

REGLEMENT DU PERSONNEL

(du 10 mars 1998)¹

Le Conseil général de la Ville de Fribourg

vu

- la loi du 25 septembre 1980 sur les communes, en particulier ses articles 69 et suivants;
- le message n° 21 du Conseil communal du 8 juillet 1998;
- le rapport de la Commission spéciale;
- le rapport de la Commission financière

arrête :

Chapitre premier : Champ d'application et organisation

Article premier : Principe général

¹ Le présent règlement s'applique aux personnes engagées au service de l'administration communale, de la bourgeoisie et des établissements communaux.

² Toutefois, les personnes engagées auprès d'établissements ne sont soumises au présent règlement que dans la mesure où d'autres dispositions spéciales le prévoient.

¹ (Etat au 1^{er} janvier 2003)

² La numérotation est établie en parallèle avec celle des articles correspondant du RP.

DISPOSITIONS D'APPLICATION DU REGLEMENT DU PERSONNEL ²

(du 29 septembre 1998)¹

Le Conseil communal de la Ville de Fribourg

vu

- le règlement du personnel du 10 mars 1998 (RP)

arrête :

Chapitre premier : Champ d'application et organisation

Article premier : Principe général

1.1 Sont soumis au RP, ainsi qu'aux présentes dispositions et à la loi fédérale sur l'égalité, les collaborateurs ou collaboratrices de :

- l'administration communale;
- la Bourgeoisie;
- les Services industriels.

1.2 Les personnes relevant de la législation sur l'emploi et l'aide aux chômeurs, ainsi que de la législation en matière

³ Les membres du Conseil communal ne sont pas soumis au présent règlement.

d'aide sociale, sont soumises à ces législations, à l'exclusion du RP et des présentes dispositions d'application.¹

1.3 Les apprenti(e)s sont, de plus, soumis(es) aux dispositions légales en la matière.

1.4 Le RP et les présentes dispositions d'application ne s'appliquent pas aux membres du corps enseignant soumis au statut du personnel de l'Etat. Ils sont applicables, en revanche, aux autres catégories de personnel enseignant, sous réserve des conditions d'emploi qui leur sont propres.

1.5 Certaines fonctions sont soumises à des dispositions particulières. Est en particulier réservée la législation spéciale, notamment : la loi fédérale sur le travail et ses dispositions d'exécution (en particulier les prescriptions concernant la protection de la santé), la législation sur la prévention des accidents, la législation sur l'exercice des droits politiques (en particulier pour les membres des bureaux électoraux), ainsi que la réglementation spéciale, notamment celle concernant le service de défense contre l'incendie.¹

1.6 Pour tous les cas non prévus, la loi sur le personnel de l'Etat (LPers), ses dispositions d'exécution, et éventuellement le Code des obligations (Titre X) font référence.¹

Article 2 : Dérogations

Pour des raisons inhérentes au fonctionnement de la bourgeoisie, notamment tenant à l'acte constitutif de fondations bourgeoises, certain(e)s collaborateurs ou collaboratrices peuvent être soumis(es) à des dispositions particulières de droit public dérogeant au présent règlement. Ils (elles) peuvent de même être soumis(es) au droit privé

indépendamment du prescrit de l'article 3.

Article 3 : Personnel auxiliaire ou temporaire

¹ Le personnel auxiliaire ou temporaire n'est pas soumis au présent règlement, mais aux dispositions du Code des Obligations, à la Loi sur le Travail, ainsi qu'aux dispositions d'application du Conseil communal.

² Est considéré comme personnel auxiliaire, le personnel exerçant une activité irrégulière, rémunérée à l'heure et qui n'est pas inscrite dans la liste des fonctions.

³ Est considéré comme personnel temporaire, le personnel exerçant une activité limitée dans le temps ne dépassant pas une année, ou en cas de prolongation du contrat, limitée à deux ans au plus.

Article 4 : Statuts spéciaux

¹ Les dispositions légales, de même que les dispositions fixées dans les contrats d'engagement, sont en outre réservées pour certaines catégories de collaborateurs ou collaboratrices. Sont en particulier réservés les articles 69 et suivants LCo.²

² Le Conseil communal établit les dispositions nécessaires pour l'application de l'article 70 LCo [nomination ou non-

Article 3 : Personnel auxiliaire ou temporaire

3.1 Pour la rémunération du personnel auxiliaire et temporaire, le Conseil communal se réfère à l'échelle des traitements ou à défaut aux salaires versés sur le marché du travail, aux conventions collectives et à l'équité à respecter envers les autres collaborateurs ou collaboratrices de l'administration.

3.2 Après 12 mois d'activité, le Conseil communal peut décider :

a) de prolonger l'engagement à titre d'auxiliaire et temporaire pendant une nouvelle période de 12 mois au maximum;

b) de transformer le statut du collaborateur ou de la collaboratrice concerné(e) en engagement définitif avec soumission au RP;

c) de résilier le contrat d'engagement.

3.3 Pour certains auxiliaires à faible taux d'activité ou dont la nature du travail ne se prête pas au statut de droit public, le statut d'auxiliaire s'applique à titre définitif.

Article 4 : Statuts spéciaux, non-confirmation de nomination¹

(Abrogé).

confirmation des collaborateurs ou des collaboratrices concerné(e)s]. Sauf dispositions légales contraires, il s'inspire des dispositions du présent règlement.²

Article 5 : Organisation de l'administration

¹ Le Conseil communal organise les services de l'administration communale et crée les postes nécessaires à cet effet. Il veille à offrir des prestations de haute qualité en français et en allemand par la mise en place d'une administration performante en favorisant la responsabilisation des collaborateurs ou collaboratrices, le travail d'équipe, ainsi qu'un climat respectueux de la personne.

² Il veille à une répartition équitable, à tous les niveaux, des postes entre les femmes et les hommes.

³ Dans la mesure où les exigences de l'administration le permettent, il encourage l'activité à temps partiel.

⁴ L'organisation de l'administration et les attributions des collaborateurs ou collaboratrices peuvent être modifiées en tout temps pour les besoins du service. Le Conseil communal fixe notamment le nombre et la composition des services et des bureaux, leurs attributions, leur subordination, ainsi que l'horaire d'ouverture des bureaux au public.

Article 5 : Organisation de l'administration

a) Descriptions de fonctions

¹ Des descriptions de fonctions sont établies pour tous les postes de l'administration communale (au sens de l'article premier ch. 1.1).

² Les descriptions de fonctions sont approuvées par le collaborateur ou la collaboratrice, le(la) chef(fe) de service et le(la) chef(fe) du département.

³ Les directives d'élaboration des descriptions de fonctions figurent à l'annexe 1.

^{4.1} L'application, au sein de l'administration communale, de la législation en matière d'égalité en vue de prendre les mesures nécessaires en matière de harcèlement sexuel, est confiée au chef (à la cheffe) du Service des relations humaines, auquel (à laquelle) le Conseil communal adjoint une personne de sexe opposé (ces responsables sont appelés ci-après : les personnes responsables).

^{4.2} Les personnes responsables sont chargées de prendre les mesures nécessaires à prévenir, notamment au moyen de directives, les cas de harcèlement sexuel au sein de l'administration communale, ainsi que de proposer une conciliation lorsque de tels cas se sont produits.

^{4.3} Les personnes responsables sont en outre consultées avant que le Conseil communal ne rende une décision en cette matière, que le statut du collaborateur ou de la collaboratrice soit régi par le droit public ou le droit privé.

4.4 Pour le surplus, les dispositions fédérales et cantonales régissant l'égalité entre femmes et hommes, notamment l'arrêté du Conseil d'Etat du 9 juillet 1996 d'exécution de la loi fédérale sur l'égalité entre femmes et hommes, sont applicables.

4.5 Le Conseil communal organise une structure destinée à prévenir et à régler les cas de harcèlement psychologique (mobbing) au sein de l'administration communale.¹

Article 5bis : Organisation de l'administration

b) Délégations de compétences

Conformément à la législation sur les communes, le Conseil communal peut déléguer ses compétences dans les présentes dispositions d'application, ainsi que dans le règlement administratif concernant le fonctionnement du Conseil communal et l'organisation de l'administration des 1^{er} mai 2000 et 10 avril 2001 (chapitre VI : gestion du personnel) (ci-après : le règlement d'organisation de l'administration).¹

Article 6 : Consultation des associations

¹ Les associations du personnel communal sont régulièrement consultées sur les problèmes généraux touchant à l'application du présent règlement par le biais d'une commission paritaire.

² Le Conseil communal en fixe la composition et les modalités de fonctionnement, sous réserve des dispositions suivantes.

Article 6 : Consultation des associations

6.1 *Commission paritaire*

La consultation des associations du personnel s'effectue au sein de la commission paritaire.

6.2 *Composition de la commission paritaire*

¹ La commission paritaire composée de 2 représentant(e)s de chaque partie, l'employeur et les collaborateurs ou collaboratrices, est constituée pour la période administrative.¹

² La délégation des employeurs est composée du (de la) Syndic

(Syndique) et d'un(e) conseiller(ère) communal(e). La commission est présidée par le(la) Syndic (Syndique) sans voix prépondérante. Le(la) chef(fe) des Relations humaines et le(la) secrétaire de ville assistent aux séances avec voix consultative.¹

³ Les associations de personnel désignent leurs représentant(e)s.

