



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

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

www.fr.ch/spo

Information à l'intention du personnel de l'Etat de Fribourg

2014

Sommaire

1. Nouveautés pour 2014, en bref	4
2. Salaire.....	4
2.1. Centre de paie.....	4
2.2. Dates de paiement des salaires (dates valeur du versement).....	4
2.3. Mesures structurelles et d'économies	4
2.4. Augmentation du maximum de chaque classe.....	6
2.5. Treizième salaire.....	6
2.6. Relevés de salaire.....	6
2.7. Années de service.....	7
2.8. Échelles des traitements pour 2014	7
2.9. Certificat de salaire annuel.....	7
2.10. Impôt à la source (ISO)	7
3. Allocations concernant les enfants	8
3.1. Allocation d'employeur pour enfants	8
3.2. Allocation familiale cantonale	8
3.3. Devoir de communication.....	8
4. Assurances sociales	9
4.1. Cotisations à la Caisse de prévoyance	9
4.2. Cotisations à l'AVS et à l'assurance-chômage (AC)	9
4.3. Cotisations à l'assurance-accidents non professionnels (LAA - AANP)	10
4.4. Fonds de la garantie de la rémunération en cas de maladie et d'accident.....	10
4.5. Allocation fédérale de maternité.....	11
4.6. Allocations perte de gains (APG)	11
5. Contribution de soutien à la Fédération des associations du personnel des services publics du canton de Fribourg (FEDE).....	11
6. Devoir de communication du collaborateur ou de la collaboratrice	11
6.1. État civil.....	12
6.2. Changement de compte salaire	12
6.3. Adresse privée	12
7. Temps de travail et durée des vacances	12
8. Informations utiles.....	13
8.1. Care management	13
8.2. Fonds d'entraide	13
8.3. Sécurité et protection de la santé au travail	13
8.4. Déclaration d'accident.....	13
8.5. Harcèlement psychologique et sexuel.....	14
8.6. Formation et développement.....	14
8.6.1. Formation continue	14
8.6.2. Apprentissages à l'Etat	15
8.7. Descriptions de fonctions	15
8.8. Avance AVS	15
8.9. Documentation juridique importante.....	15
8.10. Rappel de certains devoirs de service	15
8.11. Associations du personnel	16

8.11.1. Fédération des associations du personnel des services publics du canton de Fribourg	16
8.11.2. Association des magistrats et des cadres supérieurs de l'Etat de Fribourg ...	16
8.12. Groupement polysportif de l'Etat de Fribourg.....	17

Chère collaboratrice,

Cher collaborateur,

Nous vous transmettons l'information annuelle pour 2014 sur les aspects liés à votre salaire, aux allocations pour enfants, aux assurances sociales, à votre devoir de communication ainsi qu'à d'autres domaines comme le fonds d'entraide, la sécurité et la protection de la santé au travail, la formation et la déclaration d'accident. Cette information n'est pas exhaustive; ainsi, vous trouverez les dispositions légales et la documentation régulièrement éditée par le Service du personnel et d'organisation (SPO), sur son site Internet, à l'adresse suivante: www.fr.ch/spo.

1. Nouveautés pour 2014, en bref

- > Mesures structurelles et d'économies (cf. chiffre 2.3.).
- > Les maxima des échelles de traitement ne sont plus augmentés de Fr. 300.- dès 2014 (cf. chiffre 2.4.).
- > La prime de fidélité est figée au montant versé en 2013 (cf. chiffre 2.4.).
- > ISO : Nouveaux barèmes (cf. chiffre 2.10.).
- > Augmentation des cotisations à la « Caisse de prévoyance » : de 9% à 9,5% (cf. chiffre 4.1.).
- > Déplafonnement salarial pour la contribution de solidarité à l'assurance chômage (cf. chiffre 4.2.).
- > Augmentation du taux de cotisation à l'assurance-accidents non professionnels (AANP) pour les assurés auprès de la Bâloise : 0,644 % au lieu de 0,636% (cf. chiffre 4.3.).
- > Diminution des cotisations au « Fonds de la garantie de la rémunération en cas de maladie et d'accident » : de 2‰ à 1,5‰ (cf. chiffre 4.4.).
- > Rappel de certains devoirs de service (cf. chiffre 8.10.).

2. Salaire

2.1. Centre de paie

Le centre de paie est l'entité chargée de l'établissement et du versement de votre salaire. Vous trouverez les coordonnées de votre centre de paie sur votre relevé de salaire (cf. lien sur le site Internet du SPO : http://www.fr.ch/spo/fr/pub/travailler_fr/informations/centres_paie.htm).

