



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 engagé pour une durée indéterminée

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.

2. Examen médical

Avant son entrée en fonction, le collaborateur ou la collaboratrice doit remplir un questionnaire médical joint au contrat d'engagement. Il ou elle fait parvenir ce questionnaire au médecin-conseil de l'Etat, p.a. Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat, Case postale, 1701 Fribourg. Sur la base du questionnaire, le médecin-conseil décide si un examen médical complémentaire est nécessaire et en avise le collaborateur ou la collaboratrice en lui indiquant la suite de la procédure.

Pour le collaborateur ou la collaboratrice âgé/e de 60 ans et plus, le questionnaire médical n'est plus exigé par la Caisse de prévoyance. Si l'employeur veut tout de même que le médecin-conseil se prononce quant à l'état de santé de la personne nouvellement engagée, les frais en découlant sont entièrement à la charge de l'employeur.

Si le questionnaire n'est pas rempli par le collaborateur ou la collaboratrice dès sa réception, les rapports de service pourront être résiliés par l'employeur dans un délai d'une semaine pour la fin d'une semaine.

Le médecin-conseil détermine si l'état de santé du candidat ou de la candidate lui permet d'exercer l'activité prévue. Si tel n'est pas le cas, l'engagement devient caduc (art. 28 LPers).

Si le collaborateur ou la collaboratrice a fait volontairement une fausse déclaration dans le questionnaire médical, ses rapports de service pourront être résiliés immédiatement pour de justes motifs.

3. Fixation du traitement

Le traitement initial du collaborateur ou de la collaboratrice est fixé dans la classe ou l'une des classes attribuées à la fonction. Reste réservée la fixation du traitement en classe inférieure lorsque le collaborateur ou la collaboratrice n'a pas la formation ou l'expérience correspondant aux exigences du poste.

4. Augmentation de traitement

A moins que le contrat n'ait prévu un traitement fixe pendant une certaine durée, le collaborateur ou la collaboratrice a droit chaque année en janvier à une augmentation annuelle de traitement égale à un palier, jusqu'au maximum de la classe attribuée à la fonction, selon les conditions prévues par l'article 103 RPers. La première augmentation est octroyée au terme de la période probatoire à moins que le contrat n'ait fixé une autre date. Restent en outre réservés les cas où l'augmentation est refusée ou n'est pas octroyée parce que le collaborateur ou la collaboratrice ne répond pas aux exigences du poste ou en raison d'une absence prolongée (art. 105 et 106 RPers).

5. Période probatoire

La période probatoire est fixée à un an dès l'entrée en fonction (art. 31 LPers). Exceptionnellement, la période probatoire peut être abrégée. 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. Une prolongation de la période probatoire, au plus d'un an, est possible si le collaborateur ou la collaboratrice ne répond pas totalement, à la fin de la première année, aux exigences du poste. Dans ce cas, le délai de congé est de deux mois pour la fin d'un mois.

6. Reconnaissance officielle de la qualité d'agent ou agente des services publics

Passé la période probatoire, le collaborateur ou la collaboratrice fait l'objet d'une reconnaissance officielle de sa qualité d'agent ou agente des services publics s'il ou si elle répond aux exigences du poste sous l'angle des prestations, du comportement et des aptitudes, notamment de la formation requise.

Chaque partie peut alors résilier les rapports de service trois mois d'avance pour la fin d'un mois. Lorsque la résiliation émane de l'autorité d'engagement, elle doit être motivée par le fait que le collaborateur ou la collaboratrice ne répond pas aux exigences de la fonction sous l'angle des prestations, du comportement ou des aptitudes. Une évaluation est obligatoire. 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.

7. Garantie de poste

Lorsque le contrat prévoit une garantie de poste ou une garantie partielle de poste, les rapports de service peuvent être résiliés totalement ou partiellement pour la partie garantie, six mois d'avance pour la fin d'un mois, conformément à la procédure de suppression de poste (article 33 RPers). Si aucun autre poste ne peut être trouvé pour le collaborateur ou la collaboratrice, celui-ci ou celle-ci a droit à une indemnité de suppression de poste, conformément à l'article 34 RPers.

La procédure prévue à l'alinéa précédent est également applicable en cas d'occupation d'un poste non garanti, pendant sept ans au moins, conformément à l'article 33, alinéa 1, lettre c RPers. Avant l'expiration des sept ans, lorsque le poste est supprimé, les rapports de service sont résiliés dans un délai de six mois. Aucune indemnité de suppression de poste n'est due.

8. Durée du travail

Le collaborateur ou la collaboratrice se conforme à l'horaire de travail prévu dans le contrat d'engagement. Le taux d'activité à 100 % équivaut à un horaire de 42 heures par semaine.

9. Durée des vacances

La durée des vacances est mentionnée à l'article 60 du règlement du 17 décembre 2002 du personnel de l'Etat (RPers, RSF 122.70.11).

L'article 60 RPers prévoit que la durée des vacances est égale à :

- > 25 jours jusqu'à 49 ans révolus
- > 28 jours de 50 à 57 ans révolus et
- > 30 jours dès 58 ans.

10. Caisse de prévoyance

Le collaborateur ou la collaboratrice est assuré/e, dès son entrée en fonction, au régime de pensions, sous réserve d'une appréciation médicale satisfaisante. A ce titre, on lui retient un montant égal à 10.66 % (1% jusqu'à la fin du mois au cours duquel l'âge de 22 ans révolus est atteint) du salaire assuré. Le salaire assuré est égal au salaire déterminant AVS d'un montant de coordination qui correspond à 87.5 % de la rente simple maximale de vieillesse de l'AVS (exemple pour 2021 : rente AVS simple = 2'390 francs x 12 = 28'680 francs, dont le 87.5 % = 25'095 francs par année ou 2'091.25 francs par mois).

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 (☎ 026/305 32 62, courriel : cppef@fr.ch).

11. 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 huit heures 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 une durée de 720 jours, le point 13 des présentes conditions étant également réservé. Pour la chambre privée ou mi-privée, il appartient au collaborateur ou à la collaboratrice de s'assurer personnellement.

Lors d'un accident professionnel et non professionnel, le collaborateur ou la collaboratrice fait immédiatement parvenir à son chef ou sa cheffe de service, au moyen du formulaire établi à cet effet, les renseignements exigés par l'article 53 OLAA. Chaque service est en possession du formulaire adéquat pour l'annonce d'accident.

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.

12. 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 (☎ 058/ 758 36 19).

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

Le collaborateur ou la collaboratrice bénéficie dès l'entrée en vigueur du contrat, mais au plus tard dès le premier jour de l'entrée en fonction, d'une garantie complète de la rémunération pendant 730 jours. Le collaborateur ou la collaboratrice participe obligatoirement à cette assurance par une retenue salariale de **1.5 %** du traitement soumis AVS. Les conditions de la garantie de la rémunération sont explicitées dans le prospectus et l'aide-mémoire y relatifs.

14. 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 RPers. 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.

15. Service militaire (art. 111 LPers et 87 RPers)

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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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

20. 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.

Décembre2020/SRess/cp