Article 7 : Attributions

La commission paritaire donne un préavis :

- a) dans les cas prévus par le présent règlement et ses dispositions d'application;
- b) sur toute question de portée générale concernant le personnel, ses conditions de travail et de traitement, ainsi que sur les questions de principe relatives à l'exécution du présent règlement et de ses dispositions d'application.

Article 8 : Convocation

La commission paritaire est convoquée par son président/sa présidente ou à la demande de deux de ses membres, aussi souvent que les besoins l'exigent, mais au minimum une fois par an.

Chapitre deux : Engagement et fin des rapports de service

Article 9 : Autorité et forme

¹ L'engagement du personnel est décidé par le Conseil communal.

² Il est soumis à la forme écrite.

Chapitre deux : Engagement et fin des rapports de service

Article 9 : Autorité

9.1 *Engagement de temporaires pour une courte durée.*

¹ Le(la) conseiller(ère) communal(e) chef(fe) du département peut décider l'engagement et le licenciement de personnel temporaire pour une période de 6 mois au maximum.

² Le Service des relations humaines en

Article 10 : Mise au concours

¹ Les places vacantes sont mises au concours publiquement.

² La mise au concours peut être répétée.

³ Le Conseil communal peut procéder à des engagements par voie d'appel ou de promotion lorsque les circonstances le justifient.

⁴ Une mise au concours n'est pas nécessaire pour les emplois non permanents.

Article 11 : Conditions

¹ Pour être engagé(e), le(la) candidat(e) doit avoir les aptitudes nécessaires à l'exercice de la fonction et jouir d'une bonne réputation.

² L'engagement peut, en outre, être subordonné à des conditions particulières telles que limite d'âge, incorporation à la section du poste de premier secours du service du feu (PPS), résultat d'un examen ou acceptation de tâches spéciales.

³ En aucun cas une candidature ne peut être écartée pour une raison liée au sexe ou à l'origine, ainsi qu'en raison d'opinion religieuse, philosophique ou politique, ou pour tout autre motif discriminatoire.

Article 12 : Période d'essai

¹ La période d'essai est au minimum de

est informé.

³ Passé ce délai, le(la) chef(fe) de département s'en réfère au Conseil communal.

9.2 Procédure d'engagement

La procédure d'engagement est définie à l'annexe 2.

Article 10 : Voie de promotion

¹ Pour répondre aux besoins effectifs de la commune et viser à l'utilisation optimale des compétences et des ressources humaines, la voie de promotion interne doit être examinée.

² Un plan de relève est tenu et mis à jour par le Service des relations humaines.

Article 11 : Conditions ¹

(Abrogé).

Article 12 : Période d'essai

¹ Au cours de la période d'essai, lorsqu'il

trois mois et au maximum de six mois.

² Durant la période d'essai, l'engagement peut être résilié dans les conditions énumérées à l'article 14.

³ Le Conseil communal édicte les dispositions de détail.

Article 13 : Fin des rapports de service

Après la période d'essai, l'engagement prend fin par :

- 1) démission
- 2) retraite
- 3) incapacité de travail
- 4) décès
- 5) suppression de fonction
- 6) résiliation par l'employeur pour des motifs liés aux aptitudes ou au comportement
- 7) renvoi pour de justes motifs.

Article 14 : Délai de résiliation

¹ Le délai de résiliation est de :

- deux semaines pour la fin d'une semaine pendant la période d'essai
- trois mois pour la fin d'un mois après la période d'essai.

² Est réservé l'article 16 alinéa 2.

³ Tant que l'intérêt de l'administration ne s'y oppose pas, le Conseil communal peut accepter une démission donnée pour un terme plus court.

⁴ Dans des cas exceptionnels et pour d'impérieux motifs d'intérêt public, le Conseil communal peut exiger du (de la)

est constaté qu'une personne ne remplit pas les conditions exigées pour le poste auquel elle aspire, elle doit en être dûment informée par écrit.

² Au terme de la période d'essai, le collaborateur ou la collaboratrice est informé(e) par écrit de la détermination du Conseil communal, selon les dispositions de la procédure de recrutement figurant à l'annexe 2.

Article 14 : Certificat de travail

Le collaborateur ou la collaboratrice est en droit de demander un certificat de travail. Les compétences pour l'élaboration du certificat sont régies par le règlement d'organisation de l'administration (chapitre VI). Pour le surplus, les dispositions de la législation sur le personnel de l'Etat sont applicables.¹

démisionnaire qu'il(elle) reste en fonction jusqu'à l'engagement d'un(e) remplaçant(e) qualifié(e), mais pendant six mois au maximum pour autant qu'il ne soit pas porté atteinte aux intérêts légitimes du collaborateur ou de la collaboratrice.

Article 15 : Transfert

¹ Lorsque les besoins de l'administration l'exigent, notamment en cas de réorganisation, le collaborateur ou la collaboratrice peut être tenu(e) en tout temps et sans délai d'assumer d'autres tâches répondant à ses aptitudes ou être déplacé(e) dans un autre secteur de l'administration.

² En cas de modification durable et importante du cahier des charges découlant d'une réorganisation indépendante des aptitudes ou du comportement du collaborateur ou de la collaboratrice, le transfert est assimilé à une suppression de poste au sens de l'article 16 applicable par analogie.

³ En cas de modification durable et importante du cahier des charges due à un défaut d'aptitude ou de comportement du collaborateur ou de la collaboratrice, la procédure de transfert est celle prévue aux articles 18 et 21.

⁴ Dans les cas visés par les alinéas 2 et 3, le salaire est adapté à la classification de la nouvelle fonction.

Article 16 : Suppression de poste

¹ En cas de suppression de poste, si aucun poste disponible ne répond aux capacités du collaborateur ou de la collaboratrice, les rapports de service peuvent être résiliés par le Conseil communal.

² Le délai de résiliation est de six mois.

³ Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une indemnité en fonction de l'âge

Article 16 : Suppression de poste

En cas de transfert à un poste inférieur en application de l'article 15 alinéa 2 RP, l'indemnité peut être remplacée par une compensation salariale équivalant aux 50 % de la réduction.¹

et des années de service en cas de résiliation ou en cas de transfert à un poste rémunéré à un niveau inférieur. L'indemnité n'est pas due lorsque le collaborateur ou la collaboratrice a refusé une offre de poste équivalant au poste supprimé.

Article 17 : Retraite

¹ Les rapports de service prennent fin le dernier jour du mois au cours duquel le collaborateur ou la collaboratrice fait valoir son droit à la retraite au sens des statuts de la caisse de prévoyance, au plus tard le dernier jour du mois au cours duquel débute le droit à la rente AVS.

² Le Conseil communal peut décider la mise à la retraite d'un collaborateur ou d'une collaboratrice dès l'âge limite inférieur prévu par les statuts de la caisse de prévoyance ; il tient compte de sa situation particulière. Il édicte les dispositions nécessaires.

³ Il peut être mis fin aux rapports de service par accord mutuel avec possibilité de dérogations aux dispositions en vigueur.

Article 17 : Retraite

17.1 Délai de préavis

Le préavis d'annonce de départ à la retraite avant l'âge limite est de 6 mois de part et d'autre.

17.2 Mise à la retraite par le Conseil communal

Le Conseil communal peut décider la mise à la retraite anticipée d'un collaborateur ou d'une collaboratrice dans les cas suivants :

- a) réorganisation de la répartition des tâches au sein du service ;
- b) prestations insuffisantes du collaborateur ou de la collaboratrice en raison d'un manque d'aptitudes ou d'un défaut de comportement ou de toute raison analogue, même sans faute du collaborateur ou de la collaboratrice.

17.3 Le Conseil communal détermine les modalités d'attribution du pont AVS.

Article 18 : Résiliation par l'employeur pour des motifs liés aux aptitudes ou au comportement

¹ Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice ne répond pas ou plus aux exigences de la fonction pour des motifs liés à ses aptitudes ou à son comportement, le Conseil communal peut résilier les rapports de service trois mois d'avance pour la fin d'un mois.

² Lorsque la résiliation est motivée par le comportement du collaborateur ou de la collaboratrice, elle doit être précédée d'un avertissement écrit ayant donné la possibilité au collaborateur ou à la collaboratrice de s'amender.

³ Dans tous les cas, les rapports de service ne peuvent être résiliés pour les motifs visés à l'article 11 alinéa 3, ni non plus en raison d'activités syndicales. Sont réservés les cas où le comportement du collaborateur ou de la collaboratrice aurait pour effet de perturber fortement la bonne marche du service.

Article 19 : Renvoi pour de justes motifs

¹ En cas de manquements graves ou répétés aux devoirs de service, pour d'autres raisons graves, ou pour d'autres motifs entraînant notamment une rupture du lien de confiance et qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent plus la continuation des rapports de service, le Conseil communal peut ordonner le renvoi du collaborateur ou de la collaboratrice avec effet immédiat.

² Lorsque les circonstances le permettent, le renvoi est précédé d'un avertissement écrit au sens de l'article 18 alinéa 2.

³ L'article 18 alinéa 3 est en outre applicable.

Article 19 : Renvoi pour de justes motifs

Raisons graves

Peuvent être considérées comme raisons graves notamment la disparition, l'emprisonnement, l'abandon d'emploi injustifié.

Article 20 : Dispositions subsidiaires

Pour autant que la mesure apparaisse opportune au vu des faits pris en compte, le Conseil communal peut ordonner des mesures moins rigoureuses que celles prévues aux articles 18 et 19, telles que le déplacement dans un autre poste ou la mise à la retraite au sens de l'article 17. Ces mesures peuvent être cumulées. Le déplacement ne peut avoir lieu que dans la mesure où un poste est disponible au sein de l'administration communale.

