

Tableau synoptique des articles RPAC modifiés

19 mai 2005

Teneur actuelle	Libellé proposé
<p>Chapitre II – Nomination et promotion</p> <p>Art. 8 – Nomination à titre provisoire</p> <p>¹ Sauf cas exceptionnel, le fonctionnaire est d'abord nommé à titre provisoire. L'engagement provisoire peut être librement résilié de part et d'autre un mois à l'avance pour la fin d'un mois.</p> <p>² Après une année d'engagement provisoire, la Municipalité doit procéder à la nomination définitive ou résilier l'engagement en observant le délai d'avertissement de l'alinéa précédent.</p> <p>³ Dans des cas exceptionnels, l'engagement provisoire peut être prolongé d'une année au maximum. Au-delà d'un an, le délai de résiliation de l'engagement est porté à trois mois.</p>	<p>Chapitre II – Nomination et promotion</p> <p>Art.8 – Nomination à titre provisoire</p> <p>¹ Inchangé.</p> <p>² Après une année d'engagement provisoire, la Municipalité doit procéder à la nomination définitive ou résilier l'engagement en observant le délai d'avertissement.</p> <p>³ Inchangé.</p>
<p>Chapitre III – Obligations du fonctionnaire</p> <p>Art. 20 – Charges publiques</p> <p>¹ Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, le fonctionnaire doit aviser la Municipalité qui ne peut s'y opposer que pour des motifs tenant à la bonne marche du service. L'exercice d'une charge publique ne peut justifier une réduction de traitement ou une diminution des vacances que s'il en résulte une absence de plus de quinze jours de travail par an.</p> <p>Peuvent seuls se prévaloir de cette disposition :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) les fonctionnaires domiciliés à Lausanne siégeant au Conseil communal; b) les fonctionnaires domiciliés ou non à Lausanne exerçant un mandat de député au Grand Conseil Vaudois ou de conseiller dans l'une ou l'autre des Chambres fédérales. <p>² La Municipalité peut octroyer des congés supplémentaires au fonctionnaire appartenant à une ou plusieurs commissions parlementaires permanentes ou exerçant des fonctions particulières.</p> <p>³ Le fonctionnaire n'a cependant pas droit au remplacement de jours de vacances ou de congé qu'il consacre à sa charge publique.</p>	<p>Chapitre III – Obligations du fonctionnaire</p> <p>Art. 20 – Charges publiques</p> <p>¹ Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, le fonctionnaire doit aviser la Municipalité qui ne peut s'y opposer que pour des motifs tenant à la bonne marche du service. L'exercice d'une charge publique ne peut justifier une réduction de traitement ou une diminution des vacances que s'il en résulte une absence de plus de quinze jours de travail par an.</p> <p>Peuvent seul se prévaloir de cette disposition les fonctionnaires domiciliés ou non à Lausanne, exerçant un mandat de député au Grand Conseil Vaudois ou de conseiller dans l'une ou l'autre des Chambres fédérales, et les fonctionnaires jusqu'à la classe 5, domiciliés à Lausanne, siégeant au Conseil communal.</p> <p>² Inchangé.</p> <p>³ Inchangé.</p>

<p>Art. 23 – Devoir de fidélité, lit. b) interdiction d'accepter des dons et de s'intéresser à des soumissions</p> <p>¹ Il est interdit au fonctionnaire de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre en raison de sa situation, pour lui ou pour autrui, des dons, cadeaux, pourboires, ou autres avantages.</p> <p>² Il lui est également interdit de prendre un intérêt pécuniaire direct ou indirect aux soumissions, adjudications et ouvrages de la Commune.</p>	<p>Art. 23 – Devoir de fidélité, lit. b) interdiction d'accepter ou de solliciter des dons et autres avantages</p> <p>¹ Le fonctionnaire ne doit ni accepter, ni solliciter, ni se faire promettre des dons ou d'autres avantages directement ou indirectement liés à l'exercice de sa fonction, que ce soit pour lui-même ou pour des tiers.</p> <p>² Les avantages de faible importance conformes aux usages sociaux ne constituent pas des dons ou autres avantages. La Municipalité peut édicter des directives à cet égard.</p> <p>³ Le fonctionnaire examine avec son supérieur si l'avantage peut être accepté ou non.</p>
