



POLICE
OUEST LAUSANNOIS

Règlement du personnel

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE :	- 4 -
PARTIE I : DISPOSITIONS GENERALES	- 4 -
GENERALITES	- 4 -
Art. 1 : <i>Champ d'application</i>	- 4 -
Art. 2 : <i>Droit réservé</i>	- 4 -
Art. 3 : <i>Assermentation</i>	- 4 -
ENGAGEMENT	- 4 -
Art. 4 : <i>Autorité d'engagement</i>	- 4 -
Art. 5 : <i>Recrutement</i>	- 4 -
Art. 6 : <i>Procédure</i>	- 4 -
Art. 7 : <i>Temps d'essai</i>	- 4 -
Art. 8 : <i>Engagement de courte durée</i>	- 5 -
PARTIE II : DEVOIRS DU COLLABORATEUR	- 5 -
OBLIGATIONS DU COLLABORATEUR	- 5 -
Art. 9 : <i>Formation des collaborateurs</i>	- 5 -
Art. 10 : <i>Exercice de l'activité</i>	- 5 -
Art. 11 : <i>Attitude</i>	- 5 -
Art. 12 : <i>Conduite pendant le travail</i>	- 5 -
Art. 13 : <i>Descriptif de poste et instructions</i>	- 5 -
Art. 14 : <i>Devoirs des supérieurs hiérarchiques</i>	- 5 -
Art. 15 : <i>Secret de fonction</i>	- 5 -
Art. 16 : <i>Citation devant un tribunal ou un juge</i>	- 5 -
Art. 17 : <i>Domicile</i>	- 5 -
Art. 18 : <i>Horaire de travail</i>	- 5 -
Art. 19 : <i>Heures supplémentaires du personnel</i>	- 6 -
Art. 20 : <i>Empêchement de travailler</i>	- 6 -
Art. 21 : <i>Occupations accessoires</i>	- 6 -
Art. 22 : <i>Charges publiques</i>	- 6 -
Art. 23 : <i>Cadeaux, pourboires</i>	- 6 -
Art. 24 : <i>Utilisation du matériel</i>	- 6 -
Art. 25 : <i>Habillement</i>	- 6 -
Art. 26 : <i>Conflit collectif de travail</i>	- 6 -
Art. 27 : <i>Informations d'ordre personnel</i>	- 7 -
Art. 28 : <i>Protection de la personnalité</i>	- 7 -
PARTIE III : DROITS DU COLLABORATEUR	- 7 -
REMUNERATION.....	- 7 -
Art. 29 : <i>Droit au salaire</i>	- 7 -
Art. 30 : <i>Éléments du salaire</i>	- 7 -
Art. 31 : <i>Inconvénient de fonction</i>	- 7 -
Art. 32 : <i>Echelle des salaires</i>	- 7 -
Art. 33 : <i>Classification des fonctions</i>	- 7 -
Art. 34 : <i>Salaire initial</i>	- 7 -
Art. 35 : <i>Indexation</i>	- 7 -
Art. 36 : <i>13^{ème} salaire</i>	- 7 -
Art. 37 : <i>Réévaluation du salaire</i>	- 7 -
Art. 38 : <i>Déclassement</i>	- 7 -
Art. 39 : <i>Promotion</i>	- 8 -
Art. 40 : <i>Rétributions spéciales</i>	- 8 -
Art. 41 : <i>Mobilité</i>	- 8 -
Art. 42 : <i>Allocations familiales</i>	- 8 -
Art. 43 : <i>Remboursement de frais</i>	- 8 -
Art. 44 : <i>Primes de fidélité</i>	- 8 -
Art. 45 : <i>Départ à la retraite</i>	- 8 -
Art. 46 : <i>Salaire en cas d'empêchement de travailler</i>	- 8 -
Art. 47 : <i>Assurance accidents</i>	- 9 -
Art. 48 : <i>Prestations d'assurances</i>	- 9 -
Art. 49 : <i>Indemnisation des dommages</i>	- 9 -
Art. 50 : <i>Protection juridique</i>	- 9 -
Art. 51 : <i>Salaire en cas de service obligatoire</i>	- 9 -
Art. 52 : <i>Prévoyance professionnelle</i>	- 9 -
Art. 53 : <i>Décès, prestations aux survivants</i>	- 9 -
Art. 54 : <i>Compensation de créances</i>	- 9 -

