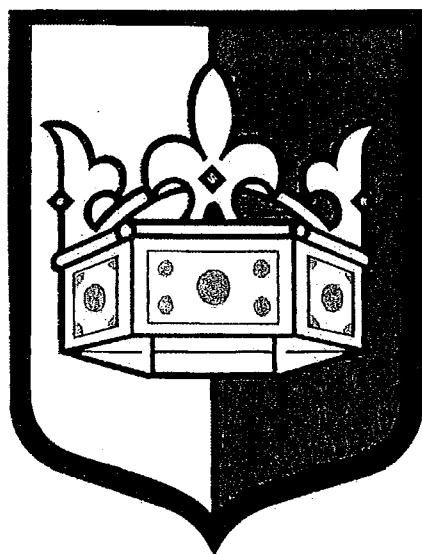


# COMMUNE DE CHAVORNAY



## REGLEMENT DU PERSONNEL COMMUNAL

2010

## COMMUNE DE CHAVORNAY

# Règlement du personnel communal

Toutes les formulations sont au masculin, mais s'appliquent au personnel des deux sexes.

<b>CHAPITRE I DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>Domaine</b>
<b>Article 1</b> Le présent statut s'applique à tous les collaborateurs de la Commune. Est collaborateur, au sens du présent statut, toute personne engagée en cette qualité par la Municipalité par contrat de durée déterminée ou indéterminée pour exercer un emploi au service de la Commune. Les dispositions du présent règlement, complétées par celles du code des obligations (CO) et les diverses prescriptions sur le travail et la protection des travailleurs, sont applicables.	<b>Champ d'application</b>
<b>Article 2</b> Sont réservés les lois et règlements spéciaux applicables à certaines catégories de personnel ainsi que les dispositions prévues par les cahiers des charges réglant certaines fonctions.	<b>Lois et règlements spéciaux</b>
<b>Article 3</b> Les collaborateurs qui détiennent d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique sont assermentés par la Municipalité.	<b>Assermentation</b>
<b>Article 4</b> La Municipalité organise les services de l'administration communale et est seule habilitée à créer les postes nécessaires à cet effet, et ceci dans les limites budgétaires acceptées par le Conseil communal. Elle fixe notamment le nombre et la composition des services et des bureaux, leurs attributions, leur subordination ainsi que l'horaire d'ouverture des bureaux au public.	<b>Organisation de l'administration, des services</b>
<b>Article 5</b> L'organisation de l'administration et des services ainsi que les attributions des collaborateurs peuvent être modifiés, après consultation des collaborateurs concernés, en tout temps pour les besoins du service.	<b>Modifications</b>

<p><b>CHAPITRE II</b> <b>ENGAGEMENT - PROMOTIONS</b></p>	<p><b>Domaine</b></p>
<p><b>Article 6</b>          Tout poste vacant fait l'objet d'une mise au concours par voie d'annonces choisies par la Municipalité.          Si une mise au concours ne donne pas un résultat satisfaisant, la Municipalité peut la renouveler ou procéder par voie d'appel. La mise au concours est facultative lorsqu'il s'agit de la promotion ou du déplacement d'un collaborateur ou d'une réorganisation des services.</p>	<p><b>Mise au concours</b></p>
<p><b>Article 7</b>          La Municipalité est seule compétente pour tout engagement.</p>	<p><b>Autorité d'engagement</b></p>
<p><b>Article 8</b>          Peuvent être engagés en qualité de collaborateurs, les personnes de nationalité suisse ou titulaire d'un permis d'établissement ou de séjour, ayant l'exercice des droits civils et offrant toutes garanties de moralité. Les incompatibilités légales sont réservées.          La Municipalité peut imposer un examen ou un stage.          La production d'un extrait du casier judiciaire peut être exigée.          Un emploi dont la durée est prévisible fait l'objet d'un contrat de durée déterminée, selon les conditions de l'article 334 CO.</p>	<p><b>Conditions d'engagement</b></p>
<p><b>Article 9</b>          Le personnel est engagé à l'essai, pendant trois mois, selon les règles de l'article 335 b CO.</p>	<p><b>Période d'essai</b></p>
<p><b>Article 10</b>          La promotion, soit la désignation d'un collaborateur à un poste supérieur, doit faire l'objet d'une décision municipale qui peut dépendre d'un concours ou d'un examen dont les modalités et le traitement sont fixés par la Municipalité.</p>	<p><b>Promotion</b></p>
<p><b>Article 11</b>          La Municipalité prend toutes les mesures propres à améliorer la formation professionnelle des collaborateurs. Pour ce faire, elle peut organiser des cours de perfectionnement. Elle peut rendre obligatoire la fréquentation des 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.</p>	<p><b>Formation professionnelle</b></p>

