



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service des ressources SRess
Amt für Ressourcen RA

Rue de l'Hôpital 1, 1701 Freiburg

T +41 26 305 12 06, F +41 26 305 12 38
www.fr.ch/sress

Gestion RH enseignant - Aide-mémoire

(version de mars 2021)

Table des matières

- Fixation du traitement
- Grossesse/Maternité
- Congé paternité
- Congé non-payé
- Congé payé
- Formation sportive
- Formation externe
- Congés sans formulaire à remplir
- Remplacements
- Avis de remplacement
- Modification du taux d'activité
- Maladie/Accident en CDD
- Qualification/Reconnaissance ASP
- Rocades
- Démission/Retraite
- Prolongation d'un titulaire au-delà de 65 ans
- Changement d'adresse



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service des ressources SRess
Amt für Ressourcen RA

Rue de l'Hôpital 1, 1701 Freiburg

T +41 26 305 12 06, F +41 26 305 12 38
www.fr.ch/sress

Fixation du traitement

Signification des lettres

- N** Echelle de traitement normale (36 classes)
- B** Non diplômé (palier bloqué)
- C** En possession d'un diplôme académique Bachelor ou Master (palier bloqué)
- M** En possession d'un diplôme d'enseignement, mais pas dans le bon degré (palier débloqué)
- F** Bonne fonction, bon diplôme

Classification du personnel enseignant les activités créatrices à l'école primaire

Un-e enseignant-e primaire porteur d'un diplôme reconnu pour l'enseignement de l'ensemble des disciplines (HEP ou ENC 1) qui dispense des activités créatrices en sus de son activité sera payé-e en classe 18 pour l'ensemble de ses activités s'il-elle enseigne au moins le 50% de son temps comme titulaire 1H-8H.

Classification du personnel enseignant de branches générales et de branches spéciales au CO

Au CO, la classe 22 ainsi que la base horaire en 26^{ème} sont maintenues que si l'enseignant-e dispense des disciplines générales à plus de 50% de son temps de travail et qu'il-elle est porteur-euse d'un DAES 1 pour les disciplines enseignées.

Grossesse/Maternité

Durées

- 16 semaines pour les personnes en CDI
- 12 semaines si première année de fonction et ne revient pas (12 semaines de salaire + éventuellement 2 semaines d'allocation maternité à 80%)
- 16 semaines pour les personnes en CDD d'un an ou plus, mais au maximum jusqu'à la fin du contrat
- 8 semaines si engagement inférieur à un an
- 4 semaines si engagement inférieur à un an et que la personne est déjà enceinte à l'engagement

Cas particuliers

- Si décès de l'enfant avant 23 semaines de grossesse : en principe pas de congé maternité
- Si décès de l'enfant après 23 semaines de grossesse : 14 semaines de congé maternité
- Si hospitalisation de longue durée de l'enfant (au moins 3 semaines) voir avec le SRess



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service des ressources SRes
Amt für Ressourcen RA

Rue de l'Hôpital 1, 1701 Freiburg

T +41 26 305 12 06, F +41 26 305 12 38
www.fr.ch/sress

Avant l'accouchement

*Analyse de risque **obligatoire** !*

La direction d'école remplit avec l'enseignante le formulaire 590 et transmet une copie au SRes.

Annonce de grossesse

L'enseignante remplit le formulaire 580 (pour le CO), le transmet à la direction d'école qui le transmet au SRes.

Après l'accouchement (au plus tard 30 jours après la naissance)

L'enseignante transmet à la direction d'école :

Obligatoire

- le formulaire 585 (avis de congé maternité pour le CO)
- une copie complète du livret de famille ou de l'acte de naissance
- le formulaire 505 (demande d'octroi de l'allocation d'employeur pour enfants)
- s'il y en a, tous les certificats médicaux jusqu'à la naissance

Facultatif

Une éventuelle demande de congé non payé (totale ou partielle) et/ou une demande (via sa direction) de réduction de taux

Remarque : le congé non payé et la réduction de taux ne sont pas un dû et ils ne sont accordés que si le remplacement est organisé.

→ La direction d'école récolte tous ces documents et les transmet au SRes.

Congé paternité (formulaire 530 pour le CO)

Depuis le 1^{er} janvier 2021 sont entrées en vigueur les nouvelles dispositions concernant le congé paternité, à savoir que l'enseignant a le droit à 10 jours de congé dès la naissance de l'enfant (pour autant que l'enfant soit né le 1^{er} janvier 2021 ou après). Pour rappel, ces jours de congé sont donnés au prorata du taux d'activité.

