



Fribourg, le 8 février 2022

Arrêté du Conseil d'Etat (ACE)

2022-120

Directives du 8 février 2022 relatives aux dérogations aux règlements concernant le personnel de l'Etat durant la période du coronavirus

Vu la loi du 17 octobre 2001 sur le personnel de l'Etat (LPers) ;

Vu le règlement du 17 décembre 2002 du personnel de l'Etat (RPers) ;

Vu le règlement du 15 juin 2009 sur le temps de travail du personnel de l'Etat ;

Vu l'ordonnance du 12 octobre 2020 sur le travail mobile du personnel de l'Etat ;

Considérant :

Durant toute la période du coronavirus le Conseil d'Etat reste compétent pour décider des dérogations aux règlements concernant le personnel de l'Etat.

Sur la proposition de la Direction des finances,

Arrête :

Art. 1 Dérogation à la législation du personnel

De manière générale, le droit du travail reste applicable, avec les dérogations suivantes au RPers, au règlement sur le temps de travail et à l'ordonnance sur le travail mobile du personnel de l'Etat. En outre, le collaborateur ou la collaboratrice accomplit son travail avec diligence, conscience professionnelle et fidélité à son employeur.

Art. 2 Télétravail recommandé

2.1 Principes

L'obligation de télétravail est levée. Le télétravail reste toutefois recommandé pour autant que les besoins du service le permettent. Avec l'accord de sa Direction, chaque unité administrative ou établissement personnalisé décide de la part de télétravail maximale pour son personnel.

2.2 Modalités

Aucun accord de télétravail n'est nécessaire. Le temps de télétravail est timbré.

Aucun matériel informatique supplémentaire n'est fourni pour effectuer le télétravail. Des connexions à distance via un ordinateur personnel (par exemple Citrix RDP) peuvent être fournies pour le personnel ne disposant pas d'un ordinateur portable. Aucun support n'est assuré pour les problèmes de réseaux durant le télétravail. Hormis les ordinateurs portables et les casques, le matériel informatique de la place de travail habituelle ne peut pas être emporté pour le télétravail.

Les chef-fe-s d'unités administratives décident des éventuelles exceptions et en assument la responsabilité.

Les collaborateurs et collaboratrices n'ont droit à aucun remboursement de frais pour remplir leurs obligations professionnelles depuis leur domicile.

Les prestations de l'Etat effectuées en contact direct avec la population dans les locaux de l'Etat (guichets, entretiens individuels, etc.) sont maintenues en suivant strictement les prescriptions sanitaires (voir articles 7 à 10).

Art. 3 Maladie du collaborateur ou de la collaboratrice

Selon l'article 76 al. 1 RPers, le collaborateur ou la collaboratrice doit fournir un certificat médical dès le 4^{ème} jour d'absence. Désormais, le certificat médical ne doit être fourni qu'à partir du 9^{ème} jour d'absence.

Le collaborateur ou la collaboratrice atteint-e du Covid est placé-e en isolement. Le médecin cantonal est compétent pour ordonner une période d'isolement de 5 jours (pouvant être prolongée dans des cas particuliers).

Art. 4 Garde des enfants malades

Le collaborateur ou la collaboratrice qui a un enfant malade nécessitant la présence du parent, a droit à un congé payé de 5 jours (42 heures pour le personnel administratif ou nombre de leçons correspondant à une semaine à 100 % pour le personnel enseignant) (art. 67 al. 1 let. h RPers).

Art. 5 Garde des enfants du collaborateur ou de la collaboratrice en cas de fermeture de classes ou de crèches

Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice doit s'occuper d'un enfant de moins de 12 ans parce que sa garde par des tiers n'est plus assurée en raison de la fermeture temporaire, ordonnée par le service du médecin cantonal, d'une école, d'une classe, d'une crèche ou d'une structure spécialisée, il ou elle effectue du télétravail. Si ce n'est pas possible et qu'aucun autre mode de garde (conjoint, Chaperon Rouge financé par l'Etat, etc.) ne peut être assuré, un congé payé de courte durée (art. 68 RPers) est octroyé par le/la supérieur-e hiérarchique dès le début de la mesure. Ce congé payé est d'au maximum 5 jours au prorata du taux d'activité.

Art. 6 Santé et sécurité du personnel de l'Etat

L'Etat-employeur suit toutes les recommandations sanitaires de la Confédération pour le coronavirus et notamment le principe STOP (substitution, technique, organisation, personnel) de la sécurité au travail, notamment la possibilité de travailler à domicile, la mise en place de séparations physiques, la séparation des équipes, l'aération régulière ou le port d'un masque facial.

Toutes les mesures contenues dans les présentes directives valent pour l'ensemble du personnel indépendamment de son statut vaccinal.