<p>Art. 25 – Devoirs des supérieurs</p> <p>¹ Le fonctionnaire qui a du personnel sous ses ordres doit en surveiller l'activité et lui donner des instructions suffisantes, tout en se comportant à son égard avec équité et bienveillance.</p> <p>² Les chefs de service tiennent à la disposition du directeur tous renseignements concernant :</p> <p>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.</p>	<p>Art. 25 – Devoirs des supérieurs</p> <p>¹ Inchangé.</p> <p>^{1 bis} Le fonctionnaire exerçant une fonction d'encadrement doit clairement définir avec les personnes sous ses ordres les buts à atteindre et les moyens mis en œuvre pour y parvenir.</p> <p>² Inchangé.</p>
<p>Chapitre IV – Sanctions disciplinaires</p> <p>Art. 27 – Principes</p> <p>¹ La Municipalité peut prononcer une sanction disciplinaire contre le fonctionnaire qui néglige ses devoirs ou les enfreint intentionnellement.</p> <p>² Que l'action pénale ou civile éventuellement engagée se termine par un non-lieu, une condamnation, un acquittement ou un déboutement, la Municipalité reste libre de prononcer une sanction disciplinaire.</p> <p>³ 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 tout cas par cinq ans dès le jour où ils ont été commis.</p> <p>⁴ 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 par la loi.</p>	<p>Chapitre IV – Sanctions disciplinaires</p> <p>Art. 27 – Principes</p> <p style="text-align: center;">ABROGE</p>

<p>Art. 28 – Peines</p> <p>¹ Les sanctions disciplinaires suivantes peuvent seules être prononcées :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le blâme écrit; b) l'amende jusqu'à 500 francs; c) la suspension jusqu'à sept jours, avec suppression de traitement; d) la suppression d'une augmentation de traitement pour ancienneté; e) la réduction de traitement jusqu'au minimum de la classe; f) le déplacement dans une autre fonction avec réduction de traitement; g) la mise au provisoire, avec ou sans déplacement ou réduction de traitement; h) la révocation. <p>² Ces sanctions ne peuvent être cumulées; chaque sanction peut en revanche être accompagnée d'un avertissement ou d'une menace de révocation.</p> <p>³ Le blâme peut être prononcé par un membre de la Municipalité, qui en est avisée.</p>	<p>Art. 28 – Peines</p> <p style="text-align: center;">ABROGE</p>
<p>Art. 29 – Faute grave</p> <p>¹ La mise au provisoire et la révocation ne peuvent être prononcées qu'en cas de faute grave ou d'infractions répétées.</p> <p>² La révocation doit être prononcée à l'égard de tout fonctionnaire qui dispose sans droit, à son profit, ou au profit d'un tiers, de sommes ou de valeurs appartenant à la Commune ou gérées par elle.</p> <p>³ Par valeurs, il faut entendre tout objet mobilier d'une certaine valeur.</p>	<p>Art. 29 – Faute grave</p> <p style="text-align: center;">ABROGE</p>
<p>Art. 30 – Procédure</p> <p>¹ Les faits incriminés sont portés par écrit, le cas échéant avec pièces à l'appui, à la connaissance de l'intéressé, qui doit ensuite être entendu par la Municipalité ou par un de ses membres.</p> <p>² L'article 56 du présent règlement n'est pas applicable.</p> <p>³ Le procès-verbal d'audition est communiqué à l'intéressé, auquel le prononcé disciplinaire est notifié par acte écrit et motivé.</p>	<p>Art. 30 – Procédure</p> <p style="text-align: center;">ABROGE</p>
<p>Art. 31 – Préavis de la commission paritaire</p> <p>Avant le prononcé disciplinaire, la commission paritaire prévue à l'article 75 donne son préavis :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) lorsque l'intéressé le requiert; b) lorsque la Municipalité le demande; c) lorsque la Municipalité envisage la mise au provisoire ou la révocation, à moins que l'intéressé n'y renonce par écrit. 	<p>Art. 31 – Préavis de la commission paritaire</p> <p style="text-align: center;">ABROGE</p>