Article 21 : Procédure de résiliation ou de renvoi

¹ Avant de rendre une décision au sens des articles 17, 18 et 19, il est procédé à la constitution du dossier. Le collaborateur ou la collaboratrice en est informé(e), avec indication des motifs et de la ou des personnes chargées de la conduite du dossier. Le collaborateur ou la collaboratrice doit être entendu(e) et peut se faire assister.

² La conduite du dossier peut être confiée à des personnes extérieures à l'administration.

³ Les mesures prises à l'encontre d'un collaborateur ou d'une collaboratrice depuis plus de cinq ans ne sont pas prises en considération lors du prononcé de nouvelles mesures.

⁴ La démission du collaborateur ou de la collaboratrice met fin à la procédure. Les frais de procédure en cours au sens de l'article 24, ainsi que d'éventuels dommages et intérêts dus à la Commune, sont réservés.

⁵ Pour le surplus, les articles 45 à 65 du code de procédure et de juridiction administrative du 23 mai 1991 (ci-après : CPJA) sont applicables. Le Conseil

Article 21 : Procédure de résiliation ou de renvoi

21.1 Récusation

¹ La personne chargée de la conduite du dossier doit se récuser dans les cas prévus aux articles 21 à 23 CPJA applicables par analogie.

² La personne faisant l'objet de la procédure peut demander la récusation de la personne chargée de la conduite aux mêmes conditions.

21.2 Présentation du rapport

¹ Le rapport est, dans un premier temps, transmis au Conseil communal.

² Ce dernier décide, s'il le juge nécessaire, d'un complément d'instruction.

21.3 Complément d'instruction

¹ Dans la mesure où un complément d'instruction a été demandé, la personne chargée de la procédure y pourvoit.

² Le rapport, après complément d'instruction, est à nouveau soumis au Conseil communal.

communal édicte au besoin des dispositions de détail.

21.4 *Consultation*

Après l'approbation du rapport par le Conseil communal, le dossier est transmis à la personne intimée, afin de lui permettre de présenter ses observations.

21.5 *Décision*

A la fin du délai prévu pour présenter les observations, délai qui peut être prolongé, l'ensemble du dossier est transmis au Conseil communal pour décision.

21.6 *Dispositions subsidiaires*

Pour le surplus, les dispositions des articles 36 à 49 LPers sont applicables à titre subsidiaire en cas de résiliation ou de renvoi du (de la) Secrétaire de Ville ou du (de la) Chef(fe) du Service des finances (art. 77 al. 1 LCo).¹

Article 22 : Autres procédures pendantes

Le droit de prendre une mesure subsiste indépendamment de l'issue d'une procédure pénale ou civile engagée à raison des mêmes circonstances.

Article 23 : Suspension provisoire

¹ Lorsque les besoins du service l'exigent, le Conseil communal peut suspendre provisoirement un collaborateur ou une collaboratrice pendant la durée de la procédure introduite en vue d'une résiliation des rapports de service.

² Lorsque la procédure a été introduite en raison d'infraction aux devoirs de service ou d'une enquête pénale, la suspension d'activité peut être assortie d'une suspension de traitement, sans préjudice des droits du collaborateur ou de la collaboratrice.

Article 24 : Frais de procédure

¹ En cas de procédure de renvoi pour de justes motifs, le collaborateur ou la collaboratrice peut être tenu(e) de supporter les frais de procédure jusqu'à un maximum de 20 % du salaire annuel brut. Si la procédure n'aboutit pas au renvoi, mais que le collaborateur ou la collaboratrice l'a provoquée par sa faute ou sa légèreté, ou l'a rendue plus difficile, tout ou partie des frais peuvent également être mis à sa charge.

² Les frais sont fixés en tenant compte des dépenses occasionnées spécialement par le déroulement de la procédure, notamment des honoraires de tiers et des frais de publication, ainsi que des indemnités de déplacement et de subsistance. Ils sont calculés au prix coûtant.

³ Il peut être renoncé en totalité ou en partie à la perception des frais si le collaborateur ou la collaboratrice se trouve dans une situation économique difficile.

Article 25 : Mise à la retraite

Les articles 21 à 24 sont applicables par analogie en cas de mise à la retraite anticipée sur décision du Conseil communal.

Article 26 : Responsabilité civile

La responsabilité civile des collaborateurs ou collaboratrices est régie par la loi du 16 septembre 1986 sur la responsabilité civile des collectivités publiques et de leurs agents.

Chapitre trois : Traitements, allocations et indemnités

Article 27 : Echelle des traitements

¹ L'échelle des traitements est arrêtée par le Conseil communal et est publiée dans le message accompagnant le budget.

² Elle est adaptée chaque année en tenant compte des éléments suivants :

- évolution de l'indice suisse des prix à la consommation;
- capacité financière de la Commune;
- évolution de la situation économique et sociale.

³ L'adaptation peut être différenciée.

Article 28 : Classification des fonctions

¹ Chaque fonction est rangée dans l'échelle des traitements.

² Le Conseil communal arrête la classification des fonctions en tenant compte en particulier de la formation et de l'expérience requise, de l'étendue des attributions, des exigences du service et des responsabilités.

Article 29 : Rémunération initiale

¹ En règle générale, la rémunération initiale correspond au minimum prévu pour la fonction.

² Elle peut être fixée à un montant différent pour tenir compte notamment de l'âge, de l'activité antérieure ou de connaissances particulières.

Article 30 : Progression annuelle

Chapitre trois : Traitements, allocations et indemnités

Article 27 : Echelle

27.1 Echelle

L'échelle des traitements figure en annexe 3.

27.2 Adaptations annuelles

¹ Les adaptations annuelles de l'échelle sont décidées par le Conseil communal après avoir pris l'avis de la commission paritaire.

² Elles ne sont pas automatiquement linéaires.

Article 28 : Classification des fonctions

28.1 Evaluation des fonctions

La classification des fonctions se fait sur la base de l'évaluation des fonctions selon le système en annexe 4.

28.2 Classification des fonctions

La classification des fonctions figure en annexe 5.

Article 30 : Progression annuelle

¹ Le traitement du collaborateur ou de la collaboratrice fait l'objet d'une progression annuelle dans la catégorie attribuée à la fonction.

² Le rythme de la progression est fixé en fonction des années de service et du niveau des prestations du collaborateur ou de la collaboratrice attesté par les appréciations annuelles prévues à l'article 47.

Article 31 : Treizième salaire

¹ La Commune verse un treizième salaire.

² Les collaborateurs ou collaboratrices qui prennent ou quittent leur fonction en cours d'année ont droit à une part proportionnelle du treizième salaire.

Article 32 : Allocations pour enfants

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice ayant charge d'un ou de plusieurs enfants a droit à une allocation d'employeur pour enfants.

² Dans la mesure où des personnes faisant ménage commun travaillent toutes deux au service de la Commune, la somme versée par enfant ne peut dépasser celle d'une allocation entière.

³ Pour le surplus, le cercle des enfants donnant droit à l'allocation est défini par la législation cantonale sur les allocations familiales, ainsi que par le présent règlement et par ses dispositions d'application. Le montant des allocations est en outre arrêté par le Conseil communal.

⁴ De plus, lors de la naissance ou de l'arrivée d'un enfant dans une famille en vue d'adoption, une allocation unique est attribuée.

⁵ Le montant de l'allocation est proportionnel au taux d'activité. Toutefois, le Conseil communal peut aller au-delà de

Les modalités de la progression annuelle figurent à l'annexe 8.

Article 31 : 13^{ème} salaire

Le 13^{ème} salaire est versé par moitié en juin et en décembre de chaque année.

Article 32 : Allocations pour enfants

¹ L'allocation unique de naissance ou pour adoption est de Fr. 400,--.

² L'allocation mensuelle communale pour les 2 premiers enfants est de Fr. 150,-- par enfant.

³ L'allocation dès le 3^{ème} enfant est de Fr. 225,-- par enfant.

⁴ Ont notamment droit aux allocations communales les collaborateurs ou collaboratrices ayant la charge d'enfants dont les allocations légales sont versées à une personne ne faisant pas ménage commun.

⁵ Lors de situations de rigueur pour les personnes travaillant à temps partiel (art. 32 al. 5 RP), le Conseil communal décide de cas en cas du montant de l'allocation à octroyer en tenant compte de la situation financière du requérant ou de la requérante.

ce taux pour tenir compte des cas de rigueur. Il arrête les dispositions d'exécution nécessaires.

Article 33 : Allocation de résidence

¹ Une allocation annuelle fixée par le Conseil communal est versée mensuellement aux collaborateurs ou collaboratrices domicilié(e)s sur le territoire communal.

² Pour le collaborateur ou la collaboratrice à temps partiel, le montant de l'allocation est proportionnel au taux d'activité.

Article 34 : Tâches particulières

¹ Ne donnent pas droit à une rémunération particulière des tâches accomplies pour le compte de la Commune, durant le temps ordinaire de travail, qui ne relèvent pas directement de la fonction.

² Le Conseil communal peut, à titre régulier ou ponctuel, accorder des indemnités aux collaborateurs ou collaboratrices appelés à accomplir des tâches dépassant le cadre de leurs attributions ordinaires ou ayant des contraintes horaires ou autres qui ne sont pas prises en compte dans leur rémunération.

