



Service du personnel et d'organisation

— Informations pour le personnel de l'Etat de Fribourg

2024



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service du personnel et d'organisation SPO
Amt für Personal und Organisation POA

WWW.FR.CH/SPO



Direction des finances DFin
Finanzdirektion FIND

Sommaire

| | |
|--|-----------|
| 1 Salaire | 3 |
| 2 Evènements de la vie du/de la collaborateur-trice | 4 |
| 3 Assurances sociales | 7 |
| 4 Temps de travail et durée des vacances | 11 |
| 5 Politique RH | 12 |
| 6 Associations de personnel reconnues | 13 |
| 7 Prestations offertes aux collaborateurs-trices | 14 |
| Contact | 15 |

Illustrations :

Ecole primaire de Chavully
Tribunal cantonal
Service des ponts et chaussées
Service dentaire scolaire
Service de l'informatique et des télécommunications
Grangeneuve

1 Salaire

1.1 Renchérissement

Dès le 1^{er} janvier 2024, les échelles sont adaptées à l'indice suisse des prix à la consommation (IPC) de novembre 2023, égal à 114.2 points (base : mai 2000 = 100 pts), soit 1,6 points par rapport à l'IPC du mois de novembre 2022. Cette adaptation correspond à une augmentation du salaire de 1,42%.

1.2 Echelle des traitements et date de paiement des salaires pour 2024

- > [Salaires et échelles de traitements](#)
- > [Calendrier 2024](#)

1.3 Consultation des relevés de salaire et certificats de salaire par eGov

Le guichet de cyberadministration [eGov](#) permet, en tout temps, la consultation de vos relevés et certificats de salaire des 5 dernières années. En cas de perte du courrier pour l'identification au guichet ou en cas de problème, le support client eGov est à disposition soit par tél. +41 26 304 24 44 ou depuis le [formulaire de contact](#).

1.4 Années de service

Sur votre relevé de salaire figure le nombre d'années de service accomplies entièrement. Exemple pour une entrée en fonction le 1^{er} mai 2023 : sur le relevé de janvier 2024 : 0 année ; sur le relevé de juin 2024 : 1 année. En cas d'interruption d'activité de plus de deux ans, le décompte des années de service repart à zéro. Sont soustraits des années de service les interruptions d'activité de deux ans et moins ainsi que les congés non payés supérieurs à six mois ; sur requête motivée, le centre de paie modifiera la date à partir de laquelle les années de service sont comptabilisées.

1.5 Impôt à la source (ISO)

Le collaborateur ou la collaboratrice de nationalité suisse dont le domicile fiscal est à l'étranger est soumis/e à l'impôt à la source dans le canton de Fribourg. Le/la collaborateur-trice étranger-ère qui n'est pas au bénéfice d'un permis d'établissement est soumis-e à l'impôt à la source dans le canton où il/elle est domicilié-e. Pour les habitant-e-s du canton de Fribourg, consultez [ce lien](#).

2 Evènements de la vie du/de la collaborateur-trice

2.1 Devoir de communication

Tout évènement tel que naissance, adoption, divorce, remariage, changement de compte bancaire, changement d'adresse privée, doit être communiqué au centre de paie du/de la collaborateur/collaboratrice. Le centre de paie est l'entité chargée de l'établissement et du versement du salaire. Les [coordonnées du centre de paie](#) figurent sur le relevé de salaire.

| Evènement | Sous-catégorie | Explications/Document(s) à transmettre au centre de paie |
|----------------------------------|---|--|
| Etat civil | Mariage | > copie du livret de famille ou de l'acte de mariage. |
| | Séparation/ divorce, dissolution judiciaire du partenariat enregistré | > copie de la 1 ^{ère} et de la dernière page de l'acte officiel ou de la convention, copie des points concernant la pension alimentaire et la garde des enfants. |
| | Décès du conjoint/de la conjointe, du/de la partenaire en- registré-e ou d'un enfant | > copie de l'acte de décès. |
| Naissance d'un enfant | Naissance/ adoption | > copie du livret de famille complet ou de l'acte de naissance/d'adoption. |
| | Congé paternité | > tous les collaborateurs de l'Etat ont droit à un congé paternité payé à 100% de 15 jours lors de la naissance d'un enfant. Ce congé doit être pris dans les 6 mois suivant la naissance. Le formulaire doit être retourné au centre de paie après les 6 mois ; > si la mère biologique est mariée à une femme (couple homoparental féminin) au moment de la naissance et si l'enfant a été conçu au moyen d'un don de sperme conformément aux dispositions de la loi fédérale du 18 décembre 1998 sur la procréation médicalement assistée, l'épouse de la mère a droit au congé paternité. |