VACANCES-CONGES-DROIT D'ASSOCIATION-FORMATION-EVALUATION PERIODIQUE.....	- 9 -
Art. 55 : Vacances.....	- 9 -
Art. 56 : Réduction du droit aux vacances.....	- 9 -
Art. 57 : Jours fériés.....	- 10 -
Art. 58 : Ponts.....	- 10 -
Art. 59 : Congés spéciaux.....	- 10 -
Art. 60 : Autres congés.....	- 10 -
Art. 61 : Congé de maternité.....	- 10 -
Art. 62 : Congé d'adoption.....	- 10 -
Art. 63 : Droit d'association.....	- 10 -
Art. 64 : Formation continue.....	- 11 -
Art. 65 : Evaluation périodique.....	- 11 -
PARTIE IV : RELATIONS ENTRE LE PERSONNEL ET L'EMPLOYEUR	- 11 -
INFORMATIONS ET RELATIONS.....	- 11 -
Art. 66 : Commission et association du personnel.....	- 11 -
Art. 67 : Droit d'être entendu.....	- 11 -
Art. 68 : Devoir d'information.....	- 11 -
FIN DES RAPPORTS DE TRAVAIL	- 11 -
Art. 69 : Résiliation ordinaire.....	- 11 -
Art. 70 : Limite d'âge.....	- 11 -
Art. 71 : Retraite anticipée.....	- 12 -
Art. 72 : Invalidité.....	- 12 -
Art. 73 : Suppression de poste.....	- 12 -
Art. 74 : Résiliation immédiate pour justes motifs.....	- 12 -
MESURES DISCIPLINAIRES	- 12 -
Art. 75 : Généralités.....	- 12 -
Art. 76 : Procédures.....	- 12 -
Art. 77 : Suspension préventive.....	- 12 -
Art. 78 : Motifs.....	- 12 -
Art. 79 : Sanctions.....	- 12 -
Art. 80 : Avertissement.....	- 13 -
PARTIE V : DISPOSITIONS FINALES	- 13 -
MOYENS DE DROIT - PORTEE ET LIMITE DU REGLEMENT	- 13 -
Art. 81 : Moyens de droit.....	- 13 -
Art. 82 : Portée et limite du règlement.....	- 13 -
DISPOSITIONS FINALES	- 13 -
Art. 83 : Entrée en vigueur.....	- 13 -
Art. 84 : Droits acquis.....	- 13 -
Art. 85 : Contrat de travail.....	- 13 -
Art. 86 : Cas non prévus.....	- 13 -



Règlement du personnel

Préambule

Par mesure de simplification, et pour en faciliter la lecture, ce règlement est rédigé au masculin. Tout le personnel bénéficie des mêmes conditions de travail et des mêmes droits, ceci conformément à la Loi fédérale sur l'égalité entre hommes et femmes.

Partie I : Dispositions générales

Généralités

- | | | |
|-------------------|---|------------------------------|
| Art. 1 | Le présent règlement s'applique à tous les collaborateurs, hommes ou femmes, de l'Association de communes pour la sécurité publique dans l'Ouest lausannois (ci-après "l'Association").

Est collaborateur au sens du présent règlement toute personne engagée en cette qualité par l'Association, pour exercer, à temps complet ou partiel, une activité de durée indéterminée, déterminée ou temporaire.

Le présent règlement s'applique au personnel rémunéré par l'Association, à l'exception des apprentis. | Champ d'application |
| Art. 2 | Sont réservés, les règlements spéciaux applicables à certaines catégories de collaborateurs, ainsi que les dispositions prévues par les descriptifs de poste réglant certaines activités.

Le comité de direction est compétent pour édicter les règlements d'application du présent règlement. Il est l'autorité compétente notamment en matière d'engagement, de résiliation des rapports de service et de procédure disciplinaire. | Droit réservé |
| Art. 3 | Le collaborateur qui détient d'office ou par délégation une partie de l'autorité publique est assermenté par le comité de direction. | Assermentation |
| Engagement | | |
| Art. 4 | L'engagement des collaborateurs est du ressort du comité de direction. | Autorité d'engagement |
| Art. 5 | Le comité de direction détermine les conditions d'accès aux fonctions et les modalités d'engagement. | Recrutement |
| Art. 6 | Les candidats doivent produire un extrait de casier judiciaire et de l'office des poursuites.

Il peut être exigé que le candidat subisse un examen médical. Cet examen a lieu aux frais de l'employeur.

L'engagement est confirmé par contrat de droit administratif écrit, précisant la nature de l'activité, la date d'entrée en fonction, les conditions de salaire et d'engagement.

Un fois engagé, le collaborateur reçoit le présent règlement ainsi que les dispositions d'application et toute information spécifique relative à son activité. | Procédure |
| Art. 7 | Les trois premiers mois d'activité sont considérés comme temps d'essai.

A la fin de cette période, le comité de direction procède à un entretien d'évaluation avec le collaborateur. Si ce dernier donne satisfaction, le comité de direction confirme au collaborateur son engagement pour une durée indéterminée. L'article 8 du présent règlement est réservé. | Temps d'essai |

Art. 8 Un emploi dont la durée est prévisible fait l'objet d'un contrat de durée déterminée au sens de l'article 334 CO. **Engagement de courte durée**

Partie II : Devoirs du collaborateur

Obligations du collaborateur

Art. 9 Lorsque le collaborateur démissionne ou si, dans les cinq ans qui suivent l'assermentation ou la fin de la formation du collaborateur, l'employeur met fin aux rapports de service pour des motifs qui sont imputables au collaborateur, ce dernier est tenu de rembourser, sauf circonstances particulières, tout ou partie des frais que sa formation a occasionnés à l'Association. **Formation des collaborateurs**

Art. 10 Le collaborateur est tenu de remplir ses obligations avec diligence, conscience et loyauté. **Exercice de l'activité**

Lorsqu'il en est requis, le collaborateur doit remplacer ses collègues à quelque secteur qu'ils appartiennent. Cette obligation ne donne lieu à aucun dédommagement et à aucune augmentation de salaire.

Les collaborateurs sont tenus de s'apporter réciproquement aide et assistance, même s'ils n'en sont pas spécialement requis.

