



Commune de Crissier

---

**Statut du personnel  
de l'administration  
communale**

**1990**

# COMMUNE DE CRISSIER

## STATUT DU PERSONNEL DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE

### I. GENERALITES

- Article 1. Le présent statut s'applique à tous les fonctionnaires de la Commune de Crissier. Champ d'application
- Est fonctionnaire au sens du présent statut toute personne, homme ou femme, 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.
- Article 2. Le présent statut ne s'applique pas au corps enseignant, dont le statut est déterminé par la législation cantonale. Corps enseignant
- Article 3. La Municipalité peut engager du personnel qui n'a pas la qualité de fonctionnaire et dont l'état est déterminé par l'article 76 du présent statut. Engagement de droit privé
- La Municipalité peut déléguer ce pouvoir à ses directions pour des engagements de durée n'excédant pas trois mois.
- Article 4. Sont réservés les règlements spéciaux applicables à certaines catégories de fonctionnaires et adoptés par le Conseil communal. Droit réservé

### II. NOMINATION ET PROMOTION

- Article 5. La nomination des fonctionnaires, à titre provisoire et définitif, est du ressort de la Municipalité. Autorité de nomination
- Article 6. Seules les personnes de nationalité suisse sont, en règle générale, admissibles aux fonctions publiques et régulières dans les services de la commune. Elles doivent avoir l'exercice de leurs droits civils. Condition de la nomination

La Municipalité peut obliger certaines catégories de personnel à prendre domicile à Crissier lorsque les nécessités du service l'exigent, par exemple, les services de police, voirie, conciergerie.

Article 7. Lorsqu'une place est à repourvoir, la Municipalité procédera par concours. Toutefois, exceptionnellement, elle pourra procéder par inscription ou appel. Places à repourvoir

Article 8. La nomination provisoire est communiquée au fonctionnaire par un acte écrit indiquant entre autres la fonction, la date d'entrée en service, la classe de traitement et le traitement initial. Le fonctionnaire dispose d'un délai de huit jours pour confirmer son engagement. A défaut, la nomination est annulée. Nomination à titre provisoire

Le congé du personnel engagé à titre provisoire peut être signifié, d'une part et d'autre, moyennant avertissement préalable d'au moins un mois pour la fin d'un mois. Si l'engagement provisoire dure plus d'un an, le délai de résiliation est alors porté à deux mois.

Article 9. La nomination définitive de fonctionnaire interviendra en règle générale après une période d'essai d'un an. Exceptionnellement, cette dernière peut être prolongée d'une année au maximum. Le fonctionnaire ne peut être engagé à titre définitif qu'après avoir subi, auprès d'un médecin agréé par la Municipalité, un examen médical le déclarant apte au service auquel il est affecté. Décision de nomination

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

Article 10. La qualité de fonctionnaire prend fin : Cessation des fonctions

- a) par suite de démission;
- b) par suite de décès;
- c) lorsque s'ouvre le droit à la rente AVS;
- d) ensuite de décision municipale prise sur la propre initiative de la Municipalité ou à la demande du fonctionnaire dans les cas suivants :
  - mise à la retraite conformément aux statuts de la Caisse intercommunale de pensions;
  - en cas de suppression d'emploi;
  - par suite d'invalidité ou d'incapacité notoire (maladie prolongée, incapacité professionnelle,

etc);

- en cas de révocation;
- en cas de renvoi pour justes motifs.

Article 11. 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. Licenciement

Constituent de justes motifs : l'incapacité, l'insuffisance, le fait que le fonctionnaire ne remplit plus les conditions dont dépendait la nomination et toutes autres circonstances qui rendent le maintien en fonction préjudiciable à la bonne marche ou à la bonne réputation de l'administration.

Article 12. Le licenciement pour de justes motifs, ne peut être prononcé qu'après audition du fonctionnaire, qui peut se faire assister. Procédure

Lorsque le licenciement a pour motifs des faits dépendants de la volonté du fonctionnaire, il doit être précédé d'un avertissement.

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'article 75.