2.2. Dates de paiement des salaires (dates valeur du versement)

(lien Internet : http://www.fr.ch/spo/fr/pub/doc/temps_travail.htm)

Janvier	27	Mars	27	Mai	27	Juillet	29	Septembre	26	Novembre	26
Février	26	Avril	28	Juin	26	Août	27	Octobre	29	Décembre	18

2.3. Mesures structurelles et d'économies

Les bases légales sont les suivantes : loi du 8 octobre 2013 instaurant des mesures structurelles et d'économies (personnel de l'Etat) : http://www.fr.ch/publ/files/pdf58/2013_077_f.pdf.

Le Conseil d'Etat a concrétisé les mesures structurelles et d'économies dans l'ordonnance du 9 décembre 2013 fixant les traitements 2014 et les mesures structurelles et d'économies 2014-2016 (augmentation annuelle, contribution de solidarité) :

<http://www.fr.ch/spo/fr/pub/doc/traitements.htm>.

Les mesures prises sont limitées dans le temps, soit pour les années 2014 à 2016. A l'exception des apprenti-e-s et des stagiaires, toutes les catégories de personnel sont soumises aux mesures ; sont aussi soumis à ces mesures les membres du Conseil d'Etat, du Tribunal cantonal et les Préfets.

Les mesures sont les suivantes :

- > Pas d'indexation des salaires tant que l'indice de référence de 112,0 points (base mai 2000 = 100 pts) des prix à la consommation n'est pas atteint ; si la situation financière s'améliore entre-temps, le Conseil d'Etat pourra toutefois procéder à une adaptation partielle ou totale.
- > En 2014, suppression de l'augmentation annuelle (palier) ; le 1^{er} juillet 2015 et le 1^{er} juillet 2016, le collaborateur ou la collaboratrice recevra le palier en entier.
- > Le collaborateur ou la collaboratrice, dont la date de fin de période probatoire se situe entre le 31 décembre 2013 et le 31 décembre 2014, n'aura pas droit au palier au terme de sa période probatoire. Il ou elle recevra le prochain palier le 1^{er} juillet 2015.
- > En cas de prolongation sur l'année 2014 d'une période probatoire se terminant jusqu'au 30 novembre 2013, le palier est octroyé au nouveau terme de la période probatoire si l'engagement est confirmé.
- > Le collaborateur ou la collaboratrice, dont la date de fin de période probatoire se situe entre le 1^{er} janvier 2015 et le 30 juin 2015, n'aura pas droit au palier au terme de sa période probatoire. Il ou elle recevra le prochain palier le 1^{er} juillet 2015.
- > Le collaborateur ou la collaboratrice, dont la date de fin de période probatoire se situe entre le 1^{er} juillet 2015 et le 30 novembre 2015, a droit à son palier au terme de la période probatoire. Il ou elle recevra le prochain palier le 1^{er} juillet 2016.
- > Durant les années 2014, 2015 et 2016, une contribution temporaire de solidarité sera prélevée sur les traitements ; cette contribution temporaire de solidarité consiste en une réduction des traitements égale à 1,3% en 2014, et à 1% en 2015 et 2016, sur la part du traitement de base dépassant le montant annuel de Fr. 39'000.-, proratisés par rapport au taux d'activité.

Information importante pour le personnel travaillant à temps partiel et pour le personnel payé à l'heure :

- la contribution de solidarité est toujours calculée sur le traitement correspondant à une activité à 100% ; ensuite, le traitement annuel réduit, après prélèvement de la contribution de solidarité, est calculé au prorata du taux d'activité pour le personnel travaillant à temps partiel.
- La contribution de solidarité est aussi prélevée pour le personnel payé à l'heure ou payé en leçons hebdomadaire. En effet, le tarif horaire est calculé d'après le traitement de base réduit.

Exemples

Classe 8 palier 0

Calcul du traitement de base réduit (après contribution de solidarité), taux à 50%, pour un montant annuel (y.c. 13^{ème}) de Fr. 26'466.05

Calcul de la contribution de solidarité annuelle :

- Montant soumis : $26'466.05 - (39'000 * 50\%) = 6'966.05$
- Montant de la contribution de solidarité (annuel) : $6'966.05 * 1.3\% = 90.55$

Donc traitement de base annuel réduit (y.c. 13^{ème}) : **26'375.50**

Classe 16 palier 0

Calcul du traitement de base réduit (après contribution de solidarité) pour un montant annuel (y.c. 13^{ème}) de Fr. 70'512.65, taux à 100%.