³ Les jetons de présence versés aux membres de commissions communales ne sont pas dus aux collaborateurs ou collaboratrices à l'exception de leur participation aux séances du Conseil général.

Article 33 : Allocation de résidence

L'allocation mensuelle versée aux collaborateurs ou collaboratrices domiciliés sur le territoire communal est fixée à Fr. 200,--.

Article 34 : Tâches particulières

Les indemnités au sens de l'article 34 alinéa 2 RP doivent être limitées dans le temps et ne pas remplacer la rémunération ordinaire.

Article 35 : Frais de déplacement, de subsistance et de logement

Les collaborateurs ou collaboratrices ont droit au remboursement des frais relatifs aux déplacements professionnels selon des modalités fixées par le Conseil communal.

Article 35 : Frais de déplacement, de subsistance et de logement

35.1 Droit à l'indemnité

Donne droit à l'indemnité tout déplacement de service effectué par un collaborateur ou une collaboratrice sur ordre du (de la) supérieur(e) compétent(e) qui est :

- le(la) chef(fe) de service pour les déplacements en Suisse;
- le(la) conseiller(ère) communal(e)-directeur(trice) pour les déplacements à l'étranger.

35.2 Frais indemnisés

¹ Les frais doivent être limités au nécessaire.

² Ne sont indemnisés que les frais effectivement engagés par le collaborateur ou la collaboratrice.

³ L'octroi de l'indemnité peut toujours être subordonné à la production de pièces justificatives.

35.3 Décompte et versement

L'indemnité est versée en règle générale à la fin du mois, sur la base d'un décompte adressé par le collaborateur ou la collaboratrice au (à la) chef(fe) de service.

35.4 Indemnité de transport

¹ L'utilisation d'un moyen de transport public ou d'un véhicule privé pour un déplacement de service donne droit à une indemnité de transport.

² L'utilisation d'un véhicule privé doit avoir fait l'objet d'une autorisation; à défaut, elle n'est indemnisée qu'à

concurrence du prix de l'utilisation des moyens de transport public.

35.5 *Autorisation pour un véhicule privé*

35.5.1 *Autorisation particulière*

L'utilisation d'un véhicule privé peut être autorisée, d'une manière générale ou de cas en cas, lorsque :

- a) le lieu de destination ne peut être atteint par des moyens de transport public;
- b) une économie notable de temps ou de frais peut être réalisée.

35.5.2 *Autorisation générale*

¹ Une autorisation générale est octroyée aux collaborateurs ou collaboratrices dont la fonction exige des déplacements fréquents.

² Le collaborateur ou la collaboratrice doit être au bénéfice d'une assurance casco partielle couvrant vol, incendie et bris de glace.

³ Il (elle) doit au surplus s'engager à conduire lui-même (elle-même) son véhicule lors de tout déplacement de service (les cas de rigueur étant réservés).

⁴ L'autorisation générale est valable tant que la fonction l'exige.

35.6 *Indemnité exclue*

¹ Les frais de transport du domicile au lieu de travail ne sont pas remboursés même si le parcours est interrompu pour raison de service.

² Le collaborateur ou la collaboratrice au bénéfice d'une autorisation d'utiliser un véhicule privé peut être tenu(e) de transporter gratuitement d'autres collaborateurs ou

collaboratrices, des tiers et du matériel.

35.7 Montant de l'indemnité

a) *Transports publics*

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice qui effectue un déplacement de service par des moyens de transport public a droit au remboursement de son billet.

² Les collaborateurs ou collaboratrices effectuant régulièrement des déplacements professionnels ont droit au remboursement de l'abonnement demi-tarif sur présentation de la photocopie de leur abonnement. Dans ces cas, le billet demi-tarif est remboursé.

³ Les cadres (collaborateurs ou collaboratrices des catégories traitement D et supérieures) et les collaborateurs ou collaboratrices accompagnant une personne en première classe ont droit au remboursement du billet de première classe.

b) *Véhicules privés*

¹ Les collaborateurs ou collaboratrices au bénéfice d'une autorisation d'utiliser leur véhicule pour un déplacement de service ont droit à une indemnité kilométrique de 60 centimes pour une voiture et 30 centimes pour une moto ou un scooter.

² Le Conseil communal peut remplacer une indemnité kilométrique par un forfait pour les collaborateurs ou collaboratrices effectuant de fréquents déplacements.

35.8 *Droit à l'indemnité de subsistance et de logement*

Tout déplacement de service qui empêche le collaborateur ou la collaboratrice de prendre ses repas ou de loger au lieu habituel donne droit à une indemnité de subsistance et de logement.

35.9 *Montant de l'indemnité de subsistance*

¹ En cas de déplacement, une indemnité forfaitaire de 26 francs est accordée au collaborateur ou à la collaboratrice pour un repas principal lorsqu'il(elle) ne peut pas rentrer chez lui (elle) avant 13.00 heures ou avant 20.00 heures.

² Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice effectue un déplacement de service avant 06.00 heures, une indemnité de 8 francs lui est accordée pour le petit déjeuner.

³ Les débours sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

35.10 *Montant de l'indemnité de logement*

L'indemnité de logement correspond au montant effectivement payé par le collaborateur ou la collaboratrice, dans des limites raisonnables, pour les nuits passées lors d'un déplacement de service.

35.11 *Dégâts causés au véhicule d'un collaborateur ou d'une collaboratrice*

¹ En cas d'accident d'un collaborateur ou d'une collaboratrice survenu lors de l'utilisation autorisée d'un véhicule privé pour les besoins du service, la Commune prend à sa charge, après déduction d'une franchise de 200 francs, tout ou partie du dommage subi par le collaborateur ou la collaboratrice en raison de dégâts

causés à son véhicule, à moins qu'un tiers ne doive prendre en charge le dommage.

² Toutefois, une participation de la Commune est exclue en cas de faute grave du collaborateur ou de la collaboratrice.

Article 36 : Heures supplémentaires

¹ Les heures supplémentaires (cf. article 61) ordonnées par les supérieur(e)s hiérarchiques et préalablement définies comme telles sont compensées en congé compte tenu de la durée normale de travail et du supplément suivant :

- 25 % pour les heures effectuées entre 05.00 heures et 20.00 heures les jours ouvrables et le samedi ;
- 50 % dans les autres cas.

² Les cadres (depuis la classe de traitement D) n'ont pas droit à la compensation financière des heures supplémentaires.

Article 37 : Indemnités pour services spéciaux

Le collaborateur ou la collaboratrice effectuant des services spéciaux, notamment des services de piquet, a en outre droit aux indemnités fixées par le Conseil communal dans les dispositions d'application.

Article 38 : Gratification pour ancienneté de service

¹ Une gratification pour ancienneté de service, calculée sur le traitement mensuel, est octroyée au personnel selon le barème suivant :

- après 15 et 20 ans de service : 50 %
- après 25 et 30 ans de service : 75 %
- après 35 et 40 ans de service : 100 %

Article 36 : Heures supplémentaires

Ne sont en aucun cas considérées comme heures supplémentaires celles effectuées dans le cadre de l'horaire variable.

² Lorsque les besoins du service le permettent, le(la) conseiller(ère) communal(e) chef(fe) du département peut autoriser la conversion partielle ou totale de la gratification en congé.

³ Cette gratification est aussi accordée au collaborateur ou à la collaboratrice dont les rapports de service cessent pour raison d'âge ou de santé entre la 36 et 39^{ème} année de service ou dès la 41^{ème}. Elle se monte, par année entière dépassant celle durant laquelle il (elle) a obtenu la dernière gratification, à 20 % du traitement mensuel.

⁴ En cas de prestations insuffisantes d'un collaborateur ou d'une collaboratrice, le Conseil communal peut décider de supprimer ou de réduire la gratification.

Article 39 : Salaire en cas de maladie ou d'accident

¹ En cas de maladie ou d'accident entraînant une incapacité totale ou partielle de travail, le collaborateur ou la collaboratrice a droit au versement de son traitement au maximum durant 720 jours, dans une période de 900 jours consécutifs.

² Indépendamment des procédures et motifs prévus aux articles 12 à 24, les rapports de service peuvent être résiliés à la fin des 360 premiers jours d'absence totale ou partielle, lorsque les besoins du service l'exigent. Dans ce cas, le droit du collaborateur ou de la collaboratrice à la poursuite du versement de son traitement jusqu'au 720^{ème} jours reste réservé.

³ Dans tous les cas, les rapports de service cessent de plein droit dès l'extinction du droit au traitement.

Article 39 : Salaire en cas de maladie ou d'accident

39.1 Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu(e) d'informer régulièrement son (sa) supérieur(e) sur l'évolution de son état de santé et les perspectives de reprise de son activité professionnelle.

39.2 Le droit au salaire s'éteint dès la décision d'octroi d'une rente ou d'une autre prestation de l'assurance en cas d'invalidité.

39.3 En cas de décision AI avec effet rétroactif, les prestations d'assurance pour la période pendant laquelle le salaire a été servi reviennent à la Commune.

39.4 Avant que ne soit rendue une décision de résiliation au sens de l'article 39 alinéa 2 RP, la personne intéressée doit avoir eu la possibilité de s'exprimer tout au moins par écrit.

Article 40 : Récompense

Le Conseil communal peut accorder une récompense dont il fixe le montant au collaborateur ou à la collaboratrice dont l'initiative, le travail ou la suggestion permet d'éviter un accident ou des dommages, d'améliorer notablement le rendement d'un service ou rend à la Commune un service d'une valeur exceptionnelle.