Article 13. Le personnel nommé à titre définitif peut dénoncer son engagement en tout temps, moyennant avertissement préalable de trois mois, pour la fin d'un mois. Démission  
Congé

Article 14. 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 article 63). Renvoi pour cause de  
suppression d'emploi

Article 15. Les fonctionnaires peuvent faire valoir leurs droits à la retraite conformément aux dispositions des statuts de la Caisse intercommunale de pensions. Mise à la retraite

La Municipalité peut décider dans le cas de l'article 10, lettre d, alinéa 1, la mise à la retraite d'un fonctionnaire dès l'âge limite inférieur fixé par la Caisse intercommunale de pensions avec un préavis de trois mois pour la fin d'un mois.

### III. DEVOIRS ET DROITS DU PERSONNEL

- Article 16. Les fonctionnaires doivent exercer leurs fonctions personnellement, avec diligence, conscience et fidélité et se conformer aux instructions de leurs supérieurs.
- Sauf disposition contraire de l'acte de nomination, et dans les limites des prescriptions sur la durée du travail, ils doivent y consacrer tout le temps prévu.
- Dans chaque service, le personnel doit se suppléer en cas d'absence, d'empêchement ou de travail exceptionnel, afin d'assurer la liquidation régulière du travail.
- Exercice de la fonction  
a) en général
- Article 17. Les fonctionnaires ne peuvent quitter leur travail sans l'autorisation expresse de leur chef. Ils ne peuvent 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.
- b) conduite pendant le travail
- Article 18. Le fonctionnaire empêché de se rendre au travail doit en informer au préalable et en tous cas sans retard son chef de service. Les motifs d'une arrivée tardive doivent être immédiatement signalés.
- Le fonctionnaire est tenu de respecter son horaire de travail. Les chefs de service sont responsables de l'observation des horaires par leurs subordonnés.
- c) absences et arrivées tardives
- Article 19. Le fonctionnaire doit exécuter avec zèle et ponctualité les ordres des supérieurs. Il se comportera convenablement en toute circonstance et sera poli et serviable lors de ses relations avec le public.
- Devoirs à l'égard des supérieurs et du public
- Article 20. Le fonctionnaire est tenu au secret de fonction. Cette obligation subsiste même après la cessation des rapports de service.
- Secret de fonction
- Article 21. 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. Suivant les cas, une rétribution spéciale leur sera accordée (voir article 48).
- Travaux spéciaux

Article 22.	<p>Il est interdit au fonctionnaire 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 personnes interposées.</p> <p>Il lui est également interdit de prendre un intérêt pécuniaire direct ou indirect aux soumissions, adjudications ou ouvrages de la commune.</p>	Interdiction d'accepter des dons et de s'intéresser à des soumissions
Article 23.	<p>En règle générale, le fonctionnaire a l'autorisation de fumer. Toutefois, il devra faire preuve de réserve, de prudence et surtout de convenance vis-à-vis du public et de ses collègues.</p>	Autorisation de fumer
Article 24.	<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>	Caution
Article 25.	<p>Les fonctionnaires doivent prendre le plus grand soin de l'outillage, du matériel et des autres objets qui leur sont confiés.</p>	Soins à l'outillage et au matériel
Article 26.	<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 leurs fonctions ou entraîneraient un cumul de gain inadmissible.</p> <p>L'exercice d'une activité lucrative accessoire ne peut se faire qu'avec l'autorisation écrite de la Municipalité. La Municipalité en décide dans chaque cas.</p>	Occupations accessoires
Article 27.	<p>Les fonctionnaires ne peuvent revêtir une charge publique non obligatoire sans autorisation écrite de la Municipalité.</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>	Charges publiques
Article 28.	<p>Les fonctionnaires responsables qui ont du personnel sous leurs ordres doivent en surveiller l'activité et lui donner des instructions suffisantes, tout en se comportant à son égard avec équité et bienveillance.</p>	Devoirs des supérieurs

Les chefs de service et les fonctionnaires responsables tiennent à la disposition du municipal-délégué tous renseignements concernant :

- a) la marche générale du service;
- b) les congés et vacances accordés;
- c) les absences non autorisées et les arrivées tardives;
- d) les négligences du personnel.

Article 29. La responsabilité civile des fonctionnaires est réglée par la loi du 16 mai 1961 sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents (LRE). Responsabilité civile

Article 30. Le droit d'association et de réunion est garanti. Le personnel a le droit de se faire représenter auprès de l'Autorité communale. Droit d'association et de représentation

#### **IV. DUREE DU TRAVAIL - CONGES**

Article 31. De manière générale, la durée normale du travail est de quarante-deux heures et demie par semaine. Durée du travail

La Municipalité arrête l'horaire de travail après l'avoir soumis au personnel.

