



## Conditions générales d'engagement pour le personnel enseignant engagé pour une durée déterminée d'un an et plus

---

### 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
- > le règlement du 11 octobre 2011 relatif au personnel enseignant dépendant de la Direction de l'économie et de l'emploi (RPEns DEE).

### 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, p.a. Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat, Case postale, 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.

Pour le collaborateur ou la collaboratrice âgé/e de 60 ans et plus, le questionnaire médical n'est plus exigé par la Caisse de prévoyance. Si l'employeur veut tout de même que le médecin-conseil se prononce quant à l'état de santé de la personne nouvellement engagée, les frais en découlant sont entièrement à la charge de l'employeur.

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 de la période probatoire 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 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 trois premiers mois et un mois d'avance pour la fin d'un mois dès le quatrième mois. Une prolongation de la période probatoire, au plus d'un an, est possible si le collaborateur ou la collaboratrice ne répond pas totalement, à la fin de la durée fixée dans le contrat, aux exigences du poste. Dans ce cas, le délai de congé est de deux mois pour la fin d'un mois.

### **6. Reconnaissance officielle de la qualité d'agent ou agente des services publics**

Si le contrat est fixé pour une période de deux ans au moins, passé la période probatoire, le collaborateur ou la collaboratrice fait l'objet d'une reconnaissance officielle de sa qualité d'agent ou agente des services publics s'il ou si elle répond aux exigences du poste sous l'angle des prestations, du comportement et des aptitudes, notamment de la formation requise.

### **7. 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.

### **8. Durée du travail**

Le taux d'activité est fixé conformément aux dispositions légales et réglementaires, notamment aux articles 16 à 23, 31 et 52 à 53 du règlement sur le personnel enseignant (RPEns DEE). Le taux

d'activité peut varier d'une année scolaire à l'autre, compte tenu des unités d'enseignement disponibles, en principe en accord avec le collaborateur ou la collaboratrice. Si cela n'est pas possible, il ou elle est averti/e suffisamment tôt de la modification envisagée.

## **9. Durée des vacances**

Selon le régime applicable au corps enseignant, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à 7 semaines de vacances par année, au prorata de son taux d'activité durant l'année scolaire. En cas d'interruption de l'activité, le droit aux vacances est compris dans la période rétribuée, selon article 50 RPEns DEE.

## **10. Caisse de prévoyance**

Le collaborateur ou la collaboratrice est assuré/e, dès son entrée en fonction, au régime de pension, sous réserve d'un certificat médical satisfaisant. A ce titre, on lui retient un montant égal à 10,66 % du salaire coordonné. Le salaire coordonné est égal au salaire assuré diminué d'un montant de coordination, montant qui correspond à 87,5 % de la rente simple maximale de vieillesse de l'AVS (exemple pour 2019 : rente AVS simple = 2'370 francs x 12 = 28'440 francs, dont le 87,5 % = 24'885 francs par année ou 2'073.75 francs par mois).

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 (☎ 026/305 32 62).

## **11. 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 quatre unités d'enseignement 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, rembourse les frais du traitement, la nourriture et le logement en chambre commune dans un hôpital. Il rembourse également la perte de gain jusqu'à concurrence de 80 % pendant 720 jours, le point 13 des présentes conditions étant également réservé. Pour la chambre privée ou mi-privée, il appartient au collaborateur ou à la collaboratrice de s'assurer personnellement.

Lors d'un accident professionnel et non professionnel, le collaborateur ou la collaboratrice fait immédiatement parvenir à la direction de l'école, au moyen du formulaire d'annonce de la SUVA établi à cet effet, les renseignements exigés par l'article 53 OLAA. Chaque direction d'école est en possession du formulaire adéquat pour l'annonce d'accident.

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.

## 12. 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.

Une convention collective d'assurance-maladie et accidents a été conclue entre la Fédération des Associations du personnel des Services publics du canton de Fribourg et la Caisse-maladie de la Fonction publique, membre du Groupe Mutuel. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez vous adresser directement au Groupe Mutuel à Villars-sur-Glâne (☎ 026/407 45 38).

## 13. Droit au traitement en cas de maladie ou d'accident

**Lorsque le contrat est conclu pour une durée inférieure à deux ans**, la durée du droit au traitement est de :

- > un mois lorsque l'engagement est égal ou inférieur à un an ;
- > trois mois durant la première année de service lorsque l'engagement est supérieur à un an;
- > six mois durant la deuxième année de service.

En cas de prolongation exceptionnelle du contrat, la durée du droit au traitement est de :

- > 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.

**Lorsque le contrat est conclu pour une durée égale ou supérieure à deux ans**, 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.

**Toutefois, la garantie et les prestations (droit au traitement et indemnités journalières) liées à cette garantie cessent au terme fixé par le contrat.** Le collaborateur ou la collaboratrice participe obligatoirement à cette assurance par une retenue salariale de **1,5 %** du traitement soumis AVS. Les conditions de la garantie de la rémunération sont explicitées dans le prospectus et l'aide-mémoire y relatifs.

## 14. 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.

## **15. 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.

## **16. 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.

## **17. 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.

## **18. 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.

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

## **20. 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.