Pour un enseignant, cela signifie 2 fois son horaire hebdomadaire (au moment de l'ouverture du droit au congé). Par exemple, un enseignant qui a un taux de 14 leçons hebdomadaires a droit à 28 leçons de congé payé à prendre en un bloc ou fractionné. Dans le cas de congés fractionnés, **il appartient à la direction d'école de tenir le décompte des absences qu'elles soient remplacées ou non.**

Procédure pour l'enseignant :

- Dès la naissance de son enfant, l'enseignant concerné fait une annonce au SPO par le biais de la demande des allocations familiales et en envoyant les pièces ad hoc : une copie du livret



de famille ou de l'acte de naissance. **C'est cette demande qui, formellement, ouvre le droit au congé de paternité.**

- Le SPO confirme le droit en lui demandant de remplir un questionnaire APG qui doit être retourné **dans les 6 mois qui suivent la naissance de l'enfant.**
- L'enseignant fait une demande de congé payé à sa direction d'école.
- En cas de nécessité, le SPO informera le SRess des questionnaires APG qui ne sont pas retournés dans les temps et le SRess transmettra cette demande à la direction d'école pour suite à donner auprès de l'enseignant concerné.

Congé non payé (formulaire 520 pour le CO)

Toutes les règles concernant les congés non payés figurent dans la Directive DICS du 1^{er} février 2021 fixant les modalités d'octroi des congés non-payés en faveur des enseignant-e-s de la scolarité obligatoire et des écoles secondaires supérieures.

Procédure : Enseignant-e -> Supérieur-e hiérarchique -> SRess

Congé payé (formulaire 530 pour le CO)

- Congés selon art. 67 RPers (mariage, décès, funérailles, maladie d'un enfant, maladie grave d'un membre du ménage, déménagement, licenciement militaire, réunions d'associations professionnelles)
- Congés selon art. 68 RPers (maximum 1 jour)
 - Convocation devant la justice non déplaçable concernant une affaire professionnelle (copie de la convocation exigée)
 - Circonstances exceptionnelles et rocade impossible
 - En cas de doute s'adresser au SRess
- Congé de paternité, congé d'adoption, congé dû à une gratification d'ancienneté, congé de charge publique

Procédure : Enseignant-e -> Supérieur-e hiérarchique -> SRess

Formation sportive (formulaire 540)

- Formation sport (J+S ou autres)
→ **AR (pour le CO) avec mention « J+S ou Formation »**

Procédure : Enseignant-e -> Supérieur-e hiérarchique -> Service du sport ->

SEnOF -> SRess

Formation externe (formulaire 560)

- Formations externes, sauf sport (université, cours de langue, ...)
- Formations certifiantes (CAS, CAS CERF, DAS, ...) (attention aux conventions qui doivent être validées par le SRess avant le début de la formation)



- Formations organisées par les associations professionnelles : 1 à 2 participants par établissement maximum
→ **AR (pour le CO) avec mention « Formation »**
Procédure : Enseignant-e -> Supérieur-e hiérarchique -> SEnOF -> SRes

→ **Attention !**

- **Ces congés ne sont pas automatiquement accordés par la DICS : dépend de l'analyse faite par le SEnOF en lien avec le PER et le budget disponible**
- Les demandes hors délai doivent être refusées par la direction d'école

Congé sans formulaires à remplir

- Formations obligatoires DICS (Introduction à la profession, formation Point-Virgule, etc...)
→ **AR (pour le CO) avec mention « autre motif » avec motif détaillé rajouté à la main**

- Absences pour maladie ou accident

→ **AR (pour le CO) avec mention « maladie ou accident » + certificat médical à transmettre**

- Obligations scolaires autorisées

Engagement pour l'école hors enseignement habituel

- répétitions ou prestations (chorales, groupes instrumentaux, théâtre, etc.) de l'école
- participation à des activités sportives avec des élèves de l'école (tournois inter-CO, etc.)
- accompagnement d'élèves à l'extérieur (échange de classe, concours, pèlerinage, etc.)
- représentation de l'école à l'extérieur

Engagement dans autre école

- Journées pédagogiques obligatoires, voyages d'études obligatoires, journées particulières obligatoires, semaines thématiques, etc.
- Groupes de travail ou formations obligatoires liées aux disciplines

→ **AR (pour le CO) avec mention « autre motif » avec motif détaillé rajouté à la main**

- Service militaire ou civil (*avertir le SRes si engagement de plus de 30 jours car réduction de salaire*)

→ **AR (pour le CO) avec mention « Service militaire » + ordre de marche et carte APG à transmettre**



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service des ressources SRess
Amt für Ressourcen RA

Rue de l'Hôpital 1, 1701 Freiburg

T +41 26 305 12 06, F +41 26 305 12 38
www.fr.ch/sress

Remplacement

Païement à l'heure ou contrat en CDD ?

Si le-la remplaçant-e n'a pas de contrat annuel ou de moins d'un an

- Si le remplacement est d'au moins 3 mois (pour remplacer la même personne dans le même établissement) elle a le droit à un contrat en CDD.

Si le-la remplaçant-e a déjà un contrat (annuel ou de moins d'un an)

- Si le remplacement est d'au moins 2 mois (pour remplacer la même personne dans le même établissement) elle a le droit à un contrat en CDD sous forme de modification temporaire de taux d'activité.