Article 41 : Autres indemnités

Le Conseil communal peut fixer des principes relatifs à l'octroi d'autres prestations (vêtements de travail, équipement, etc.).

Article 42 : Fin du traitement en cas de décès

En cas de décès d'un collaborateur ou d'une collaboratrice, la Commune verse aux ayants droit qui étaient à sa charge, le traitement du mois en cours ainsi qu'une indemnité égale à deux mois de traitement, allocations en sus.

Article 43 : Prestations acquises à la Commune

¹ Les allocations pour pertes de gain versées par la caisse de compensation, ainsi que les prestations de l'assurance militaire, de l'assurance invalidité et des assurances payées par la Commune lui sont acquises lorsque le collaborateur ou la collaboratrice bénéficie de son traitement intégral.

² Dans ces cas, la Commune est subrogée aux droits que le collaborateur ou la collaboratrice peut avoir contre un tiers responsable de l'événement ayant entraîné l'absence, jusqu'à concurrence de ses prestations.

Chapitre quatre : Devoirs du personnel

Article 44 : Devoirs généraux

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu(e) d'exercer sa fonction personnellement et avec diligence, conscience et fidélité en faisant tout ce qui est conforme aux intérêts de la Commune et en s'abstenant de tout ce qui peut lui porter préjudice.

² Il (elle) doit tout son temps à sa fonction, dans les limites de son horaire de travail.

³ Il (elle) est en outre tenu(e) de signaler sans retard au (à la) conseiller(ère) communal(e) chef(fe) du département, au (à la) chef(fe) du Service des relations humaines ou au (à la) supérieur(e) hiérarchique, les faits punissables et préjudiciables aux intérêts de la Commune, tels que les cas de corruption, dont il(elle) a connaissance dans l'exercice de sa fonction.

Article 45 : Attitude

¹ En tout temps, le collaborateur ou la collaboratrice doit avoir une attitude digne de la confiance et de la considération qu'exige sa fonction.

² Il (elle) a le devoir d'être disponible et courtois(e) avec le public ainsi qu'avec ses subordonné(e)s, collègues et supérieur(e)s.

Article 46 : Collaboration

Les collaborateurs ou collaboratrices sont tenu(e)s de s'entraider et de se remplacer dans leur service, même s'ils n'en sont pas spécialement requis.

Chapitre quatre : Devoirs du personnel

Article 44 ¹ : Devoirs généraux

¹ L'utilisation d'Internet est régie par l'ordonnance en la matière du Conseil d'Etat du 20 août 2002, applicable par analogie, ainsi que par les instructions particulières communiquées au collaborateur ou à la collaboratrice.

² Le Service informatique de la Ville est chargé de l'application des mesures techniques visées à l'alinéa premier. Il peut, si besoin est, en confier l'application au Centre informatique de l'Etat de Fribourg.

³ Le(la) conseiller(ère) communal(e)-directeur(trice) ou, sur délégation, le(la) chef(fe) de service, sont compétent(e)s pour ordonner les contrôles personnalisés.

Article 47 : Appréciations annuelles

¹ Chaque année, le collaborateur ou la collaboratrice fait l'objet d'appréciations fondées sur les exigences du poste et éventuellement sur les objectifs annuels convenus.

² Les appréciations annuelles sont portées par écrit à la connaissance du collaborateur ou de la collaboratrice au cours d'un entretien d'évaluation.

Article 47 : Appréciations annuelles

47.1 Principe

¹ Le(la) supérieur(e) direct(e) effectue une appréciation de la qualité du travail de ses subordonné(e)s sur la base des exigences définies dans la description de fonction à la fin de la période probatoire, puis annuellement.

² L'appréciation peut aussi porter sur la réalisation des objectifs annuels.

³ Les appréciations sont discutées avec les collaborateurs ou collaboratrices lors d'un entretien.

⁴ Les collaborateurs ou collaboratrices attestent avoir pris connaissance de l'appréciation en signant la fiche individuelle.

⁵ Les collaborateurs ou collaboratrices peuvent consigner leurs éventuelles remarques ou leur désaccord sur le document.

47.2 Procédure

¹ Le Service des relations humaines élabore les formules d'appréciation.

² Il assiste les supérieur(e)s hiérarchiques, coordonne et vérifie le respect des procédures et l'application uniforme des appréciations et des entretiens d'évaluation.

³ Il peut, à son initiative ou doit, à la demande d'un(e) des participant(e)s, assister à l'entretien d'évaluation.

⁴ Il est autorisé à rectifier les résultats des évaluations d'une section ou d'un service en cas d'application non homogène du système.

47.3 Forme écrite

Toutes les communications, remarques et appréciations concernant la qualité du travail des collaborateurs ou des collaboratrices doivent se faire sous la forme écrite pour être prises en considération.

Article 48 : Devoirs des supérieur(e)s

¹ Les collaborateurs ou collaboratrices qui ont une responsabilité de conduite de personnel [les supérieur(e)s] doivent en surveiller l'activité et donner les instructions suffisantes.

² Les supérieur(e)s doivent agir avec équité et bienveillance à l'égard de leurs subordonné(e)s.

³ Ils (elles) sont responsables des instructions qu'ils(elles) donnent et du travail du personnel qu'ils(elles) dirigent.

⁴ Ils (elles) veillent à l'exécution des dispositions du présent règlement et de ses dispositions d'application.

⁵ Ils (elles) doivent signaler à leur supérieur(e) hiérarchique les négligences et les fautes de service.

Article 49 : Respect de l'horaire et absences

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu(e) de respecter l'horaire de travail. Toute absence, même de brève durée, et tout retard doivent être annoncés immédiatement au (à la) supérieur(e) responsable, avec indication des motifs.

² Un certificat médical peut être exigé en cas de maladie entraînant une absence de plus de trois jours. L'employeur peut demander l'appréciation d'un(e) médecin-conseil.

³ Toute absence injustifiée ou ayant un caractère abusif est imputée sur le droit aux

Article 48 : Devoirs des supérieur(e)s

¹ Le(la) supérieur(e) direct(e) a un entretien régulier avec le collaborateur ou la collaboratrice.

² Il (elle) doit être consulté(e) pour chaque décision prise à l'égard de son (sa) subordonné(e).

vacances ou au traitement, sans préjudice des mesures administratives.

Article 50 : Soins et utilisation des locaux et du matériel

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice doit avoir le plus grand soin du matériel, du mobilier, des locaux, de l'outillage, des machines et des véhicules qui lui sont confiés.

² Il (elle) peut être appelé(e) à répondre de pertes et de dommages résultant d'une négligence ou d'une faute de sa part.

Article 51 : Interdiction d'accepter des dons

¹ Il est interdit au collaborateur ou à la collaboratrice de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre, pour lui (ou elle) ou pour des tiers, du fait de sa fonction, des dons et autres avantages dont la nature, l'importance ou les circonstances pourraient compromettre l'indépendance nécessaire à l'accomplissement de ses tâches.

² Il est interdit au collaborateur ou à la collaboratrice de prendre un intérêt pécuniaire direct ou indirect aux fournitures, aux soumissions et aux autres travaux qui intéressent la Commune ou l'un de ses établissements,

³ Les dons ou avantages reçus en violation de cette disposition sont acquis à la Commune, sans préjudice de mesures administratives ou pénales.

Article 52 : Secret de fonction

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu(e) d'observer une discrétion absolue sur toutes les affaires dont il (elle) a connaissance par sa fonction. Il leur est notamment interdit de communiquer ou de conserver des documents contenant des

Article 50 : Soins et utilisation des locaux et du matériel

Toute utilisation des locaux et de matériel pour des besoins privés peut être exceptionnellement autorisée par le(la) chef(fe) de service.

données sensibles, en original ou en copie.

² Le collaborateur ou la collaboratrice ne peut déposer en justice sur les faits dont il (elle) a connaissance par ses fonctions qu'avec l'autorisation du Conseil communal. Celui-ci peut toutefois déléguer sa compétence aux services appelés à répondre régulièrement à des convocations du juge.

³ Le devoir de garder le secret de fonction subsiste même après la cessation des rapports de service.

⁴ Pour le surplus, l'article 83 bis al. 1 de la loi sur les communes est applicable.

Article 53 : Invention

L'invention faite par un collaborateur ou une collaboratrice dans l'exercice de sa fonction appartient à la Commune.

Article 54 : Domicile

¹ Les collaborateurs ou collaboratrices peuvent choisir librement le lieu de leur domicile, sous réserve des cas visés par les dispositions de l'alinéa 2 ou de dispositions du droit cantonal ou fédéral.

² En raison des exigences de la fonction (en particulier de la nécessité pour le collaborateur ou la collaboratrice d'être intégré(e) à la population ou d'avoir une résidence proche du lieu de travail), ou en raison de l'importance de la fonction, le collaborateur ou la collaboratrice peut être tenu(e) d'élire domicile sur le territoire communal ou d'occuper un logement de service. Le Conseil communal établit la liste des fonctions répondant aux critères précités, les droits acquis étant réservés.

³ Le collaborateur ou la collaboratrice soumis(e) à une obligation peut demander au Conseil communal de bénéficier d'une dérogation pour tenir compte de la propriété d'un immeuble antérieure à

Article 53 : Invention

La législation fédérale sur la propriété intellectuelle est en outre applicable.

