



Ville de Fribourg

### **Décision du Conseil général soumise au droit de referendum facultatif**

Le Conseil communal de la Ville de Fribourg informe que la décision ci-après, prise par le Conseil général le 30 septembre 2019, peut faire l'objet d'une demande de referendum, conformément à l'article 52 de la loi du 25 septembre 1980 sur les communes, ainsi qu'aux articles 137, 143 et 144 de la loi du 6 avril 2001 sur l'exercice des droits politiques.

#### **Révision du règlement du personnel de la Ville de Fribourg**

**Le Conseil général adopte, à l'unanimité des 68 membres ayant voté, l'arrêté ci-dessous (voir pages suivantes):**

\*\*\*\*\*

Le nombre requis de signatures est de **1'321**, soit le 5% des électeurs inscrits.

Chaque liste de signatures doit contenir la demande de referendum, la date à compter de laquelle commence à courir le délai pour la récolte des signatures et celle de son expiration, ainsi que le texte de l'article 105, al. 1 et 3 LEDP.

Le cas échéant, la demande de referendum doit être déposée au secrétariat communal de la Ville de Fribourg, dans un délai de 30 jours à compter de la présente publication, soit jusqu'au **lundi 11 novembre 2019**.

**LE CONSEIL COMMUNAL**

## *Le Conseil général de la Ville de Fribourg*

*Vu :*

- la loi sur les communes du 25 septembre 1980 (LCo; RSF 140.1);
- le règlement d'exécution de la loi sur les communes du 28 décembre 1981 (RELCO; RSF 140.11);
- le Message n° 45 du Conseil communal du 20 août 2019;
- le rapport de la Commission spéciale;
- le rapport de la Commission financière,

*adopte les dispositions suivantes :*

### **Chapitre 1: Objet et champ d'application**

Objet

**Art. 1** Le présent règlement régit les rapports de travail de droit public du personnel communal. Les dérogations au statut de droit public prévues par le présent règlement demeurent réservées.

Champ d'application

a) Personnel soumis au règlement

**Art. 2** <sup>1</sup> Le présent règlement s'applique aux personnes exerçant une activité au service de la Commune et qui sont rémunérées pour cette activité.

<sup>2</sup> Est considéré comme exerçant une activité au service de la Commune le personnel de l'administration communale ainsi que le personnel permanent du Service des affaires bourgeoises.

b) Exceptions en général

**Art. 3** Le présent règlement n'est pas applicable aux personnes suivantes :

- les membres du Conseil communal;

- le personnel relevant de la législation sur l'assurance-chômage, de la législation sur l'emploi et le marché du travail et de la législation sur l'aide sociale;
- les membres du corps enseignant qui sont soumis à la législation sur le personnel de l'Etat;
- le personnel des institutions bourgeoises;
- les apprenti-e-s qui sont soumis-es aux dispositions fédérales et cantonales sur la formation professionnelle.

c) Personnel auxiliaire ou temporaire

**Art. 4** <sup>1</sup> Le Conseil communal peut engager du personnel auxiliaire ou temporaire. Sauf renvoi exprès dans leur contrat, ils ne sont pas soumis au présent règlement, mais aux dispositions du code des obligations et à la législation fédérale sur le travail. Ils font l'objet d'un contrat de travail spécifique.

<sup>2</sup> Est considéré comme personnel auxiliaire, le personnel exerçant une activité irrégulière ou ne dépassant pas un taux d'activité mensuel de 25%.

<sup>3</sup> Est considéré comme personnel temporaire, le personnel rémunéré au mois, 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. Toutefois, si les rapports de travail sont soumis au droit public, la durée de deux ans peut être dépassée.

Droit réservé

**Art. 5** <sup>1</sup> Sont réservées les dispositions spéciales concernant :

- le ou la Secrétaire de Ville et le ou la Chef-fe du service des Finances;

- le ou la Commandant-e du Bataillon des sapeurs-pompiers.

<sup>2</sup> Le salaire et sa progression, le droit aux vacances et l'horaire des maitres d'éducation physique et sportive sont déterminés par la législation sur le personnel de l'Etat.

<sup>3</sup> Les dispositions de la législation fédérale sur le travail relatives à la protection de la santé sont applicables au personnel communal (art. 3a LTr).

<sup>4</sup> Pour tout ce qui n'est pas prévu dans le présent règlement, la législation sur le personnel de l'Etat est applicable (art. 70 al. 2 LCo). Subsidiairement, le code des obligations s'applique à titre de droit communal supplétif pour les points non réglés par le droit cantonal.

## Chapitre 2: Politique du personnel et instruments de gestion

Politique du personnel

a) Principes

**Art. 6** <sup>1</sup> Le Conseil communal organise les services de l'administration communale et crée les postes nécessaires. A cet effet, il établit une politique du personnel.

<sup>2</sup> Dans son rôle d'employeur, la Commune s'assure notamment que tous les membres du personnel sont traités de manière égale, tant dans le processus d'embauche qu'au niveau des conditions de travail, et qu'ils ne subissent aucune forme de discrimination.

b) Lignes directrices

**Art. 7** La politique du personnel a pour but de valoriser de manière optimale les ressources humaines de la Commune en se fondant sur les principes suivants :

- a) la gestion prévisionnelle du personnel;
- b) le respect de l'intégrité du personnel, notamment par la mise en place de mesures et actions de protection de la santé au travail;
- c) l'épanouissement professionnel, notamment par l'encouragement de la formation et de la formation continue du personnel;
- d) l'égalité des chances et l'égalité de traitement entre hommes et femmes, ainsi qu'une représentation équitable des genres dans les postes à responsabilité;
- e) la flexibilité et la mobilité du personnel à l'intérieur des Services;
- f) l'information et la consultation régulière du personnel;
- g) la création de places variées et attractives pour les personnes accomplissant un apprentissage ou une formation;
- h) l'intégration des personnes en situation de handicap;
- i) l'intégration des personnes sans emploi;
- j) la promotion du bilinguisme;
- k) la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle, notamment par l'encouragement de modèles flexibles de travail tels que le travail à temps partiel, le télétravail ou le partage de poste;
- l) la cohésion au sein du personnel.

de travail

les mesures nécessaires afin d'assurer et d'améliorer la protection de la santé et de garantir la santé physique et psychique du personnel. Il peut notamment, dans des situations conflictuelles, proposer des mesures telles que la médiation.