Particularités

- Les personnes de plus de 70 ans **ne peuvent pas être engagées**
- Les personnes entre 67 et 70 ans **ne devraient pas être engagées, en cas de besoin, en parler avec le SRess**
- Les retraité-e-s au bénéfice de l'avance AVS **ont droit à un engagement limité avec déduction de l'avance AVS de leur traitement**
- La décharge raison d'âge n'est valable que sur des contrats annuels

→ *Pour toutes autres particularités ou questions, merci d'appeler le SRess*

Avis de remplacement (Formulaire 513 pour le CO)

La personne qui effectue un remplacement remplit le formulaire 513 et le transmet à la direction d'école. Si la direction d'école remplit le formulaire à la place de l'enseignant-e, il faudra lui en donner une copie.

Modification du taux d'activité

Si un-e enseignant-e désire réduire son taux de travail pour l'année scolaire suivante, il devra au préalable avoir une discussion avec sa direction d'école qui accordera ou pas cette réduction de taux (en fonction des possibilités et de l'organisation de l'école).

Pour l'école primaire, il est important que la direction d'école soit attentive au fait qu'une classe ne peut pas compter plus de deux enseignants titulaires conformément à l'article 25 al.1 du Règlement sur le personnel enseignant. De plus, suite à la réduction de taux, la convention de duo devra être mise à jour et envoyée à l'inspecteur-trice scolaire pour validation.

En principe, les modifications de taux (hors remplacements) n'interviennent pas en cours d'année scolaire.



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service des ressources SRess
Amt für Ressourcen RA

Rue de l'Hôpital 1, 1701 Freiburg

T +41 26 305 12 06, F +41 26 305 12 38
www.fr.ch/sress

Maladie/Accident en CDD

En cas de maladie/accident, la personne avec un CDD inférieur ou égal à 1 an n'a le droit qu'à une garantie partielle de rémunération, soit en principe un mois de salaire.

Si l'absence maladie/accident du-de la collaborateur-trice en CDD devrait se prolonger au-delà des 4 jours nécessitant un certificat médical, **merci d'en avertir le SRess au plus vite.**

Qualifications/Reconnaissance ASP

Les enseignant-e-s au bénéfice d'un CDD doivent être qualifié-e-s au terme de leur période probatoire (voir contrat)

Le SRess n'envoie aucun document et la direction d'école conserve la qualification dans le dossier de l'enseignant-e. Avec un contrat à durée déterminée, il n'y a pas de qualification en vue d'une reconnaissance ASP (Agent des Services Publics).

Les enseignant-e-s au bénéfice d'un CDI avec période probatoire doivent être qualifié-e-s en vue d'une reconnaissance officielle ASP au terme de leur période probatoire (voir contrat)

Le SRess envoie aux directions d'école les fiches de qualification qui doivent être retournées au plus tard le 15 du mois précédent la date de reconnaissance.

Rocades

En cas de rocade impliquant un départ à l'étranger, pour des questions d'assurance, la direction d'école communique l'information au SRess avant la rocade, en précisant les dates exactes et l'organisation. Le SRess écrit ensuite à l'enseignant-e.

→ **Attention** : aucun avis de remplacement ne doit être établi pour une rocade

Démission/Retraite

En cas de démission, l'enseignant-e transmet à sa direction d'école une lettre adressée à l'Autorité d'engagement (SRess, Rue de l'Hôpital 1, Case postale, 1701 Fribourg), avant le 31 janvier. La direction d'école transmet ensuite la lettre au SRess.

En cas de retraite partielle (avec avance AVS), l'enseignant-e transmet à sa direction d'école le formulaire 695 avant le 31 janvier. La direction d'école transmet ensuite le formulaire au SRess.

En cas de retraite totale (avec avance AVS), l'enseignant-e transmet à sa direction d'école le formulaire 690 et une lettre de démission adressée à l'Autorité d'engagement avant le 31 janvier. La direction d'école transmet ensuite le formulaire et la lettre au SRess.



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service des ressources SRes
Amt für Ressourcen RA

Rue de l'Hôpital 1, 1701 Freiburg

T +41 26 305 12 06, F +41 26 305 12 38
www.fr.ch/sress

Prolongation d'un engagement au-delà de 65 ans

A l'Etat de Fribourg, hommes et femmes ont le droit de travailler jusqu'à 65 ans. Un-e enseignant-e qui a 65 ans le 1 août peut donc travailler jusqu'au 31 juillet de l'année suivante.

Si l'enseignant-e souhaite prolonger son activité jusqu'à 66 ou 67 ans, il-elle doit en faire la demande par écrit à sa direction d'école qui donnera son préavis au SRes. En cas d'accord, l'activité de l'enseignant-e est prolongée en CDD.

Changement d'adresse

La direction d'école communique au SRes tout changement d'adresse.