Article 54 ¹ : Domicile

¹ Sont astreints à être domiciliés dans un rayon défini par la direction concernée, qui en informe le Conseil communal par l'entremise du Service des relations humaines :

- a) le(la) chef(fe) local(e) de la Protection civile et le personnel soumis à une limitation de domicile en vertu de la législation fédérale;
- b) l'inspecteur/trice du feu;
- c) les membres des services de piquet désignés par le Conseil communal après consultation des directions concernées et du Service des relations humaines;
- d) les personnes appelées à faire partie du Service du feu (bataillon ou PPS).

² Le(la) Secrétaire de Ville et le(la) chef(fe) du Service des finances doivent être

l'engagement, pour maintenir un patrimoine familial, pour des raisons de santé, de contraintes familiales graves ou pour tenir compte d'un taux d'activité réduit ou de la fin prochaine des rapports de service.

domicilié(e)s dans le canton.

³ Le Conseil communal peut astreindre certain(e)s collaborateurs ou collaboratrices à occuper un logement de service.

⁴ En règle générale, la restriction à la liberté de domicile est fixée lors de l'engagement (art. 11 al. 2 RP).

⁵ Le Conseil communal peut autoriser des exceptions à la limitation de la liberté de domicile prévue aux alinéas 1, 2 et 3, dans les cas visés à l'article 54 alinéa 3 RP et pour autant que la bonne marche du service n'en soit pas affectée. La décision d'autorisation peut être soumise à des conditions ou à des charges.

⁶ Les droits acquis sont réservés.

⁷ Les collaborateurs ou collaboratrices quittant le territoire communal ont l'obligation d'en informer le Conseil communal en respectant le délai de deux mois avant le départ.

Article 55 : Incompatibilité

L'exercice d'un mandat de conseiller(ère) communal(e) ou de conseiller(ère) général(e) de la Ville de Fribourg est incompatible avec la qualité de collaborateur ou collaboratrice de la Commune.

Article 56 : Exercice de charges publiques

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice qui veut exercer une charge publique non obligatoire au sens de la législation fédérale ou cantonale doit obtenir l'autorisation du Conseil communal.

² L'autorisation peut être refusée ou retirée lorsque la charge peut nuire à la bonne marche du service ou si elle est incompatible avec la situation officielle du collaborateur ou de la collaboratrice

Article 56 : Exercice de charges publiques

56.1 Définition

Est considérée comme charge publique, l'activité exercée par le collaborateur ou la collaboratrice en qualité de membre d'un législatif, d'un exécutif ou d'un tribunal institué par une loi, d'une commission de la Confédération, du canton et d'une commune, d'un conseil de paroisse, d'un organe d'une Eglise officielle ou de toute corporation ou

concerné(e).

³ La candidature à une charge publique n'est pas soumise à autorisation. Le Conseil communal doit cependant en être préalablement informé.

Article 57 : Occupations accessoires

Les collaborateurs ou collaboratrices ne peuvent avoir d'occupations accessoires qui porteraient atteinte à leur capacité de travail, seraient incompatibles avec leur situation officielle ou les devoirs de leur charge, ou constitueraient une concurrence inadmissible. Les collaborateurs ou les collaboratrices qui exercent une occupation accessoire en informent leur supérieur(e) hiérarchique direct(e).

Article 58 : Cours de formation et de perfectionnement

¹ La Commune établit un concept de formation et de perfectionnement pour l'ensemble du personnel.

² Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu(e) de maintenir ses connaissances au niveau des exigences et de l'évolution des besoins de sa fonction.

établissement de droit public ou investi d'une parcelle de la puissance publique.

56.2 Sont notamment considérées comme charges publiques, les activités en tant que membre :

- a) de l'assemblée fédérale;
- b) du Grand Conseil;
- c) d'un conseil général;
- d) d'un conseil communal;
- e) d'un conseil paroissial.

56.3 Ne sont pas considérées comme charges publiques, notamment les activités de :

- a) boursier(ière) communal(e);
- b) secrétaire communal(e);
- c) agent AVS;
- d) greffier(ière) d'une justice de paix.

56.4 Le travail personnel lié à une charge publique ne doit en principe pas s'exercer durant les heures de travail.

Article 57 : Occupations accessoires

Les activités accessoires ne doivent pas s'exercer durant les heures de travail.

Article 58 : Cours de formation et de perfectionnement

58.1 *Autorisation*

Seuls les cours ayant un rapport avec l'activité professionnelle peuvent être autorisés pendant les heures de travail.

58.2 *Frais de cours*

La Commune prend en charge les frais de cours obligatoires et peut participer aux frais d'autres formations professionnelles.

58.3 *Compensation*

Les heures de cours suivies en dehors de l'horaire normal de travail ne donnent, en principe, lieu à aucune compensation sauf s'ils sont obligatoires.

58.4 *Formation de longue durée*

Pour des formations de longue durée telles que brevet fédéral, maîtrise, ESCEA, IDHEAP, l'autorisation de suivre les cours et le remboursement des frais sont décidés de cas en cas.

58.5 *Procédure*

Toutes les propositions relatives à la formation et au perfectionnement sont transmises par les chef(fe)s de service au (à la) responsable des Relations humaines qui tranche.

Article 59 : Remboursement

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu(e) de restituer, en totalité ou en partie, les prestations accordées pour une formation de longue durée lorsque :

- a) il (elle) ne termine pas sa formation pour un motif qui lui est imputable ;
- b) il (elle) échoue aux examens à la suite d'une faute grave ;
- c) il (elle) quitte le service de la Commune dans les cinq ans qui suivent la fin de la formation.

² Dans des cas de rigueur, et lorsque la formation a été accomplie dans l'intérêt prépondérant de la Commune, celle-ci peut

Article 59 : Remboursement

¹ En principe, en cas de départ, le taux de remboursement est réduit de 20 % par année complète d'activité dès la fin de la formation.

² La Commune peut régler les cas par convention.

renoncer à exiger la restitution des prestations.

Chapitre cinq : Durée du travail, horaire, vacances et congés

Article 60 : Durée hebdomadaire

Le Conseil communal fixe la durée hebdomadaire du travail et les horaires.

Article 61 : Dérogation à l'horaire

¹ Lorsque les besoins du service l'exigent, les collaborateurs ou collaboratrices peuvent être appelé(e)s à travailler en dehors de l'horaire régulier ou à faire des heures supplémentaires.

² Sont définies comme heures supplémentaires, celles qui sont ordonnées comme telles et exécutées en dehors de l'horaire ordinaire ou de l'horaire particulier prévu.

³ Les dépassements d'horaire occasionnels

Chapitre cinq : Durée du travail, horaire, vacances et congés

Article 60 : Durée hebdomadaire

60.1 La durée hebdomadaire du travail est fixée à 40 h.

60.2 *Horaire variable*

Les dispositions concernant l'horaire variable figurent à l'annexe 7.

60.3 *Pause*

¹ Une pause de 15 minutes est autorisée au milieu de la matinée et de l'après-midi.

² La pause ne peut être prise qu'au lieu de travail, la permanence du service devant en outre être assurée. Les services gèrent les cas particuliers.

³ Pour les collaborateurs ou collaboratrices travaillant à l'extérieur, la fréquentation d'un établissement public durant la pause peut être autorisée par le(la) chef(fe) de service.

Article 61 : Dérogation à l'horaire

Sont considérés comme cadres tous les collaborateurs ou collaboratrices classé(e)s en D et au-dessus.

et de courte durée ne donnent pas lieu à compensation.

⁴ Les cadres n'ont pas droit à la compensation financière des heures supplémentaires.

Article 62 : Droit aux vacances

¹ Les collaborateurs ou collaboratrices ont droit, chaque année civile, aux vacances suivantes :

- 4 semaines jusqu'à 49 ans ;
- 5 semaines jusqu'à 20 ans révolus ainsi que dès l'année des 50 ans ;
- 6 semaines dès l'année des 60 ans.

² Le collaborateur ou la collaboratrice qui prend ou quitte son service dans l'année a droit à des vacances calculées proportionnellement à la durée de son occupation.

³ Lorsque les rapports de service cessent en cours d'année, les vacances de l'année qui n'ont pas été prises sont compensées en espèces. Celles qui ont été prises au-delà de la durée réglementaire donnent lieu à une réduction correspondante du traitement.

⁴ L'article 49 est en outre réservé.

Article 63 : Jours chômés

Les jours chômés sont fixés par le Conseil communal.

Article 62 : Droit aux vacances

¹ Si les vacances sont fractionnées, une des périodes au moins doit en règle générale compter 14 jours consécutifs au minimum.

² Le droit aux vacances doit, sauf cas exceptionnel préalablement autorisé, être épuisé dans l'année au cours de laquelle il a pris naissance, au plus tard à la fin du premier trimestre de l'année suivante. Il n'est pas permis de cumuler le droit aux vacances sur plusieurs années.

³ Chaque département planifie les vacances de son personnel en tenant compte des exigences du service et prend en considération, dans la mesure du possible, le souhait des collaborateurs ou des collaboratrices.

Article 63 : Jours chômés

¹ Sont jours chômés :

les jours fériés légaux : Nouvel-An, Vendredi-Saint, Ascension, Fête-Dieu, 1er Août, Assomption, Toussaint, Immaculée Conception, Noël.

² Sont aussi chômés : 2 janvier, lundi de Pâques, lundi de Pentecôte, 26 décembre, l'après-midi du 1 mai, l'après-midi du 24 décembre.