Calcul de la contribution de solidarité annuelle :

- Montant soumis : $70'512.65 - (39'000 * 100\%) = 31'512.65$
- Montant de la contribution de solidarité (annuel) : $31'512.65 * 1.3\% = 409.65$

Donc traitement de base annuel réduit (y.c. 13^{ème}) : **70'103.-**

Classe 32 palier 0

Calcul du traitement de base réduit (après contribution de solidarité) pour un montant annuel (y.c. 13^{ème}) de Fr 131'780.35, taux à 100%.

Calcul de la contribution de solidarité annuelle :

- Montant soumis : $131'780.35 - (39'000 * 100\%) = 92'780.35$
- Montant de la contribution de solidarité (annuel) : $92'780.35 * 1.3\% = 1'206.15$

Donc traitement de base annuel réduit (y.c. 13^{ème}) : **130'574.20**

2.4. Fin de l'augmentation des maxima de chaque classe

Selon l'article 93 RPers, le Conseil d'Etat pouvait décider d'augmenter le maximum de chaque classe de traitement de Fr. 300.- (montant annuel, renchérissement et 13^{ème} salaire compris). Conformément à cette disposition, la possibilité de procéder à une telle augmentation était valable uniquement jusqu'au 1^{er} janvier 2013. Par conséquent, dès le 1^{er} janvier 2014, les maxima des échelles de traitement ne sont plus augmentés de Fr. 300.-. Dès 2014, la prime de fidélité est figée au montant versé en 2013.

2.5. Treizième salaire

Le 13^{ème} salaire est versé en 2 fois, en juin et en décembre.

2.6. Relevés de salaire

Les relevés de salaire vous parviendront dans tous les cas en janvier, juin, juillet et décembre. Pour les autres mois, **un relevé ne sera édité et envoyé que si des modifications sont apportées à votre revenu net.**

Le collaborateur ou la collaboratrice a le devoir de vérifier l'exactitude des informations figurant sur son relevé de salaire et de signaler immédiatement les éventuelles erreurs, en sa faveur, mais aussi en sa défaveur, au centre de paie.

2.7. 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 2013 : sur le relevé de janvier 2014 : 0 année ; sur le relevé de juin 2014 : 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.

2.8. Échelles des traitements pour 2014

Cf. site Internet du SPO: <http://www.fr.ch/spo/fr/pub/doc/traitements.htm>.

2.9. Certificat de salaire annuel

Le certificat de salaire vous est envoyé en janvier. Conformément à l'article 162 al. 1 let. d de la loi du 6 juin 2000 sur les impôts cantonaux directs (LICD, RSF 631.1), un exemplaire de votre certificat de salaire est transmis directement au Service cantonal des contributions.

Aucun certificat de salaire n'est édité, pour l'année en cours, avant le terme de l'année civile. En cas de nécessité légale, il y a lieu de demander une attestation auprès de votre centre de paie.

2.10. Impôt à la source (ISO)

Perception des impôts à la source : cf. site Internet du SCC (<http://www.fr.ch/scc>).

Chaque contribuable soumis à l'impôt à la source ne faisant pas partie de l'église catholique romaine, de l'église évangélique réformée ou de la communauté israélite du canton de Fribourg, peut demander le remboursement de l'impôt ecclésiastique retenu à la source.

Le collaborateur ou la collaboratrice, soumis-e à l'impôt à la source, peut également demander une correction de taxation pour:

- a. le rachat du 2^e pilier;
- b. des cotisations versées au titre du 3^{ème} pilier A;
- c. la pension alimentaire versée à son ex-conjoint ou à ses enfants mineurs;
- d. les frais de garde prouvés des enfants (moins de 14 ans le 31 décembre), max. Fr. 6'000.- par année et par enfant; si deux activités lucratives;
- e. les étudiants soumis à l'impôt à la source ont le droit de demander une correction de leur impôt au tarif normal, s'ils ont été imposés au barème D (10%);
- f. les frais liés au handicap à la charge du contribuable ou d'une personne à l'entretien de laquelle il subvient doivent être formellement revendiqués.

Toute demande de correction doit être adressée par écrit au secteur de l'impôt à la source (adresse : Service cantonal des contributions, Secteur impôt à la source, Case postale, 1701 Fribourg) jusqu'au 30 juin de l'année suivante, et doit être accompagnée de tous les justificatifs nécessaires, y compris les coordonnées bancaires ou postales. Le remboursement éventuel intervient après cette échéance.

Les autres déductions prévues à l'impôt ordinaire (frais professionnels, primes d'assurances, déductions sociales, etc.) sont déjà prises en compte dans le calcul du taux de l'impôt à la source.

Le Service cantonal des contributions, secteur de l'impôt à la source, se tient à la disposition des collaborateurs et collaboratrices pour tous renseignements complémentaires (français : +41 26 305 34 77, allemand : +41 26 305 34 78).