Art. 11 Par son attitude pendant et hors service, le collaborateur doit se montrer, en toutes circonstances, digne de considération et de confiance. En outre, il doit donner une image de marque positive et honorable de la police. **Attitude**

Art. 12 Le collaborateur ne doit pas quitter son poste sans l'accord de son supérieur et doit éviter tout comportement pouvant entraver la bonne marche du service. Dans ce cadre, il doit s'abstenir de consommer des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants pendant la durée de son service et ne pas arriver sous l'influence de ces substances sur les lieux sur lesquels il est appelé à exercer son activité professionnelle. **Conduite pendant le travail**

Art. 13 Les responsabilités et le cadre des activités du collaborateur sont fixés par un descriptif de poste. Pour le surplus, le collaborateur doit se conformer aux instructions de ses supérieurs et suivre les directives. **Descriptif de poste et instructions**

Art. 14 Les supérieurs hiérarchiques doivent : **Devoirs des supérieurs hiérarchiques**

conduire leurs collaborateurs, organiser leur travail, leur donner les instructions nécessaires;

motiver leurs collaborateurs, leur faire confiance et contrôler la qualité des prestations fournies ;

évaluer périodiquement leurs collaborateurs;

informer leur hiérarchie de la marche des activités ;

faire preuve d'exemplarité.

Art. 15 Le collaborateur doit garder le secret le plus absolu sur les affaires dont il a connaissance dans le cadre de son activité. En dehors de celle-ci, il ne peut disposer ou conserver, en original ou en copie, des documents à caractère confidentiel. Ces obligations subsistent après la fin des rapports de travail. **Secret de fonction**

Art. 16 S'il est cité dans une procédure judiciaire ou administrative comme partie, témoin ou expert, sur des constatations qui ont trait à des affaires traitées dans l'exercice de son activité, le collaborateur en informera préalablement le comité de direction. **Citation devant un tribunal ou un juge**

Art. 17 Les policiers peuvent résider sur l'ensemble du territoire national. Toutefois, lorsque les circonstances l'exigent, ils doivent être en mesure de se conformer aux délais d'intervention qui leur sont impartis. **Domicile**

Art. 18 La durée du travail est fixée à 41 heures hebdomadaires. Le comité de direction arrête les horaires de travail après avoir entendu les représentants du personnel. Leur contrôle est de la compétence de l'état-major. **Horaire de travail**

Pour certaines catégories professionnelles, le temps de travail peut être annualisé. Dans ce cas, le temps de travail annuel est de 2050 heures. Le nombre de jours libres garantis est, en règle générale, de 115 jours au moins.

L'horaire de travail du personnel à temps partiel et du personnel rétribué à l'heure est calqué sur l'horaire en vigueur.

Le collaborateur est tenu de respecter son horaire de travail.

Les cadres dirigeants sont autonomes dans la gestion de leur temps de travail. Ils doivent tout leur temps à leur fonction. Le comité de direction règle les modalités de compensation.

Art. 19	<p>Sont considérées comme supplémentaires les heures de travail que le collaborateur effectue sur ordre de son supérieur hiérarchique ou en raison de circonstances spéciales au-delà de l'horaire réglementaire.</p> <p>Lorsque les heures supplémentaires doivent être effectuées en dehors de l'horaire général, le congé compensatoire est majoré comme suit :</p> <p>a) Les heures supplémentaires du personnel en uniforme travaillant en tournus sont compensées par un congé d'une durée égale à celle des heures supplémentaires, ces collaborateurs bénéficiant d'une indemnité pour inconvénient de fonction (cf. art 31).</p> <p>b) Pour le personnel civil et le personnel en uniforme ayant des horaires de bureau, 25% lorsque les heures supplémentaires ont été effectuées entre 20h00 et 06h00 les jours ouvrables ; 50% lorsque les heures supplémentaires ont été effectuées entre le vendredi 20h00 et le lundi 06h00 ainsi que les jours fériés dès la veille à 20h00 jusqu'au lendemain à 06h00. La compensation doit intervenir en principe dans un délai de six mois.</p>	Heures supplémentaires du personnel
Art. 20	<p>Le collaborateur empêché de prendre son service selon l'horaire de travail doit informer immédiatement son supérieur hiérarchique et en indiquer les motifs.</p> <p>En cas de maladie ou d'accident, un certificat médical doit être produit à partir du 3ème jour d'absence.</p> <p>En cas d'absences répétées, un certificat médical peut être exigé dès le premier jour.</p>	Empêchement de travailler
Art. 21	<p>Le collaborateur ne peut exercer d'autres activités lucratives sans l'accord préalable du comité de direction.</p>	Occupations accessoires
Art. 22	<p>Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, le collaborateur doit en demander l'autorisation au comité de direction. Celui-ci ne peut cependant s'y opposer que si cette charge est inconciliable avec l'activité professionnelle du collaborateur, si elle est de nature à porter atteinte à l'activité professionnelle ou si elle est incompatible avec cette dernière.</p> <p>L'exercice d'une telle charge ne peut justifier une réduction de salaire que s'il en résulte une absence supérieure à un mois pendant une année de service.</p> <p>Le collaborateur n'a pas droit au remplacement des jours de vacances ou de congé qu'il consacre à sa charge publique.</p>	Charges publiques
Art. 23	<p>Il est interdit au collaborateur de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre, pour lui ou pour autrui, dans le cadre de son activité ou en raison de fonction qu'il occupe, des dons, prestations ou autres avantages, de quelque nature que ce soit. Sont réservés les éventuels présents d'usage.</p>	Cadeaux, pourboires
Art. 24	<p>Le collaborateur doit prendre le plus grand soin de l'outillage, du matériel, des machines et des véhicules qui lui sont confiés. Il répond des dommages causés intentionnellement ou par négligence grave.</p>	Utilisation du matériel
Art. 25	<p>Le comité de direction détermine les activités pour lesquelles des uniformes ou des habits de travail sont portés, ainsi que les conditions de remise et de restitution. L'Association fournit gratuitement les effets d'uniformes ou habits de travail au collaborateur.</p>	Habillement
Art. 26	<p>Le comité de direction et les collaborateurs respectent la paix du travail.</p> <p>Le droit de grève est subordonné, pour les collaborateurs rattachés au corps de police, au maintien d'un service minimum. Le comité de direction en édicte les modalités d'application.</p> <p>En cas de conflit, la commission du personnel est compétente pour dialoguer et négocier avec le comité de direction. La loi du 28 octobre 2003 sur la prévention et le règlement des conflits collectifs est applicable pour le surplus.</p>	Conflit collectif de travail