<p><b>CHAPITRE III CESSATION D'ACTIVITE</b></p>	<p><b>Domaine</b></p>
<p><b>Article 12</b> La Municipalité et le collaborateur peuvent résilier le contrat moyennant le respect des délais prévus à l'Article 335 c alinéa 1 CO. La partie qui donne son congé doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande.</p>	<p><b>Résiliation</b></p>
<p><b>Article 13</b> La limite d'âge est atteinte à la naissance du droit à la rente vieillesse de l'AVS. Toutefois, à la demande de la Municipalité ou du collaborateur, la mise à la retraite intervient dès que l'âge limite inférieur prévu par les statuts de la Caisse de pension est atteint.</p>	<p><b>Limite d'âge</b></p>
<p><b>Article 14</b> En cas de mise à la retraite anticipée, sur décision de la Municipalité ou sur demande du collaborateur, le préavis est de 6 mois pour la fin d'un mois, donné par avis écrit avec accusé de réception.</p>	<p><b>Retraite anticipée</b></p>
<p><b>Article 15</b> La Municipalité et le collaborateur peuvent en tout temps résilier le contrat pour justes motifs, avec effet immédiat, au sens de l'article 337 CO. Si les faits ne justifient pas la cessation immédiate des rapports de service, le renvoi est précédé d'un avertissement écrit. Le collaborateur qui peut être accompagné de son représentant légal est entendu préalablement à son renvoi.</p>	<p><b>Résiliation pour justes motifs</b></p>
<p><b>Article 16</b> Le pouvoir de prononcer des sanctions disciplinaires appartient à la Municipalité. La Municipalité peut prononcer une sanction disciplinaire contre le collaborateur qui néglige ses devoirs ou les enfreint intentionnellement. Le collaborateur est informé par écrit des motifs justifiant la sanction disciplinaire. Il peut demander un complément d'enquête dans les dix jours qui suivent la notification du résultat de l'enquête ou de la peine; il peut demander d'être entendu. En cas d'action pénale, la procédure disciplinaire est suspendue jusqu'à sa clôture. La Municipalité peut toutefois ordonner la suspension préventive du collaborateur et de son traitement. Quelle que soit la façon dont se clôt l'action pénale ou civile, la Municipalité peut toujours prononcer une sanction disciplinaire Les décisions prises par la Municipalité peuvent être portées par voie de recours devant le Tribunal cantonal, Cour de droit administratif et public.</p>	<p><b>Sanctions disciplinaires</b></p>

