chaque année aux vacances payées suivantes :

- 5 semaines dès l'entrée en service;
- 6 semaines pour le salarié âgé de moins de 20 ans et l'employé atteignant l'âge de 60 ans.

L'employé qui commence ou qui quitte sa fonction au cours d'une année a droit, pour cette année-là, à des vacances en proportion à la durée de son activité.

La Municipalité valide un tableau annuel des vacances de son personnel en tenant compte des besoins du service et, dans la mesure du possible, des vœux de l'employé.

Les vacances peuvent être fractionnées; toutefois, elles doivent comprendre une période d'au moins 2 semaines consécutives.

En règle générale, le report des vacances d'une année à l'autre n'est pas admis.

En cas de maladie ou d'accident, les jours de vacances correspondant à une incapacité de travail, constatée par certificat médical, sont compensés pour autant que l'employé ait annoncé immédiatement l'incapacité à son supérieur hiérarchique.

Les annonces tardives ne donnent pas droit à une compensation (cas de force majeure exceptés).

## **Article 46 - Absence de longue durée - Réduction des vacances**

Lorsque les absences, pour cause de maladie ou d'accident, de service militaire, de service de protection civile ou de congé prolongé au sens des articles 49 et 52, ont dépassé deux mois complets de travail dans la même année civile, les vacances sont réduites proportionnellement à la durée des absences sur la base d'un douzième par mois complet d'absence à partir du deuxième mois complet d'absence.

## **Article 47 - Congés généraux**

Sont considérés comme jours fériés :

1<sup>er</sup> et 2 janvier, Vendredi-Saint, lundi de Pâques, Ascension, lundi de Pentecôte, 1<sup>er</sup> Août, lundi du Jeûne fédéral et Noël (25.12).

Le personnel en activité l'un des jours cités ci-dessus a droit à un jour de compensation.

A condition que les services publics soient assurés, l'employé a congé ces jours-là, ainsi que le samedi et le dimanche.

Sont réservées les dispositions spéciales qui régissent les équipes à rotation et l'employé soumis à un horaire spécial de travail.

L'employé qui assure le service ces jours-là a droit à un autre moment à des congés d'une durée équivalente.

L'employé a droit à la compensation des jours statutairement fériés si l'un de ces jours tombe sur une période de vacances un jour de semaine.

## **Article 48 - Congés spéciaux de brève durée**

Sur demande, des congés de brève durée peuvent être accordés par le supérieur pour affaires de famille, et par la Municipalité pour d'autres motifs.

## **Article 49 - Congés payés**

Cas spéciaux réservés, les congés suivants sont accordés sans que l'employé n'en doive compensation :

pour mariage du collaborateur	4 jours
en cas de décès (époux, épouse, partenaire enregistré, enfant, père ou mère, concubin) :	jusqu'à 3 jours
pour d'autres circonstances de famille importantes	jusqu'à 2 jours
pour un changement de domicile (déménagement)	jusqu'à 2 jours
pour comparution devant un tribunal ou devant les autorités fédérales, cantonales ou communales	le temps nécessaire

pour les inspections d'armes	le temps nécessaire
pour le service de pompier en cas de sinistre	le temps nécessaire
pour les formations d'intervention rapide de la protection civile en cas de catastrophe	le temps nécessaire
un congé de 14 semaines pour un enfant gravement malade à prendre dans un délai-cadre de 18 mois ;	
un congé de 3 jours par cas mais au maximum de 10 jours par an pour la prise en charge d'un proche (parents en ligne directe ascendante et descendante, frères et sœurs, conjoints, beaux-parents, partenaires enregistrés, personnes faisant ménage commun) atteint dans sa santé.	

## **Article 50 - Congé de maternité, paternité et d'adoption**

### a) Congé de maternité

L'employée a droit à un congé de maternité de 98 jours (14 semaines) à partir du jour de l'accouchement. Si l'employée reprend le travail plus tôt, ce droit s'éteint, mais pendant les huit semaines qui suivent l'accouchement, les mères ont l'interdiction de travailler.