Art. 27	<p>Le collaborateur s'engage à transmettre au service du personnel toute information susceptible d'influencer son salaire, ses indemnités et allocations.</p> <p>L'accès des collaborateurs à leur dossier personnel est garanti. La consultation se fait au service du personnel. Elle peut être limitée par l'existence d'intérêts privés et publics prépondérants.</p>	Informations d'ordre personnel
Art. 28	<p>Lorsqu'un collaborateur encourt des risques personnels ou pour sa famille du fait de sa mission, l'autorité hiérarchique, en accord avec le comité de direction, les autorités de poursuite ou de jugement, prend les dispositions utiles pour le protéger.</p>	Protection de la personnalité

Partie III : Droits du collaborateur

Rémunération

Art. 29	<p>Le salaire est dû par mois civil aussi longtemps que perdurent les rapports de service.</p>	Droit au salaire
Art. 30	<p>Le collaborateur a droit à un salaire qui comprend :</p> <ul style="list-style-type: none">- la rémunération de base ;- les allocations et indemnités pour fonctions spéciales ;- les rétributions spéciales s'il en remplit les conditions d'octroi ;- les autres prestations prévues par la loi et le présent règlement.	Éléments du salaire
Art. 31	<p>Une indemnité pour inconvénient de fonction, destinée à compenser les exigences du service et de l'activité professionnelle, est versée au personnel de police. La détermination du montant de cette indemnité est négociée avec les représentants du personnel définis à l'art. 66 ci-après. Elle est comprise dans le salaire assuré auprès de la Caisse intercommunale de pensions.</p>	Inconvénient de fonction
Art. 32	<p>Le salaire du collaborateur est fixé selon l'échelle en vigueur des salaires de l'Association remise à l'engagement, qui est annexée au présent règlement et en fait partie intégrante.</p>	Echelle des salaires
Art. 33	<p>Le comité de direction colloque chaque fonction en tenant compte de sa nature, de l'expérience requise, des connaissances professionnelles et des responsabilités qu'elle implique, et fixe la classe de salaire de chaque collaborateur.</p>	Classification des fonctions
Art. 34	<p>Le salaire initial de chaque collaborateur est indiqué dans la lettre d'engagement. Il correspond, en règle générale, à l'échelle des traitements en fonction de l'expérience professionnelle acquise antérieurement.</p> <p>Le collaborateur travaillant à temps partiel reçoit un salaire de base, des indemnités et des allocations proportionnels à son taux d'activité.</p>	Salaire initial
Art. 35	<p>Afin de compenser l'augmentation du coût de la vie, le comité de direction peut, une fois par année, adapter le salaire de base, partiellement ou totalement, à l'évolution de l'indice suisse des prix à la consommation arrêté au 30 septembre de l'année précédente.</p>	Indexation
Art. 36	<p>Le 13ème salaire est compris dans la rémunération de base au sens de l'article 30 du présent règlement. Il est octroyé à tous les collaborateurs payés au mois à la fin de l'année civile. En cas d'entrée en service ou de départ au cours de l'année civile, il est calculé en fonction du nombre de mois de travail dans l'année. Le 13ème salaire est versé au mois de novembre.</p> <p>Pour le personnel payé à l'heure, le 13ème salaire est inclus dans la rétribution horaire.</p>	13ème salaire
Art. 37	<p>Au début de chaque année, et s'il n'a pas atteint le salaire maximum de sa fonction, le collaborateur a droit à une augmentation prévue dans le règlement d'application.</p> <p>Il peut bénéficier d'une prime en cas de prestations exceptionnelles.</p> <p>La réévaluation du salaire se fonde sur une évaluation périodique faite avec le collaborateur.</p>	Réévaluation du salaire
Art. 38	<p>Le collaborateur peut se voir déclassé dans l'échelle des salaires. Les déclassements ne découlant pas de la responsabilité du collaborateur n'entraînent aucune diminution du revenu. Toutefois, il sera tenu compte des rentes versées par l'AI, SUVA, assurance militaire, etc.</p>	Déclassement