<b>CHAPITRE IV OBLIGATIONS ET DEVOIRS DU PERSONNEL</b>	<b>Domaine</b>
<p><b>Article 17</b> Les collaborateurs sont tenus d'exercer leurs fonctions avec diligence, conscience et fidélité et de se conformer aux instructions de leurs supérieurs. Lorsqu'ils en sont requis, ils doivent suppléer temporairement leurs collègues. La Municipalité peut et est seule compétente pour accorder une rétribution spéciale. Les collaborateurs doivent, en toutes circonstances, 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. Ils proposent toutes les mesures propres à améliorer le service.</p>	<b>Devoirs généraux</b>
<p><b>Article 18</b> Par leur attitude en service et hors service, les collaborateurs doivent se montrer dignes de la considération et de la confiance attachées à leur situation officielle. Ils ont le devoir de se comporter avec tact et politesse envers leurs supérieurs, leurs collègues et leurs subordonnés; ils ont le même devoir dans leurs rapports avec le public.</p>	<b>Attitude</b>
<p><b>Article 19</b> Il est interdit aux collaborateurs :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. de solliciter ou de se faire promettre, pour eux ou pour autrui, en raison de leurs fonctions, des dons, cadeaux, pourboires ou autres avantages qui pourraient compromettre l'indépendance nécessaire à l'exercice de leur fonction.</li> <li>b. de prendre un intérêt pécuniaire direct ou indirect aux fournitures, soumissions et ouvrages faits pour le compte de la Commune.</li> </ol> <p>Indépendamment des mesures disciplinaires dont peut faire l'objet le collaborateur qui aurait enfreint ces interdictions, les dons et autres avantages acceptés sont acquis à la Commune. La Municipalité décide de l'affectation de ces fonds.</p>	<b>Interdiction d'accepter des dons</b>
<p><b>Article 20</b> Les collaborateurs sont tenus de garder le secret sur les affaires de service. Il leur est interdit de disposer ou de conserver, en original ou en copie, des documents de l'administration établis par eux ou par d'autres. Ces dispositions doivent être observées même après la cessation des fonctions.</p>	<b>Secret de fonction</b>
<p><b>Article 21</b> Les collaborateurs doivent respecter les horaires de travail. Celui qui est empêché de se rendre à son travail doit en informer sans retard son supérieur qui en référera au</p>	<b>Respect de l'horaire</b>

responsable du personnel. Les chefs de secteur sont responsables du respect des horaires par leurs subordonnés.	
<p><b>Article 22</b></p> <p>Les collaborateurs ne peuvent, sauf autorisation spéciale ou nécessité de service, quitter leur travail, fréquenter les établissements publics pendant les heures de service.</p> <p>La consommation de boissons alcoolisées durant le temps de travail, pauses incluses, n'est pas autorisée. Le collaborateur sera sobre lorsqu'il prend ses fonctions.</p>	<b>Comportement pendant le travail</b>
<p><b>Article 23</b></p> <p>Les collaborateurs doivent prendre le plus grand soin de l'outillage, des machines et des matériaux qui leur sont confiés. Ils sont responsables des pertes ou des dommages qui pourraient résulter de leur négligence ou de l'inobservation des instructions reçues.</p>	<b>Outillage Matériaux</b>
<p><b>Article 24</b></p> <p>Les collaborateurs doivent à l'administration tout le temps fixé par les horaires de travail. Ils ne peuvent se livrer à des occupations accessoires qui seraient incompatibles avec leur situation officielle ou les devoirs de leur charge, qui nuiraient à l'exercice de leurs fonctions ou qui constitueraient un cumul ou une concurrence jugé inadmissible par la Municipalité.</p> <p>Pour exercer une occupation accessoire, le collaborateur doit en demander préalablement l'autorisation à la Municipalité.</p>	<b>Occupations accessoires</b>
<p><b>Article 25</b></p> <p>Les collaborateurs sont tenus de s'entraider et de se remplacer dans leur travail, même s'ils n'en sont pas spécialement requis.</p>	<b>Devoirs d'entraide</b>
<p><b>Article 26</b></p> <p>Les supérieurs hiérarchiques doivent donner à leur personnel toutes les instructions utiles à leur tâche et les motiver à en assurer la réalisation. Ils signalent au responsable du personnel ou à la Municipalité toute négligence ou faute grave.</p>	<b>Devoirs des supérieurs</b>
<p><b>Article 27</b></p> <p>Lorsque les exigences particulières du service ou de la fonction le justifient, le collaborateur peut être tenu d'habiter le territoire communal. Cette modalité sera précisée dans le contrat de travail.</p>	<b>Domicile</b>
<p><b>Article 28</b></p> <p>Pour toutes les fonctions, la Municipalité définit un cahier des charges ou une description de la fonction.</p>	<b>Cahier des charges</b>
<p><b>Article 29</b></p> <p>Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, le collaborateur doit en demander préalablement l'autorisation</p>	<b>Charge publique</b>