En ce qui concerne la récupération de l'impôt anticipé, le secteur de l'impôt anticipé se tient à la disposition des collaborateurs et collaboratrices pour tous renseignements complémentaires (français : +41 26 305 34 37, allemand : +41 26 305 34 38).

3. Allocations concernant les enfants

3.1. Allocation d'employeur pour enfants

Cette allocation est indépendante de l'allocation familiale cantonale et concerne uniquement le personnel soumis à la LPers.

Chaque collaborateur ou collaboratrice, dont le traitement est mensualisé, peut bénéficier de ladite allocation.

Le montant de l'allocation mensuelle est de:

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).

3.2. Allocation familiale cantonale

(loi du 26 septembre 1990 sur les allocations familiales, RSF 836.1, lien Internet : <http://bdlf.fr.ch/data/836.1/fr>)

Les montants mensuels de l'allocation familiale cantonale sont les suivants:

Fr. 245.- pour chacun des deux premiers enfants;

Fr. 265.- pour le troisième enfant et chacun des suivants.

Dès 16 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.

L'allocation **unique** de naissance ou d'accueil en vue d'une adoption est fixée à Fr. 1'500.- par enfant ; elle est versée **directement par la Caisse de compensation**.

3.3. Devoir de communication

> Pour tout événement (naissance, adoption, divorce, remariage, etc.) donnant droit aux allocations familiales ou modifiant ce droit, le droit à ces allocations doit chaque fois être invoqué par le collaborateur ou la collaboratrice.

- > A la naissance d'un enfant, le collaborateur ou la collaboratrice envoie à son centre de paie, ou à une autre entité sur la base de directives spécifiques de son service, la copie du livret de famille complet ou de l'acte de naissance.
- > A la suite de cette communication, le collaborateur ou la collaboratrice reçoit un questionnaire qu'il ou elle est prié-e de remplir.
- > Lorsque les enfants ont atteint l'âge de 16 ans révolus, une attestation d'études doit obligatoirement être remise au centre de paie **chaque année**, faute de quoi le droit aux allocations est suspendu, voire supprimé. L'interruption des études ou de formation, le changement de place d'apprentissage, la rupture du contrat d'apprentissage, la fréquentation d'une école de recrue ou d'un service civil, etc., sont des événements qui doivent être signalés très rapidement, par écrit ou par courriel, les conditions du droit aux allocations n'étant plus remplies. A noter que dès que l'enfant a atteint l'âge de 25 ans, le versement de l'allocation cesse automatiquement.
- > S'agissant **des allocations familiales cantonales**, lorsque le collaborateur ou la collaboratrice reçoit une requête d'attestation de la Caisse de compensation, il ou elle doit renvoyer l'attestation requise **à son centre de paie, non à la Caisse de compensation.**

4. Assurances sociales

4.1. Cotisations à la Caisse de prévoyance

Dans le régime de pensions, le montant de coordination correspond à 87,5 % de la rente maximale AVS ; depuis le 1^{er} janvier 2014, la rente maximale AVS n'a pas été augmentée et se maintiendra à Fr. 2'340.-. Le montant annuel de coordination est ainsi de Fr. 24'570.-. Par ailleurs, les salaires fixés dans l'échelle spéciale des traitements sont intégralement assurés dans le régime de pensions, déduction faite du montant de coordination.

Le taux de cotisation d'employé est **de 9,5% (2013 : 9%)** du salaire assuré. Le taux de cotisation d'employeur est de **13% (2013 : 12,5%)**. Pour la personne salariée qui est assurée uniquement pour les risques de décès et d'invalidité (de 17 à 22 ans révolus), la cotisation d'employé due à la Caisse est fixée à environ 1 % du salaire assuré.

Pour des informations complémentaires, se référer au règlement du 22 septembre 2011 sur le régime de pensions de la Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat (RRP, http://www.fr.ch/cppef/files/pdf45/20120322_rrp_f.pdf).

En ce qui concerne le régime LPP, se référer au règlement du 22 septembre 2011 sur le régime LPP de la Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat (RRLPP, http://www.fr.ch/cppef/files/pdf36/2011092_rllpp.pdf).

4.2. Cotisations à l'AVS et à l'assurance-chômage (AC)

- a. AVS/AI/APG: le taux de cotisation AVS/AI/APG est fixé à 5,15 % (pas de changement par rapport à 2013).
- b. AC: le taux de cotisation est fixé à 1,1 % (pas de changement par rapport à 2013) du salaire jusqu'à concurrence d'un montant maximal annuel soumis de **Fr. 126'000.-** (mensuel Fr. 10'500.-). Une contribution de solidarité de 0,5 % sera prélevée sur la part de salaire dès Fr. 126'000.-.