<p>Art. 32 – Révision</p> <p>¹ Les prononcés disciplinaires peuvent, dans le délai de cinq ans, faire l'objet d'une demande de révision lorsque des faits ou des moyens de preuve sérieux dont l'autorité disciplinaire n'a pas eu connaissance viennent à être invoqués; l'autorité ordonne alors une nouvelle enquête, statue sur l'effet suspensif et rend un nouveau prononcé.</p> <p>² En cas de révocation, la demande de révision peut être présentée en tout temps.</p> <p>³ En outre, 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.</p> <p>⁴ Si la sanction disciplinaire est reconnue injustifiée, le fonctionnaire a droit à la réparation du préjudice matériel qu'il avait subi.</p> <p>⁵ La décision rapportant la sanction disciplinaire est communiquée par écrit à l'intéressé – et à sa demande, au service auquel il appartient – suivant la voie de service.</p>	<p>Art. 32 – Révision</p> <p style="text-align: center;">ABROGE</p>
<p>Chapitre V – Droits du fonctionnaire</p> <p>Art. 36 – Eléments du traitement, lit. c) traitement initial, augmentations ordinaires et déclassement</p> <p>¹ La Municipalité fixe le traitement initial dans les limites des classes correspondant à la fonction en tenant compte de l'activité antérieure, des connaissances spéciales et de l'âge du candidat.</p> <p>² Le maximum d'une classe sera atteint par des augmentations ordinaires représentant chacune le onzième de la différence entre le minimum et le maximum de chaque classe. Ces augmentations seront accordées au début de chaque année.</p> <p>^{2 bis} Les augmentations annuelles ordinaires au sens de l'alinéa 2 sont réduites, du 1^{er} janvier 2004 au 31 décembre 2008, de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 % de la classe 27 à la classe 19, - 40 % de la classe 18 à la classe 13, - 60 % de la classe 12 à la classe 1A. <p>³ En cas de promotion, le nouveau traitement sera au moins égal à l'ancien, majoré d'une augmentation ordinaire de la nouvelle classe.</p> <p>⁴ Sans que son attitude ne fonde l'ouverture d'une action disciplinaire, un fonctionnaire peut se voir déclassé dans l'échelle des traitements si, par son comportement professionnel, son activité ne correspond plus à la classification qui est la sienne. Cette mesure ne peut être prise qu'après l'audition du fonctionnaire ou de son représentant légal.</p>	<p>Chapitre V – Droits du fonctionnaire</p> <p>Art. 36 – Eléments du traitements, lit. c) traitement initial, augmentations ordinaires et déclassement</p> <p>¹ Inchangé.</p> <p>² Inchangé.</p> <p>^{2 bis} Inchangé.</p> <p>³ Inchangé.</p> <p>⁴ Un fonctionnaire peut se voir déclassé dans l'échelle des traitements si, sans qu'il y ait faute de sa part et sans que son comportement soit considéré comme un juste motif au sens des articles 70 et suivants, la quantité et la qualité de ses prestations sont telles que son activité ne correspond plus à la classification qui est la sienne. Cette mesure ne peut être prise qu'après l'audition du fonctionnaire ou de son représentant légal.</p>

<p>Art. 45 bis – Droit au traitement, lit. c) en cas de grossesse et d'adoption</p> <p>¹ En cas de grossesse, la fonctionnaire a droit à un congé maternité :</p> <p>a) de deux mois durant la première année d'activité; b) de quatre mois dès la deuxième année.</p> <p>² Un mois au plus peut être pris en congé avant l'accouchement.</p> <p>³ Sur la base d'un certificat médical, le congé maternité est prolongé d'un mois en cas d'allaitement.</p> <p>⁴ Dès la deuxième année d'activité, en cas d'incapacité de travail, dûment attestée par un certificat médical, excédant la durée du congé maternité et, le cas échéant, du congé d'allaitement, le traitement est versé intégralement pour toute la durée de l'incapacité de travail, mais au maximum pendant douze mois, sous déduction du congé maternité et, le cas échéant, du congé d'allaitement.