<p>à la Municipalité. L'exercice d'une charge publique peut donner lieu à une réduction de la rémunération ou à une diminution des vacances, proportionnellement au temps pris sur son activité.</p> <p>Le collaborateur n'a pas droit au remplacement des jours de vacances ou de congé consacrés à sa charge publique.</p> <p>Les personnes occupant les fonctions de secrétaire municipal ou de boursier communal ne peuvent accepter de charge publique au sein de la Commune de Chavornay.</p>	
<p><b>Article 30</b> Le droit d'association et de réunion est garanti aux collaborateurs dans les limites des constitutions cantonale et fédérale et de leurs dispositions d'application.</p>	<p><b>Droit d'association et de réunion</b></p>
<p><b>CHAPITRE V RENUMERATIONS ET ADAPTATIONS</b></p>	<p><b>Domaine</b></p>
<p><b>Article 31</b> Les collaborateurs ont droit à une rémunération annuelle versée en 13 mensualités, selon la fonction et selon les principes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Salaire correct et équitable, selon les critères usuels du lieu de travail et de la branche.</li> <li>➤ Salaire identique pour un travail équivalent, indépendamment du sexe ou de la nationalité.</li> </ul> <p>Cette rémunération est versée pro rata temporis lors d'engagement ou de cessation en cours d'année.</p> <p>La Municipalité fixe la rémunération initiale selon la fonction, la formation, les connaissances professionnelles et l'expérience acquise.</p>	<p><b>Mode de rémunération</b></p>
<p><b>Article 32</b> Au début de chaque année, la Municipalité peut adapter les rémunérations en prenant en considération l'évolution des indices des prix à la consommation.</p>	<p><b>Indexation</b></p>
<p><b>Article 33</b> Chaque collaborateur peut bénéficier d'une augmentation annuelle. La Municipalité est seule compétente en la matière.</p>	<p><b>Adaptation annuelle</b></p>
<p><b>Article 34</b> De manière régulière, le collaborateur a un entretien individuel avec son responsable hiérarchique, qui fait l'objet d'un PV classé dans son dossier.</p>	<p><b>Entretien individuel</b></p>

<p><b>Article 35</b> Les collaborateurs reçoivent les allocations fixées en vertu de la loi cantonale sur les allocations familiales et de ses dispositions d'application.</p>	<p><b>Allocations familiales</b></p>
<p><b>Article 36</b> La Municipalité détermine les fonctions pour lesquelles des uniformes ou des habits de travail sont fournis par la commune en sus de ceux qui sont imposés par les normes de sécurité définies pour le genre de travail.</p>	<p><b>Vêtements</b></p>
<p><b>Article 37</b> Les collaborateurs ont droit au remboursement des débours et dépenses que leur service rend nécessaires.</p>	<p><b>Remboursement débours</b></p>
<p><b>Article 38</b> La commune a le droit de compenser ses créances contre ses employés avec le montant des traitements et indemnités dus par elle. L'article 323b, alinéa 2 CO est applicable au surplus.</p>	<p><b>Compensation</b></p>
<p><b>Article 39</b> En cas d'absence attestée par certificat médical, la rémunération est payée à 100% au collaborateur pendant 2 ans dès l'accident ou le début de maladie. Durant ce laps de temps, les prestations éventuelles des institutions et des caisses d'assurance sont acquises à la Commune. En cas de maladie ou d'accident dont les conséquences sont récurrentes, les critères de décision de l'assureur sont déterminants pour la durée des prestations. Le droit à la rémunération prend fin, dans tous les cas, dès la cessation de l'engagement pour cause d'invalidité définitive. Lorsque l'accident ou la maladie est dû à une faute du collaborateur, notamment à son inconduite, à son intempérance ou à une imprudence grave et que l'assureur réduit ses prestations, la Municipalité décide de l'application de cette pénalité. Sous peine de perdre leurs droits, les collaborateurs doivent aviser immédiatement le responsable du personnel de leur absence pour cause d'accident ou de maladie et produire un certificat médical dès que l'absence dépasse 3 jours consécutifs. En cas d'absences répétées de moins de 3 jours, un certificat médical peut être exigé dès le premier jour.</p>	<p><b>Rémunération en cas d'accident ou de maladie</b></p>



