

*Projet du 2.12.2022*

## **Ordonnance relative au développement des compétences par la formation pour le personnel de l'Etat de Fribourg (Ordonnance sur la formation, ODF)**

*du ... (version entrée en vigueur le ...)*

---

*Le Conseil d'Etat du canton de Fribourg*

Vu les articles 4 al. 1 let. m, 73, 118 al. 2 et 121 de la loi du 17 octobre 2001 sur le personnel de l'Etat (LPers)

Vu la loi fédérale sur la formation continue (LFco)

Vu la loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr)

Sur proposition de la Direction des finances

*Arrête:*

### **1 Dispositions générales**

**Art. 1** Principe de base

<sup>1</sup> L'Etat-employeur (ci-après: employeur) soutient son personnel afin de maintenir et de développer les compétences requises pour le bon fonctionnement de l'Etat et met, à cet effet, les moyens nécessaires à disposition.

**Art. 2** But

<sup>1</sup> La présente ordonnance règle l'organisation et le financement de la formation nécessaires au développement des compétences par la formation.

<sup>2</sup> Elle précise en outre les droits et obligations des collaborateurs et des collaboratrices en matière de formation et fixe les principes d'application.

**Art. 3** Champ d'application

<sup>1</sup> La présente ordonnance s'applique à l'ensemble du personnel de l'Etat de Fribourg (ci-après: EFR) soumis à la LPers, sous réserve de dispositions légales spécifiques.

<sup>2</sup> Ces dispositions s'appliquent aux collaborateurs et collaboratrices sous contrat à durée indéterminée ou à durée déterminée de plus d'un an, quel que soit leur taux d'activité. Elles ne s'appliquent pas aux collaborateurs et collaboratrices sous contrat à durée déterminée de moins d'un an, sauf exception liée à un impératif de l'unité administrative.

**Art. 4** Définition

<sup>1</sup> La formation, au sens de la présente ordonnance, couvre l'ensemble des activités favorisant:

- a l'acquisition et le développement des compétences nécessaires à l'exécution du cahier des charges;
- b le développement et la mise à jour des compétences afin que soit assurée la mobilité professionnelle des collaborateurs et des collaboratrices en fonction des besoins de l'employeur.

<sup>2</sup> La formation comprend tout type de perfectionnement formel ou non formel qui amène à développer ou acquérir une compétence.

**2 Parties prenantes et compétences**

**Art. 5** Collaborateurs et collaboratrices

<sup>1</sup> Les collaborateurs et collaboratrices sont responsables de la mise à jour régulière et du développement des compétences contribuant à la bonne exécution de leur cahier des charges et à leur mobilité professionnelle.

<sup>2</sup> Ils et elles soumettent à leur supérieur-e hiérarchique leurs besoins et souhaits en termes de développement des compétences.

**Art. 6** Supérieur-e-s hiérarchiques

<sup>1</sup> Les supérieur-e-s hiérarchiques identifient les besoins de formation de leurs équipes sur la base des besoins identifiés au sein de l'unité administrative et de l'entretien de fixation des objectifs, de développement et d'évaluation (ODE) avec leurs collaborateurs et collaboratrices.

**Art. 7** Responsables d'unités administratives

<sup>1</sup> Les responsables des unités administratives (ci-après: UA) analysent les besoins de l'UA et identifient les compétences à développer.

<sup>2</sup> Ils sont l'autorité compétente pour soutenir une demande de formation d'un collaborateur ou d'une collaboratrice au sein de leur UA.

<sup>3</sup> Ils veillent à ce que la comptabilisation des frais de formation soit conforme aux dispositions en vigueur.

<sup>4</sup> Sur la base d'indicateurs fixés par le Service du personnel et d'organisation, ils mettent à disposition de ce dernier les données relatives aux formations suivies par les collaborateurs et collaboratrices de leur UA.

**Art. 8** Entités de gestion

<sup>1</sup> Les entités de gestion (ci-après: EG) au sens de l'article 6 du règlement du 17 décembre 2002 du personnel de l'Etat ou, à défaut, les responsables des ressources humaines au sein des Directions et des établissements, soutiennent et conseillent leurs UA et veillent à la bonne application de la présente ordonnance.

<sup>2</sup> Elles sont l'autorité compétente pour l'établissement de préavis quant à la prise en charge financière de formations par l'employeur.

**Art. 9** Autorités d'engagement

<sup>1</sup> Les autorités d'engagement définissent périodiquement les besoins généraux en formation pour les collaborateurs et les collaboratrices et les cadres, en tenant compte des exigences des concepts du Conseil d'Etat, de la mission, des résultats obtenus et de l'évolution des prestations de leurs UA.