2 Evènements de la vie du/de la collaborateur-trice

| Evènement | Sous-catégorie | Explications/Document(s) à transmettre au centre de paie |
|-----------------------|----------------------|---|
| Naissance d'un enfant | Congé d'adoption | > en cas d'adoption d'un enfant (mineur), le collaborateur ou la collaboratrice a droit à 12 semaines de congé payé. Si les deux parents adoptifs travaillent à l'Etat, le ou la partenaire du collaborateur ou de la collaboratrice a droit à un congé payé de 15 jours ouvrables. Le congé ne vaut que pour l'adoption d'un enfant n'étant pas déjà l'enfant du conjoint ou de la conjointe. |
| | Allocation naissance | > allocation unique de naissance ou d'accueil en vue d'une adoption de Fr. 1'500.- par enfant ; versée directement par la Caisse de compensation. |
| | Allocation cantonale | <ul style="list-style-type: none"> > Fr. 265.-/mois pour chacun des deux premiers enfants ; > Fr. 285.-/mois pour le troisième enfant et chacun des suivants ; > lorsque l'enfant est en formation, au plus tôt dès le mois au cours duquel il fête ses 15 ans, un supplément pour la formation professionnelle est accordé à raison de Fr. 60.- par mois, au plus tard jusqu'à la fin du mois au cours duquel l'âge de 25 ans révolus est atteint ; > dès 16 ans, une attestation d'études doit obligatoirement être remise au centre de paie chaque année. |
| | Allocation employeur | <ul style="list-style-type: none"> > Fr. 150.- pour chacun des deux premiers enfants ; > Fr. 75.- pour le troisième enfant et chacun des suivants ; > il n'est versé qu'une allocation par enfant ; > l'allocation est versée en proportion du taux d'activité du collaborateur ou de la collaboratrice, sauf lorsque deux personnes peuvent prétendre à l'octroi d'une allocation pour le même enfant. Dans ce cas, l'allocation de chacune est réduite (art. 112 RPers). |

2 Evènements de la vie du/de la collaborateur-trice

| Evènement | Sous-catégorie | Explications/Document(s) à transmettre au centre de paie |
|---------------------------------------|--|---|
| Changement compte salaire | Compte salaire | <ul style="list-style-type: none">> tout changement de compte IBAN (bancaire ou postal) doit être communiqué, par écrit ou par courriel ;> pour les établissements bancaires hors de Suisse, le code Swift/BIC de la banque bénéficiaire doit également être transmis. Seuls les virements effectués vers un pays de la zone SEPA sont acceptés. Ils sont effectués en francs suisses et tous les frais (change, transactions, etc.) sont à la charge du bénéficiaire. |
| Changement adresse | Adresse postale | <ul style="list-style-type: none">> tout changement d'adresse doit être communiqué. |
| Allocations perte de gains APG | Service militaire, service civil, protection civile, cours jeunesse et sport | <ul style="list-style-type: none">> remplir, signer et transmettre le questionnaire perte de gains. |

2.2 Devoirs de service – avantages injustifiés (art. 66 LPers)

Le/la collaborateur-trice ne peut accepter comme cadeaux que de petites attentions (par exemple, une bouteille de vin, une boîte de chocolat) ; celles-ci doivent en outre être partagées entre collègues au sein du service.

3 Assurances sociales

3.1 Cotisations à la Caisse de prévoyance

Les [taux de cotisations](#) selon le plan Standard sont les suivants :

| Age | Taux de cotisation personne assurée | Taux de cotisation employeur |
|------------------|--|---------------------------------|
| 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% |

Au-delà de ce plan « Standard », chaque personne assurée a la possibilité, jusqu'au 31 décembre de chaque année avec application irrévocable pour l'année suivante, de choisir un plan d'épargne plus élevé (+1% au plan « Plus » ou +3% au plan « Maxi »).

Ce supplément s'applique uniquement sur le taux de cotisation de l'employé-e.

Vous trouverez plus d'informations et notamment l'impact sur votre salaire [ici](#).

Les informations concernant la Caisse de prévoyance ainsi que le calculateur de rentes sont à disposition [via un calculateur](#).

3 Assurances sociales

3.2 Assurance-accidents non professionnels (LAA - AANP)

| | Visana | SUVA |
|--|--|--|
| Affiliation | > tous les secteurs non soumis à la SUVA sont assurés auprès de la Visana. | > la DIAF à l'exception de Grangeneuve ; la DEEF à l'exception de la Caisse publique de chômage ; la DIME, le Service archéologique. |
| Prestations de l'assurance-accident | > hormis les frais liés à l'accident, l'assureur LAA rembourse les frais du traitement en chambre commune dans un hôpital. Pour l'hospitalisation en chambre privée ou mi-privée, il appartient au collaborateur ou à la collaboratrice de s'assurer personnellement. | |
| Taux d'activité déterminant pour l'affiliation à l'AANP | > 8 heures hebdomadaires pour l'administration et 4 unités pour l'enseignement. | |
| Déclaration de sinistre | > 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. | |
| | > pour le personnel enseignant de la DFAC, le Service des Ressources se charge de compléter le formulaire électronique de déclaration d'accident du personnel officiant dans les écoles primaires (cycles I et II). Pour ce qui est des CO et des gymnases (cycle III et S2), il appartient au secrétariat de l'école concernée d'accomplir cette tâche. | |

