

Conditions générales d'engagement pour le personnel engagé pour une durée déterminée d'un an ou plus

1. Rapports de service

Les rapports de service sont régis notamment 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
- La loi du 19 novembre 1997 sur l'Université
- Les statuts du 4 novembre 2016 de l'Université de Fribourg
- Le règlement du 15 février 2001 concernant les collaborateurs et collaboratrices scientifiques de l'Université de Fribourg
- Le règlement du 21 février 2003 concernant le statut des sous-assistants et sous-assistantes de l'Université de Fribourg
- Le règlement des subsides du Fonds national suisse du 27 février 2015

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, Case postale 119, 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.

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 ou un règlement intérieur 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 des douze premiers mois d'activité 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 dans 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 deux premiers mois, et un mois d'avance pour la fin d'un mois dès le troisième mois. Une prolongation de la période probatoire, au plus de six mois, 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 d'un mois pour la fin d'un mois.

6. Résiliation des rapports de service

Au terme de la période fixée dans le contrat, 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.

7. Durée du travail

Le collaborateur ou la collaboratrice se conforme à l'horaire de travail prévu dans le contrat d'engagement. Le taux d'activité à 100 % équivaut à un horaire de 42 heures par semaine. Pour les sous-assistants la durée maximale hebdomadaire de travail est de 11 heures (art. 8 du règlement du 21 février 2003 concernant le statut des sous-assistants et sous-assistantes de l'Université de Fribourg).

8. Durée des vacances

La durée des vacances est mentionnée à l'art. 60 RPers. Partant, la durée des vacances est égale à :

- 25 jours jusqu'à 49 ans révolus ;
- 28 jours de 50 à 57 ans révolus ;
- 30 jours dès 58 ans.

9. Caisse de prévoyance

Le collaborateur ou la collaboratrice est assuré-e, dès son entrée en fonction, au régime de pensions. Les taux de cotisation du plan Standard sont progressifs par tranches d'âge, selon le tableau ci-dessous :

Plan «Standard»		
Age	Taux de cotisation Personne assurée	Taux de cotisation employeur
18-21 ans	0.78%	1.12%
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%

La cotisation est prélevée sur le salaire coordonné qui correspond au salaire brut diminué du montant de coordination. Le montant de coordination correspond à 87,5 % de la rente maximale de vieillesse de l'AVS multiplié par le taux d'activité. Exemple pour 2022 : rente maximale AVS = 2'390 francs x 12 = 28'680 francs, dont le 87,5 % = 25'095 francs par année ou 2'091.25 francs par mois x le taux d'activité.

En plus du plan Standard la Caisse de prévoyance propose deux plans d'épargne supplémentaires, permettant à chaque personne assurée de choisir, sur une base volontaire, un plan d'épargne plus élevé afin d'améliorer ses prestations. Il est possible de majorer la cotisation de l'employé-e du plan Standard de 1% (épargne uniquement – plan Plus) ou de 3% (part épargne de 2.9% et part risque de 0.1% - plan Maxi). Les suppléments de cotisations qui découlent sont entièrement à la charge de la personne assurée. Le changement de plan de prévoyance n'est possible qu'une fois par année civile au 1er janvier. Dans l'intervalle, aucune modification n'est acceptée. A noter que pour passer au plan Maxi la personne assurée doit disposer de sa pleine capacité de travail.

Dès leur entrée en fonction, les sous-assistant-e-s sont assuré-e-s au régime LPP, pour autant que leur traitement dépasse en moyenne 75 % de la rente AVS maximale.

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 (T +41 26 305 32 62, courriel : cppef@fr.ch).

10. 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 huit heures 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 rembourse les frais du traitement, la nourriture et le logement en chambre commune dans un hôpital. 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 au service du personnel, au moyen du formulaire établi à cet effet, les

renseignements exigés par l'art. 53 OLAA. Le formulaire est disponible sous :
<https://my.unifr.ch/group/rh/accident-et-maladie>.

Conformément à l'art. 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.

11. 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.

12. 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 à 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.

13. Allocations 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 art. 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.

14. 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 pendant plus d'un mois 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.

15. Treizième salaire

Conformément à l'art. 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 salaire pour la garantie de la rémunération, Assurance-accidents non professionnel LAA.

16. Collaborateurs étrangers et/ou avec domicile à l'étranger

Si les autorisations nécessaires en vertu du droit des étrangers (autorisation de travail et/ou de séjour) ne sont pas délivrées, le contrat de travail peut être déclaré nul.

Les autorisations requises en vertu de la loi sur les étrangers dépendent notamment de l'Accord entre la Confédération suisse, d'une part et la Communauté européenne et ses Etats membres, d'autre part, sur la libre circulation des personnes (ALCP) du 21 juin 1999 et/ou de la loi fédérale sur les étrangers (LEtr) du 16 décembre 2005.

Il incombe à l'employé-e de s'assurer que les autorisations requises couvrent toute la période d'engagement et que le Service du personnel les reçoive à temps. Dans le cas contraire, l'autorité d'engagement se réserve le droit de suspendre le versement du salaire.

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 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

Boulevard de Pérolles 8
Case postale 533
1701 Fribourg
T +41 26 309 26 40
E-Mail : secretariat@fede.ch
Site Internet : www.fede.ch

Syndicat des services publics région Fribourg

Rue des Alpes 11
1700 Fribourg
T +41 26 322 29 60
E-Mail : ssp-cft@bluewin.ch
Site Internet : www.ssp-fribourg.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.

21. Official Translation

French and German are the official languages of the Canton Fribourg. Therefore no documents in English are issued by the University of Fribourg.