<sup>2</sup> Elles sont l'autorité compétente pour soutenir une demande de formation d'un ou d'une responsable d'UA.

<sup>3</sup> Elles sont l'autorité compétente pour signer toute convention de formation, sur la base du préavis de l'EG.

**Art. 10** Service du personnel et d'organisation

<sup>1</sup> Le Service du personnel et d'organisation (ci-après: SPO) soutient les services dans l'établissement des objectifs de formation et les conseille pour toute thématique relative à la formation.

<sup>2</sup> Il propose des formations pour le développement des compétences transversales et ainsi assure la planification, la coordination, l'organisation, la réalisation et le suivi de ces prestations.

<sup>3</sup> Il forme les spécialistes RH qui seront amené-e-s à se prononcer sur des prises en charge de formation, notamment les EG, et met à disposition des guides pratiques.

<sup>4</sup> Il assure un monitoring général relatif au développement des compétences et établit des statistiques ayant trait aux formations prises en charge par l'Etat, sur la base des informations mises à disposition par les responsables d'UA.

### 3 Offres et types de formation

#### 3.1 Offres de formation

##### **Art. 11** Offre interne

<sup>1</sup> Est considéré comme offre interne l'ensemble des formations organisées par l'employeur.

<sup>2</sup> Le SPO propose une offre de formations pour les collaborateurs et les collaboratrices, ainsi que les cadres de l'EFR. Les besoins de formation des UA et du personnel sont pris en considération.

<sup>3</sup> Afin d'assurer le développement de compétences spécifiques de son personnel et de son organisation, une UA peut mettre en place des formations internes spécifiques.

##### **Art. 12** Offre externe

<sup>1</sup> Est considéré comme offre externe l'ensemble des formations organisées par des entreprises privées et des institutions publiques (hors employeur).

#### 3.2 Types de formation

##### **Art. 13** Formation prescrite par l'employeur

<sup>1</sup> Est considérée comme prescrite toute formation exigée explicitement par l'employeur.

##### **Art. 14** Formation nécessaire à l'exercice d'une profession

<sup>1</sup> Est considérée comme nécessaire à l'exercice d'une profession toute formation qu'une prescription spécifique de la profession demande.

##### **Art. 15** Formation d'intérêt partagé

<sup>1</sup> Est considérée comme étant d'intérêt partagé toute formation qui profite à la fois au collaborateur ou à la collaboratrice et à l'employeur.

##### **Art. 16** Formation d'intérêt exclusif pour le collaborateur ou la collaboratrice

<sup>1</sup> Est considérée comme étant d'intérêt exclusif toute formation qui ne sert que les intérêts du collaborateur ou de la collaboratrice.

### 3.3 Formation des langues partenaires

#### Art. 17 Langues partenaires

<sup>1</sup> Chaque UA s'assure que ses collaborateurs et collaboratrices disposent des compétences orales et écrites dans la langue partenaire nécessaires à l'exercice de leur fonction.

<sup>2</sup> Est considéré comme formation des langues partenaires le maintien de compétences existantes ou le développement de compétences attendues dans une langue.

<sup>3</sup> Sont considérés comme langues partenaires le français et l'allemand.

<sup>4</sup> Les modalités de la présente ordonnance s'appliquent à la formation des langues partenaires.

<sup>5</sup> Un soutien particulier aux langues partenaires fera l'objet d'un concept du Conseil d'Etat.

## 4 Financement

### 4.1 Budget

#### Art. 18 Budget

<sup>1</sup> Le SPO dispose d'un budget spécifique lui permettant de mettre en œuvre différentes mesures de développement des compétences, notamment l'offre de formation interne transversale.

<sup>2</sup> Les UA ont leur propre budget pour leurs formations internes spécifiques ou externes.

### 4.2 Prise en charge

#### Art. 19 Coûts de formation

<sup>1</sup> Sont considérés comme coûts de formation:

- a les charges salariales correspondant au temps consacré à la formation, jusqu'à concurrence de la totalité des heures de cours, séminaires ou ateliers, ainsi qu'aux examens;
- b les frais de formation directs, soit les frais d'inscription, les frais d'écolage ou d'honoraires, ainsi que les frais de matériel et de fournitures appropriés;
- c les frais de formation indirects, soit les frais de transport et de subsistance.

**Art. 20** Congé payé

<sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à trois jours de congé payé par an (25,2 heures), non proratisés au taux d'activité, pour suivre une formation interne ou externe (aux conditions de l'art. 4).

<sup>2</sup> En complément aux jours de congé payé conformément à l'al. 1, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à deux jours de congé payé par an (16,8 heures), non proratisés au taux d'activité, pour la formation des langues partenaires (sous réserve de l'art. 4).