</p> <p>⁵ En cas d'adoption d'un enfant mineur, le ou la fonctionnaire a droit à un congé :</p> <p>a) d'un mois durant la première année d'activité; b) de deux mois dès la deuxième année.</p>	<p>Art. 45 bis – Droit au traitement, lit. c) en cas de grossesse et d'adoption</p> <p>¹ En cas de grossesse, la fonctionnaire a droit à un congé maternité de quatre mois.</p> <p>² Inchangé.</p> <p>³ Inchangé.</p> <p>⁴ En cas d'incapacité de travail, dûment attestée par un certificat médical, excédant la durée du congé maternité et, le cas échéant, du congé d'allaitement, le traitement est versé intégralement pour toute la durée de l'incapacité de travail, mais au maximum douze mois, avec possible prolongation de douze mois au plus par la Municipalité, sous déduction du congé maternité et, le cas échéant, du congé d'allaitement, l'article 45 s'appliquant par analogie.</p> <p>⁵ En cas d'adoption d'un enfant mineur, la fonctionnaire a droit à un congé de quatre mois, alors que le fonctionnaire a droit à un congé de deux mois.</p>
<p>Art. 46 – Droit au traitement lit. d) en cas de service militaire</p> <p>¹ Le fonctionnaire a droit à son traitement complet lorsqu'il accomplit son service militaire ou un service de protection civile.</p> <p>² Les prestations des caisses de compensation sont acquises à la Commune jusqu'à concurrence du traitement versé par elle.</p>	<p>Art. 46 – Droit au traitement lit. d) en cas de service militaire, de service dans la protection civile ou de service civil</p> <p>¹ Le fonctionnaire a droit à son traitement complet lorsqu'il accomplit un service militaire, un service de protection civile ou un service civil.</p> <p>² Inchangé.</p>
<p>Art. 50 – Vacances, a) durée</p> <p>¹ Sauf dispositions contraires de l'acte de nomination ou du cahier des charges, le fonctionnaire a droit chaque année à des vacances fixées comme il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - quatre semaines jusqu'à l'année civile au cours de laquelle le fonctionnaire a 47 ans révolus; - cinq semaines dès l'année civile au cours de laquelle le fonctionnaire a 48 ans révolus; - six semaines dès l'année civile au cours de laquelle le fonctionnaire a 58 ans révolus. <p>² Durant l'année au cours de laquelle il entre en fonction ou quitte l'administration, le fonctionnaire n'a a droit à des vacances qu'en proportion du temps qu'il consacre au service de la Commune.</p> <p>³ Lorsqu'elles dépassent au total dix semaines par an, les absences de tout genre entraînent une réduction des vacances de 1/52^e pour chaque semaine complète d'absence, dès la</p>	<p>Art. 50 – Vacances, a) durée</p> <p>¹ Inchangé.</p> <p>² Inchangé.</p> <p>³ Inchangé.</p>

<p>première.</p> <p>⁴ Toutefois n'entrent pas dans le calcul les dix semaines déterminantes pour la réduction des vacances les absences suivantes :</p> <p>- les vacances réglementaires, les jours fériés prévus à l'article 52, les congés spéciaux prévus à l'article 53, le service militaire et le service dans la protection civile - obligatoire ou d'avancement - ainsi que les absences pour cause de grossesse, de maternité, de congé d'allaitement, de congé d'adoption et d'accidents professionnels.</p> <p>⁵ Les dispositions de l'article 20 concernant l'exercice de charges publiques sont au surplus réservées.</p>	<p>⁴ Toutefois n'entrent pas dans le calcul les dix semaines déterminantes pour la réduction des vacances les absences suivantes :</p> <p>- les vacances réglementaires, les congés généraux prévus à l'article 52, les congés spéciaux prévus à l'article 53, le service militaire, le service dans la protection civile et le service civil - obligatoire ou d'avancement - ainsi que les absences pour cause de grossesse, de maternité, de congé d'allaitement, de congé d'adoption et d'accidents professionnels.</p> <p>⁵ Inchangé.</p>