Les mères touchent 80 % de leur salaire sous la forme d'une allocation de maternité, mais au maximum 196 francs par jour.

Pour toucher les allocations, une femme doit avoir été assurée à l'AVS durant les neuf mois avant l'accouchement et avoir travaillé durant au moins cinq mois pendant la période précédant l'accouchement.

Si ces conditions ne sont pas remplies, elle ne touche pas d'allocation de maternité, mais ne peut pas être occupée pour autant. En revanche, le paiement de son salaire suivra les mêmes règles qu'en cas d'incapacité de travail non fautive.

Le congé de maternité commence à la naissance de l'enfant.

Pendant la durée du congé de maternité, l'employeur n'a pas le droit de résilier le contrat.

### b) Congé de paternité

Tout collaborateur lié par un contrat de travail peut réclamer le bénéfice de l'art. 329g CO s'il est le père légal, au moment de l'accouchement ou s'il devient le père légal d'un nouveau-né dans les 6 mois après la naissance.

Le congé de paternité a une durée de 10 jours ouvrables, qui doivent être pris en totalité dans les 6 mois suivant la naissance de l'enfant, en bloc ou par journées séparées. Destiné à permettre une prise en charge effective de l'enfant par son père,

le congé de paternité ne peut être remplacé par un paiement en argent, même en fin de rapport de travail.

#### c) Congé d'adoption

En cas d'adoption d'un enfant jusqu'à 12 ans, l'employé a droit à un congé :

- d'un mois durant la 1<sup>ère</sup> année d'activité;
- de deux mois dès la 2<sup>ème</sup> année.

Le principe du congé d'adoption est lié à l'enfant et non aux parents. Ainsi, le congé d'adoption n'est pas cumulable si les deux parents travaillent à la commune. Par contre, le droit énoncé ci-dessus peut être réparti entre les deux parents.

#### d) Congé d'allaitement

Pour autant que la mère l'informe et fasse une demande de congé d'allaitement au plus tard à la fin du 2<sup>ème</sup> mois du congé de maternité, la Municipalité doit le lui accorder pour un mois au plus tard, immédiatement à la suite du congé de maternité. La mère doit alors présenter un certificat médical attestant l'allaitement. Durant cette période, le salaire est versé conformément à l'art. 51 let. A al. 2 du présent règlement; il est calculé de la même manière que le salaire dû pendant le congé de maternité.

#### **Article 51 - Congé non payé**

Dans des cas exceptionnels, la Municipalité peut accorder à l'employé un congé prolongé d'une année au maximum, notamment pour lui permettre de compléter sa formation professionnelle.

Sauf décision contraire de la Municipalité, le salaire cesse d'être versé entre le moment où l'employé interrompt son service et celui où il le reprend effectivement.

## CHAPITRE VIII

### ASSURANCES

#### **Article 52 - Caisse de pensions**

L'employé est tenu de s'affilier à la caisse de pension de la Commune. Le règlement ad hoc sera remis à l'employé au moment de son entrée dans la caisse.

La Commune prend à sa charge les contributions et les cotisations qui lui incombent, conformément au plan de prévoyance de cette Caisse.

### **Article 53 - Assurance accidents**

L'employé est obligatoirement assuré contre les accidents professionnels et non-professionnels, ainsi que pour les maladies professionnelles, auprès d'une compagnie définie par la Municipalité, ceci conformément à la " loi fédérale du 20 mars 1981 sur l'assurance accident ".

Les primes d'assurance concernant les accidents et les maladies professionnelles, sont entièrement à la charge de l'employeur.

Les primes d'assurances concernant les accidents non-professionnels, sont entièrement à la charge de l'employeur.

### **Article 54 - Droit de l'employé**

Les assurances conclues par la Municipalité en faveur de l'employé donnent un droit direct à l'assuré.