<sup>2</sup> Il met plus particulièrement en place une structure et des procédures destinées à prévenir et à lutter contre toutes les formes de comportements abusifs et de harcèlement susceptibles de nuire à la personnalité du personnel de l'administration communale, que son statut soit régi par le droit public ou le droit privé. A cet effet, il édicte une directive qui institue notamment une personne de confiance.

Description, évaluation et classification des fonctions

**Art. 9** <sup>1</sup> Chaque fonction exercée par le personnel communal fait l'objet d'une description, d'une évaluation et d'une classification salariale.

<sup>2</sup> Les critères d'évaluation sont les suivants :

- le niveau de formation;
- l'expérience professionnelle requise;
- les compétences personnelles telles que le degré d'autonomie, de réflexion, de collaboration et de communication;
- le niveau de responsabilités en termes de conduite de personnel et de conseil;
- les conditions spécifiques de la fonction, à savoir le danger d'accident et les horaires irréguliers.

<sup>3</sup> Le Conseil communal adopte par voie de directive la description des fonctions et le système d'évaluation, après consultation de la commission du personnel. Il

procède à la classification salariale des fonctions et la publie.

Formation

**Art. 10** <sup>1</sup> Sur proposition du Service des ressources humaines, le Conseil communal valide un concept général et des directives concernant la formation et la formation continue.

<sup>2</sup> Le concept et les directives de formation fixent notamment :

- a) la planification des besoins en formation et en formation continue de chaque Service;
- b) la couverture des besoins recensés, par des programmes de formation standardisés ou sur mesure;
- c) la mise à disposition de suffisamment de temps par l'employeur pour la réalisation des formations, ainsi que leur éventuel financement.

Evaluation annuelle du personnel

**Art. 11** <sup>1</sup> Le Conseil communal adopte un système général d'évaluation annuelle du personnel qui comprend :

- l'évaluation des prestations de l'année en cours;
- l'évaluation des compétences professionnelles, personnelles, interpersonnelles et d'encadrement;
- la fixation des objectifs pour l'année suivante et l'évaluation du potentiel de développement.

<sup>2</sup> Un entretien personnel doit être mené au minimum une fois par année.

Plan de mobilité

**Art. 12** <sup>1</sup> Le Conseil communal adopte un plan de mobilité.

<sup>2</sup> Celui-ci fixe un catalogue de mesures visant à promouvoir un déplacement du personnel favorisant la mobilité douce et/ou les transports publics pour les déplacements entre le domicile et le lieu de travail, mais aussi pour les déplacements professionnels, dans le but de diminuer les nuisances liées au trafic individuel motorisé.

### **Chapitre 3: Consultation du personnel et commission du personnel**

Principe et composition	<p><b>Art. 13</b> <sup>1</sup> Le personnel communal est régulièrement consulté sur les problèmes généraux concernant l'application du présent règlement, notamment par le biais d'une commission du personnel.</p> <p><sup>2</sup> La commission du personnel est constituée pour la législature. Sa composition et les modalités de fonctionnement sont fixées dans le règlement d'application, sous réserve des dispositions suivantes.</p>
Attributions	<p><b>Art. 14</b> La commission du personnel donne un préavis :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) dans les cas prévus par le présent règlement et le règlement d'application;</li><li>b) sur toute question de portée générale concernant le personnel, ses conditions de travail, de traitement et de prévoyance professionnelle, ainsi que sur les questions de principe relatives à l'exécution du présent règlement et du règlement d'application.</li></ul>
Convocation	<p><b>Art. 15</b> La commission du personnel est convoquée par son ou sa président-e ou à la demande d'une des entités</p>



représentées aussi souvent que les besoins l'exigent, mais au minimum une fois par an.

## **Chapitre 4 : Création, modification et fin des rapports de service**

### *Section 1 : Création des rapports de service*

Autorité et forme

**Art. 16** <sup>1</sup> L'engagement du personnel relève de la compétence du Conseil communal.

<sup>2</sup> Toutefois, la compétence d'engager du personnel temporaire pour une durée de 6 mois maximum peut être déléguée dans le règlement d'application.

<sup>3</sup> L'engagement fait l'objet d'un contrat écrit de durée indéterminée. Si la fonction ou les circonstances l'exigent, il fait l'objet d'un contrat écrit de durée déterminée.

Mise au concours

**Art. 17** <sup>1</sup> Les places vacantes sont mises au concours publiquement.

<sup>2</sup> Si la mise au concours n'a pas donné le résultat attendu, celle-ci peut être répétée.

<sup>3</sup> Subsidiairement, le Conseil communal peut procéder à des engagements par une mise au concours interne, par voie d'appel ou de promotion interne lorsque les circonstances le justifient, notamment pour répondre aux besoins effectifs de la Commune et utiliser de manière optimale les compétences du personnel.

<sup>4</sup> Une mise au concours n'est pas nécessaire pour les engagements de personnel auxiliaire ou temporaire.

Conditions d'engagement

**Art. 18** <sup>1</sup> Pour être engagé-e, le ou la candidat-e doit avoir les aptitudes professionnelles et les qualités personnelles nécessaires à l'exercice de la fonction.

<sup>2</sup> Selon la nature du poste à pourvoir, l'engagement peut en outre être subordonné à des conditions particulières telles que la fourniture d'un extrait de casier judiciaire ou du registre des poursuites, l'incorporation à la section du poste de premier secours du Service du feu (PPS) ou le résultat d'un examen d'aptitudes ou médical.

