



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport DICS
Direktion für Erziehung, Kultur und Sport EKSD

Rue de l'Hôpital 1, 1701 Fribourg

T +41 26 305 12 02
www.fr.ch/DICS

Conditions générales d'engagement pour le personnel enseignant engagé pour une durée déterminée de moins d'un an

1. Rapports de service

Les rapports de service sont régis par :

- > la loi du 17 octobre 2001 sur le personnel de l'Etat (LPers)
- > le règlement du 17 décembre 2002 du personnel de l'Etat (RPers)
- > l'ordonnance du 16 septembre 2003 sur la garantie de la rémunération en cas de maladie et d'accident du personnel de l'Etat
- > le règlement du 14 mars 2016 relatif au personnel enseignant de la Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport (RPEns).

2. Fixation du traitement

Le traitement initial du collaborateur ou de la collaboratrice est fixé dans le contrat.

3. Période probatoire

La période probatoire est fixée par le contrat d'engagement. Durant la période probatoire, le contrat d'engagement peut être résilié de part et d'autre une semaine d'avance pour la fin d'une semaine durant les trois premiers mois et un mois d'avance pour la fin d'un mois dès le quatrième mois.

4. Résiliation des rapports de service

Au terme du contrat fixé par celui-ci, les rapports de service cessent de plein droit. Avant ce terme, ils peuvent être résiliés de part et d'autre si le contrat le mentionne expressément. Le délai de résiliation est indiqué dans le contrat. Un renvoi pour de justes motifs reste en outre réservé.

La démission du collaborateur ou de la collaboratrice doit être adressée, par pli recommandé, à l'autorité d'engagement.

5. Durée du travail

Le collaborateur ou la collaboratrice se conforme à l'horaire de travail prévu dans le contrat d'engagement.

6. Durée des vacances

Selon le régime applicable au corps enseignant, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à 7 semaines de vacances par année, au prorata de son taux d'activité durant l'année scolaire. En cas d'interruption ou de début d'activité en cours d'année scolaire, le droit aux vacances est compris dans la période rétribuée (cf. art. 41 et 53 du règlement du personnel enseignant).

7. Caisse de prévoyance

Pour autant que le traitement dépasse en moyenne le 75 % de la rente AVS maximale (soit dépasse 21'510 francs par an en 2021), le collaborateur ou la collaboratrice est affilié/e, dès son entrée en fonction et pour autant que la durée du contrat soit supérieure à 3 mois, au régime LPP de la Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat. Pour tous renseignements concernant la prévoyance professionnelle (prestation de libre passage, rachat, etc.), veuillez vous adresser à la Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat, Rue St-Pierre 1, 1701 Fribourg (Tél. Tél. 026/305 32 62, courriel : cppef@fr.ch).

8. Assurance-accidents et maladie professionnelle

Le collaborateur ou la collaboratrice est assuré/e par l'Etat contre les accidents professionnels et contre la maladie professionnelle, conformément à la loi fédérale sur l'assurance-accidents. Si le collaborateur ou la collaboratrice exerce une activité d'au moins quatre unités par semaine, il ou elle est également assuré/e contre les accidents non professionnels. La part des primes afférentes aux risques professionnels est à la charge de l'Etat. L'assureur LAA, soit la SUVA ou la Visana, rembourse les frais du traitement, la nourriture et le logement en chambre commune dans un hôpital. Il rembourse également la perte de gain jusqu'à concurrence de 80 %, pendant 720 jours, le point 10 des présentes conditions étant en outre réservé. Pour la chambre privée ou mi-privée, il appartient au collaborateur ou à la collaboratrice de s'assurer personnellement.

Le collaborateur ou la collaboratrice doit annoncer **immédiatement** le cas d'accident à son ou sa supérieur/e hiérarchique. En cas d'incapacité de travail, il ou elle fournit un certificat médical dès le 4^e jour. Dans un délai de **trois jours** dès l'accident, le collaborateur ou la collaboratrice demande à la personne désignée au sein de son unité administrative de remplir le **formulaire électronique** de déclaration d'accident, qui doit être envoyé le plus rapidement possible au SPO. Ce dernier se chargera de compléter la déclaration et de l'envoyer à « la Visana » ou à la SUVA. Pour le personnel enseignant de la DICS, le Service des Ressources se charge de compléter le formulaire électronique de déclaration d'accident du personnel officiant dans les écoles primaires (cycles I et II), tél. 026/305 47 65. Pour ce qui est des CO et des gymnases (cycle III et S2), il appartient au secrétariat de l'école concernée d'accomplir cette tâche.

Conformément à l'article 10 de la loi fédérale du 18 mars 1994 sur l'assurance-maladie (LAMal), le collaborateur ou la collaboratrice a l'obligation, dès la fin de ses rapports de service (démission, retraite, etc.), de prendre contact avec sa caisse-maladie pour réactiver si nécessaire sa couverture accident.

9. Assurance-maladie (couverture des soins)

Le collaborateur ou la collaboratrice a l'obligation de s'assurer contre le risque de maladie non professionnelle conformément à la LAMal. Les primes sont à sa charge.