Art. 39	<p>La promotion, soit l'appel d'un collaborateur à une fonction supérieure, intervient, en général, en cas de vacance, de création d'un nouveau poste ou de modification de l'activité impliquant des responsabilités supérieures.</p> <p>La promotion est soumise aux règles de l'évaluation du collaborateur. La rémunération de base après promotion sera au moins égale à l'ancienne majorée d'une double annuité prévue dans la nouvelle classe.</p> <p>Lors d'un changement de grade n'impliquant pas de changement de fonction, le collaborateur a droit à une demi-annuité supplémentaire.</p>	Promotion
Art. 40	<p>Le collaborateur qui, durant une période ininterrompue de trois mois, remplit une fonction supérieure à la sienne, a droit à une rétribution spéciale fixée par le comité de direction.</p> <p>Une rétribution spéciale peut également être octroyée en cas de travaux spéciaux, actions particulières ou contribution à l'innovation et à l'amélioration du travail.</p>	Rétributions spéciales
Art. 41	<p>En fonction de l'organisation du travail, des besoins et des missions, le comité de direction peut être amené à confier au collaborateur des tâches étrangères à son poste ou à le déplacer. La modification du niveau de responsabilité peut donner lieu à un réexamen du salaire avec un délai de préavis de 3 mois, précédé d'un entretien.</p>	Mobilité
Art. 42	<p>Le collaborateur est mis au bénéfice des allocations familiales, versées avec le salaire. Celles-ci correspondent aux allocations versées par la Caisse générale d'allocations familiales qui sert de référence pour définir les bénéficiaires. Le collaborateur reçoit une allocation de naissance.</p>	Allocations familiales
Art. 43	<p>Les débours du collaborateur dans l'accomplissement de son activité lui sont remboursés sur la base de justificatifs, selon les normes définies dans le règlement d'application.</p>	Remboursement de frais
Art. 44	<p>Une prime de fidélité est accordée au collaborateur après 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 ans d'activité, selon le règlement d'application.</p>	Primes de fidélité
Art. 45	<p>A l'occasion de son départ à la retraite, le collaborateur a droit à 24 jours ouvrables de vacances supplémentaires à prendre durant les 12 mois qui précèdent son départ, ainsi qu'à une indemnité fixée par le règlement d'application.</p>	Départ à la retraite
Art. 46	<p>Si le collaborateur est empêché de travailler, sans faute de sa part, pour des causes inhérentes à sa personne, telles que maladie, accident, accomplissement d'une obligation civique ou civile, le traitement est payé comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Pendant le temps d'essai, dans la mesure où les rapports de travail ont été conclus pour plus de trois mois, 3 semaines.b) Après le temps d'essai, pour les collaborateurs engagés à titre définitif, à 100% pendant deux ans.c) Pour les personnes engagées par contrat de droit privé, les règles du CO s'appliquent pour autant que les rapports de travail durent ou soient conclus pour une durée de plus de 3 mois. <p>Le comité de direction peut réduire ou supprimer ces prestations s'il est avéré que l'incapacité de travail est due, en tout ou partie, à une faute du collaborateur, notamment à son inconduite ou à une imprudence grave.</p> <p>Le comité de direction peut subordonner l'octroi des prestations à l'avis d'un médecin-conseil désigné par lui.</p> <p>Sous peine de perdre ses droits, le collaborateur doit aviser immédiatement son supérieur hiérarchique de son absence et présenter un certificat médical dès le 3ème jour d'absence consécutif. L'article 20 al. 3 du présent règlement est réservé.</p> <p>En cas d'assurance perte de gain maladie, la moitié de la prime est à la charge du collaborateur.</p>	Salaire en cas d'empêchement de travailler

- Art. 47 Le personnel est assuré obligatoirement contre les accidents et les maladies professionnels, ainsi que les accidents non professionnels dans les limites de la LAA. **Assurance accidents**
- Les primes d'assurance obligatoire contre les accidents et les maladies professionnels sont à la charge de l'employeur.
- Les primes d'assurance contre les accidents non professionnels sont à la charge du collaborateur.
- Art. 48 Pendant les périodes d'absence, les prestations d'assurances sociales ou celles pour lesquelles l'employeur participe au paiement des primes, sont acquises à l'employeur jusqu'à concurrence du salaire versé par lui. Dans cette mesure, l'employeur est subrogé dans les droits du collaborateur ou de ses ayants droit vis-à-vis du tiers responsable. **Prestations d'assurances**
- L'employeur peut faire dépendre le droit au salaire d'un contrôle effectué par un médecin agréé par lui.
- Art. 49 Le collaborateur lésé dans le cadre de l'exercice de ses fonctions peut être indemnisé par l'Association jusqu'à concurrence de la part des dommages matériels non couverts par une autre assurance ou par le tiers responsable. **Indemnisation des dommages**
- Art. 50 Le collaborateur bénéficie d'une assurance de protection juridique dans les causes civiles ou pénales dans lesquelles il pourrait être partie et qui résultent de l'exercice de ses fonctions. **Protection juridique**
- Art. 51 En cas d'absence pour cause de service obligatoire, le salaire est versé dans sa totalité. En cas de service d'avancement, le salaire est versé dans sa totalité, le collaborateur s'engageant à rester au service de l'employeur pour une durée convenue avec lui. Les prestations de la caisse de compensation et les autres indemnités sont acquises à l'employeur jusqu'à concurrence du salaire versé. **Salaire en cas de service obligatoire**
- Art. 52 Les collaborateurs sont affiliés à la Caisse intercommunale de pensions (CIP), aux conditions fixées par elle. **Prévoyance professionnelle**
- Art. 53 En cas de décès du collaborateur, le salaire est payé jusqu'à la fin du mois en cours. **Décès, prestations aux survivants**
- Le conjoint survivant ou ses enfants de moins de 18 ans - ou de moins de 25 ans s'ils sont invalides ou si leur formation professionnelle ou académique n'est pas achevée - reçoivent durant quatre mois une allocation correspondant à la différence entre la totalité des rentes qui leur sont versées et le dernier salaire du collaborateur décédé.
- Si le collaborateur décède en service, les frais funéraires sont pris en charge par l'Association.
- Art. 54 L'employeur a le droit de compenser ses créances contre un collaborateur avec le montant des salaires et indemnités dus, au sens de l'article 323b, alinéa 2 CO. **Compensation de créances**