<sup>3</sup> Pour toutes les fonctions impliquant des contacts réguliers avec des personnes mineures, le ou la candidat-e retenu-e doit produire un extrait spécial de son casier judiciaire, au sens de l'article 371a du code pénal suisse, ou, pour les ressortissant-e-s étrangers-ères, un document équivalent. Durant une période transitoire expirant le 31 décembre 2041, le ou la candidat-e retenu-e doit produire en sus un extrait ordinaire de son casier judiciaire. Le Conseil communal établit une liste des fonctions concernées.

<sup>4</sup> Une candidature ne peut en aucun cas être écartée pour une raison liée au genre ou à l'orientation sexuelle, à l'état civil ou à l'origine, en raison d'une appartenance religieuse, philosophique, syndicale ou politique, ou pour tout autre motif discriminatoire.

<sup>5</sup> Dans tous les cas, le ou la candidat-e n'a pas un droit à être engagé-e.

Période d'essai

**Art. 19** <sup>1</sup> La période d'essai est de trois mois.

<sup>2</sup> Pour les Chef-fe-s de service, ou dans d'autres cas si les

circonstances le justifient, elle est toutefois de six mois.

<sup>3</sup> Durant la période d'essai, les rapports de service peuvent être résiliés aux conditions de l'article 24. La résiliation est communiquée par pli recommandé.

<sup>4</sup> L'employeur peut renoncer, dès l'engagement ou pendant la période d'essai, à tout ou partie de celle-ci. Il peut en être ainsi notamment pour les contrats de durée déterminée ou lorsque le collaborateur ou la collaboratrice a déjà exercé la fonction concernée. Les dispositions sur le transfert des rapports de service (art. 22 s.) sont réservées.

<sup>5</sup> Lorsque, pendant le temps d'essai, le travail est interrompu par suite de maladie, d'accident ou d'accomplissement d'une obligation légale incombant au collaborateur ou à la collaboratrice sans qu'il ou elle ait demandé de l'assumer, le temps d'essai est prolongé d'autant.

Fin de la période d'essai  
et confirmation  
d'engagement

**Art. 20** <sup>1</sup> A moins que les rapports de service n'aient été résiliés, le collaborateur ou la collaboratrice est réputé-e répondre aux exigences de son poste au terme de la période d'essai. Le Conseil communal confirme son engagement par écrit.

<sup>2</sup> Si, à l'issue d'une période d'essai de trois mois, il subsiste un doute sur les aptitudes du collaborateur ou de la collaboratrice pour exercer sa fonction, la période d'essai peut être prolongée pour une durée maximum de trois mois. Il ou elle doit en être informé-e par courrier du Conseil communal au plus tard au terme de la période d'essai initiale.

<sup>3</sup> La prolongation d'une période d'essai initiale de six mois n'est pas possible.

<sup>4</sup> Une seconde prolongation n'est pas possible.

## *Section 2 : Modification des rapports de service*

Suspension ou  
déplacement provisoire  
de l'activité

**Art. 21** <sup>1</sup> Lorsque les circonstances le justifient, le Conseil communal peut, à titre provisoire, ordonner à un collaborateur ou une collaboratrice de suspendre immédiatement son activité parallèlement à l'introduction d'une procédure de résiliation des rapports de service. Subsidiairement, il peut ordonner son déplacement provisoire à un autre poste correspondant à ses capacités. Le collaborateur ou la collaboratrice est entendu-e préalablement.

<sup>2</sup> S'il y a péril en la demeure, le ou la Conseiller-ère communal-e Directeur-trice peut prononcer la suspension ou le déplacement provisoires à titre superprovisionnel. Le Conseil communal confirme la mesure dans les meilleurs délais.

<sup>3</sup> Lorsque la procédure a été introduite en raison d'une infraction aux devoirs de fonction ou d'une enquête pénale, la suspension d'activité peut être assortie d'une suspension de traitement.

<sup>4</sup> Si la suspension ou le déplacement se révèle infondés, le collaborateur ou la collaboratrice a droit au remboursement du traitement.

Transfert des rapports de  
service  
a) Principe

**Art. 22** <sup>1</sup> Le Conseil communal peut déplacer le collaborateur ou la collaboratrice à un autre poste ou lui faire assumer d'autres tâches répondant à ses aptitudes

pour les motifs suivants :

- a) lorsque les besoins de l'administration l'exigent, notamment en cas de réorganisation administrative ou de transformation de son poste de travail;
- b) lorsqu'il ou elle ne répond pas ou plus aux exigences de la fonction, du point de vue des prestations, du comportement ou des aptitudes;
- c) en cas d'entente réciproque, notamment lorsque les exigences d'une formation ou d'un perfectionnement professionnels le justifient;
- d) lorsqu'il ou elle le demande.

<sup>2</sup> L'article 21 est réservé.

b) Conditions

**Art. 23** <sup>1</sup> Si la modification du descriptif de poste est temporaire ou peu importante, elle peut intervenir en tout temps et sans délai.

<sup>2</sup> En cas de modification durable et importante du descriptif de poste découlant de l'article 22 alinéa 1 lettre a, le transfert est assimilé à une suppression de poste, au sens de l'article 36 applicable par analogie, suivi d'un réengagement sans période d'essai.

<sup>3</sup> En cas de modification durable et importante du descriptif de poste découlant de l'article 22 alinéa 1 lettre b, le transfert est assimilé à un licenciement, au sens des articles 26 à 29 applicables par analogie, suivi d'un réengagement.

<sup>4</sup> En cas de modification durable et importante du descriptif de poste découlant de l'article 22 alinéa 1 lettres c et d, le transfert est assimilé à une résiliation

par entente réciproque ou à une démission, suivie d'un réengagement.

<sup>5</sup> Dans les cas visés par les alinéas 2, 3 et 4, le traitement est adapté à la classification de la nouvelle fonction. Le collaborateur ou la collaboratrice doit être préalablement entendu-e.

### *Section 3 : Résiliation ordinaire des rapports de service*

Fin des rapports de service pendant le temps d'essai

**Art. 24** <sup>1</sup> Durant la période d'essai, les rapports de service peuvent être résiliés de part et d'autre dans un délai de 7 jours pour la fin d'une semaine, lorsque la période d'essai est de trois mois.