4.3. Cotisations à l'assurance-accidents non professionnels (LAA - AANP)

a. Assurés auprès du Pool d'assurances privées :

Le taux applicable de la cotisation de l'AANP pour hommes et femmes est de **0,644 % (2013 : 0,636 %)**. Tous les secteurs non soumis à la SUVA sont assurés auprès du Pool (compagnie gérante: «La Bâloise»).

b. Assurés SUVA :

Pour le personnel assuré auprès de la SUVA, le taux de la cotisation de l'AANP pour hommes et femmes est fixé à **1,30 % (pas de changement par rapport à 2013)**. Sont assurés auprès de la SUVA: la Direction des institutions, de l'agriculture et des forêts, à l'exception de l'Institut agricole de Grangeneuve; la Direction de l'économie et de l'emploi, à l'exception de la Caisse publique de chômage; la Direction de l'aménagement, de l'environnement et des constructions; le Service archéologique; l'Intendance des bâtiments militaires.

c. Assurés SUVA dans la catégorie risque accru:

Le taux est fixé à **1,30 % (pas de changement par rapport à 2013)**.

d. Montant maximal du gain assuré: il est fixé à **Fr. 126'000.-** par an pour la SUVA et le Pool (Fr. 10'500.- par mois).

e. Taux d'activité déterminant pour l'affiliation à l'AANP: 8 heures hebdomadaires pour l'administration et 4 unités d'enseignement pour l'enseignement.

4.4. Fonds de la garantie de la rémunération en cas de maladie et d'accident

(ordonnance du 16 septembre 2003 sur la garantie de la rémunération en cas de maladie et d'accident du personnel de l'Etat, RSF 122.72.18 :<http://bdlf.fr.ch/data/122.72.18/fr>)

Le personnel au bénéfice de la garantie totale sur 730 jours est soumis à un taux de cotisation de **1,5 % (2% en 2013)** du traitement brut. La cotisation est prélevée dès le début du contrat de travail et, le cas échéant, pendant les 365 premiers jours lors d'incapacité, totale ou partielle, de travail (voir l'aide-mémoire sur le site Internet du SPO, http://www.fr.ch/spo/files/pdf10/aide-memoire_f.pdf).

S'agissant de la déclaration fiscale fribourgeoise, le montant annuel de cette cotisation, inscrit sur votre certificat de salaire, sous « observations », doit être mentionné au chiffre 4.12. de ladite déclaration; il est déductible du revenu, au même titre qu'une assurance perte de gain ou une cotisation d'assurance-vie, jusqu'à concurrence du montant de Fr. 750.- par personne (Fr. 1'500.- par couple).

Information importante : Le collaborateur ou la collaboratrice n'a un 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.

4.5. Allocation fédérale de maternité

L'Etat-employeur paye le congé de maternité prévu par la LPers et le RPers et la Caisse de compensation rembourse à l'Etat le montant de l'allocation fédérale de maternité. La collaboratrice reçoit un questionnaire de son centre de paie qu'elle est priée de remplir en indiquant notamment **si elle a plusieurs employeurs.**

Pour d'autres informations, voir la documentation sur le site internet du SPO, <http://www.fr.ch/spo/fr/pub/doc/juridique/maternite.htm> .

Information importante : la collaboratrice bénéficiant d'un congé payé de maternité **perd le droit** aux allocations fédérales de maternité si elle reprend, avant la fin de ce congé, une activité lucrative. Toutefois, selon une récente jurisprudence du Tribunal fédéral, la reprise, avant la fin du congé de maternité, d'une activité **accessoire, rémunérée moins de Fr. 2'200.- par an**, ne supprime pas les allocations fédérales de maternité pour l'activité principale.

4.6. Allocations perte de gains (APG)

- a) Pour toutes les périodes de service militaire, service civil, protection civile et cours de jeunesse et sport, le collaborateur ou la collaboratrice **doit remplir et signer** le questionnaire «perte de gains» et **le transmettre**, par la voie de service, au centre de paie concerné.
- b) En cas d'activité auprès de deux employeurs, le collaborateur ou la collaboratrice en avise le (ou les) centre(s) de paie concerné(s).

5. Contribution de soutien à la Fédération des associations du personnel des services publics du canton de Fribourg (FEDE)

Pour les informations concernant la FEDE, cf. leur site Internet : www.fede.ch.

En payant la contribution de soutien, soit Fr. 2.- par mois, vous contribuez à financer, en partie, les frais administratifs de la FEDE. Toutefois, le versement de cette contribution de soutien ne vous confère pas la qualité de membre d'une association de personnel ou de la FEDE.

