



Concept

du 1^{er} septembre 2009

(m-à-j. 01.01.2023/SPO)

relatif à la mise en œuvre des mesures favorisant la création de places de stages dans l'administration cantonale et l'intégration des jeunes demandeurs d'emploi dans le monde du travail

I. Objectifs

Les objectifs du concept sont :

- > de distinguer les divers types de stages et d'en fixer les principes
- > de fixer les principes des engagements de durée déterminée des jeunes demandeurs d'emploi
- > de fixer les principes d'information et de communication aux services
- > de fixer les principes de gestion de la rubrique budgétaire 3775/3010.139
- > d'assurer le rapport périodique au Conseil d'Etat

II. Stages

Il existe trois types de stages :

- > stages non réglementés par l'assurance-chômage ;
- > stages réglementés par l'assurance-chômage en faveur des jeunes demandeurs d'emploi ;
- > stages soumis à des dispositions spéciales.

1. Stages non réglementés par l'assurance-chômage

1.1. Types de stages

1.1.1. Stages découvertes et préprofessionnels orientés vers un choix professionnel (secondaire I)

Le stage découverte permet aux élèves des cycles d'orientation de découvrir un métier de l'administration cantonale. Sa durée est d'au maximum une semaine. Il n'est pas rémunéré.

Le stage préprofessionnel est destiné aux jeunes n'ayant pas encore trouvé de place d'apprentissage et souhaitant pouvoir se préparer à leur future formation en se familiarisant avec les exigences et les conditions de travail du domaine d'activité. Sa durée est variable, mais au maximum d'une année. Il est rémunéré comme un préapprentissage, c'est-à-dire 80% du salaire de 1^{ère} année d'apprentissage du métier concerné.

1.1.2. Stages avant, pendant ou après une formation (secondaire II et tertiaire)

Les différents types de stage sont décrits dans l'annexe 1 des Directives du 7 juin 2022 relatives aux stages accomplis au sein de l'Etat.

Ils ont comme but la formation et l'insertion professionnelle. Ils permettent de faire découvrir le monde du travail, ses exigences ainsi que son rythme. Les stagiaires mettent en pratique leurs connaissances et acquièrent une expérience professionnelle.

1.2. Directives de stages

Le SPO émet des directives. Les directives fixent pour chaque stage la durée, les obligations du responsable de stage et du stagiaire, les conditions ainsi que le processus d'engagement. Le montant des rémunérations se situent entre *1300 francs* par mois et *3500 francs* selon le niveau de formation du stagiaire.

1.3. Principes budgétaires

Les stagiaires ne comptent pas à l'effectif. Un crédit pour une ou plusieurs places de stage rémunéré doit être disponible au budget dans les unités administratives concernées. Si tel n'est pas le cas, la Direction en fait la demande pour l'année suivante, comme tout crédit forfaitaire.

Toutefois, si, en cours d'année, une possibilité d'engager un stagiaire se présente et qu'aucun crédit au sein de l'unité administrative n'est disponible, celle-ci peut accueillir le stagiaire si les conditions suivantes sont remplies :

- > la Direction ou l'établissement donne son accord à l'engagement du stagiaire ;
- > la masse salariale de la Direction ou de l'établissement concerné dégage en cours d'exercice budgétaire la disponibilité financière suffisante pour payer le stagiaire ;
- > à défaut, un montant est disponible sur la rubrique budgétaire 3775/3010.139 ;
- > une demande de crédit pour un stagiaire supplémentaire est présentée pour le budget suivant ;
- > préavis positif du SPO : ce préavis est acquis si les conditions qui précèdent sont réunies.

1.4. Contrats

Les contrats de stage sont passés entre le stagiaire et l'unité administrative. Ils sont signés par ces deux cocontractants.

Le SPO ou l'entité de gestion compétente établit tous les contrats rémunérés. L'unité administrative établit les contrats non rémunérés sur la base de modèle fourni par le SPO ou/et les écoles concernées.

1.5. Offres de stage

Les offres de stages sont publiées sur le site du SPO sur requête des unités administratives. Le SPO procède à la publication après avoir contrôlé le contenu de l'annonce et s'être assuré que le stage est couvert budgétairement.