Vacances-congés-droit d'association-formation-évaluation périodique

- Art. 55 Le collaborateur a droit chaque année à des vacances payées fixées comme suit : **Vacances**
- | | |
|--|---------------------|
| jusqu'à l'année civile où il atteint 49 ans : | 25 jours ouvrables |
| dès l'année civile où il atteint l'âge de 50 ans : | 30 jours ouvrables. |
- Lorsque l'activité ne s'étend pas sur l'année complète, les vacances sont dues prorata temporis.
- Conformément aux dispositions légales, l'obligation est faite au collaborateur de prendre deux semaines de vacances d'affilée. Le solde du droit aux vacances peut être pris par jours isolés.
- Les vacances sont suspendues durant le temps d'une maladie ou d'une incapacité de travail consécutive à un accident sur la base d'un certificat médical.
- Art. 56 Une réduction du droit aux vacances intervient en cas d'absence pour maladie, accident non professionnel, service obligatoire ou congé prolongé, si l'absence ou le cumul d'absences atteint deux mois complets durant l'année civile. Le premier mois complet ne donne pas lieu à réduction. La réduction est alors ensuite de 1/12 du droit annuel pour chaque mois complet d'absence. **Réduction du droit aux vacances**
- Durant le congé maternité donnant droit à des allocations, aucune réduction n'est opérée.

- Art. 57 Les jours suivants sont fériés : les 1er et 2 janvier, Vendredi Saint, lundi de Pâques, jeudi de l'Ascension, lundi de Pentecôte, 1er août, lundi du Jeûne, 25 et 26 décembre. **Jours fériés**
- Le collaborateur travaillant pendant ces périodes a droit à des congés compensatoires. Si le collaborateur est en congé ou en vacances pendant un jour férié au sens de l'alinéa 1, il a droit à ce que ce jour soit compensé. Font exception les samedis et les dimanches.
- Art. 58 Les ponts accordés par le comité de direction, notamment à l'occasion de l'Ascension ou en fin d'année, doivent être compensés. La compensation est organisée par le comité de direction. **Ponts**
- Art. 59 Un congé sans compensation est accordé dans les circonstances suivantes : **Congés spéciaux**
- en cas de mariage du collaborateur : 5 jours ;
- en cas de décès d'un proche parent (conjoint, propre enfant, père, mère, personne faisant ménage commun) : 3 jours ;
- en cas de décès d'un frère, d'une sœur ou d'un autre parent : 2 jours, selon les circonstances;
- pour le père, en cas de naissance d'un enfant : 5 jours ;
- en cas de changement de domicile : 1 jour ;
- en cas d'exercice de service obligatoire ou d'obligations publiques (inspection militaire, recrutement, comparution devant un tribunal, etc.) : le temps nécessaire ;
- en cas d'activité ou formation syndicale : le temps nécessaire, au maximum 5 jours.
- En cas de circonstances particulières, le comité de direction peut accorder des congés de brève durée. Ceux-ci doivent, en principe, être compensés.
- Art. 60 Pour autant que les circonstances le permettent, le comité de direction peut accorder des congés extraordinaires sans salaire, d'une durée maximale d'une année. Le congé accordé ne compte pas comme période de service. **Autres congés**
- Art. 61 La collaboratrice a droit à un congé maternité de 16 semaines. Sur la base d'un certificat médical, celui-ci est prolongé de 4 semaines en cas d'allaitement. **Congé de maternité**
- Si elle le désire, la collaboratrice peut prendre au maximum 2 mois de son congé immédiatement avant l'accouchement; le congé débute au plus tard lors de la naissance.
- Le salaire est intégralement versé pendant tout le congé maternité.
- En cas de taux d'occupation irrégulier (salaire horaire), la rétribution durant le congé est calculée d'après la moyenne des heures payées durant les 12 mois précédant le début du congé.
- Le congé maternité n'entraîne pas de réduction du droit aux vacances.
- L'Association aménage les conditions de travail de la collaboratrice enceinte ou qui allaite de manière à ne pas porter préjudice à sa santé et à celle de l'enfant.
- Art. 62 L'Association accorde au collaborateur adoptant un enfant un congé d'une durée de 2 semaines. Le congé débute au plus tard à l'arrivée de l'enfant au sein de la famille. **Congé d'adoption**
- Afin d'encourager et faciliter les adoptions, le comité de direction peut accorder des jours de congé supplémentaires sur demande du collaborateur et lorsque les circonstances le justifient.
- Art. 63 Conformément aux Constitutions fédérale et cantonale, le droit d'association et de réunion et la liberté syndicale sont garantis aux collaborateurs. Dans ce cadre, ils jouissent également du droit de désigner des mandataires. **Droit d'association**
- Les associations du personnel représentatives et la commission du personnel telles que définies à l'article 66 ci-après sont reconnues comme interlocutrices privilégiées du comité de direction pour toutes les questions touchant notamment le présent règlement et ses dispositions d'application ou les conditions socioprofessionnelles des collaborateurs.