Toutefois, les collaborateurs et collaboratrices travaillant dans les domaines essentiels au bon fonctionnement de la société (soins, sécurité, etc..) ainsi que dans l'enseignement et à l'ECAS sont soumis à leurs propres règles.

Art. 6.1 Port du masque lors de contacts avec des personnes externes à l'Etat

Dans les espaces clos accessibles au public, tels que les halls d'entrée, guichets et salles d'attente, le port du masque est obligatoire pour le personnel comme pour le public.

Lors de réunions/entretiens avec des personnes externes à l'Etat, la distance entre les participants (1.5 mètres) doit être garantie. Le port du masque est obligatoire.

Art. 6.2 Masques obligatoires dans les locaux de l'Etat

Le port du masque est obligatoire dans tous les locaux communs de l'Etat (salles de réunion, couloirs, vestiaires, parking, etc.). Il est également obligatoire dans les espaces de travail, y compris dans les véhicules, où se trouvent plus d'une personne. L'Etat-employeur, via les Directions, met des masques à disposition.

Art. 6.3 Autres équipements de protection

Bien que la Confédération ne recommande actuellement pas d'autres équipements de protection (tels que lunettes, gants, etc...), les Directions peuvent décider leur octroi au cas par cas en fonction des activités de leurs unités administratives.

Art. 7 Prestations à la population

Art 7.1 Mesures à respecter dans les espaces accessibles au public à l'Etat de Fribourg

Les mesures sanitaires à assurer dans les espaces accessibles au public (halls d'entrée, guichets et salles d'attente) sont :

- > Port du masque pour le personnel comme le public ;
- > Mise à disposition de gel hydro alcoolique pour le personnel des guichets et ses clients et pour le nettoyage du guichet après chaque client ;
- > Aération des locaux (au moins une fois par heure pendant cinq à dix minutes) ;
- > Application si nécessaire de marquage au sol pour assurer la distance (minimum 1.5 mètre) entre les clients en attente ;
- > Si salle d'attente, respect de la distance de 1.5 mètre entre les chaises et port du masque ;
- > Si file ou salle d'attente complète, attente des clients hors des locaux.

Les Directions décident des éventuelles exceptions découlant de l'impossibilité de garantir les mesures sanitaires.

Art 7.2 Entretien planifiés dans les locaux

Les entretiens nécessaires à la réalisation de prestations au service de la population (entretien simple/entretien commandé par la loi/consultation de documents) sont effectués en assurant les mesures sanitaires suivantes :

- > La distance entre les participants (1.5 mètre) doit être garantie. Le port du masque est obligatoire ;
- > Mise à disposition de gel hydro alcoolique pour le personnel et les clients et pour le nettoyage des superficies (table, chaise...) après chaque client ;
- > Aération des locaux (au moins une fois par heure pendant cinq à dix minutes) ;
- > Si salle d'attente, respect de la distance de 1.5 mètre entre les chaises et port du masque ;
- > Si file ou salle d'attente complète, attente des clients hors des locaux.

Art. 7.3 Services extérieurs et séances externes (hors des locaux de travail)

Les services extérieurs (entretiens hors des locaux, inspections, etc...) nécessaires à la réalisation des prestations au service sont effectués dans la mesure du possible en présentiel sur le terrain. Les mesures sanitaires à assurer sont :

- > Le respect des distances (minimum 1.5 mètre) ;
- > Port du masque obligatoire, y compris dans les véhicules si plus d'une personne ;
- > Mise à disposition et utilisation de gel hydro alcoolique.

Si la présentation du certificat Covid (2G) est exigée pour la participation à une activité externe où la présence du collaborateur ou de la collaboratrice est obligatoire (conférence intercantonale, séminaire, colloque, etc.) et qu'il/elle ne possède pas de certificat Covid (2G), il ou elle en informera immédiatement son/sa supérieur-e. Le collaborateur ou la collaboratrice effectue une autre activité.

En dernier recours, il ou elle compensera les heures non effectuées par ses heures supplémentaires, son bonus ou un congé non payé.

Art. 8 Travail dans les locaux de l'Etat

Sur la place de travail, les mesures sanitaires suivantes doivent être assurées :

- > Port du masque obligatoire dans les espaces de travail où se trouvent plus d'une personne et dans tous les locaux de l'Etat ;
- > Respect des distances entre les collaborateurs et collaboratrices (minimum 1.5 mètre) dans un même local ;
- > Nettoyage des mains soigneusement et régulièrement avec du savon ;
- > Aération des locaux (au moins une fois par heure pendant cinq à dix minutes).

Si lesdites prescriptions sanitaires ne peuvent pas être garanties, le ou la chef/fe d'unité administrative cherche d'autres solutions (aménagement des locaux, bureau disponible dans une autre unité administrative, etc...) afin que le collaborateur ou la collaboratrice puisse poursuivre ses tâches.