Article 32. Lorsque les besoins du service l'exigent, le fonctionnaire peut être astreint à des heures de travail supplémentaires, qui doivent être compensées aussitôt que possible par des congés d'une durée équivalente. Heures supplémentaires

Si cette compensation ne peut se faire, chaque heure supplémentaire non compensée donne droit à une rétribution égale au 1/184<sup>ème</sup> du traitement mensuel.

Le congé compensatoire ou la rétribution qui le remplace sont majorés de 25% lorsque les heures supplémentaires ont été effectuées entre 6h00 et 20h00, de 50% lorsqu'elles le sont entre 20h00 et 6h00 et de 100% pendant un dimanche ou un jour férié. Cette disposition n'est toutefois pas applicable aux ouvriers travaillant en équipe par rotation, ni aux fonctionnaires qui ont normalement un horaire spécial de travail, en particulier le corps de police.

Article 33. Les jours de congé autres que les samedis et les dimanches auxquels le fonctionnaire a droit sont : Congés spéciaux

- 1<sup>er</sup> janvier (Nouvel An)

- 2 janvier
- Vendredi-Saint
- Lundi de Pâques
- Ascension et vendredi suivant
- Lundi de Pentecôte
- 1<sup>er</sup> Août (fête nationale)
- Lundi du Jeûne fédéral
- 25 décembre (Noël)

La veille des jours fériés, le travail se termine une heure plus tôt.

Article 34. En lieu et place des samedis, des dimanches et des congés indiqués à l'article 33, les membres du corps de police ont droit chaque année à 114 jours de congés payés au minimum dont 18 au moins coïncident avec un dimanche ou un jour férié. Congés du corps de police

Article 35. Les fonctionnaires nommés à titre provisoire ou définitif ont droit, pour chaque année complète de service, à des vacances payées, fixées comme suit : Vacances

- dès l'entrée en service et jusqu'à l'âge de 50 ans : 4 semaines;
- dès l'année où ils atteignent l'âge de 51 ans : 5 semaines;
- dès l'année où ils atteignent l'âge de 61 ans : 6 semaines.

a) durée

Lorsque les absences du fonctionnaire pour cause d'accident non professionnel ou de maladie, de service militaire d'avancement ou volontaire, ont dépassé 60 jours par an, les vacances sont réduites proportionnellement à la durée des absences sur la base de 1/12 par mois complet d'absence.

Article 36. Au début de chaque année, soit au plus tard le 31 janvier, les chefs de service établissent le tableau des vacances en tenant compte, dans la mesure du possible, des vœux du personnel, et le soumettent à la Municipalité pour approbation. b) époque

Le personnel ne peut, pendant la durée des vacances, se livrer à un travail professionnel pour des tiers.

En règle générale, les vacances sont prises sans report d'une année à l'autre.



Article 37.	<p>Il est accordé un congé sans compensation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) de une semaine en cas de mariage du fonctionnaire;</li> <li>b) jusqu'à trois jours en cas de décès d'un proche (père, mère, conjoint, enfant, frère, sœur et beaux-parents);</li> <li>c) d'un jour en cas de naissance d'un enfant, de mariage des fils ou filles ou lorsque le fonctionnaire change d'appartement;</li> <li>d) d'une demi-journée pour prendre part à une inspection militaire;</li> <li>e) de la durée nécessaire pour comparaître devant un tribunal ou des Autorités fédérales, cantonales ou communales, 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;</li> <li>f) du temps nécessaire pour l'exercice d'un mandat public professionnel ou syndical;</li> <li>g) de trois mois en cas d'interruption temporaire de travail due à la grossesse ou à l'accouchement sur présentation d'un certificat médical;</li> <li>h) d'un à trois jours pour d'autres circonstances particulières à l'appréciation des directions ou des chefs de service.</li> </ul> <p>D'autres congés peuvent être accordés par la Municipalité pour d'autres motifs. Ces congés doivent être compensés par des heures de travail supplémentaires; à ce défaut, ils entraînent une réduction de traitement proportionnelle à la durée de l'absence.</p>	Congés spéciaux de brève durée
Article 38.	<p>Les fonctionnaires nommés à titre définitif ou provisoire ont droit à leur traitement complet pendant qu'ils sont astreints au service militaire et à la protection civile.</p> <p>Toutefois, en cas de tout service d'avancement, le traitement est réduit de 25% pour les fonctionnaires mariés et de 50% pour les célibataires.</p> <p>Cependant, pour certains cas, la Municipalité est habilitée à prendre d'autres dispositions plus favorables au fonctionnaire.</p> <p>Les prestations des caisses de compensation pour militaires sont acquises à la commune jusqu'à concurrence du traitement versé par elle.</p>	Droit au traitement en cas de service militaire
Article 39.	<p>En cas de cessation des fonctions pour cause de santé ou d'âge, dans ce dernier cas après 25 ans de service au moins, le fonctionnaire reçoit de la commune une</p>	Prestation en cas de cessation des fonctions