Art. 64 L'Association s'engage à assurer une formation adaptée au cahier des charges. En outre, elle s'engage à promouvoir la formation dans le sens du maintien et du développement des compétences des collaborateurs dans leur domaine d'activité. **Formation continue**

L'employeur et le collaborateur partagent la responsabilité du maintien de compétences et d'une formation suffisante.

Des mesures de développement peuvent être engagées à l'initiative des supérieurs comme des collaborateurs. Tant les intérêts de l'entreprise que ceux du personnel sont à prendre en considération de manière équitable.

Les formations ordonnées sont intégralement prises en charge (coûts et temps de travail) par l'Association.

Les formations continues souhaitées par les collaborateurs sont prises en charge financièrement en fonction de l'intérêt qu'elles apportent à l'entreprise. Cette prise en charge peut être partielle jusqu'à totale selon l'importance de cet intérêt.

Art. 65 Une fois par année, l'activité du collaborateur fait l'objet d'un entretien d'appréciation conduit par son supérieur hiérarchique. **Evaluation périodique**

L'entretien a pour but de procéder à l'évaluation de la qualité du travail du collaborateur et sert de référence lors de promotion, réexamen du salaire, prime, formation. L'évaluation périodique est consignée par écrit.

En cas de litige, le collaborateur évalué peut saisir le supérieur du responsable de l'évaluation et le service du personnel.

Partie IV : Relations entre le personnel et l'employeur

Informations et relations

Art. 66 La Fédération suisse des fonctionnaires de police (FSFP) est reconnue comme association du personnel représentative. Une commission du personnel est élue par l'ensemble des collaborateurs de l'Association. Les deux instances sont régulièrement entendues par le comité de direction. **Commission et association du personnel**

Les représentants du personnel et l'Association échangent régulièrement des informations au sujet de leurs objectifs et de leurs intentions. Cette collaboration doit favoriser la compréhension mutuelle.

Le personnel est informé à temps sur les nouveautés dans l'Association.

Art. 67 En dernier recours, le collaborateur a le droit d'être entendu par le comité de direction. L'article 81 du présent règlement est réservé. **Droit d'être entendu**

Art. 68 Le collaborateur doit informer sa hiérarchie sur tout événement important survenant dans le cadre de son activité professionnelle. **Devoir d'information**

Tout fait important de nature à exposer l'Association à une réclamation en dommages-intérêts doit être immédiatement signalé au supérieur hiérarchique, qui prend toutes les mesures utiles pour recueillir et sauvegarder les preuves.

Fin des rapports de travail

Art. 69 Le contrat de durée indéterminée doit être résilié en la forme écrite, par le comité de direction ou par le collaborateur. La partie qui donne le congé doit motiver sa décision par écrit si l'autre partie le demande. **Résiliation ordinaire**

Sous réserve des dispositions figurant aux articles 75 et suivants du présent règlement, le contrat doit être résilié pour la fin d'un mois, moyennant un délai de congé d'un mois pendant la première année d'activité et de trois mois dès la deuxième année.

Durant le temps d'essai, chaque partie peut résilier librement le contrat moyennant un préavis écrit de sept jours.

Art. 70 Le contrat de travail prend fin lorsque le collaborateur atteint la limite d'âge donnant droit aux prestations de l'AVS. **Limite d'âge**

