



## Conditions générales d'engagement pour le personnel 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
- > les dispositions particulières relatives à certaines catégories de personnel.

### 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 deux premiers mois et un mois d'avance pour la fin d'un mois dès le troisième 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. Le taux d'activité à 100 % équivaut à un horaire de 42 heures par semaine.

## **6. 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.

Pour le personnel enseignant rémunéré en unités d'enseignement, la durée des vacances est de 7 semaines.

## **7. Caisse de prévoyance**

Pour autant que le traitement dépasse en moyenne le 75% de la rente AVS maximale (soit dépasser 22'050.00 francs par an) et que le collaborateur ou la collaboratrice soit engagé/e pour plus de 3 mois, il ou elle est assuré/e, dès son entrée en fonction, 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. 026 305 32 62, courriel : [cppef@fr.ch](mailto: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 huit heures (ou 4 unités pour les enseignants-es) 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. Pour la chambre privée ou mi-privée, il appartient au collaborateur ou à la collaboratrice de s'assurer personnellement.

Dans un délai de trois jours dès l'accident le collaborateur ou la collaboratrice doit immédiatement annoncer le cas d'accident à son/sa supérieur-e hiérarchique et fournir un certificat médical dès le 4e jour en cas d'incapacité de travail. Le/la responsable RH se chargera de compléter la déclaration et de l'envoyer à l'assureur.

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.

## **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.

Il est recommandé de souscrire une assurance perte de gain auprès d'un assureur privé pour se prémunir contre les conséquences financières d'une maladie ou d'un accident qui se prolonge au-delà du droit au salaire garanti par l'employeur.

## **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 RPers. Le montant de l'allocation est de :

- Fr. 150.– pour chacun des 2 premiers enfants,
- Fr. 75.– pour le 3ème 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 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.

### **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@fedec.ch](mailto:secretariat@fedec.ch)  
Site Internet : [www.fedec.ch](http://www.fedec.ch)

### **Syndicat des services publics région Fribourg**

#### **Coordonnées :**

Rue des Alpes 11  
1700 Fribourg  
Tél. : 026/322 29 60  
Courriel : [ssp-cft@bluewin.ch](mailto:ssp-cft@bluewin.ch)  
Site Internet : [www.ssp-fribourg.ch](http://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](mailto:gregoire.seitert@fr.ch)  
Site Internet : [www.acsm-fr.ch](http://www.acsm-fr.ch)

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