<sup>3</sup> Les congés payés conformément aux al. 1 et 2 peuvent être intégrés, le cas échéant, dans la convention de formation et ne sont pas soumis à remboursement.

<sup>4</sup> Le droit au congé payé peut être cumulé sur trois ans au maximum.

<sup>5</sup> Dans le cadre d'une formation interne ou externe, les journées de formation ou de présence aux examens prises en charge par l'employeur sont enregistrées dans le système de gestion du temps conformément aux dispositions du règlement sur le temps de travail de l'administration cantonale.

<sup>6</sup> Le temps de déplacement n'est pas considéré comme temps de formation.

**Art. 21** Prise en charge des coûts de formation interne

<sup>1</sup> Le SPO prend en charge les frais relatifs à la réalisation de l'offre de formation interne transversale.

<sup>2</sup> Le temps de formation est mis à disposition par les UA, selon le droit au congé payé de formation (art. 20).

<sup>3</sup> Le calcul des frais de transport et de subsistance est réglé par les Directives relatives au déplacement de service.

**Art. 22** Prise en charge des coûts de formation externe

<sup>1</sup> Les coûts des formations prescrites (art. 13) sont intégralement pris en charge par l'UA concernée. Par conséquent, tous les jours de formation sont accordés sur le temps de travail.

<sup>2</sup> Les coûts des formations nécessaires à l'exercice d'une profession (art. 14) sont intégralement pris en charge par l'UA concernée.

<sup>3</sup> Les coûts des formations d'intérêt partagé (art. 15) sont pris en charge par l'UA concernée à hauteur de 25, 50, 75, voire 100 pour cent.

<sup>4</sup> Les coûts des formations d'intérêt exclusif pour le collaborateur ou la collaboratrice sont intégralement pris en charge par le collaborateur ou la collaboratrice. L'employeur ne prend en charge aucun frais relatif à la formation, ni frais de déplacement, ni jours de formation accordés sur le temps de travail.

<sup>5</sup> L'employeur ne prend pas en charge les coûts découlant de la répétition d'une formation, que ce soient les charges salariales, les frais de formation directs ou indirects.

<sup>6</sup> Si les examens doivent être répétés, l'autorité d'engagement décide de la prise en charge totale ou partielle de ces coûts.

**Art. 23** Subventionnement des cours préparatoires aux examens fédéraux

<sup>1</sup> Les cours préparatoires aux examens professionnels et aux examens professionnels supérieurs menant à l'obtention d'un brevet ou diplôme fédéral font l'objet de particularités quant à leur prise en charge (guide ad hoc).

### 4.3 Préavis

**Art. 24** Préavis

<sup>1</sup> Un préavis de l'EG concernée est requis pour la prise en charge de formations externes prescrites par l'employeur (art. 13) ou d'intérêt partagé (art. 15).

<sup>2</sup> Le préavis du SPO est requis pour la prise en charge de formations nécessaires à l'exercice de la profession (art. 14).

<sup>3</sup> Le SPO peut accompagner les préavis dont il est question à l'al. 2 d'une délégation de compétence à l'EG concernée pour l'établissement des préavis futurs qui concernent la même formation et la même profession.

## 5 Temps de redevance

**Art. 25** Définition

<sup>1</sup> Le temps de redevance est la période pendant laquelle le collaborateur ou la collaboratrice s'engage à poursuivre son activité professionnelle au sein de l'Etat dès la fin de sa formation, à titre de remboursement des coûts pris en charge par l'employeur.

<sup>2</sup> La fin de la formation est déterminée par la date de la procédure de qualification (examen ou travail écrit) ou du dernier jour de formation s'il n'y a pas de procédure de qualification.

**Art. 26** Paliers des temps de redevance

<sup>1</sup> Le temps de redevance est défini selon les paliers suivants, sur la base du coût total pris en charge par l'employeur:

Coûts de formation totaux pris en charge par l'employeur (selon art. 19)	Temps de redevance
jusqu'à 5'000 francs	aucune
de 5'001 à 10'000 francs	12 mois
de 10'001 à 15'000 francs	24 mois
dès 15'001 francs	36 mois

<sup>2</sup> Le temps de redevance est recalculé en fin de formation et, le cas échéant, adapté en fonction des coûts effectifs.

## 6 Obligation de remboursement

### Art. 27 Principes

<sup>1</sup> Les formations prescrites par l'employeur ne sont pas soumises à un remboursement.

<sup>2</sup> Le calcul du montant à rembourser par le collaborateur ou la collaboratrice se base sur les coûts de formation effectifs pris en charge par l'employeur.

<sup>3</sup> Les modalités de remboursement sont définies dans un guide élaboré par le SPO.

<sup>4</sup> L'autorité d'engagement décide du montant à rembourser, selon les modalités prévues dans la convention de formation.