Art. 71	<p>Le collaborateur peut faire valoir ses droits à la retraite conformément aux statuts de la Caisse intercommunale de pensions (CIP).</p> <p>Le comité de direction peut résilier le contrat de travail du collaborateur, en vue de sa mise à la retraite anticipée, dès l'âge limite inférieur fixé par les statuts de la CIP, moyennant un préavis de six mois pour la fin d'un mois, pour autant que le collaborateur bénéficie d'un droit à une pleine retraite.</p>	Retraite anticipée
Art. 72	<p>Lorsque le droit aux prestations de l'assurance perte de gain pour maladie ou accident est épuisé et qu'une prestation d'invalidité totale et définitive (de la CIP, de la caisse de pension à laquelle le collaborateur est affilié ou de l'AIF) est versée, il est mis fin au contrat de travail.</p> <p>En cas d'invalidité partielle, le comité de direction adapte le contrat de travail. Si le collaborateur n'est plus à même d'exercer son activité antérieure, un autre poste correspondant à ses capacités lui est proposé.</p> <p>En cas d'impossibilité, le contrat est résilié moyennant le préavis prévu à l'article 73.</p>	Invalidité
Art. 73	<p>Le collaborateur peut être licencié, avec six mois de préavis au moins, lorsque son poste est supprimé à la suite d'une restructuration ou d'une réorganisation et qu'un transfert interne correspondant à ses compétences n'est pas possible.</p>	Suppression de poste
Art. 74	<p>Le comité de direction peut résilier en tout temps les rapports de service pour de justes motifs. Il doit motiver sa décision par écrit.</p> <p>Sont notamment considérés comme justes motifs toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé la poursuite des rapports de travail, en particulier lorsque le collaborateur viole gravement ses obligations contractuelles ou commet une infraction pénale dans l'exercice de son activité professionnelle.</p>	Résiliation immédiate pour justes motifs
Mesures disciplinaires		
Art. 75	<p>Lorsque le collaborateur a violé un devoir de service intentionnellement ou par négligence, il s'expose à une sanction disciplinaire. Le comité de direction est compétent pour instruire la procédure disciplinaire et prononcer les sanctions y relatives.</p> <p>Lorsque la violation du devoir de service paraît constituer une infraction pénale et qu'une enquête est ouverte par l'autorité de poursuite pénale, la procédure disciplinaire est suspendue jusqu'à droit connu au plan pénal. Le comité de direction n'est cependant pas lié par la décision du juge pénal. En particulier, une décision de non-lieu ou d'acquiescement est sans influence sur l'issue de la procédure disciplinaire.</p>	Généralités
Art. 76	<p>Avant toute décision, il est procédé à une enquête administrative au cours de laquelle le collaborateur concerné doit être entendu par le comité de direction et a la possibilité d'être assisté.</p> <p>Les mesures disciplinaires sont prononcées une fois l'enquête administrative clôturée par le comité de direction et notifiées par lettre recommandée. Elle contiennent, le cas échéant, la menace d'un avertissement ou de la résiliation des rapports de service en cas de récidive.</p>	Procédures
Art. 77	<p>Le comité de direction peut suspendre le collaborateur immédiatement à titre préventif pour une durée de 3 mois maximum.</p> <p>En cas d'urgence, le Commandant peut prononcer la suspension.</p>	Suspension préventive
Art. 78	<p>La suspension du collaborateur ne peut être prononcée que lorsqu'il a manqué gravement ou de manière répétée à ses devoirs de fonction, été condamné dans le cadre d'une procédure pénale, lorsqu'une telle procédure est ouverte à son encontre ou lorsque le collaborateur est soupçonné d'avoir commis une infraction pénale dans l'exercice de ses fonctions.</p>	Motifs
Art. 79	<p>Le comité de direction peut prononcer les sanctions disciplinaires suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">- l'avertissement,- l'établissement d'une convention d'objectifs,- le blocage de la progression du traitement jusqu'à la prochaine évaluation,- le déplacement dans un autre poste de travail avec ou sans réduction de salaire,- la résiliation des rapports de service, ou- le renvoi immédiat.	Sanctions

Les sanctions disciplinaires sont prononcées en la forme écrite.

- | | | |
|---------|---|----------------------|
| Art. 80 | La résiliation des rapports de service n'est prise qu'après la notification d'une menace de résiliation restée sans effet. Elle doit être motivée par la violation des devoirs légaux ou contractuels, les compétences insuffisantes ou l'inaptitude avérée. L'article 74 du présent règlement est réservé. | Avertissement |
|---------|---|----------------------|

Partie V : Dispositions finales

Moyens de droit - portée et limite du règlement

- | | | |
|---------|---|------------------------|
| Art. 81 | Pour tous les litiges pouvant découler de l'application du présent règlement, le collaborateur et l'employeur déclarent compétente la Cour de droit administratif et public du Tribunal cantonal vaudois. | Moyens de droit |
|---------|---|------------------------|

Le for est à Lausanne.

- | | | |
|---------|--|-----------------------------------|
| Art. 82 | Le règlement d'application, les descriptifs de postes, statuts et ordres de service déterminent au surplus les devoirs des collaborateurs. | Portée et limite du statut |
|---------|--|-----------------------------------|

Dispositions finales

- | | | |
|---------|--|--------------------------|
| Art. 83 | Le présent règlement entre en vigueur le 1 ^{er} juillet 2008, sous réserve de son adoption par le Chef du Département vaudois de l'Intérieur. | Entrée en vigueur |
|---------|--|--------------------------|

Le personnel de l'Association de communes pour la sécurité publique dans l'Ouest lausannois, engagé précédemment dans les communes adhérentes, n'est plus soumis aux statuts ou règlements de ces communes. L'article 84 du présent règlement est réservé.

- | | | |
|---------|--|----------------------|
| Art. 84 | A l'entrée en vigueur du présent règlement, les collaborateurs au sens de l'article 83 ci-dessus demeurent au bénéfice des conditions salariales et des années de service antérieures. | Droits acquis |
|---------|--|----------------------|

- | | | |
|---------|---|---------------------------|
| Art. 85 | Les collaborateurs reçoivent un contrat qu'ils seront appelés à signer dans un délai qui sera fixé par le comité de direction. Passé ce délai et sans nouvelles de la part du collaborateur, le contrat est réputé accepté. | Contrat de travail |
|---------|---|---------------------------|

- | | | |
|---------|--|-----------------------|
| Art. 86 | Le comité de direction est compétent pour trancher les cas non réglés par le présent règlement. L'article 81 du présent règlement est réservé. | Cas non prévus |
|---------|--|-----------------------|