<sup>2</sup> Si la période d'essai est de six mois, le délai de résiliation est d'un mois pour la fin d'un mois.

<sup>3</sup> En cas de prolongation du temps d'essai au sens de l'article 20 alinéa 2, les rapports de service peuvent être résiliés aux conditions de l'alinéa 1.

<sup>4</sup> La résiliation est communiquée par pli recommandé. Elle doit contenir une brève motivation si elle émane de l'employeur.

Contrat de durée déterminée

**Art. 25** <sup>1</sup> Le contrat de durée déterminée prend fin de plein droit au terme fixé par le contrat.

<sup>2</sup> Le terme du contrat peut être fixé par une durée, une date ou l'atteinte d'un objectif. Le renouvellement du contrat nécessite un accord exprès des parties.

<sup>3</sup> Sous réserve des articles 33 et 34, les rapports de service ne peuvent être résiliés de part et d'autre avant le terme fixé que pendant la période d'essai. A défaut

ou au-delà de celui-ci, la résiliation n'est possible avant le terme fixé que si le contrat le prévoit expressément.

Contrat de durée indéterminée

a) Principe et motifs de licenciement

**Art. 26** <sup>1</sup> Le contrat de durée indéterminée est résiliable dans un délai de trois mois pour la fin d'un mois.

<sup>2</sup> Le Conseil communal peut résilier les rapports de service lorsque le collaborateur ou la collaboratrice ne répond pas ou plus aux exigences de la fonction pour des motifs liés aux prestations, au comportement ou aux aptitudes.

<sup>3</sup> La résiliation est précédée d'une procédure de recadrage et d'une procédure d'enquête administrative.

<sup>4</sup> Elle est communiquée par pli recommandé.

b) Procédure de recadrage

**Art. 27** <sup>1</sup> Si le collaborateur ou la collaboratrice ne répond pas ou plus aux exigences de la fonction pour des motifs liés aux prestations, au comportement ou aux aptitudes ou en cas de violation de ses devoirs, le ou la supérieur-e hiérarchique organise un premier entretien. Les modalités de celui-ci sont fixées dans le règlement d'application.

<sup>2</sup> Si une amélioration de la situation est envisageable, des objectifs et un délai pour s'amender sont fixés au collaborateur ou à la collaboratrice. Un deuxième entretien est organisé pour vérifier si les objectifs sont atteints.

<sup>3</sup> À l'issue du premier ou du second entretien, si la situation n'est pas résolue, un avertissement signé par le ou la Conseiller-ère communal-e Directeur-trice et le ou la Chef-fe de service est adressé au collaborateur ou

à la collaboratrice. Celui-ci comporte un délai pour s'amender. Si au terme de ce délai, les objectifs fixés ne sont pas atteints, la procédure d'enquête administrative est ouverte.

<sup>4</sup> En fonction de la gravité de la situation et du potentiel d'amélioration de la situation, la procédure d'enquête administrative peut être directement ouverte à l'issue du premier ou du second entretien.

c) Procédure d'enquête administrative

**Art. 28** <sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice est informé-e de l'ouverture de l'enquête administrative, des motifs la justifiant et de la personne en charge de sa conduite.

<sup>2</sup> La procédure doit garantir au collaborateur ou à la collaboratrice le droit d'être entendu-e. Il ou elle peut se faire assister.

<sup>3</sup> Le Conseil communal est compétent pour mener la procédure. Il peut toutefois en confier la conduite à une autre personne, interne ou externe à l'administration.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> La démission du collaborateur ou de la collaboratrice met fin à la procédure.

<sup>6</sup> Les dispositions de détail sont édictées dans le règlement d'application. Pour le surplus, la procédure de licenciement est régie par le code de procédure et de juridiction administrative.



d) Décision

**Art. 29** <sup>1</sup> A l'issue de la procédure d'enquête administrative, le Conseil communal rend sa décision en tenant compte du principe de proportionnalité. Celle-ci peut consister dans :

- a) un avertissement assorti d'objectifs et d'un délai pour s'amender;
- b) une résiliation dans un délai de trois mois pour la fin d'un mois, conformément à l'article 26;
- c) un transfert au sens de l'article 22 alinéa 1 lettre b;
- d) la mise à la retraite au sens des articles 41 et 42;
- e) la renonciation à la prise de mesure.

<sup>2</sup> Dans le cas où le Conseil communal prononce un avertissement, et si les objectifs ne sont pas atteints à l'issue du délai fixé, il peut choisir de prononcer une autre mesure après avoir à nouveau entendu le collaborateur ou la collaboratrice.

<sup>3</sup> L'article 33 est réservé.

e) Conséquences d'un licenciement injustifié

**Art. 30** Lorsque les motifs d'un licenciement se révèlent injustifiés, le collaborateur ou la collaboratrice est maintenu-e dans sa fonction. S'il y a eu cessation de fait des rapports de service et qu'une réintégration n'est plus possible, il ou elle a droit à une indemnité dont le montant maximal est égal à 12 mois de traitement.

Démission

**Art. 31** <sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice peut démissionner moyennant le respect du délai de trois mois pour la fin d'un mois. Le Conseil communal peut porter ce délai à six mois pour des motifs liés à la spécificité de la fonction. Il le précise dans le contrat de

travail.

<sup>2</sup> Tant que l'intérêt de l'administration ne s'y oppose pas, le Conseil communal peut accepter une démission donnée dans un délai plus court.

<sup>3</sup> La démission est adressée par pli recommandé au Conseil communal.

Résiliation par entente  
réciproque

**Art. 32** Les rapports de service peuvent être résiliés par entente réciproque pour un terme choisi et selon des modalités arrêtées par voie de convention.

#### *Section 4 : Résiliation extraordinaire des rapports de service*

Renvoi pour de justes  
motifs  
a) Principe

**Art. 33** En cas de manquements graves ou répétés aux devoirs de service, ou pour d'autres circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger du Conseil communal le maintien des rapports de service, celui-ci peut ordonner le renvoi du collaborateur ou de la collaboratrice avec effet immédiat.

b) Procédure

**Art. 34** <sup>1</sup> Pour autant que les circonstances le permettent, le collaborateur ou la collaboratrice est entendu-e sans délai.