Art. 9 Séances internes

Les séances internes se déroulent en principe à distance. Lors de séances où le présentiel est nécessaire (p.ex. workshop ou séminaire interne), les prescriptions sanitaires doivent être respectées notamment la distance entre les participant-e-s (1.5 mètre) et le port du masque.

Art. 10 Fermeture de lieu de travail

Dans les cas de décision de fermeture d'un service, d'une entité, d'un bâtiment ou d'un établissement scolaire par les autorités sanitaires compétentes ou le Conseil d'Etat, les collaborateurs ou collaboratrices concerné-e-s par la fermeture accomplissent dans la mesure du possible leur travail à domicile. Si cela n'est pas possible, un congé payé leur est octroyé.

L'autorité d'engagement pourra également ordonner le déplacement du collaborateur ou de la collaboratrice sur un autre lieu de travail ou au sein d'un autre service selon l'article 34 al. 1 let. b LPers.

Pendant le temps de fermeture, le personnel reste à disposition du service pour s'y rendre en cas de réouverture, sauf en cas de vacances planifiées ; dans ce dernier cas, les jours de vacances sont comptés comme tels.

Art. 11 Personnes vulnérables

11.1 Définition

Par personnes vulnérables on entend les personnes qui ne peuvent être vaccinées contre le COVID pour des raisons médicales et qui sont atteintes de certaines maladies (cancer, diabète, hypertension artérielle, maladies cardio-vasculaires, maladies chroniques des voies respiratoires, faiblesse immunitaire due à une maladie ou à une thérapie, etc. cf. annexe 7 de l'ordonnance 3 COVID-19 du 19 juin 2020 ; RS 818.101.24) ainsi que les femmes enceintes.

Les personnes entièrement vaccinées ou ayant eu une infection confirmée au coronavirus ou qui peuvent présenter un test sérologique positif selon les définitions de l'OFSP ne sont plus considérées comme vulnérables.

11.2 Mesures de protection supplémentaires

Le risque individuel des personnes vulnérables définies au chiffre 12.1 doit être pris en compte dans les mesures conformément à l'art. 27a de l'ordonnance 3 COVID-19 (RS 818.101.24). L'unité administrative consulte les collaborateurs et collaboratrices concerné-e-s avant de prendre les mesures prévues.

Les personnes vulnérables font valoir leur vulnérabilité moyennant une déclaration personnelle. L'employeur peut exiger un certificat médical.

Art. 12 Manifestations et événements festifs

12.1 Manifestations avec des externes dans les locaux de l'Etat

Les manifestations, en présence de personnes externes à l'Etat, qui se déroulent à l'intérieur (p. ex. journée portes ouvertes, cérémonie d'assermentation) organisées par l'Etat-employeur ne sont pas autorisées dans les locaux de l'Etat.

12.2 Evénements festifs dans les locaux de l'Etat

Les repas/apéritifs festifs ne sont pas autorisés dans les locaux de l'Etat.

Art. 13 Maintien des activités de la plus haute priorité

Chaque unité administrative tient à jour son plan de pandémie. Il contient notamment les activités de la plus haute priorité qui se poursuivront même en cas de fermeture du lieu de travail car elles garantissent les besoins fondamentaux des citoyens et citoyennes.

En cas d'activation du plan de pandémie, chaque chef-fe d'unité administrative veillera au maintien et à l'organisation des activités de la plus haute priorité. Il ou elle répartira, le plus équitablement possible, ces activités entre les différents collaborateurs et collaboratrices aptes à les réaliser.

Cette prescription n'exclut pas que les collaborateurs et collaboratrices non concernés par le plan de pandémie continuent de remplir leur fonction, notamment à distance (travail mobile).

Art. 14 Apprenti-e-s et stagiaires

Les apprenti-e-s et les stagiaires travaillent en principe au lieu de travail. Ils ou elles doivent être toujours encadré-e-s et recevoir des tâches adaptées à leur apprentissage. Les mesures de protection de la santé doivent être garanties.

Art. 15 Cas particuliers

Les décisions de cas particuliers en lien avec le présent ACE peuvent être réglées directement par les autorités d'engagement.

Art. 16 Entrée en vigueur

Les présentes directives entrent en vigueur immédiatement.

Art. 17 Abrogation

Les directives du 25 janvier 2022 relatives aux dérogations au règlement du personnel de l'Etat durant la pandémie de coronavirus (ACE 2022-71) sont abrogées.

Art. 18

Communication :

- a) à toutes les Directions, pour elles et leurs établissements et services ;
- b) au Service du personnel et d'organisation ;
- c) à la Chancellerie d'Etat.

Danielle Gagnaux-Morel
Chancelière d'Etat

Arrêté non signé. Une version signée peut être obtenue sur demande à la Chancellerie d'Etat.