<p><b>Article 40</b></p> <p>Les collaborateurs ont droit à leur rémunération complète pendant qu'ils sont au service militaire obligatoire, au service de protection civile ou au SDIS, exception faite pour les périodes de service résultant de négligence ou d'indiscipline.</p> <p>Pour tous cas spéciaux; les modalités sont traitées de cas en cas par la Municipalité et seront définies dans le contrat de travail individuel.</p> <p>Les allocations prévues par la loi fédérale sur les allocations aux militaires pour perte de gain sont acquises à la commune jusqu'à concurrence de la rémunération versée.</p> <p>Pour l'école de recrue et les services d'avancement, le paiement de la rémunération est cependant subordonné à un temps d'activité, fixé par la Municipalité, après le dernier service accompli. A ce défaut, le collaborateur sera appelé à rembourser, pro rata temporis, la différence entre la rémunération reçue et les allocations encaissées par la commune.</p>	<p><b>Rémunération en cas de service militaire, de protection civile et de service de défense incendie (SDIS)</b></p>
<p><b>CHAPITRE VI DUREE ET HORAIRE DU TRAVAIL</b></p>	<p><b>Domaine</b></p>
<p><b>Article 41</b></p> <p>La durée normale du travail est de 41h30 par semaine et les horaires de travail sont fixés par la Municipalité.</p> <p>Les vacances, les jours fériés et les jours de congé accordés par la Municipalité, sont compris dans la durée de travail.</p>	<p><b>Durée et horaire de travail</b></p>
<p><b>Article 42</b></p> <p>Lorsque les besoins du service l'exigent, les employés peuvent être astreints à des heures supplémentaires</p> <p>Sont réputées "supplémentaires" toutes les heures de travail que les collaborateurs effectuent sur les ordres de la Municipalité ou de leur supérieur hiérarchique, en raison de circonstances spéciales, en plus de l'horaire réglementaire de leur Service ou d'un arrangement contractuel particulier.</p> <p>Les heures supplémentaires sont majorées selon un barème figurant dans les prescriptions municipales. Ce barème tient compte de l'heure et du jour auxquels les heures supplémentaires ont été effectuées.</p> <p>En règle générale, les heures supplémentaires, majorées ou non, doivent être prises en congé. Dans des circonstances particulières, lorsque les heures supplémentaires ne peuvent être prises en congé, par exemple si cela pénalise la bonne marche d'un Service, la Municipalité peut décider de les rémunérer et, le cas échéant, de la quotité de leur rémunération.</p> <p>Les heures supplémentaires que doivent effectuer les collaborateurs suite à des retards accumulés tels qu'absences ou obligations non professionnelles ne sont pas considérées comme telles et ne peuvent pas faire l'objet d'une compensation.</p> <p>La Municipalité est seule habilitée à fixer des indemnités</p>	<p><b>Heures supplémentaires</b></p>