<p>Art. 59 – c) qualifications</p> <p>Les qualifications annuelles doivent être portées à la connaissance du fonctionnaire avant la fin de l'année.</p>	<p>Art. 59 – c) description de poste et entretien de collaboration</p> <p>¹ Tout fonctionnaire dispose d'une description de poste. Ce document concrétise la mission confiée au fonctionnaire en précisant les buts, responsabilités principales et délégation de compétences particulières. Elle sert de base à la fixation des objectifs de travail et à l'évaluation des prestations.</p> <p>² L'évaluation des prestations du fonctionnaire est réalisée annuellement lors d'un entretien de collaboration.</p>
<p>Chapitre VI – Assurances</p> <p>Art. 64 – Prévoyance professionnelle</p> <p>Le fonctionnaire qui reçoit de la Commune un traitement supérieur au maximum de la rente AVS simple en cours est affilié obligatoirement à la Caisse de pensions du personnel communal.</p>	<p>Chapitre VI - Assurances</p> <p>Art. 64 – Prévoyance professionnelle</p> <p>Le fonctionnaire qui reçoit de la Commune un traitement supérieur au seuil d'entrée de la Loi sur la prévoyance professionnelle est affilié obligatoirement à la Caisse de pensions du personnel communal</p>
<p>Article 65 – Assurance accidents</p> <p>¹ En vertu de la LAA, les fonctionnaires sont assurés contre les accidents professionnels pour des prestations calculées sur l'entier du salaire.</p> <p>² Le fonctionnaire dont l'activité est égale ou supérieure à douze heures hebdomadaires est également assuré contre les accidents non professionnels. Il en paie la prime dans les limites fixées par la Municipalité.</p>	<p>Article 65 – Assurance accidents</p> <p>¹ Inchangé.</p> <p>² Le fonctionnaire est également assuré contre les accidents non professionnels. Il en paie la prime dans les limites fixées par la Municipalité.</p>
<p>Chapitre VIII – Cessation des fonctions</p> <p>Art. 67 – Suspension préventive</p> <p>¹ Lorsque la bonne marche de l'Administration l'exige, la Municipalité peut, par mesure préventive, ordonner à un fonctionnaire de suspendre immédiatement son activité.</p> <p>² Si la suspension est motivée par l'ouverture d'une enquête disciplinaire pour faute grave, elle peut être accompagnée de la suppression totale ou partielle du traitement.</p> <p>³ Si elle se révèle ensuite injustifiée, le fonctionnaire a droit à</p>	<p>Chapitre VIII – Cessation des fonctions</p> <p>Art. 67 – Suspension préventive</p> <p>¹ Inchangé.</p> <p>² Si la suspension est motivée par une faute grave, elle peut être accompagnée de la suppression totale ou partielle du traitement.</p> <p>³ Inchangé.</p>

<p>son traitement dont il a été privé.</p> <p>⁴ La suspension ne fait en aucun cas cesser l'affiliation du fonctionnaire à la Caisse de pensions. Il est considéré comme assuré en congé au sens des statuts de ladite Caisse.</p>	<p>⁴ Inchangé.</p>
<p>Article 69 – Renvoi pour cause de suppression d'emploi</p> <p>¹ Lorsqu'une fonction est supprimée, un autre poste est, dans la mesure du possible, offert au fonctionnaire intéressé avec garantie de l'ancien traitement.</p> <p>² S'il n'est pas possible de trouver dans l'administration un autre poste ou si l'intéressé refuse le poste offert, il est licencié moyennant un préavis donné au moins six mois à l'avance pour la fin d'un mois. Dans ce cas, le fonctionnaire a droit, en outre, à une indemnité égale à trois mois de traitement.</p>	<p>Article 69 – Renvoi pour cause de suppression d'emploi</p> <p>¹ Lorsqu'un poste est supprimé, un autre poste est, dans la mesure du possible, offert au fonctionnaire intéressé avec garantie de l'ancien traitement.</p> <p>² Inchangé.</p>