allocation égale à la différence entre son traitement du dernier trimestre et la pension de retraite ou d'invalidité qui lui est servie pour trois mois.

Toutefois, si le fonctionnaire a été malade plus de 90 jours au cours des douze derniers mois, l'allocation est réduite de façon que le temps pour lequel elle est versée et le temps de maladie ne dépassent pas six mois au total.

## V. TRAITEMENT - INDEMNITES DIVERSES

- Article 40. Le personnel est payé mensuellement. Le fonctionnaire peut quérir son salaire durant l'horaire de travail. Eléments de traitement
- Le montant du traitement annuel de tout fonctionnaire est fixé conformément à l'échelle des traitements de l'article 43 ci-après. Chaque catégorie de rétribution comporte un minimum et un maximum.
- Article 41. La Municipalité colloque chaque fonction dans une des classes de l'article 43 d'après sa nature, les connaissances et les aptitudes qu'elle suppose et les responsabilités qu'elle implique et en tenant compte du préavis du Chef de service compétent. Classement des fonctions
- Article 42. Les fonctionnaires ont droit à un traitement qui comprend : Eléments de traitements
- a) le traitement de base;
  - b) une allocation complémentaire variant avec le coût de la vie;
  - c) une allocation de ménage;
  - d) une allocation pour enfants;
  - e) un 13<sup>ème</sup> salaire versé au prorata de la durée annuelle de l'emploi.
- Les fonctionnaires n'ont droit à aucune indemnité, aucun jeton de présence, aucune participation à des émoluments amendés, etc. Par contre, si un fonctionnaire fait partie d'une Commission, il reçoit pour les séances qui ont lieu en dehors de l'horaire normal de travail, une indemnité fixée par la Municipalité.
- Article 43. Le traitement des fonctionnaires est fixé d'après l'échelle suivante au niveau de 112,8 points de l'indice suisse des prix à la consommation (décembre 1982 = 100) : Traitement de base

Classe	Min.	Max.	Diff.	Ampl. annu
19	58'340.--	94'040.--	35'700.--	3'570.--
18	53'530.--	88'860.--	35'330.--	3'533.--
17	49'920.--	84'600.--	34'680.--	3'468.--
16	47'510.--	80'840.--	33'330.--	3'333.--
15	46'310.--	77'080.--	30'770.--	3'077.--
14	45'350.--	73'320.--	27'970.--	2'797.--
13	44'380.--	70'980.--	26'600.--	2'660.--
12	43'420.--	68'640.--	25'220.--	2'522.--
11	42'460.--	66'300.--	23'840.--	2'384.--
10	41'580.--	63'960.--	22'380.--	2'238.--
9	40'700.--	61'620.--	20'920.--	2'092.--
8	39'810.--	59'860.--	20'050.--	2'005.--
7	38'940.--	58'100.--	19'160.--	1'916.--
6	38'050.--	56'340.--	18'290.--	1'829.--
5	37'330.--	54'580.--	17'250.--	1'725.--
4	36'610.--	53'400.--	16'790.--	1'679.--
3	35'880.--	52'220.--	16'340.--	1'634.--
2	35'160.--	51'040.--	15'880.--	1'588.--
1	34'440.--	49'860.--	15'420.--	1'542.--

Article 44. La Municipalité adapte les traitements au coût de la vie de manière à compenser le renchérissement. Dans cette mesure, elle est compétente pour modifier l'échelle des traitements figurant à l'article 43. Allocation complémentaire

Article 45. Le traitement initial de chaque fonctionnaire est fixé par l'acte de nomination. Traitement initial

Il correspond en règle générale au minimum prévu par la fonction.