Article 64 : Imputation d'absences sur le droit aux vacances

¹ Lorsque l'absence pour cause de maladie, d'accident ou de service militaire d'avancement au-delà du grade de lieutenant, dure plus de trois mois dans le courant de l'année civile, les périodes étant le cas échéant cumulées, le droit aux vacances est calculé proportionnellement au temps de travail. La réduction intervient dès le quatrième mois d'absence.

² La durée des vacances est réduite proportionnellement lorsque le total des absences fait plus de six mois quelles qu'en soient les causes. La réduction intervient dès le septième mois d'absence.

Article 65 : Congés spéciaux

¹ Le(la) conseiller(ère) communal(e) chef(fe) du département peut accorder des congés particuliers jusqu'à une durée de trois jours, au-delà, le Conseil communal décide.

² Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à des congés payés dans les cas suivants :

- a) mariage du collaborateur ou de la collaboratrice 5 jours consécutifs
- b) mariage d'un membre de la famille père, mère, frère, soeur, enfant, petits-enfants 1 jour

³ Lorsque Noël tombe sur un mardi ou un samedi, le jour précédent est chômé.

⁴ Les veilles des jours fériés, le travail se termine à 16.00 heures.

⁵ Les jours chômés et fériés peuvent être compensés en congés lorsqu'ils tombent en période de vacances.

Article 64 : Imputation d'absences sur le droit aux vacances

Le congé maternité n'est pas pris en compte pour le calcul des réductions.

Article 65 : Congés spéciaux

¹ Le congé ne peut être pris que lors de l'événement qui le justifie et les jours qui suivent hormis les lettres a et c.

² Les congés pour participation aux journées de Jeunesse et Sport sont réglés par arrêté spécial.

- | | |
|--|--------------------|
| c) naissance ou adoption
d'un enfant | 3 jours |
| d) décès du (de la)
conjoint(e), d'un enfant,
des parents ou d'une
personne faisant ménage
commun | 3 jours |
| e) décès d'un frère, d'une
sœur, des beaux-parents,
beau-frère, belle-sœur,
petits-enfants | 1 jour |
| f) Obsèques d'un autre membre
de la parenté, d'un(e)
collègue de travail ou d'une
autre personne avec laquelle
le collaborateur ou la
collaboratrice a eu des
relations étroites, suivant
l'éloignement | ½ jour à
1 jour |
| g) Participation à des réunions
d'associations professionnelles
ou d'organisations
syndicales | ½ jour par
an |

Le collaborateur ou la collaboratrice qui assume des responsabilités syndicales ou corporatives a droit, pour l'exercice des activités liées à cette charge, à un congé payé de cinq jours au plus, par année.

- | | |
|-----------------------------------|---------|
| h) déménagement | 1 jour |
| i) inspection militaire | ½ jour |
| j) pour les dix ans de
service | 2 jours |

Article 66 : Congé maternité

¹ Une collaboratrice a droit, pour un accouchement, à un congé payé de seize semaines dont douze au moins après

Article 66 : Congé maternité

Le remboursement au sens de l'article 66 alinéa 2 RP est opéré à raison de 2 mois de salaire annuel brut (13^{ème} salaire compris) pendant la première année de service, et de

l'accouchement. Toute absence pour cause de grossesse durant les quatre semaines qui précèdent l'accouchement peut être imputée sur le congé maternité.

² La collaboratrice en service depuis moins de deux ans peut être tenue de rembourser tout ou partie du traitement versé durant ce congé, lorsqu'elle ne reprend pas son travail après le congé ou résilie ses rapports de service dans le délai d'une année à compter de l'accouchement. Le montant du remboursement est fixé en fonction du nombre d'années de service.

³ La collaboratrice a droit aux congés d'allaitement et permissions résultant de la législation fédérale sur le travail.

Article 67 : Congé d'adoption

Le Conseil communal octroie un congé payé d'une à huit semaines au maximum sur présentation d'une autorisation d'accueil d'un enfant.

Article 68 : Congé parental

Le cas échéant, le Conseil communal peut introduire un congé parental. Il en fixe alors les modalités dans les dispositions d'application.

Article 69 : Service militaire

¹ En cas d'absence pour cause de service militaire, de service dans la protection civile ou de service civil, le traitement est servi intégralement ³. Il en va de même en cas de service militaire d'avancement jusqu'au grade de lieutenant. Au-delà, le Conseil communal décide.

² Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu(e) de rembourser tout ou partie du

3 semaines du même salaire pendant la 2ème année de service.

Article 67 : Congé d'adoption

Le Conseil communal fixe la durée du congé en tenant compte notamment :

- a) de l'âge et de l'état de santé de l'enfant;
- b) du lieu d'origine de l'enfant en cas de déplacement pour aller le chercher;
- c) des besoins du service.

traitement touché pendant un service militaire d'avancement ou pendant un service civil d'une durée équivalant à ce service, dans la mesure où il (elle) quitte volontairement ses fonctions dans un délai d'une année suivant ce service ³. Une convention préalable au service est établie à cet effet, entre le collaborateur ou la collaboratrice et la Commune.

Article 70 : Charge publique

¹ Le Conseil communal a la compétence d'accorder un congé payé à un collaborateur ou à une collaboratrice pour l'exercice d'une charge publique.

² La durée du congé payé est fixée en fonction du travail exigé par la charge. Elle ne peut dépasser quinze jours ouvrables pour l'ensemble des charges assumées par un collaborateur ou une collaboratrice.

Article 71 : Congés non payés

¹ Le Conseil communal peut accorder des congés non payés pour autant que le fonctionnement du service ne soit pas perturbé.

² Le collaborateur ou la collaboratrice doit motiver sa demande.

³ En cas d'acceptation, il (elle) peut rester assuré(e) à ses frais à la caisse de prévoyance, conformément à ses statuts, et à d'autres assurances, telles que l'assurance-accidents ou l'assurance-maladie.

Chapitre six : Assurances sociales

Article 72 : Assurance-maladie

Article 70 : Charge publique

¹ Le congé payé n'est octroyé que pour l'exercice de la charge publique pendant l'horaire normal de travail.

² Ne donnent pas droit au congé payé les heures de travail nécessitées par les travaux découlant de l'exercice de la charge publique (étude des dossiers, rédaction de la correspondance, établissement des factures, etc.).

³ Le collaborateur ou la collaboratrice informe son (sa) supérieur(e) dès qu'il a connaissance de chaque absence justifiée par sa charge.

Article 71 : Congés non payés

Le collaborateur ou la collaboratrice doit avoir été informé(e) au préalable par le Service des Relations humaines sur les conséquences d'une suspension d'assurances pendant son congé.

Chapitre six : Assurances sociales

Les employé(e)s sont tenu(e)s de s'assurer à leurs frais contre les risques de maladies selon les dispositions de la LAMAL.

Article 73 : Assurance-accidents

¹ La Commune assure ses collaborateurs ou ses collaboratrices contre les risques d'accidents professionnels et non professionnels.

² Elle prend en charge la part des primes afférentes aux risques d'accidents professionnels.

³ La Commune n'assure pas les collaborateurs ou les collaboratrices dont l'activité est inférieure à douze heures par semaine (six heures pour le personnel enseignant) contre les risques d'accidents non professionnels.

Article 74 : Caisse de prévoyance

Les collaborateurs ou collaboratrices sont affilié(e)s à la Caisse de prévoyance selon les dispositions statutaires.

Article 75 : Fonds de secours du personnel

¹ Le fonds de secours du personnel est destiné à fournir une aide temporaire à un collaborateur ou une collaboratrice en cas de nécessité.

² Le Conseil communal est l'organe de décision ; il peut déléguer sa compétence conformément à la législation sur les communes.

Article 76 : Caisse au décès

Les collaborateurs ou collaboratrices sont affilié(e)s à la Caisse au décès.

Chapitre sept : Dispositions finales

Article 75 ¹ : Fonds de secours du personnel

La compétence pour attribuer les aides fournies par le fonds de secours est déléguée à une commission de trois membres composée du (de la) Directeur(trice) des Finances, qui la préside, du (de la) Syndic (Syndique) et du (de la) Chef(fe) du Service des relations humaines. La commission est convoquée aussi souvent que les besoins l'exigent.

Chapitre sept : Dispositions finales

Article 77 : Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement du personnel communal du 26 mars 1984.

Article 78 : Dispositions d'application

Le Conseil communal édicte des dispositions d'application.

Article 79 : Voies de droit

¹ Les décisions prises en application du présent règlement et de ses dispositions d'application par un service subordonné au Conseil communal peuvent faire l'objet d'une réclamation au Conseil communal dans les trente jours à partir de leur communication.

² Toute décision prise par le Conseil communal peut faire l'objet d'un recours au Préfet dans les trente jours à partir de sa communication.

³ Toute décision prise par le Préfet peut faire l'objet d'un recours au Tribunal administratif dans les trente jours à partir de sa communication.

⁴ La procédure est régie par le CPJA, ainsi que par les articles 153 et suivants de la LCo.

Article 80 : Dispositions transitoires

a) Période de service (art. 70 LCo)

La période de service (1998/2001) prend fin lors de l'entrée en vigueur du présent règlement pour l'ensemble des collaborateurs ou collaboratrices, à l'exception des titulaires des fonctions visées à l'article 69 alinéa 1 LCo.

Article 81 :

b) Procédures administratives et disciplinaires

Article 80¹ : Dispositions transitoires de la modification du 17 décembre 2002

La nomination de la Secrétaire de Ville et celle du Chef du Service des finances deviennent caduques au 1^{er} janvier 2003.