Une convention collective d'assurance-maladie et accidents a été conclue entre la Fédération des Associations du personnel des Services publics du canton de Fribourg et la Caisse-maladie de la Fonction publique, membre du Groupe Mutuel. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez-vous adresser directement au Groupe Mutuel à Villars-sur-Glâne (☎ 058/758 36 19).

10. Droit au traitement en cas de maladie ou d'accident

La durée du droit au traitement à raison de 100 % lors de maladie ou d'accident est fixée à un mois, mais au plus tard jusqu'au terme du contrat. Si exceptionnellement, le contrat se poursuit au-delà d'un an, la durée du droit au traitement est de :

- > six mois durant la deuxième année de service
- > neuf mois durant la troisième année de service
- > douze mois dès la quatrième année de service.

En cas de maladie ou d'accident professionnels, la durée du droit au traitement est d'emblée fixée à douze mois, mais au plus tard jusqu'au terme du contrat.

11. Allocation d'employeur pour enfants

Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une allocation d'employeur pour enfant à condition qu'il ou elle assume leur entretien selon les dispositions des articles 96 LPers et 110 à 112 RPer. Le montant de l'allocation est de :

- > Fr. 150.– pour chacun des 2 premiers enfants
- > Fr. 75.– pour le 3^{ème} enfant et chacun des suivants.

Le collaborateur ou la collaboratrice qui exerce une activité à temps partiel reçoit une allocation au prorata de son taux d'activité.

12. Service militaire (art. 111 LPers et 87 RPer)

En cas d'absence pour cause de service militaire, de service civil ou de service de protection civile, le collaborateur ou la collaboratrice a droit au versement de l'entier de son traitement pendant un mois.

Le collaborateur ou la collaboratrice qui accomplit du service obligatoire au-delà de la durée prescrite par l'alinéa 1 a droit à 90 % de son traitement s'il ou si elle est marié/e ou à charge de famille et à 70 % de son traitement s'il ou si elle est célibataire, sans charge de famille.

Les allocations pour perte de gain sont acquises à l'Etat, jusqu'à concurrence du traitement dû.

Le cas de service actif est réservé.

13. Treizième salaire

Conformément à l'article 96 RPers, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à un treizième salaire. Il est versé semestriellement à raison de 50 % en juin et 50 % en décembre. Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice quitte le service de l'Etat en cours d'année, le treizième salaire est versé lors du départ du collaborateur ou de la collaboratrice proportionnellement à la durée de son activité pour l'année en cours.

Le montant du treizième salaire est soumis aux déductions légales AVS/AI/APG, Assurance-chômage, Caisse de prévoyance (régime de pension et régime LPP), retenue salariale pour la garantie de la rémunération, Assurance-accidents non professionnel LAA.

14. Indemnité en cas de non-entrée en fonction ou de rupture de contrat

Si le collaborateur ou la collaboratrice n'entre pas en fonction ou abandonne son emploi abruptement sans justes motifs, l'autorité d'engagement peut exiger, en accord avec le Service du personnel et d'organisation, une indemnité égale au quart du salaire mensuel, mais au moins 500 francs. L'autorité d'engagement a, en outre, droit à la réparation du dommage supplémentaire.

15. Secret de fonction

Il est interdit au collaborateur ou à la collaboratrice de divulguer des affaires de service qui doivent rester secrètes en vertu de leur nature ou d'instructions spéciales. Cette obligation subsiste même après la cessation des rapports de service. La violation de ce devoir peut entraîner la résiliation des rapports de service ; en outre, le collaborateur ou la collaboratrice peut être actionné/e en réparation du dommage ainsi causé.

16. Associations du personnel

Fédération des associations du personnel des services publics du canton de Fribourg

Coordonnées :

Boulevard de Pérolles 8
Case postale 533
1701 Fribourg
Tél. : 026/309 26 40
Courriel : secretariat@fedech.ch
Site Internet : www.fedech.ch

Syndicat des services publics région Fribourg

Coordonnées :

Rue des Alpes 11
1700 Fribourg
Tél. : 026/322 29 60
Courriel : ssp-cft@bluewin.ch
Site Internet : www.ssp-fribourg.ch

Association des cadres supérieurs et des magistrats et magistrates de l'Etat de Fribourg (acsm)

Contacts :

Grégoire Seitert
Président
Service de la sécurité alimentaire et des affaires vétérinaires
Tél. : 026/305 80 01
E-mail : gregoire.seitert@fr.ch
Site Internet : www.acsm-fr.ch

Gérald Mutrux
Secrétaire
Service des communes
Tél. : 026/305 22 35
E-mail : Gerald.Mutrux@fr.ch

17. Modifications légales

Les présentes conditions d'engagement sont automatiquement adaptées aux éventuelles modifications légales subséquentes. Le collaborateur ou la collaboratrice ne peut prétendre bénéficier de droits acquis.

Décembre 2020/SRess/cp