La Municipalité peut toutefois le fixer à un taux supérieur en raison des connaissances spéciales ou de l'activité antérieure du fonctionnaire.

Le traitement du personnel non enseignant, mais bénéficiant des vacances scolaires est calculé en déduisant les congés supplémentaires.

Le fonctionnaire travaillant à temps partiel reçoit un traitement de base et des allocations proportionnels à son taux d'activité.

Article 46. Jusqu'à l'obtention du maxima, le fonctionnaire a droit à une augmentation ordinaire de traitement au début de chaque année. Ce montant est équivalent au 1/10 de la différence entre le minimum et le maximum d'une classe de traitement. Augmentation pour années de service  
Une double augmentation peut être accordée en tout temps pour des cas justifiés.

La Municipalité peut accorder des traitements dépassant de 20% au plus les maxima fixés par l'article 43 :

- lorsque des circonstances exceptionnelles l'exigent;
- pour s'assurer la collaboration de personnes particulièrement qualifiées;
- lorsque les connaissances, les responsabilités, les services ou les mérites d'un fonctionnaire le justifient.

Article 47.	Au terme de la dixième année de service dans l'Administration communale, puis tous les cinq ans, le fonctionnaire reçoit une prime de fidélité équivalente au traitement mensuel de base.  Le droit à la prime est acquis à la date révolue. La prime est versée à la fin de l'année avec le traitement du mois de décembre, ou avec le dernier traitement en cas de cessation de fonction en cours d'année.  Le droit à la prime de fidélité peut, à la demande de l'ayant droit, être transformé, en tout ou partie, en congés payés, dans la mesure où la bonne marche du service le permet.	Prime de fidélité
Article 48.	Le fonctionnaire qui, pendant plus de deux mois interrompus, est désigné pour une fonction supérieure à la sienne, a droit dès et y compris le deuxième mois, à une indemnité fixée selon les cas par la Municipalité.	Indemnités pour remplacement
Article 49.	Le personnel est tenu de payer l'usage du logement de service. Les avantages et les inconvénients résultant seront équitablement pris en considération lors de la fixation de la valeur du loyer.	Prestations en nature
Article 50.	Pour les travaux spéciaux qui n'entrent pas dans les attributions ordinaires du fonctionnaire, il sera accordé une indemnité fixée par la Municipalité.	Majoration de traitement pour travaux spéciaux
Article 51.	Une indemnité équitable fixée par la Municipalité est allouée aux fonctionnaires :  a) pour l'utilisation d'un véhicule privé pour les besoins de service;  b) pour les repas pris occasionnellement au dehors;  c) à titre de vacation pour déplacement professionnel hors de la commune.  Pour les voyages en chemin de fer, c'est le prix du billet qui est remboursé.	Indemnités de véhicules et repas

Article 52.	Les fonctionnaires qui doivent avoir le téléphone à domicile pour les besoins du service, reçoivent une indemnité annuelle fixée selon les cas par la Municipalité.	Indemnité de téléphone à domicile
Article 53.	Les débours que les fonctionnaires sont appelés à faire dans l'accomplissement de leur travail sont remboursés sur présentation de justificatifs.	Remboursement débours
Article 54.	L'allocation de ménage versée aux fonctionnaires mariés, veufs, divorcés, avec ou sans charges de famille, est fixée par la Municipalité.	Allocation ménage
Article 55.	Les allocations pour enfant sont celles versées par la Caisse cantonale vaudoise de compensation. Elles peuvent être majorées d'un supplément fixé par la Municipalité.	Allocation pour enfant
Article 57.	<p>La Municipalité peut prescrire le port d'un uniforme ou d'insigne de service.</p> <p>Elle peut prévoir la remise de vêtements spéciaux pour l'exécution de certains travaux.</p> <p>Elle arrête les conditions auxquelles uniformes, insignes et vêtements spéciaux sont remis aux fonctionnaires qui ont à les porter.</p>	Uniforme et vêtements de travail
Article 58.	Une allocation unique fixée par la Municipalité sera versée à l'occasion du mariage.	Allocation pour mariage
Article 59.	<p>En cas d'absence pour cause d'accident ou de maladie, le fonctionnaire nommé à titre définitif a droit à son traitement à 100%, tant que dure l'incapacité de travail attestée par un médecin, mais au maximum pendant 720 jours durant une période 900 jours. Durant ce laps de temps, les prestations éventuelles des institutions et des caisses d'assurances sont acquises à la commune dans la mesure où cette dernière a supporté une partie des cotisations.</p> <p>Pour les fonctionnaires nommés à titre provisoire, le traitement est payé selon les dispositions du Code des obligations.</p>	Traitement en cas de maladie ou d'accident
Article 60.	La commune assure tous ses fonctionnaires contre les accidents professionnels et non professionnels pour des prestations équivalentes aux dispositions de la LAA.	Assurance contre les accidents