En tout temps, vous pouvez révoquer votre précédente déclaration de refus ou déclarer votre refus du prélèvement. Le formulaire pour la révocation du refus ou la déclaration de refus est à votre disposition sur le site Internet du SPO :

http://www.fr.ch/spo/files/pdf41/Refus_et_revocation_du_refus.pdf.

Les bases légales sont l'article 128a LPers et l'ordonnance du 12 décembre 2006 relative à la contribution de soutien en faveur des associations de personnel. Toutes les informations sur la contribution de soutien se trouvent sur le site Internet du SPO :

<http://www.fr.ch/spo/fr/pub/doc/juridique/contribution.htm> .

6. Devoir de communication du collaborateur ou de la collaboratrice

La mise à jour, à son état le plus récent, de certaines informations relatives à la situation personnelle du collaborateur ou de la collaboratrice est indispensable pour assurer une bonne gestion du paiement des salaires et des droits qui en découlent. C'est pourquoi, le collaborateur ou la collaboratrice doit aviser par écrit le centre de paie des divers changements mentionnés aux chiffres 3.3. (cf. ci-dessus) et 6.1. à 6.3. suivants.

En cas d'envoi des communications par courriel, les collaborateurs et collaboratrices le font en acceptant les risques liés à ce mode de communication (protection des données, perte d'informations, mauvais acheminement, pannes techniques).

La liste d'adresses des centres de paie figure sur le site Internet du SPO au lien suivant : http://www.fr.ch/spo/fr/pub/travailler_fr/informations/centres_paie.htm.

6.1. État civil

- > Mariage: envoi de la copie du livret de famille ou acte de mariage.
- > Partenariat enregistré: envoi de la copie de l'acte officiel.
- > Séparation / divorce / dissolution judiciaire du partenariat enregistré: copie de la première et de la dernière page de l'acte officiel, ou de la convention, copies des points concernant la pension alimentaire et la garde des enfants.

6.2. Changement de compte salaire

Le changement de compte doit être communiqué, par écrit ou par courriel, au centre de paie figurant sur le relevé de salaire. Vous devez communiquer les données d'un compte **dont vous êtes titulaire**. Les données qui doivent être communiquées sont:

- > versement sur un compte de chèque postal: le no de compte de chèques (attention à ne pas communiquer le n° de Postcard en lieu et place);
- > versement sur un compte bancaire : l'adresse exacte de la banque et **le numéro IBAN (obligatoire)**. Le compte bancaire doit être situé en Suisse et libellé en CHF.

6.3. Adresse privée

Tout changement d'adresse doit être communiqué, par écrit ou par courriel, à l'adresse du centre de paie.

7. Temps de travail et durée des vacances

Le calendrier du temps de travail pour l'année prochaine est disponible sous le lien suivant : http://www.fr.ch/spo/fr/pub/doc/temps_travail.htm.

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 le collaborateur ou la collaboratrice a droit, chaque année civile, à des vacances payées d'une durée :

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

8. Informations utiles

8.1. Care management

Le Care Management est une consultation santé-social confidentielle à laquelle peuvent s'adresser tous les collaborateurs et collaboratrices de l'Etat de Fribourg qui se trouvent confronté-e-s à des situations difficiles : incapacité de travail pour des raisons de maladie ou d'accident, tensions et conflits à la place de travail, stress, burn out, motivation, atteinte à la santé, problèmes de dépendance, difficultés personnelles, etc.

Il conseille également les responsables hiérarchiques lors de situations complexes avec leurs collaborateurs et collaboratrices.

Vous pouvez obtenir des renseignements complémentaires, soit en consultant le site internet du SPO http://www.fr.ch/spo/fr/pub/domaines_activites/care.htm , soit en vous adressant à Mme Anne Helbling (T +41 26 305 51 31, anne.helbling@fr.ch).

8.2. Fonds d'entraide

Un Fonds d'entraide sociale en faveur du personnel de l'Etat existe afin de venir matériellement en aide aux collaborateurs et collaboratrices qui sont dans l'incapacité financière temporaire de faire face aux dépenses nécessaires à l'entretien. Le Fonds n'octroie pas de crédits de consommation. Ce Fonds est régi par le règlement du 13 décembre 1998 relatif au Fonds d'entraide sociale (RSF 122.73.61): <http://bdlf.fr.ch/data/122.73.61/fr>. Le SPO peut vous renseigner sur les conditions de l'octroi d'un prêt (renseignements auprès de Mme Anne Helbling, T +41 26 305 51 31, Anne.Helbling@fr.ch).