3 Assurances sociales

| | Visana | SUVA |
|------------------------------------|--|---|
| Numéro de sinistre | <ul style="list-style-type: none"> > Front Office Visana +41 31 357 89 47. | <ul style="list-style-type: none"> > Schadennummer-Service +41 26 350 36 11. |
| | <ul style="list-style-type: none"> > en cas d'incapacité de travail supérieure à 3 jours, la feuille pour le médecin, celle pour la pharmacie ainsi que la feuille « Accident LAA » seront transmises au collaborateur-trice par courrier postal. A noter que la feuille « Accident LAA » doit être conservée par ce dernier/cette dernière et présentée lors de chaque visite médicale. | |
| Cas d'accident à l'étranger | <ul style="list-style-type: none"> > service d'aide immédiate en cas d'accident : > Suisse 0800 800 890 ; > dans le monde entier +41 31 389 83 39. | <ul style="list-style-type: none"> > SuvaCare (rapatriement et autres prestations) en cas d'accident par l'intermédiaire d'Europ Assistance : +41 848 724 144, atteignable 24h/24 dans le monde entier. |
| | <ul style="list-style-type: none"> > les prestations couvertes en cas d'accident à l'étranger sont les mêmes que les prestations couvertes en Suisse, mais elles ne sont remboursées que jusqu'à concurrence du double du montant des frais qui résulteraient d'un traitement similaire en Suisse (art. 17 de l'Ordonnance sur l'assurance-accidents, OLAA). Le traitement médical doit toujours être nécessaire et utile pour qu'il soit pris en charge. Selon les pays, ce montant est très vite dépassé (par ex. Etats-Unis, Canada). Dès lors il est vivement conseillé aux personnes assurées de conclure une assurance voyage privée pour couvrir la différence. | |

3 Assurances sociales

3.3 Contribution au fonds de garantie de la rémunération en cas de maladie et d'accident

3.3.1 Contrat à durée indéterminée ou contrat à durée déterminée de 2 ans et plus

Le personnel a droit à la garantie totale de la rémunération durant 365 jours d'absence (totale ou partielle) maladie ou accident dans un délai cadre de 547 jours. Au-delà de cette période, le contrat de travail prend fin. Sous réserve du dépôt d'une requête de prestation AI et la présentation d'un certificat médical, les indemnités journalières perte de gain peuvent être versées par la Caisse de prévoyance. Les indemnités journalières sont financées par la cotisation de 2,3‰ du traitement brut de tous les collaborateurs de l'Etat. Le montant annuel de cette cotisation, inscrit sur le certificat de salaire, sous « observations », est déductible du revenu et sous le chiffre 4.12. de la déclaration fiscale.

Information importante : le collaborateur ou la collaboratrice n'a droit au versement des prestations de la garantie de la rémunération que s'il ou elle est considéré-e comme étant en incapacité de travail. Cette incapacité doit être attestée médicalement et peut être soumise au contrôle du médecin-conseil de l'Etat. En ce qui concerne le versement des indemnités journalières perte de gain par la Caisse de prévoyance, une requête de prestations AI doit avoir été déposée préalablement à la naissance du droit à ces indemnités. Selon la décision AI relative au taux d'incapacité de travail, et après avis complémentaire du médecin-conseil de l'Etat, les indemnités journalières peuvent être diminuées, voire supprimées.

3.3.2 Contrat de durée de moins de 2 ans

Le personnel est soumis à la garantie partielle de rémunération. Le salaire ne sera versé en cas de maladie ou accident que pour une durée limitée. Dans tous les cas, les prestations prennent fin à l'expiration du CDD. **Il est de la responsabilité de chaque collaborateur-trice d'examiner s'il convient de s'assurer à titre personnel auprès d'un assureur privé**, ceci afin d'étendre la couverture de [son droit à des prestations pour maladie et accident](#).

4 Temps de travail et durée des vacances

4.1 Temps de travail

Le [Calendrier 2024](#) est disponible en ligne.

4.2 Durée des vacances

Le/la collaborateur-trice a droit, chaque année civile, à des vacances payées d'une durée de :

- > 25 jours jusqu'à l'âge de 49 ans ;
- > 28 jours à partir du début de l'année civile dans laquelle il ou elle a 50 ans ;
- > 30 jours à partir du début de l'année civile dans laquelle il ou elle a 58 ans.