¹ Les procédures administratives et les procédures disciplinaires ouvertes avant l'entrée en vigueur du présent règlement sont régies jusqu'à leur clôture par l'ancien droit.

² L'entrée en vigueur du présent règlement n'a pas d'incidence sur les effets des mesures administratives ou disciplinaires en cours lors de l'entrée en vigueur du présent règlement.

Article 82 :

c) Prescription

L'écoulement de la prescription quinquennale (art. 41 al. 3 du règlement du personnel du 26 mars 1984, ci-après : l'ancien règlement), qui a commencé avant l'entrée en vigueur du présent règlement, se poursuit après cette entrée en vigueur.

Article 83 :

d) Salaire en cas de maladie et d'accident

L'écoulement du délai de versement du salaire en cas de maladie et d'accident fondé sur l'article 85 de l'ancien règlement, qui a commencé avant l'entrée en vigueur du présent règlement, se poursuit après cette entrée en vigueur conformément au nouveau droit (art. 39 du présent règlement).

Article 84 :

e) Situations acquises

¹ En règle générale, le Conseil communal veille au respect des situations acquises en matière de rémunération.

² En outre, il veille à utiliser l'économie résultant de la suppression de l'allocation de ménage, au financement de l'extension du champ d'application du présent règlement, de l'augmentation de l'allocation d'employeur pour enfants et,

subsidiairement, de l'allocation de résidence.

Article 85 :

f) Disposition subsidiaire

¹ Pour le surplus, le Conseil communal détermine les règles transitoires nécessaires à la mise en vigueur du présent règlement.

² En particulier dans un délai de deux ans, il procède à une mise à jour, en conformité avec le nouveau droit, des contrats de droit privé ou d'autres engagements particuliers existant lors de l'entrée en vigueur du nouveau droit.

Article 86 :

g) Entrée en vigueur - modalités

¹ Le Conseil communal fixe la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

² Il peut prévoir une entrée en vigueur différenciée pour tout ou partie des dispositions du chapitre 3.

Article 87 : Référendum

Le présent règlement peut faire l'objet d'une demande de référendum conformément à l'article 52 LCo.

Ainsi adopté par le Conseil général de la Ville de Fribourg, le 10 mars 1998.

**Le Secrétaire de
Ville adjoint :**

A. Pillonel

La Présidente :

I. Baeriswyl-Rouiller

Approuvé par la Direction de l'intérieur et de l'agriculture, le 24 septembre 1998.

Article 86 : Entrée en vigueur

Le RP, ainsi que le présent règlement, entrent en vigueur le 1er janvier 1999.

Ainsi adopté par le Conseil communal de la Ville de Fribourg, le 29 septembre 1998.

La Secrétaire de Ville :

C. Agustoni

Le Syndic :

D. de Buman

Notes

¹ Modification, adjonction ou abrogation selon décision n° 26 du Conseil communal du 17 décembre 2002, en vigueur dès le 1^{er} janvier 2003 (réf. 140.00/18);

² 2^{ème} phrase et alinéa 2 devenus caducs à la suite de l'entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2003 de la loi du 11 décembre 2002 portant adaptation de la législation cantonale à la LPers (statut du personnel), article 6, et modifiant la loi du 25 septembre 1980 sur les communes, articles 69ss; v. ROF 2002 p. 149ss;

³ Nouvelle teneur selon décision du Conseil général du 14 décembre 1998 (réf. n° 50, 140.00/6), entrée en vigueur le 1^{er} janvier 1999, approuvée par la Direction de l'intérieur et de l'agriculture le 27 avril 1999.

Table des matières

Règlement du personnel

Dispositions d'application

Chapitre premier : Champ d'application et organisation

Article premier : Principe général	Principe général
Art. 2 : Dérogations	
Art. 3 : Personnel auxiliaire ou temporaire	Personnel auxiliaire ou temporaire
Art. 4 : Statuts spéciaux	Statuts spéciaux, non-confirmation de nomination (Abrogé)
Art. 5 : Organisation de l'administration	Organisation de l'administration a) Descriptions de fonctions
Art. 5bis :	Organisation de l'administration b) Délégations de compétences
Art. 6 : Consultation des associations	Consultation des associations
Art. 7 : Attributions	
Art. 8 : Convocation	

Chapitre deux : Engagement et fin des rapports de service

Art. 9 : Autorité et forme	Autorité
Art. 10 : Mise au concours	Voie de promotion
Art. 11 : Conditions	Conditions (Abrogé)
Art. 12 : Période d'essai	Période d'essai
Art. 13 : Fin des rapports de service	

Table des matières

Règlement du personnel

Dispositions d'application

Art. 14 : Délai de résiliation	Certificat de travail
Art. 15 : Transfert	
Art. 16 : Suppression de poste	Suppression de poste

Art. 17 :	Retraite	Retraite
Art. 18 :	Résiliation par l'employeur pour des motifs liés aux aptitudes ou au comportement	
Art. 19 :	Renvoi pour de justes motifs	Renvoi pour de justes motifs
Art. 20 :	Dispositions subsidiaires	
Art. 21 :	Procédure de résiliation ou de renvoi	Procédure de résiliation ou de renvoi
Art. 22 :	Autres procédures pendantes	
Art. 23 :	Suspension provisoire	
Art. 24 :	Frais de procédure	
Art. 25 :	Mise à la retraite	
Art. 26 :	Responsabilité civile	

Chapitre trois : Traitements, allocations et indemnités

Art. 27 :	Echelle des traitements	Echelle
Art. 28 :	Classification des fonctions	Classification des fonctions
Art. 29 :	Rémunération initiale	
Art. 30 :	Progression annuelle	Progression annuelle
Art. 31 :	Treizième salaire	13 ^{ème} salaire
Art. 32 :	Allocations pour enfants	Allocations pour enfants
Art. 33 :	Allocation de résidence	Allocation de résidence
Art. 34 :	Tâches particulières	Tâches particulières
Art. 35 :	Frais de déplacement, de subsistance et de logement	Frais de déplacement, de subsistance et de logement
Art. 36 :	Heures supplémentaires	Heures supplémentaires
Art. 37 :	Indemnités pour services spéciaux	
Art. 38 :	Gratification pour ancienneté de service	
Art. 39 :	Salaire en cas de maladie ou d'accident	Salaire en cas de maladie ou d'accident

Table des matières

Règlement du personnel

Dispositions d'application

Art. 40 :	Récompense
Art. 41 :	Autres indemnités
Art. 42 :	Fin du traitement en cas de décès

Art. 43 : Prestations acquises à la Commune

Chapitre quatre : Devoirs du personnel

Art. 44 :	Devoirs généraux	Devoirs généraux
Art. 45 :	Attitude	
Art. 46 :	Collaboration	
Art. 47 :	Appréciations annuelles	Appréciations annuelles
Art. 48 :	Devoirs des supérieur(e)s	Devoirs des supérieur(e)s
Art. 49 :	Respect de l'horaire et absences	
Art. 50 :	Soin et utilisation des locaux et du matériel	Soin et utilisation des locaux et du matériel
Art. 51 :	Interdiction d'accepter des dons	
Art. 52 :	Secret de fonction	
Art. 53 :	Invention	Invention
Art. 54 :	Domicile	Domicile
Art. 55 :	Incompatibilité	
Art. 56 :	Exercice de charges publiques	Exercice de charges publiques
Art. 57 :	Occupations accessoires	Occupations accessoires
Art. 58 :	Cours de formation et de perfectionnement	Cours de formation et de perfectionnement
Art. 59 :	Remboursement	Remboursement

Chapitre cinq : Durée du travail, horaire, vacances et congés

Art. 60 :	Durée hebdomadaire	Durée hebdomadaire
Art. 61 :	Dérogation à l'horaire	Dérogation à l'horaire
Art. 62 :	Droit aux vacances	Droit aux vacances
Art. 63 :	Jours chômés	Jours chômés
Art. 64 :	Imputation d'absences sur le droit aux vacances	Imputation d'absences sur le droit aux vacances
Art. 65 :	Congés spéciaux	Congés spéciaux

Table des matières

Règlement du personnel

Dispositions d'application

Art. 66 :	Congé maternité	Congé maternité
Art. 67 :	Congé d'adoption	Congé d'adoption
Art. 68 :	Congé parental	
Art. 69 :	Service militaire	
Art. 70 :	Charge publique	Charge publique
Art. 71 :	Congés non payés	Congés non payés

Chapitre six : **Assurances sociales**

Art. 72 :	Assurance-maladie	
Art. 73 :	Assurance-accidents	
Art. 73 :	Caisse de prévoyance	
Art. 75 :	Fonds de secours du personnel	Fonds de secours du personnel
Art. 76 :	Caisse au décès	

Chapitre sept : **Dispositions finales**

Art. 77 :	Abrogation	
Art. 78 :	Dispositions d'application	
Art. 79 :	Voies de droit	
Art. 80 :	Dispositions transitoires	Dispositions transitoires de la modification du 17 décembre 2002
	a) Période de service (art. 70 LCo)	
Art. 81 :	b) Procédures administratives et disciplinaires	
Art. 82 :	c) Prescription	
Art. 83 :	d) Salaire en cas de maladie et d'accident	
Art. 84 :	e) Situations acquises	
Art. 85 :	f) Disposition subsidiaire	
Art. 86 :	g) Entrée en vigueur - modalités	Entrée en vigueur
Art. 87 :	Référendum	

Notes et annexes

Autres annexes : se renseigner auprès du Service des relations humaines ou auprès des chefs de service