2. Stages réglementés par l'assurance-chômage, en faveur des jeunes demandeurs d'emploi

2.1. Stage professionnel

Ce stage permet de donner une première expérience professionnelle à un demandeur d'emploi sortant de la formation. La durée du stage est de six mois au maximum. La participation de l'Etat est de 25% du salaire (500 francs par mois au minimum). Cette participation est prise sur le budget « stage » de l'unité administrative concernée. A défaut, exceptionnellement et sur préavis positif du SPO, le montant peut être prélevé sur la rubrique budgétaire 3775/3010.139, dans la mesure disponible.

2.2. Rôle des offices régionaux de placement (ORP) et des caisses de chômage

Les ORP sont les employeurs des stagiaires. Ils établissent les contrats et fixent, pour les unités administratives concernées, les conditions et la durée du stage. L'assurance-chômage adresse une facture à l'unité administrative pour la part financière éventuelle de l'Etat-employeur.

3. Stages réglementés par des dispositions spéciales

3.1. Stages d'avocat et de notaire

Les stages d'avocat et de notaire sont réglés conformément aux dispositions légales y relatives. Le montant de la rémunération doit être prévu au budget de l'unité administrative concernée.

3.2. Stages de candidats-médecins

Les stages de candidat médecin sont réglés conformément aux règles communes applicables dans les hôpitaux. Le montant de la rémunération doit être prévu au budget de l'unité administrative concernée.

3.3. Stages dans l'enseignement

Les stages accomplis dans le cadre d'une filière de formation d'enseignant sont réglés conformément à la législation scolaire. En principe, ils ne sont pas rémunérés.

III. Engagements de durée déterminée de jeunes demandeurs d'emploi

4. Principes

En complément des mesures de l'assurance chômage, l'Etat-employeur peut engager des jeunes demandeurs d'emploi. Ces engagements ne comptent pas à l'effectif. Ils sont d'une durée de six mois, prolongeables au plus pour une nouvelle durée de six mois. Ils sont supportés financièrement par la rubrique budgétaire 3775/3010.139. Les conditions minimales d'engagement sont les suivantes :

- > la personne choisie doit, en principe, être considérée par l'assurance-chômage comme un demandeur d'emploi ;
- > la rubrique budgétaire 3775/3010.139 suffit à couvrir intégralement les charges salariales pour la durée prévue de l'engagement. Le montant du traitement est fixé conformément aux règles de la LPers et du RPers.

5. Processus d'engagement

La procédure d'engagement a lieu conformément au RPers avec les règles complémentaires suivantes :

- > il n'y a pas de mise au concours préalable ;
- > l'unité administrative concernée soumet la requête d'engagement au SPO, munie du préavis positif de la Direction ou de l'établissement ;
- > le SPO contrôle si les conditions d'engagement sont remplies et si la rubrique budgétaire 3775/3010.139 suffit à couvrir les charges salariales. Il donne son préavis ;
- > suite au préavis positif du SPO, l'unité administrative concernée contacte l'ORP qui lance la recherche de candidat-e-s. L'unité administrative peut également proposer un-e candidat-e à l'ORP, pour validation ;
- > si les conditions sont remplies, le SPO élabore le contrat et le transmet à l'autorité d'engagement pour signature.

IV. Information et communication

Une page internet dédiée aux stages au sein de l'Etat de Fribourg ainsi qu'aux jeunes demandeurs d'emploi est disponible sur le lien suivant : [Faire un stage à l'Etat de Fribourg | État de Fribourg](#).

V. Principes de gestion de la rubrique budgétaire 3775/3010.139

Le SPO est chargé de gérer la rubrique budgétaire 3775/3010.139. Il en assure le suivi et renseigne les unités administratives concernées sur l'état de leur engagement. Dans tous les cas, le préavis positif du SPO est nécessaire pour l'utilisation de cette rubrique. En cas de dépassement prévisible du montant figurant sous la rubrique 3775/3010.139, le SPO avise la Direction ou l'établissement concerné qui propose des compensations sur d'autres postes de personnel. Si aucune compensation n'est trouvée, le SPO avise la Direction des finances qui accepte ou refuse le dépassement.

Chaque année, le SPO propose au Conseil d'Etat le montant de la rubrique budgétaire 3775/3010.139 à prévoir au budget.

VI. Rapport périodique au Conseil d'Etat

Le SPO établit un rapport périodique au Conseil d'Etat sur les mesures prises en application de ce concept, sur les dépenses consenties et sur les résultats obtenus. Il fait des propositions de mesures complémentaires ou de modifications du concept.