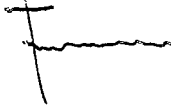
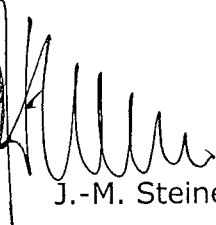
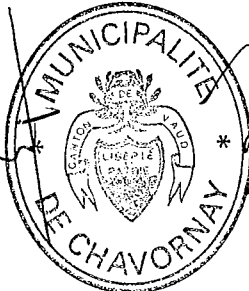
particulières, notamment, pour inconvénient de services, de service de piquet.	
<p><b>Article 43</b> Les absences, telles que consultation médicale ou dentaire, les formalités auprès de autorités et en relation avec des administrations seront fixées afin de ne pas perturber le bon fonctionnement du service.</p>	<b>Petites absences</b>
<p><b>CHAPITRE VII VACANCES ET CONGES</b></p>	<b>Domaine</b>
<p><b>Article 44</b> Les collaborateurs ont droit, chaque année civile, aux vacances suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Quatre semaines durant les cinq premières années de service.</li> <li>➤ Cinq semaines dès la sixième année de service, ou dès l'année civile où il atteint l'âge de 50 ans</li> <li>➤ Six semaines dès l'année civile où il atteint l'âge de 60 ans.</li> </ul> <p>Les collaborateurs qui commencent ou quittent leurs fonctions au cours d'une année ont droit, pour cette année-là, à des vacances pro rata temporis. Un tableau annuel des vacances du personnel est établi en tenant compte des besoins du service et, dans la mesure du possible, des vœux des collaborateurs. Les vacances peuvent être fractionnées ; toutefois elles doivent comprendre au moins une période de 2 semaines consécutives.</p> <p>En cas de maladie ou d'accident pendant les vacances, les jours correspondant à une incapacité de travail constatés par certificat médical, sont compensés.</p>	<b>Vacances</b>
<p><b>Article 45</b> Lorsque les absences, pour cause de maladie, d'accident ont dépassé 60 jours de travail par année, les vacances sont réduites d'un douzième par mois complet d'absence, dès et y compris le 2<sup>ème</sup> mois d'absence, dès et y compris le 5<sup>ème</sup> mois en cas de maternité.</p> <p>Les dispositions de l'article 29 concernant l'exercice d'une charge publique sont réservées.</p>	<b>Absence de longue durée. Réduction des vacances</b>
<p><b>Article 46</b> Sont jours fériés pour l'administration communale: 1<sup>er</sup> et 2 janvier, Vendredi-Saint, Lundi de Pâques, Jeudi de l'Ascension, Lundi de Pentecôte, 1er août, Lundi du Jeûne fédéral et Noël. D'autres jours peuvent être déclarés "conges" par la Municipalité.</p> <p>A condition que les services publics soient assurés, les collaborateurs ont congé ces jours-là.</p> <p>Sont réservées les dispositions spéciales qui régissent les équipes à rotation et les collaborateurs soumis à horaire</p>	<b>Congés généraux</b>

<p>spécial. Les collaborateurs qui assurent le service ces jours-là ont droit, à un autre moment, à des congés d'une durée équivalente.</p>	
<p><b>Article 47</b> Il est accordé un congé sans compensation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. De 3 jours en cas de mariage d'un employé;</li> <li>b. De 3 jours en cas de décès du conjoint ou partenaire vivant en ménage commun, d'un enfant, du père ou de la mère et de 1 jour en cas de décès d'un grand-parent, d'un beau-parent, d'un frère ou d'une soeur;</li> <li>c. De 2 jours, octroyés au père, lors de la naissance d'un enfant;</li> <li>d. De 1 jour lorsque le collaborateur change de domicile;</li> <li>e. De la durée nécessaire pour exercer les fonctions obligatoires de juré ou de membre d'un bureau électoral ou pour comparaître devant un juge en qualité de témoin;</li> <li>f. Du temps nécessaire pour d'autres circonstances particulières laissées à l'appréciation de la Municipalité.</li> </ul>	<p><b>Congés sans compensation</b></p>
<p><b>Article 48</b> En cas de maternité, la collaboratrice a droit, après l'accouchement, aux congés fixés par l'art 329f CO. Le congé de maternité est compté comme temps de service et rétribué. Sur la base d'un certificat médical, les absences liées à la grossesse avant la date de l'accouchement ne sont pas comprises dans le congé de maternité. Sous réserve d'une naissance prématurée, les dispositions qui précèdent ne sont pas applicables lorsque l'accouchement se produit moins de neuf mois après le début de l'activité. Dans ce cas, les articles 35, 35a et 35b de la loi fédérale sur le travail s'appliquent à l'arrêt de travail.</p>	<p><b>Congé maternité</b></p>
<p><b>CHAPITRE VIII ASSURANCES</b></p>	<p><b>Domaine</b></p>
<p><b>Article 49</b> Les collaborateurs sont tenus de s'affilier à la Caisse intercommunale de pensions et sont soumis aux dispositions du statut de cette caisse. La commune prend à sa charge les contributions et les cotisations qui lui incombent conformément aux statuts de cette caisse.</p>	<p><b>Caisse de pension – LPP</b></p>
<p><b>Article 50</b> La commune assure tous ses collaborateurs contre les accidents professionnels et non professionnels pour des prestations équivalentes aux dispositions de la LAA. Les collaborateurs occupés moins de 8 heures par semaine ne sont pas assurés contre les accidents non professionnels.</p>	<p><b>Assurance accident</b></p>