Article 61.	<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. Les primes sont pour moitié à la charge du fonctionnaire.</p> <p>La commune se réserve le droit de contracter une telle assurance pour l'ensemble du personnel auprès d'une seule caisse, afin de normaliser les primes et les prestations.</p>	Assurance pour frais médicaux et pharmaceutique
Article 62.	<p>En cas de décès d'un fonctionnaire, son conjoint ou ses enfants de moins de 18 ans ou de moins de 25 ans, s'ils sont invalides, en apprentissage ou aux études, reçoivent de la commune, dès le mois qui suit le décès, une indemnité égale à quatre mois de traitement. Les prestations de la Caisse intercommunale de pensions pour cette même période sont acquises à la commune.</p> <p>La Municipalité peut, dans des cas spéciaux, dépasser ces normes.</p>	Prestations aux survivants
Article 63.	<p>En cas de suppression de fonctions, le titulaire sera transféré dans un autre service sans modification de traitement.</p> <p>S'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 des fonctions avec adjonction de trois mois de traitement.</p> <p>En pareil cas, communication en est faite à l'intéressé au moins six mois à l'avance.</p>	Prestations en cas de suppression de fonctions
Article 64.	<p>Le fonctionnaire communal est assuré contre les conséquences de la vieillesse, de l'invalidité et de la mort auprès de la Caisse intercommunale de pensions. Le fonctionnaire est donc soumis aux dispositions du statut de cette caisse.</p>	Assurance vieillesse, invalidité et survivants, et C.I.P. Caisse intercommunale de pensions
Article 65.	<p>La commune a le droit de compenser ses créances contre ses fonctionnaires avec le montant des traitements et indemnités dus par elle. L'article 323 b, alinéa 2, du Code des obligations est applicable par analogie.</p>	Compensation de créances

## VI. FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 66.	La Municipalité prend toutes mesures propres à améliorer la formation professionnelle des fonctionnaires. Pour ce faire, elle peut organiser des cours de perfectionnement. Elle peut rendre obligatoire la fréquentation de cours organisés ou approuvés par elle. Les frais de participation aux cours rendus obligatoires sont à la charge de la commune. Pour les autres cours, la Municipalité décide de cas en cas.	Formation professionnelle
-------------	---	---------------------------

## VII. MESURES DISCIPLINAIRES

Article 67.	Le fonctionnaire qui enfreint ses devoirs généraux ou particuliers, soit intentionnellement, soit par négligence ou imprudence, est passible d'une peine disciplinaire sans préjudice des sanctions pénales ou civiles qui peuvent être prononcées contre lui.	Principe
-------------	--	----------

Si une action pénale ou civile est ouverte en raison des mêmes faits, la procédure disciplinaire est suspendue jusqu'à la clôture de la poursuite pénale, à moins que l'intérêt de l'Administration ne s'oppose au maintien du fonctionnaire dans ses fonctions.

Que l'action pénale ou civile se termine par un non-lieu, une condamnation, un acquittement ou un déboutement, l'Autorité disciplinaire n'en conserve pas moins le pouvoir de prononcer une peine.

Article 68.	Les peines disciplinaires suivantes peuvent seules être prononcées :	Différentes peines
	<ol style="list-style-type: none"><li>1) le blâme écrit;</li><li>2) l'amende jusqu'à Fr. 500.--;</li><li>3) la suspension pour quinze jours au maximum, avec privation totale ou partielle du traitement;</li><li>4) la réduction ou la suppression d'une augmentation annuelle de traitement;</li><li>5) la réduction du traitement jusqu'au minimum prévu pour la fonction qu'exerce le coupable;</li><li>6) le déplacement dans une autre fonction, avec ou sans réduction de traitement;</li><li>7) la mise au provisoire, avec ou sans déplacement ou réduction de traitement;</li><li>8) la révocation.</li></ol>	

Ces peines ne peuvent être cumulées. Chaque sanction peut toutefois être accompagnée d'un avertissement ou d'une menace de révocation.