<sup>2</sup> Pour le surplus, l'article 30 est applicable.

Résiliation ou renvoi  
abusifs

**Art. 35** <sup>1</sup> La résiliation ou le renvoi sont abusifs lorsqu'ils sont donnés :

a) pour une raison inhérente à la personnalité du collaborateur ou de la collaboratrice, à moins que cette raison n'ait un lien avec l'exercice de la fonction ou ne porte un préjudice grave aux intérêts

de la Commune;

- b) en raison de l'exercice par le collaborateur ou la collaboratrice d'un droit constitutionnel, à moins que l'exercice de ce droit ne viole une obligation découlant du présent règlement, du règlement d'application et du contrat ou ne porte un préjudice grave aux intérêts de la Commune;
- c) afin d'empêcher la naissance ou l'exercice de bonne foi de prétentions juridiques résultant du présent règlement, du règlement d'application et du contrat;
- d) en raison de l'accomplissement de service militaire, de protection civile et de service civil;
- e) en raison d'une obligation légale incombant au collaborateur ou à la collaboratrice sans qu'il ou elle ait demandé à l'assumer;
- f) en raison de la grossesse, de la maternité ou d'incapacité de travail pour cause de maladie, accident, grossesse ou maternité, sous réserve de l'article 38;
- g) durant toute la grossesse, à l'exception de la période d'essai, et sous réserve de l'article 33;
- h) en raison de l'appartenance du collaborateur ou de la collaboratrice à une organisation de travailleurs-euses;
- i) en raison de l'exercice d'une activité syndicale, à moins que le comportement du collaborateur ou de la collaboratrice dans ce cadre n'ait pour effet de perturber fortement la bonne marche de l'administration.

<sup>2</sup> Les conséquences de la résiliation ou du renvoi abusifs

sont réglées conformément à l'article 30.

Suppression de poste

**Art. 36** <sup>1</sup> En cas de suppression de poste, le collaborateur ou la collaboratrice est transféré-e à un poste disponible correspondant à sa formation et à ses aptitudes.

<sup>2</sup> Si aucun poste correspondant à sa formation et à ses aptitudes n'est disponible, le Conseil communal peut résilier les rapports de service.

<sup>3</sup> Le délai de résiliation est de six mois pour la fin d'un mois.

<sup>4</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une indemnité en fonction de l'âge et des années de service en cas de résiliation ou de transfert, au sens de l'article 23 alinéa 2, à un poste rémunéré à un niveau inférieur. Le mode de calcul de cette indemnité est fixé dans le règlement d'application.

<sup>5</sup> L'indemnité n'est pas due lorsque le collaborateur ou la collaboratrice a refusé une offre de poste équivalent, sur le plan de la rémunération, au poste supprimé.

<sup>6</sup> Les articles 41 et 42 relatifs à la mise à la retraite sont réservés.

Incapacité durable de travailler

**Art. 37** <sup>1</sup> L'incapacité durable de travail par suite de maladie ou d'accident entraîne une cessation de plein droit des rapports de service lorsque sa durée dépasse 365 jours complets ou partiels d'absence dans une période de 540 jours.

<sup>2</sup> Le Conseil communal peut réengager le collaborateur ou la collaboratrice, soit dès la cessation des rapports de

service, soit de manière différée.

<sup>3</sup> L'article 92 relatif au droit au traitement en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident reste réservé.

Décès et disparition

**Art. 38** <sup>1</sup> Les rapports de service cessent de plein droit le jour du décès.

<sup>2</sup> Si le collaborateur ou la collaboratrice disparaît en danger de mort ou sans donner de nouvelles, les rapports de service cessent de plein droit trois mois après le jour de la disparition.

## *Section 5 : Retraite*

Retraite de plein droit

**Art. 39** <sup>1</sup> Les rapports de service prennent fin de plein droit lorsque le collaborateur ou la collaboratrice atteint l'âge limite de la retraite fixé dans la loi sur l'assurance-vieillesse et survivants.

<sup>2</sup> La cessation de plein droit a lieu le dernier jour du mois au cours duquel le collaborateur ou la collaboratrice atteint l'âge limite. Lorsque la spécificité de la fonction l'exige, notamment pour le personnel lié au calendrier scolaire, le Conseil communal peut autoriser de différer la cessation de plein droit.

<sup>3</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice peut demander de poursuivre son activité au-delà de l'âge limite de la retraite pour une durée maximale de deux ans. La demande doit être adressée au moins six mois avant. La décision de prolongation des rapports de travail est prise par le Conseil communal, après consultation du Service concerné et du Service des ressources

humaines.

Retraite volontaire

**Art. 40** <sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice a le droit de prendre sa retraite dès le dernier jour du mois à partir duquel il ou elle a droit à une pension de retraite ou une rente de vieillesse selon les statuts de la caisse de prévoyance.

<sup>2</sup> Avec l'accord du Conseil communal, il ou elle peut prendre une retraite partielle.

<sup>3</sup> Le délai de résiliation est de six mois pour la fin d'un mois. Lorsque la spécificité de la fonction l'exige, notamment pour le personnel lié au calendrier scolaire, le Conseil communal peut fixer un terme différent à la résiliation.

<sup>4</sup> Les conditions de la retraite partielle et les modalités de la participation de la Commune à l'avance AVS sont fixées dans le règlement d'application.

Mise à la retraite

a) En cas d'insuffisance

**Art. 41** <sup>1</sup> Le Conseil communal peut procéder à la mise à la retraite d'un collaborateur ou d'une collaboratrice aux conditions suivantes :

- a) il ou elle a atteint l'âge donnant droit à une pension de retraite selon les statuts de la caisse de prévoyance;
- b) il ou elle ne répond pas ou plus aux exigences de la fonction pour des motifs liés aux prestations, au comportement ou aux aptitudes.