8.3. Sécurité et protection de la santé au travail

Des recommandations du comportement à adopter en cas d'urgence sont à votre disposition sur le site Internet du SPO : <http://www.fr.ch/spo/fr/pub/doc/sante.htm>.

8.4. Déclaration d'accident

a. Pour le personnel assuré auprès du Pool d'assurances privées (compagnie gérante « La Bâloise ») et pour le personnel assuré auprès de la SUVA

Le collaborateur ou la collaboratrice doit annoncer **immédiatement** le cas d'accident à son ou sa supérieur-e hiérarchique. En cas d'incapacité de travail, il ou elle fournit un certificat médical dès le 4^{ème} jour.

Dans un délai de **trois jours** dès l'accident, le collaborateur ou la collaboratrice demande à la personne désignée au sein de son unité administrative (pour le personnel enseignant, les inspecteurs scolaires pour le personnel assuré auprès du Pool ou le secrétariat d'école pour le personnel assuré auprès de la SUVA) de remplir le **formulaire électronique** de déclaration d'accident, qui doit être envoyé le plus rapidement possible au SPO qui se chargera de compléter la déclaration et de l'envoyer à « la Bâloise » ou à la SUVA.

Par la suite, le collaborateur ou la collaboratrice reçoit de « La Bâloise » ou de « La SUVA », par courrier postal à son domicile, la référence au numéro de sinistre. Pour les cas comportant une incapacité de travail supérieure à 3 jours uniquement, la feuille pour le médecin, celle pour la

pharmacie ainsi que la feuille « Accident LAA » seront transmises par courrier postal. A noter que la feuille « Accident LAA » doit être conservée par le collaborateur ou la collaboratrice et présentée lors de chaque visite médicale.

b. Procédure lors de la survenance d'un accident à l'étranger

- > Pool d'assureurs, compagnie gérante « La Bâloise » :
« La Bâloise » travaille en collaboration avec la Centrale du TCS. Le « Center call » de « La Bâloise » est atteignable 24h/24h aux numéros de téléphone suivant depuis la Suisse : 00800 24 800 800. Depuis l'étranger : +41 58 285 28 28 (heures de bureau élargies).
- > SUVA :
 - > La SUVA dispose de son propre système d'assistance (rapatriement et autres prestations) en cas d'accidents par l'intermédiaire d'Europe Assistance (« Call center » atteignable 24h/24h dans le monde entier: +41 848 724 144). Il est possible aussi d'appeler l'agence SUVA de Fribourg au numéro de téléphone suivant, les jours ouvrables aux heures de bureau : +41 26 350 36 11.

c. Attestation de couverture d'assurance-accident pour l'assureur-maladie

- > Le collaborateur ou la collaboratrice nouvellement engagé-e pourra produire à son assureur-maladie un extrait de son contrat de travail sur lequel figure le fait qu'il ou elle est assuré-e conformément à la LAA.
- > Pour le collaborateur ou la collaboratrice déjà en fonction qui demande une attestation à son employeur, la procédure est la suivante : le ou la chef-fe de l'unité administrative ou la personne désignée par lui ou elle (pour le personnel enseignant, le directeur ou la directrice d'école, l'inspecteur ou l'inspectrice scolaire), peut lui-même ou elle-même signer une attestation d'assurance, pour autant que le collaborateur ou la collaboratrice travaille au moins 8h par semaine (pour le personnel enseignant, 4 heures par semaine). Lorsque la personne qui signe l'attestation a un doute sur la couverture d'assurance (taux ou durée d'activité variable, congé non payé, etc.), l'attestation à signer est transmise au SPO, bureau LAA, qui vérifie la couverture d'assurance et signe le cas échéant l'attestation.

8.5. Harcèlement psychologique et sexuel

Vous trouverez toutes les informations utiles sur la question du harcèlement sexuel sur le site Internet du SPO: <http://www.fr.ch/spo/fr/pub/doc/juridique/harcèlement.htm> .

Concernant le harcèlement psychologique et jusqu'à ce que le nouveau projet d'ordonnance soit soumis au Conseil d'Etat, les collaborateurs et collaboratrices peuvent s'adresser à la consultation santé-social Care management.

8.6. Formation et développement

8.6.1. Formation continue

Le personnel de l'Etat de Fribourg dispose d'une large offre de formations continues. Toutes les informations utiles se trouvent à l'adresse internet suivante : <http://www.fr.ch/form>.

La participation aux formations continue est régie par l'ordonnance du 30 mai 2012 relative à la formation continue du personnel de l'Etat de Fribourg. Elle est disponible sur le site internet du SPO: http://www.fr.ch/spo/fr/pub/doc/formation/formation_continue.htm.