La mise au provisoire ne fait pas cesser l'affiliation du fonctionnaire à la Caisse intercommunale de pensions.

- |             |   |                        |
|-------------|---|------------------------|
| Article 69. | Le pouvoir de prononcer des peines disciplinaires appartient à l'Autorité communale de nomination, qui peut le déléguer à ses subordonnés, mais pour le blâme seulement.  | Autorité disciplinaire |
| Article 70. | L'Autorité disciplinaire fixe la peine en tenant compte à la fois de la culpabilité du fonctionnaire et des conséquences que l'infraction a eues ou aurait pu avoir pour la bonne marche de l'Administration.<br><br>La mise au provisoire et la révocation ne peuvent être prononcées qu'en cas de faute grave ou d'infraction répétées aux obligations du fonctionnaire.  | Fixation de la peine   |
| Article 71. | Les peines disciplinaires ne peuvent être prononcées qu'après enquête ordonnée par l'Autorité disciplinaire, d'office ou demande d'une Autorité subordonnée.<br><br>L'Autorité disciplinaire peut procéder elle-même à l'enquête ou en charger une autre Autorité.<br><br>Lorsque l'Autorité disciplinaire le juge indispensable, elle peut suspendre le fonctionnaire en cause pendant la durée de l'enquête; dans ce cas, elle fixe la durée de la suspension du traitement.<br><br>Une fois l'enquête terminée, le fonctionnaire reçoit connaissance par écrit de l'accusation; les pièces qui lui servent de base lui sont communiquées. Il doit être entendu et peut demander un complément d'enquête.<br><br>A moins que l'Autorité disciplinaire déclare ne pas envisager d'autre peine que le blâme ou l'amende, le fonctionnaire peut se faire assister d'un mandataire professionnel, ou d'un représentant de l'Association du personnel.<br><br>Le prononcé disciplinaire est notifié par écrit, avec indication des motifs. | Procédure              |
| Article 72. | Les prononcés disciplinaires peuvent, dans le délai de cinq ans, faire l'objet d'une demande de révision lorsque de nouveaux faits ou moyens de preuve sérieux, dont l'Autorité disciplinaire n'a pas eu connaissance, viennent à   | Révision               |



être invoqués; l'Autorité ordonne alors une nouvelle enquête, statue sur l'effet suspensif et rend un nouveau prononcé.

Lorsqu'un prononcé disciplinaire a été rendu sur la base de faits établis par un jugement pénal et que ce jugement est ensuite révisé, le fonctionnaire peut, dans les dix jours dès le nouveau jugement pénal, demander la révision du prononcé disciplinaire.

Si la sanction disciplinaire est reconnue injustifiée, le fonctionnaire a droit à la réparation du préjudice matériel et moral qu'il avait subi.

Article 73. La poursuite disciplinaire se prescrit par trois mois dès le jour où les faits punissables ont été portés à la connaissance de la Municipalité et en tous cas cinq ans dès le jour où ils ont été commis. Prescription

Toutefois, pour les actes qui tombent sous le coup du Code pénal, la poursuite disciplinaire ne peut en aucun cas se prescrire dans des délais plus courts que ceux prévus pour l'action pénale.

Article 74. Les peines disciplinaires inscrites au dossier des fonctionnaires sont radiées après un délai de dix ans. Radiation

## **VIII. PROTECTION JURIDIQUE**

Article 75. Toute décision prise par la Municipalité concernant la situation d'un fonctionnaire peut faire l'objet d'un recours au Conseil d'Etat dans les dix jours suivant sa communication. Recours

Les contestations portant sur des prétentions pécuniaires découlant directement du statut ou d'une décision municipale, et qui ne tendent pas à la modification d'une situation dépendant d'une décision administrative, sont du ressort des tribunaux ordinaires.