<sup>2</sup> Les règles sur le licenciement ordinaire sont applicables. La mise à la retraite peut toutefois être également prononcée sur la base d'une entente

réci-proque.

<sup>3</sup> Les modalités de la mise à la retraite et de la participation de la Commune à l'avance AVS sont fixées dans le règlement d'application.

b) En cas de suppression de poste

**Art. 42** <sup>1</sup> Si la condition de l'article 41 alinéa 1 lettre a est remplie, la mise à la retraite peut aussi être prononcée en lieu et place d'un licenciement consécutif à une suppression de poste.

<sup>2</sup> La décision prend effet six mois plus tard. L'article 36 alinéas 4 et 5 n'est pas applicable.

## Chapitre 5 : Devoirs du personnel

Devoirs généraux

**Art. 43** <sup>1</sup> Le personnel est tenu d'exercer sa fonction personnellement et avec diligence et conscience professionnelle tout en sauvegardant fidèlement les intérêts légitimes de la Commune.

<sup>2</sup> Par son comportement, il se montre digne de la confiance et de la considération que sa fonction lui confère.

<sup>3</sup> Il doit avoir le plus grand soin du matériel, du mobilier, des locaux, de l'outillage, des machines et des véhicules qui lui sont confiés.

Devoirs spécifiques du ou de la supérieur-e hiérarchique

**Art. 44** <sup>1</sup> Le ou la supérieur-e hiérarchique a les devoirs spécifiques suivants :

a) formuler clairement et le plus tôt possible ses attentes en termes de missions, de tâches et d'objectifs au sein de son unité organisationnelle;

- b) donner les outils et informations nécessaires pour que le personnel qui lui est subordonné puisse planifier et organiser son travail en vue des objectifs fixés;
- c) assurer un suivi régulier du personnel qui lui est subordonné, veiller au respect par celui-ci des obligations découlant du présent règlement et à la bonne exécution du travail;
- d) mettre en place une structure permettant au personnel qui lui est subordonné de développer ses compétences;
- e) mener l'évaluation annuelle du personnel qui lui est subordonné (art. 62);
- f) conduire le personnel qui lui est subordonné avec bienveillance, respect et équité;

<sup>2</sup> Il ou elle assume les décisions et actes pris par le personnel qui lui est subordonné conformément aux instructions qu'il ou elle a données.

Utilisation des outils informatiques

**Art. 45** Le Conseil communal édicte une directive concernant l'utilisation des outils informatiques, d'internet, de la messagerie électronique et du téléphone.

Durée du travail et horaire

**Art. 46** <sup>1</sup> L'horaire de travail doit être respecté.

<sup>2</sup> Les règles relatives au temps de travail et les horaires sont fixés dans le règlement d'application.

Absences

**Art. 47** <sup>1</sup> Toute absence, même de courte durée, doit être annoncée immédiatement au ou à la supérieur-e hiérarchique avec indication des motifs.



<sup>2</sup> Un certificat médical est exigé en cas de maladie entraînant une absence de plus de trois jours calendaires. L'appréciation d'un-e médecin-conseil peut être demandé.

<sup>3</sup> Dans certains cas, notamment si le collaborateur ou la collaboratrice a déjà eu un nombre important d'absences ou en cas de soupçons d'abus, un certificat médical peut être exigé dès le premier jour d'absence.

Heures supplémentaires  
et services spéciaux

**Art. 48** <sup>1</sup> Le personnel peut être tenu d'accomplir des heures supplémentaires. Par heures supplémentaires, on entend les heures de travail accomplies en sus du temps de travail fixé contractuellement.

<sup>2</sup> Les heures supplémentaires doivent être compensées dans l'année. A défaut de compensation, elles donnent exceptionnellement droit à la rémunération prévue à l'article 76.

<sup>3</sup> Lorsque la fonction l'exige, le personnel peut être tenu d'accomplir des services spéciaux, notamment des services de piquet. Les limites de ces services, ainsi que la compensation et la rémunération auxquelles ils donnent droit, sont fixées dans l'annexe I du règlement d'application.

Secret de fonction

**Art. 49** <sup>1</sup> Le personnel est tenu de ne pas divulguer des faits dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et qui doivent rester secrets en raison de leur nature, des circonstances, d'une prescription ou d'instructions spéciales. Doivent en particulier rester secrets les avis exprimés dans les délibérations.

<sup>2</sup> Il lui est également interdit de communiquer à des tiers ou de conserver en dehors des besoins de sa fonction, en original ou en copie, des documents contenant des données sensibles.

<sup>3</sup> Ces obligations subsistent après la cessation des rapports de service.

Déposition en justice

**Art. 50** <sup>1</sup> Le personnel ne peut déposer en justice en qualité de témoin, de personne appelée à donner des renseignements ou d'expert sur les faits dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions qu'avec l'autorisation écrite du Conseil communal. Une autorisation générale peut toutefois être octroyée aux Services appelés à répondre régulièrement à des convocations du juge.

<sup>2</sup> L'autorisation est nécessaire même après la cessation des rapports de service.

<sup>3</sup> Les mêmes règles s'appliquent à la production en justice de documents officiels.

Obligation d'informer

a) Infraction reprochée à un collaborateur ou une collaboratrice

**Art. 51** Le collaborateur ou la collaboratrice qui fait l'objet d'une poursuite pénale est tenu-e d'en informer le Conseil communal, à moins que l'infraction reprochée ne soit de peu de gravité et sans aucun rapport avec la fonction exercée.

b) Infraction constatée par un collaborateur ou une collaboratrice

**Art. 52** <sup>1</sup> 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 la Commune, tel qu'un cas de corruption, est tenu-e de le signaler

sans retard au ou à la Conseiller-ère communal-e  
Directeur-trice ou au ou à la Chef-fe de service.

<sup>2</sup> L'article 302 du code de procédure pénale est réservé.

Protection des données  
par le personnel

**Art. 53** <sup>1</sup> Le personnel qui traite des données  
personnelles est tenu de respecter la législation sur la  
protection des données.