4.3 Travail mobile

Selon l'ordonnance sur le travail mobile, le [travail mobile](#) est autorisé tant dans un lieu privé (domicile) que dans un lieu public (espace de travail partagé, déplacement en transport public, etc.) pour autant que les besoins de service le permettent.

La part de travail mobile peut aller jusqu'à 50% du taux d'activité prévu par le contrat de travail.

5 Politique RH

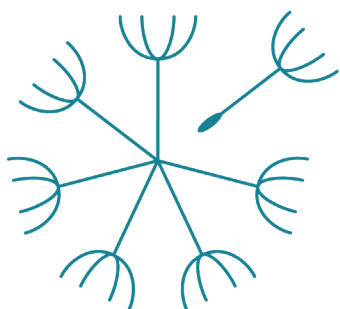
En 2023, la politique RH était à mi-chemin de sa réalisation, prévue jusqu'en 2026. Parmi les avancées notables, l'introduction des primes de reconnaissance a marqué une étape cruciale pour récompenser les prestations exceptionnelles des collaborateurs-trices.

Suite à l'enquête approfondie menée en 2022 auprès du personnel, les unités administratives, conjointement avec leurs collaborateurs et collaboratrices, ont élaboré plus de 300 mesures concrètes contribuant ainsi à façonner l'avenir de l'Etat.

L'accent est désormais mis sur un changement culturel significatif afin de favoriser un environnement de travail dynamique, collaboratif et bienveillant. L'introduction de nouveaux principes de management va notamment permettre de constituer les fondements d'une culture managériale commune à l'Etat de Fribourg.

En 2024, l'attractivité de l'Etat employeur, le renforcement du processus de recrutement et l'accueil des nouveaux-elles collaborateurs-trices seront des thématiques prioritaires tout comme la santé des collaborateurs-trices. Des actions concernant la promotion de la santé psychique et la prévention des risques psychosociaux seront mises en œuvre. Par ailleurs, des mesures concrètes vont être élaborées et proposées dans le cadre des nouveaux principes de management.

Avec une vision définie jusqu'en 2026 et des premières étapes franchies avec succès, l'Etat de Fribourg se positionne comme un employeur moderne et innovant.



PERSONAL-
RESSOURCEN
RESSOURCES
HUMAINES

6 Associations de personnel reconnues

- > Fédération des associations du personnel des services publics du canton de Fribourg : www.fede.ch
- > Syndicat des services publics région Fribourg : fribourg.ssp-vpod.ch
- > Association des cadres supérieurs et des magistrats et magistrates de l'Etat de Fribourg : www.acsm-fr.ch
- > Association fribourgeoise des magistrats et magistrates de l'ordre judiciaire : www.afm-fvr.ch

6.1 Contribution de soutien à la FEDE

En payant la contribution facultative de soutien, soit Fr. 2.50 par mois, le/la collaborateur-trice contribue à financer, en partie, les frais administratifs de la Fédération des associations du personnel des services publics du canton de Fribourg (FEDE). Toutefois, le versement de cette contribution de soutien ne confère pas la qualité de membre d'une association de personnel ou de la FEDE.

Les personnes qui désirent renoncer à la contribution de soutien doivent informer leur centre de paie via leur mail professionnel ou utiliser [ce formulaire](#).

7 Prestations offertes aux collaborateur-trice-s

7.1 Bases et documentation légales

- > [Documents juridiques importants - dispositions légales jointes au contrat](#)
- > [Description et classification des fonctions à l'Etat de Fribourg](#)

7.2 Prestations supplémentaires de l'Etat-employeur

- > [Avance AVS](#)
- > [Avantages octroyés par des entreprises au personnel de l'Etat](#)
- > [Chaperon rouge - garde d'enfant malade](#)
- > [Groupement polysportif de l'Etat de Fribourg](#)
- > [Programme de formation continue](#)

7.3 Santé au travail et soutien aux collaborateur-trices

- > Soutien confidentiel lors de situation difficile :
[Consultation Espace santé-social](#)
- > Fonds d'entraide – aide financière temporaire :
[Fonds d'entraide sociale en faveur du personnel de l'Etat de Fribourg](#) (brochure)
[Règlement relatif au Fonds d'entraide sociale](#)
- > Recommandation à adopter en cas d'urgence, 1^{er} secours, incendie :
[Santé et sécurité au travail](#)
- > Soutien en cas de harcèlement psychologique et sexuel :
[Bureau de l'égalité hommes-femmes et de la famille \(BEF\)](#)
[Consultation Espace santé-social \(CESS\)](#)
[Ordonnance relative au harcèlement et aux difficultés relationnelles sur le lieu de travail \(OHarc\)](#)

Contact

Service du personnel et d'organisation SPO

Rue Joseph-Piller 13

Case postale

1701 Fribourg

T + 41 26 305 32 52

spo@fr.ch

www.fr.ch/spo