<p>Art. 70 bis – Mise à l'invalidité</p> <p>¹ Les rapports de service du fonctionnaire dont on peut présumer qu'il sera invalide à l'échéance du droit au traitement selon l'article 45 sont résiliés pour cette échéance. La procédure prévue à l'article 71 ci-après n'est pas applicable.</p> <p>² Le fonctionnaire qui n'est plus à même d'occuper la fonction pour laquelle il a été nommé peut être déplacé dans une autre en rapport avec ses capacités. Le traitement est celui de la nouvelle fonction.</p>	<p>Art. 70 bis – Résiliation des rapports de service à l'échéance du droit au traitement</p> <p>¹ Les rapports de service du fonctionnaire sont résiliés à l'échéance du droit au traitement selon l'article 45. La procédure prévue à l'article 71 ci-après n'est pas applicable.</p> <p>² Inchangé.</p>
	<p>Art. 70 ter – Reconversion (nouveau)</p> <p>¹ Le fonctionnaire au bénéfice d'une reconversion ne peut s'opposer à la résiliation de son contrat. Ce dernier peut être reconduit à l'échéance de la reconversion.</p> <p>² Durant la reconversion AI, la Commune verse à l'intéressé un salaire d'apprenti.</p>
<p>Art. 71 – a) procédure</p> <p>¹ Le licenciement pour justes motifs ne peut être prononcé qu'après audition du fonctionnaire ou de son représentant légal, qui peuvent demander la consultation préalable de la commission paritaire prévue à l'article 75.</p> <p>² Lorsque le licenciement a pour motifs des faits dépendant de la volonté du fonctionnaire, il doit être précédé d'un avertissement.</p> <p>³ Le licenciement est notifié par écrit avec indication des motifs.</p>	<p>Art. 71 – a) procédure</p> <p>¹ Inchangé.</p> <p>² Hormis les cas où la faute est si grave qu'un licenciement avec effet immédiat s'impose, le licenciement doit être précédé d'une mise en demeure formelle, assortie d'une menace de licenciement si le fonctionnaire ne remédie pas à la situation.</p> <p>³ Inchangé.</p>

<p>Chapitre IX – Service du personnel et des assurances</p> <p>Art. 74 – Service du personnel et des assurances</p> <p>¹ Le service du personnel et des assurances est rattaché à l'Administration générale. Il a pour tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) de centraliser tous les renseignements relatifs au personnel communal; b) de coordonner les mesures et décisions d'application du présent règlement, notamment en ce qui concerne le recrutement, la nomination, la classification, la rétribution, l'avancement et la promotion du personnel; c) de promouvoir et maintenir l'égalité entre femmes et hommes au sein de l'Administration communale; d) de veiller à l'application des mesures arrêtées par la Municipalité; e) d'assurer le secrétariat du conseil d'administration de la Caisse de pensions du personnel communal; f) de gérer le portefeuille des assurances contractées par la Commune. <p>² Les membres de la Municipalité et les chefs de service, d'une part, et le chef du service du personnel et des assurances, d'autre part, peuvent communiquer directement entre eux pour les affaires relevant de ce service.</p>	<p>Chapitre IX – Service du personnel</p> <p>Art. 74 – Service du personnel</p> <p>¹ Le service du personnel (ci-après SPeL) est rattaché à l'Administration générale et finances. Il a pour tâches :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) de développer et mettre en œuvre une politique du personnel harmonisée, globale et cohérente, répondant aux besoins de l'administration communale, afin d'améliorer les prestations aux usagers et de favoriser le développement des compétences et la motivation du personnel communal; b) de coordonner les mesures et décisions d'application du présent règlement, notamment en ce qui concerne le recrutement, le management, la formation continue, l'évolution professionnelle, les principes de rémunération (classification, normes salariales, avancement et promotion), la santé et la sécurité au travail, la formation des apprentis; c) Inchangé; d) Inchangé; e) de centraliser tous les renseignements relatifs au personnel communal; f) de gérer le portefeuille des assurances de personnes. <p>² Les membres de la Municipalité et les chefs de service, d'une part, et le chef du service du personnel, d'autre part, peuvent communiquer directement entre eux pour les affaires relevant de ce service.</p>
---	--