### Art. 28 Fin des rapports de service

<sup>1</sup> En cas de fin des rapports de service (démission, résiliation pour justes motifs) intervenant avant le début du temps de redevance, un remboursement total est exigé.

<sup>2</sup> En cas de fin des rapports de service (démission, résiliation pour justes motifs) intervenant avant la fin du temps de redevance, un remboursement proportionnel est exigé.

### Art. 29 Echec ou abandon d'une formation

<sup>1</sup> En cas d'abandon d'une formation par le collaborateur ou la collaboratrice, sans motif fondé, en cas de non-présentation aux examens ou d'échec définitif à l'examen à la suite d'une faute grave, le remboursement total des coûts de formation pris en charge par l'employeur est exigé.

<sup>2</sup> En cas d'échec définitif à l'examen, sans faute grave, aucun remboursement n'est exigé et le temps de redevance s'applique.



**Art. 30** Renonciation partiel ou total au remboursement

<sup>1</sup> À l'établissement de la convention et sur préavis du SPO, l'autorité d'engagement peut exceptionnellement décider, dans certains cas et notamment lors d'une prise en charge d'une formation nécessaire à l'exercice d'une profession, d'un montant maximum à rembourser.

<sup>2</sup> L'autorité d'engagement peut exceptionnellement, pour des motifs importants et sur préavis de l'EG, renoncer totalement ou partiellement au remboursement prévu dans la convention. Sont considérés notamment comme motifs importants, un accident ou une maladie grave de longue durée du collaborateur ou de la collaboratrice.

**7 Convention de formation****7.1 Etablissement d'une convention****Art. 31** Etablissement d'une convention

<sup>1</sup> Pour toute formation dont les coûts de formation pris en charge par l'employeur dépassent Fr. 5000.-, une convention de formation doit être signée avant le début de la formation, par le collaborateur ou la collaboratrice et par l'autorité d'engagement.

<sup>2</sup> La convention règle notamment le montant des coûts pris en charge, le temps de redevance et les obligations de remboursement

<sup>3</sup> Les formations prescrites par l'employeur ne donnent pas lieu à l'établissement d'une convention.

<sup>4</sup> Les formations nécessaires à l'exercice d'une profession donnent lieu à l'établissement d'une convention, généralement à l'engagement.

<sup>5</sup> Toute convention fait l'objet d'une mention dans le dossier personnel du collaborateur ou de la collaboratrice auprès de l'autorité d'engagement.

<sup>6</sup> Dans des cas justifiés, il est possible d'établir plusieurs conventions dont les temps de redevance se chevauchent.

**7.2 Reprise d'une convention de formation antérieure****Art. 32** Reprise d'une convention interne à l'Etat

<sup>1</sup> Lorsqu'un collaborateur ou une collaboratrice lié à une convention de formation change d'UA, l'ancienne UA informe la nouvelle UA de l'existence d'une convention.

<sup>2</sup> Si la formation est terminée, la convention est transférée à la nouvelle UA qui la reprend dans son ensemble.

<sup>3</sup> Si la formation n'est pas terminée, les deux UA s'entendent sur la prise en charge des coûts. La convention est transférée à la nouvelle UA.

**Art. 33** Reprise d'une convention externe à l'Etat

<sup>1</sup> Lors d'un nouvel engagement, l'employeur peut prendre en charge la totalité ou une partie des frais liés à une convention de formation conclue entre le collaborateur ou la collaboratrice et son ancien employeur, que la formation soit terminée ou non.

<sup>2</sup> Lors d'une reprise de convention externe, l'UA établit et signe une nouvelle convention avec le collaborateur ou la collaboratrice selon les modalités de la présente ordonnance.

## **8 Dispositions transitoires et finales**

**Art. 34** Abrogation du droit antérieur

<sup>1</sup> L'Ordonnance du 30 mai 2012 relative à la formation continue du personnel de l'Etat est abrogée.

**Art. 35** Droit transitoire

<sup>1</sup> Les conventions de formation conclues avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance, et pour lesquelles les formations ont débuté avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance, conservent leur validité, à l'exception des temps de redevances qui prennent comme nouvelle base la présente ordonnance.

<sup>2</sup> Pour les conventions de formation conclues avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance et pour lesquelles les formations débutent après l'entrée en vigueur de la présente ordonnance, cette dernière s'applique.

**Tableau des modifications – Par date d'adoption**

Adoption	Élément touché	Type de modification	Entrée en vigueur	Source (ROF depuis 2002)
...	Acte	acte de base	...	

**Tableau des modifications – Par article**

Élément touché	Type de modification	Adoption	Entrée en vigueur	Source (ROF depuis 2002)
Acte	acte de base	...	...	