<sup>2</sup> Le Conseil communal s'assure de former  
adéquatement les membres du personnel concernés.

Relations entre les  
membres du personnel

**Art. 54** <sup>1</sup> Le personnel doit se montrer courtois,  
respectueux et disponible avec le public ainsi qu'avec le  
personnel qui lui est subordonné, ses collègues et ses  
supérieur-e-s.

<sup>2</sup> Dans les limites de leurs compétences, les membres du  
personnel sont tenus de s'entraider et de se remplacer  
dans leur Service, même s'ils n'en sont pas spécialement  
requis.

Interdiction d'accepter  
des dons

**Art. 55** <sup>1</sup> 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. Les modalités sont  
fixées dans le règlement d'application.

<sup>2</sup> Les dispositions du code pénal sont réservées.

Domicile et logement de  
service

**Art. 56** <sup>1</sup> Les membres du personnel peuvent choisir  
librement leur lieu de domicile.

<sup>2</sup> Toutefois, un collaborateur ou une collaboratrice peut être tenu-e d'élire domicile sur le territoire communal ou dans un certain rayon ou d'occuper un logement de service en raison de l'importance ou des exigences de sa fonction. La liste des fonctions concernées est établie dans le règlement d'application et le Conseil communal fixe la restriction à la liberté de domicile dans le contrat de travail.

<sup>3</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice soumis-e à une obligation de résidence peut demander au Conseil communal de bénéficier d'une dérogation pour tenir compte de circonstances spéciales. La décision d'autorisation peut être soumise à des charges et conditions.

Activités d'expert-e

**Art. 57** <sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice a le droit d'officier comme expert-e dans un jury d'examen ou de concours durant les heures de travail si cette activité n'est pas rémunérée.

<sup>2</sup> Que l'activité soit rémunérée ou non, le collaborateur ou la collaboratrice doit demander l'accord du ou de la Chef-fe de service pour l'exercer. L'accord doit être donné par le ou la Conseiller-ère communal-e Directeur-trice pour les Chef-fe-s de service.

<sup>3</sup> La rétrocession de la rémunération perçue pour des activités liées à la fonction et exercées pendant le temps de travail reste réservée.

Activités accessoires

**Art. 58** <sup>1</sup> Les activités rétribuées exercées en dehors des rapports de travail doivent être annoncée au ou à la supérieur-e hiérarchique.

<sup>2</sup> Les activités non rétribuées doivent également être annoncées si le risque de conflit d'intérêts ne peut être exclu.

<sup>3</sup> Les activités au sens des alinéas 1 et 2 requièrent une autorisation du Conseil communal si elles :

- a) mobilisent le collaborateur ou la collaboratrice dans une mesure susceptible de compromettre ses prestations dans l'activité exercée pour le compte de la Commune;
- b) risquent, de par leur nature, de générer un conflit avec les intérêts du Service.

<sup>4</sup> Les occupations accessoires ne doivent pas s'exercer durant les heures de travail.

#### Incompatibilité

**Art. 59** 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 fonction de membre du personnel de la Commune.

#### Exercice de charges publiques

**Art. 60** <sup>1</sup> Les charges publiques non obligatoires doivent obtenir l'autorisation du Conseil communal.

<sup>2</sup> Est considérée comme charge publique, l'activité non obligatoire au sens de la législation fédérale ou cantonale exercée par le collaborateur ou la collaboratrice en sus de sa fonction. La notion de charge publique est précisée dans le règlement d'application.

<sup>3</sup> L'autorisation peut être refusée ou retirée lorsque la charge risque de nuire ou nuit à la bonne marche du Service ou si elle est incompatible avec la fonction exercée par le collaborateur ou la collaboratrice

concerné-e.

<sup>4</sup> La candidature à une charge publique n'est pas soumise à autorisation. Le Conseil communal doit cependant en être préalablement informé.

<sup>5</sup> Le travail personnel lié à une charge publique ne doit pas s'exercer durant les heures de travail. L'article 109 est réservé.

Récusation

**Art. 61** Les articles 21 à 25 du code de procédure et de juridiction administrative sont applicables à la récusation du personnel.

Evaluation annuelle

**Art. 62** Chaque année, une évaluation au sens de l'article 10 est organisée pour chaque collaborateur ou collaboratrice. Il ou elle a l'obligation d'y participer. La procédure est décrite dans le règlement d'application.

Invention

**Art. 63** L'invention faite par un collaborateur ou une collaboratrice dans l'exercice de sa fonction appartient à la Commune.

Formation et perfectionnement  
a) Principe

**Art. 64** Le personnel est tenu de maintenir ses connaissances au niveau des exigences et de l'évolution des besoins de sa fonction.

b) Convention de formation

**Art. 65** <sup>1</sup> Les modalités des formations ayant un coût important sont précisées dans une convention de formation. Le montant à partir duquel une formation a un coût important est fixé dans le règlement d'application.

<sup>2</sup> Celle-ci prévoit notamment que le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e de restituer, en totalité ou en partie, les prestations accordées :

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

<sup>3</sup> Dans des cas de rigueur, la Commune peut renoncer à exiger la restitution des prestations.

Violation des devoirs du personnel

**Art. 66** Les infractions aux devoirs du personnel peuvent entraîner, selon leur degré de gravité, une procédure de recadrage ou un licenciement immédiat.

## Chapitre 6 : Droits du personnel

### *Section 1 : Droit du personnel à la rémunération*

Éléments de la rémunération

**Art. 67** La rémunération du personnel comprend :

- a) le traitement;
- b) les allocations et gratifications;
- c) les primes;
- d) les indemnités;
- e) les contributions aux assurances sociales.

#### *1. Traitement*

Principe

**Art. 68** <sup>1</sup> La grille salariale est arrêtée par le Conseil communal et est publiée dans le Message accompagnant le budget. Elle est composée de cinq classes, chacune étant divisée en quatre sous-classes.

Elle figure en annexe au présent règlement.