Pendant la période d'incapacité temporaire de travail, les prestations additionnées de la Commune, d'une part, et de toute autre assurance conclue par la Commune, d'autre part, ne peuvent dépasser en aucun cas 100 % du salaire auquel a droit l'employé.

L'excédent éventuel est déduit des prestations de l'employeur jusqu'à concurrence du montant versé par celui-ci.

### **Article 55 - Indemnité en cas de décès**

En cas de décès, le salaire est dû en entier pour le mois au cours duquel le décès est survenu. Dès le mois suivant, l'employeur accorde au conjoint, au partenaire enregistré ou à des enfants mineurs ou, à son défaut, aux personnes dont le défunt avait légalement la charge, une indemnité égale à 3 mois de salaire, versée par mensualités ou en une fois selon les circonstances.

Durant cette période, les prestations versées par la Caisse Intercommunale de Pensions, ou par toute autre assurance dont l'employeur supportait tout ou partie des primes, sont acquises à l'employeur jusqu'à concurrence de l'indemnité prévue au premier paragraphe.

## **CHAPITRE IX**

### **Responsabilité civile**

#### **Article 56 - Dommages**

L'employé est tenu de réparer le dommage qu'il a pu causer à l'employeur, soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence.

Font règles pour apprécier cette responsabilité les dispositions du présent règlement et celles découlant de la description de fonction et règlements de service; sont applicables par analogie les règles légales cantonales sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents (LRECA).

### **Article 57 - Compensation de créances**

L'employeur a le droit de compenser ses créances contre l'employé avec le montant du salaire et indemnités dus par lui dans la mesure prévue à l'article 323b al. 2 CO.

### **Article 58 - Responsabilité pénale**

L'employé qui est inculpé pénalement pour un acte commis dans l'exercice de sa fonction doit en aviser sans tarder la Municipalité.

## CHAPITRE X

### Délégation du personnel

#### **Article 59 - Délégation du personnel**

Les employés peuvent désigner une délégation choisie dans leur sein et représentant au mieux les différents services.

Par l'intermédiaire de cette délégation, la Municipalité consulte le personnel sur des questions qui les intéressent dans leur ensemble.

De leur côté, les employés, par l'intermédiaire de leur délégation ou de leur organisation syndicale, peuvent intervenir auprès de la Municipalité sur des questions qui les concernent dans leur ensemble.

Tout employé peut aussi s'adresser directement à la Municipalité pour un cas le concernant. Il peut se faire assister ou représenter.

Le droit d'association est garanti aux employés, sous réserve, des obligations que le règlement leur imposent.

## CHAPITRE XI

### Voies de droit

#### **Article 60 - Voies de droit**

Tout litige portant sur les rapports de travail est du ressort des tribunaux prévus par la loi du 12 janvier 2010 sur la juridiction du travail.

#### **Article 61 - Droit de représentation**

Le recourant peut se faire assister d'un représentant de son choix.

## CHAPITRE XII

### Dispositions transitoires et finales

#### **Article 62 - Situation acquise**

Par l'entrée en vigueur du présent règlement, les employés au bénéfice d'un contrat de la Commune de Goumoëns avant le 1<sup>er</sup> janvier 2025 demeurent au bénéfice des années de service accomplies antérieurement.

#### **Article 63 - Distribution du règlement**

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque employé.

#### **Article 64 - Entrée en vigueur**

Ce règlement du personnel entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2025. Il annule et remplace tout règlement ou directive antérieurs au présent règlement du personnel.

Le présent règlement a été adopté par la Municipalité dans sa séance du 25 mars 2024.

Le Syndic :

La secrétaire :

Philippe Jamain

Sylvie Grognez

Le présent règlement a été adopté par le Conseil Communal dans sa séance du 17 octobre 2024.

Le président

La secrétaire :

Philippe Duperrex

Cindy Grize

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