## **IX. PERSONNEL N'AYANT PAS QUALITE DE FONCTIONNAIRE**

Article 76. Le personnel auxiliaire engagé selon l'article 3 du présent statut est soumis aux dispositions du Code des obligations sur le contrat de travail, ainsi qu'aux prescriptions du droit public fédéral, cantonal et communal sur le travail et la protection ouvrière. Personnel auxiliaire

## **X. DISPOSITIONS FINALES**

- Article 77. Le présent statut entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1990. Entrée en vigueur
- Article 78. Lors de l'application de ce statut, les années de service accomplies antérieurement seront prises en compte intégralement. Nouveaux traitements
- Article 79. La Municipalité prend toutes dispositions nécessaires à l'application du présent statut. Application

Adopté par la Municipalité de Crissier dans sa séance du 29 mai 1989.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE  
Le Syndic    Le Secrétaire  
  
G. Bovay    Cl. Dutoit

Approuvé pas le Conseil communal dans sa séance du 25 septembre 1989.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL  
Le Président    Le Secrétaire  
  
A. Dessemontet    J.-J. Guillemin

Approuvé pas le Conseil d'Etat dans sa séance du 8 novembre 1989.

L'atteste  
Le Chancelier  
  
W. Stern

# TABLE DES MATIÈRES

	Article		Article		Article
<b>GENERALITES</b>		<b>DUREE DU TRAVAIL - CONGE</b>		<b>FORMATION PROFESSIONNELLE</b>	
Champ d'application	1	Durée du travail	31	Formation professionnelle	66
Corps enseignant	2	Heures supplémentaires	32		
Engagement de droit privé	3	Congés spéciaux	33	<b>MESURES DISCIPLINAIRES</b>	
Droit réservé	4	Congés du corps de police	34	Principe	67
		Vacances		Différentes peines	68
<b>NOMINATION ET PROMOTION</b>		a) durée	35	Autorité disciplinaire	69
Autorité de nomination	5	b) époque	36	Fixation de la peine	70
Condition de la nomination	6	Congés spéciaux de brève durée	37	Procédure	71
Places à repourvoir	7	Droit au traitement en cas de service militaire	38	Révision	72
Nomination à titre provisoire	8	Prestation en cas de cessation de fonctions	39	Prescription	73
Décision de nomination	9			Radiation	74
Cessation des fonctions	10	<b>TRAITEMENTS - INDEMNITES DIVERSES</b>			
Licenciement	11	Eléments de traitement	40	<b>PROTECTION JURIDIQUE</b>	
Procédure	12	Classement des fonctions	41		
Démission - congé	13	Eléments de traitement	42	Recours	75
Renvoi pour cause de suppression d'emploi	14	Traitement de base	43		
Mise à la retraite	15	Allocation complémentaire	44	<b>PERSONNEL ET OUVRIERS N'AYANT PAS QUALITE DE FONCTIONNAIRE</b>	
		Traitement initial	45		
<b>DEVOIRS ET DROITS DU PERSONNEL</b>		Augmentation pour années de service	46	Personnel auxiliaire	76
Exercice de la fonction		Prime de fidélité	47		
a) en général	16	Indemnités pour remplacement	48	<b>DISPOSITIONS FINALES</b>	
b) conduite pendant le travail	17	Prestations en nature	49	Entrée en vigueur	77
c) absences et arrivées tardives	18	Majoration de traitement pour travaux spéciaux	50	Nouveaux traitement	78
Devoirs à l'égard des supérieurs, du public	19	Indemnités pour véhicule et repas	51	Application	79
Secret de fonction	20	Indemnités de téléphone à domicile	52		
Travaux spéciaux	21	Remboursement débours	53		
Interdiction d'accepter des dons et de s'intéresser		Allocation ménage	54		
a des soumissions	22	Allocation pour enfant	55		
Autorisation de fumer	23	Service irrégulier du corps de police	56		
Caution	24	Uniformes et vêtements de travail	57		
Soins à l'outillage et au matériel	25	Allocation pour mariage	58		
Occupations accessoires	26	Traitement en cas de maladie ou accident	59		
Charges publiques	27	Assurance contre les accidents	60		
Devoirs des supérieurs	28	Assurance pour frais médicaux et pharmaceutiques	61		
Responsabilité civile	29	Prestations aux survivants	62		
Droit d'association et de représentation	30	Prestations en cas de suppressions de fonction	63		
		Assurance, vieillesse, invalidité, survivants et			
		CIP Caisse intercommunale de pensions	64		
		Compensation de créances	65		