8.6.2. Apprentissages à l'Etat

Si vous êtes en charge de l'encadrement d'un ou de plusieurs apprenti-e-s dans le cadre de votre fonction à l'Etat, vous trouvez toutes les informations nécessaires sur le site internet suivant : <http://www.fr.ch/apprentissage>.

8.7. Descriptions de fonctions

Actuellement, plus d'une centaine de descriptions de fonctions sont disponibles sur le site : <http://www.fr.ch/spo/fr/pub/doc/evaluation/description.htm>. Suite à l'évaluation d'une fonction par la Commission d'évaluation et de classification des fonctions (CEF), la description de cette fonction est publiée sur le site précité.

La description de fonction est un outil de gestion du personnel ; elle mentionne la mission, les activités principales, les exigences ainsi que la classification de la fonction.

Le guide de lecture et les directives relatives aux descriptions de fonctions évaluées donnent accès à toutes les informations complémentaires nécessaires à la compréhension des descriptions de fonctions.

8.8. Avance AVS

Pour le système de l'avance AVS, nous renvoyons à la documentation publiée sur le site Internet du SPO : <http://www.fr.ch/spo/fr/pub/doc/retraite.htm>. En particulier, nous renvoyons à l'information à l'intention du personnel sur les conditions de la retraite dès 2013, du 19 juillet 2011 : [http://www.fr.ch/spo/files/pdf34/INFO au personnel les conditions de la retraite des 2013.pdf](http://www.fr.ch/spo/files/pdf34/INFO%20au%20personnel%20les%20conditions%20de%20la%20retraite%20des%202013.pdf).

8.9. Documentation juridique importante

Nous signalons que les dispositions légales et réglementaires jointes au contrat sont disponibles sur le site Internet du SPO (lien : http://www.fr.ch/spo/fr/pub/travailler_fr/contrat.htm).

8.10. Rappel de certains devoirs de service

En réponse au postulat Solange Berset / Pascal Grivet, le Conseil d'Etat tient à rappeler au personnel les devoirs de service (loi du 17 octobre 2001 sur le personnel de l'Etat (LPers; RSF 122.70.1) aux articles 56, 62 al. 1 et 66 suivants:

Art. 56 Devoirs généraux

¹ *Le collaborateur ou la collaboratrice accomplit son travail avec diligence, conscience professionnelle et fidélité à son employeur. Il ou elle s'engage à servir les intérêts de l'Etat et du service public en fournissant des prestations de qualité.*

² *Le collaborateur ou la collaboratrice planifie et organise son travail et fait preuve d'initiative, dans le but d'atteindre les objectifs fixés.*

³ *Par son comportement, il ou elle se montre digne de la confiance et de la considération que sa fonction, en tant qu'agent ou agente des services publics, lui confère.*

Art. 62 b) Infraction constatée par un membre du personnel

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice qui, dans le cadre de l'exercice de sa fonction, constate ou éprouve des soupçons sérieux au sujet d'un fait punissable et préjudiciable aux intérêts de l'Etat est tenu-e de le signaler sans retard à son autorité d'engagement.

Art. 66 Avantages injustifiés

Il est interdit au collaborateur ou à la collaboratrice de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre pour lui ou elle ou pour autrui des avantages en relation avec son activité. Les dispositions du code pénal sont en outre réservées.

Au sujet de l'article 66 LPers, il est rappelé que **la pratique est la tolérance zéro**. Le collaborateur ou la collaboratrice 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.

8.11. Associations du personnel

8.11.1. Fédération des associations du personnel des services publics du canton de Fribourg

Coordonnées :

Bd de Pérolles 8
Case postale 533
1701 Fribourg

T +41 26 309 26 40

F +41 26 309 26 42

Courriel : secretariat@fedech

Site Internet : www.fedech

Heures d'ouverture du secrétariat : du lundi au vendredi de 8h15 à 11h45

8.11.2. Association des magistrats et des cadres supérieurs de l'Etat de Fribourg

Contacts :

Martin Tinguely, Président,
Service de la mobilité,

T +41 26 304 14 20,

Courriel : Martin.Tinguely@fr.ch

Gérald Mutrux, Secrétaire,
Service des communes,

T + 41 26 305 22 35,

Courriel : Gerald.Mutrux@fr.ch

Site Internet : www.cadresFR.ch

8.12. Groupement polysportif de l'Etat de Fribourg

Site Internet : <http://www.gpef-fr.ch/fr/>

SERVICE DU PERSONNEL ET D'ORGANISATION DE L'ETAT DE FRIBOURG

Rue Joseph-Piller 13, 1700 Fribourg

T + 41 26 305 32 52

Courriel: spo@fr.ch

Janvier 2014