



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
- > les dispositions particulières relatives à certaines catégories de personnel.

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, Case postale 119, 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.

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 des douze premiers mois d'activité 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 six mois 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 deux premiers mois et un mois d'avance pour la fin d'un mois dès le troisième mois. Une prolongation de la période probatoire, de six mois au plus, est possible si le collaborateur ou la collaboratrice ne répond pas totalement aux exigences du poste. Dans ce cas, le délai de congé est d'un mois pour la fin d'un mois.

6. 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 (articles 47 LPers et 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 toutefois aucune indemnité de suppression de poste n'est due.

7. 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.

8. 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.

9. Caisse de prévoyance

Le collaborateur ou la collaboratrice est assuré-e, dès son entrée en fonction, au régime de pensions. Les taux de cotisations du plan Standard sont progressifs par tranches d'âge, selon le tableau ci-dessous :

Plan Standard		
Age	Taux de cotisation personne assurée	Taux de cotisation employeur
18-21 ans	0,78%	1,12%
22-34 ans	10,02%	12,38%
35-44 ans	10,02%	13,38%
45-54 ans	12,92%	16,88%
55-70 ans	13,02%	21,38%

La cotisation est prélevée sur le salaire coordonné qui correspond au salaire brut diminué du montant de coordination. Le montant de coordination correspond à 87,5 % de la rente maximale de vieillesse de l'AVS multiplié par le taux d'activité. Exemple pour 2023 : rente maximale AVS = 2'450.00 francs x 12 = 29'400.00 francs, dont le 87,5% = 25'725.00 francs par année ou 2'143.75 francs par mois x le taux d'activité.

En plus du plan Standard la Caisse de prévoyance propose deux plans d'épargne supplémentaires, permettant à chaque personne assurée de choisir, sur une base volontaire, un plan d'épargne plus élevé afin d'améliorer ses prestations. Il est possible de majorer la cotisation de l'employé-e du plan Standard de 1% (épargne uniquement – plan Plus) ou de 3% (part épargne de 2.9% et part risque de 0.1% - plan Maxi). Les suppléments de cotisations qui découlent sont entièrement à la charge de la personne assurée. Le changement de plan de prévoyance n'est possible qu'une fois par année civile au 1^{er} janvier. Dans l'intervalle, aucune modification n'est acceptée. A noter que pour passer au plan Maxi la personne assurée doit disposer de sa pleine capacité de travail.

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).

10. 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 4^e 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.

11. 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.

12. 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 **2,3 %** du traitement soumis AVS. Les conditions de la garantie de la rémunération sont explicitées dans le prospectus et l'aide-mémoire y relatifs.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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

19. 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.