<p><b>Article 51</b> Le personnel doit, à ses frais, s'assurer obligatoirement auprès d'une caisse maladie reconnue, couvrant au moins les frais médicaux et pharmaceutiques dans la norme usuelle, ainsi que les frais d'hospitalisation en division commune.</p>	<p><b>Assurance maladie</b></p>
<p><b>Article 52</b> En cas de décès d'un collaborateur, la rémunération est due en entier pour le mois au cours duquel le décès survient. Dès le mois suivant, la Commune accorde au conjoint, ou à son défaut, aux personnes dont le défunt avait légalement la charge, une indemnité égale à 3 mois de rémunération, versée par mensualités ou en une fois selon les circonstances. Durant cette période, les prestations versées par la Caisse de pension de la Commune ou par une autre assurance dont la Commune supportait tout ou partie des primes, sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence de l'indemnité prévue au premier alinéa.</p>	<p><b>Indemnités en cas de décès</b></p>
<p><b>CHAPITRE IX RESPONSABILITE CIVILE</b></p>	<p><b>Domaine</b></p>
<p><b>Article 53</b> La responsabilité civile des collaborateurs est réglée par la loi sur la responsabilité de l'Etat, des communes et de leurs agents.</p>	<p><b>Domages</b></p>
<p><b>CHAPITRE X VOIES DE DROIT</b></p>	<p><b>Domaine</b></p>
<p><b>Article 54</b> Tout litige portant sur le contrat de travail est du ressort des tribunaux ordinaires, conformément à la loi cantonale du 12 janvier 2010 sur la juridiction du travail.</p>	<p><b>Recours et actions des collaborateurs</b></p>
<p><b>CHAPITRE XI CONSULTATION</b></p>	<p><b>Domaine</b></p>
<p><b>Article 55</b> La Municipalité peut consulter les collaborateurs sur les questions qui les intéressent dans leur ensemble. Tout collaborateur peut s'adresser directement à la Municipalité pour un cas de portée générale ou particulière.</p>	<p><b>Consultations des collaborateurs</b></p>

<b>CHAPITRE XII DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>Domaine</b>
<b>Article 56</b> Lors de l'application de ce règlement, les années de service accomplies antérieurement seront prises en compte intégralement.	<b>Années de service</b>
<b>Article 57</b> La Municipalité prend toutes mesures nécessaires à l'application du présent règlement.	<b>Dispositions d'application</b>
<b>Article 58</b> Le présent règlement entre en vigueur le 1er janvier 2011. Il abroge celui adopté le 23 juin 1994.	<b>Entrée en vigueur</b>

**Ainsi adopté en séance de Municipalité de Chavornay du 1<sup>er</sup> novembre 2011**

Le syndic  Le secrétaire   
P.-A. Leuenberger  J.-M. Steiner

**Ainsi adopté par le Conseil communal dans sa séance du 11 décembre 2010**

Le président  La secrétaire   
J. Bovey  M.-C. Schneiter

**Approuvé par le Chef du Département de l'Intérieur le 12 JAN. 2011**