<sup>2</sup> Chaque année, le Conseil communal examine s'il y a lieu d'adapter la grille salariale. L'examen se fait, après consultation de la commission du personnel, en tenant compte de l'évolution de l'indice suisse des prix à la consommation et de la situation financière de la Commune.

<sup>3</sup> L'adaptation peut être différenciée.

Rémunération du personnel auxiliaire et temporaire

**Art. 69** Pour la rémunération du personnel auxiliaire et temporaire, le Conseil communal se réfère à la grille salariale ou à défaut aux salaires versés sur le marché du travail, aux conventions collectives et à l'équité à respecter envers le personnel de l'administration.

Treizième salaire

**Art. 70** <sup>1</sup> La Commune verse un treizième salaire.

<sup>2</sup> Les membres du personnel qui prennent ou quittent leur fonction en cours d'année ont droit à une part proportionnelle du treizième salaire.

<sup>3</sup> Les modalités de versement sont fixées dans le règlement d'application.

Traitement initial

**Art. 71** Le traitement initial est fixé entre le minimum et le maximum de la sous-classe attribuée à la fonction de référence du poste, en tenant compte de l'expérience professionnelle du collaborateur ou de la collaboratrice.

Progression annuelle

**Art. 72** <sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice a droit, au début de chaque année civile, à une augmentation correspondant à un ou plusieurs échelons, jusqu'à l'obtention du maximum de sa sous-classe. Les modalités sont fixées dans le règlement d'application.



<sup>2</sup> En cas de performances nettement au-dessus des attentes du poste pendant une période prolongée, le Conseil communal peut octroyer un échelon supplémentaire, sur proposition du ou de la Chef-fe de service.

<sup>3</sup> En revanche, en cas de performances nettement inférieures aux attentes pendant une période prolongée ou en cas de négligence grave ne méritant toutefois pas un licenciement, le Conseil communal peut décider de la rétention de la progression salariale, sur proposition du ou de la Chef-fe de service.

Naissance et fin du droit  
au traitement

**Art. 73** <sup>1</sup> Le droit au traitement naît le jour de l'entrée en service à la Commune.

<sup>2</sup> Il prend fin avec la cessation des rapports de service. En cas de décès du collaborateur ou de la 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.

## *2. Heures supplémentaires*

Limites

**Art. 74** A la fin de la période annuelle de décompte, le solde d'heures de travail ne peut excéder 100 heures et ou être inférieur à moins 20 heures. Ce nombre d'heures est proportionnel au taux d'activité.

Principes de  
compensation

**Art. 75** <sup>1</sup> La compensation des heures supplémentaires se fait à raison d'une heure de congé pour une heure supplémentaire de travail.

<sup>2</sup> Les heures supplémentaires effectuées sur ordre du ou

de la supérieur-e hiérarchique ou en accord avec celui-ci ou celle-ci la nuit, le week-end et les jours fériés donnent droit, en outre, à une majoration en temps fixée dans l'annexe I du règlement d'application.

<sup>3</sup> Le sort du solde d'heures supplémentaires lors d'un changement de poste ou de la cessation des rapports de travail est réglé dans le règlement d'application.

Compensation du solde positif

**Art. 76** <sup>1</sup> Si le solde positif maximal de 100 heures est dépassé à la fin d'une année civile, une compensation financière peut exceptionnellement être versée, pour autant que le Service concerné dépose une demande de paiement et que ce paiement soit approuvé par le ou la Conseiller-ère communal-e Directeur-trice sur préavis du Service des ressources humaines. Dans tous les cas, le nombre maximal d'heures compensées financièrement ne peut excéder 40.

<sup>2</sup> Au lieu d'une compensation financière, un report du solde horaire positif sur l'année suivante peut être accordé aux mêmes conditions. Une convention de réduction de solde est impérativement nécessaire pour les heures excédant le solde maximal.

Compensation du solde négatif

**Art. 77** <sup>1</sup> Un solde négatif qui, à la fin de la période annuelle de décompte, dépasse le nombre maximal d'heures autorisé peut, d'entente entre le collaborateur ou la collaboratrice et son ou sa supérieur-e hiérarchique, être compensé sous forme de déduction de salaire.

<sup>2</sup> En lieu et place d'une déduction de salaire, le collaborateur ou la collaboratrice peut aussi demander à son ou sa supérieur-e hiérarchique de convenir d'un

plan de reprise de ses heures négatives dans un délai convenable.

### *3. Allocations, gratifications et primes*

Allocations familiales –  
principe

**Art. 78** Les allocations familiales comprennent :

- a) l'allocation d'employeur pour enfants;
- b) l'allocation de naissance ou d'accueil en vue d'adoption.

Allocation d'employeur  
pour enfant

**Art. 79** <sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une allocation d'employeur pour enfant s'il ou elle assume l'entretien d'un ou plusieurs enfants donnant droit à une allocation au sens de la législation cantonale sur les allocations familiales.

<sup>2</sup> L'allocation est versée mensuellement et est octroyée dès le mois de la naissance ou de l'adoption de l'enfant et jusqu'à la fin du mois au cours duquel il atteint l'âge de 16 ans révolus. Le droit à l'allocation est prolongé jusqu'à l'âge de 25 ans révolus pour les enfants en formation ou invalides.

<sup>3</sup> Le règlement d'application fixe :

- a) les montants de l'allocation ainsi que les modalités d'octroi de celle-ci;
- b) les règles applicables lorsque les parents d'un enfant donnant droit à l'allocation travaillent tous deux pour la Commune.

Allocation de naissance  
ou d'accueil en vue  
d'adoption

**Art. 80** Lors de la naissance ou de l'arrivée d'un enfant dans une famille en vue d'adoption, une allocation unique est attribuée. Son montant est fixé dans le règlement d'application.

Gratification  
d'ancienneté de service

**Art. 81** <sup>1</sup> Une gratification d'ancienneté de service est octroyée au collaborateur ou à la collaboratrice ayant accompli 10, 15, 20, 25, 30, 35 et 40 ans de service. Le montant de la gratification est fixé dans le règlement d'application.

<sup>2</sup> Lorsque les besoins du Service le permettent, la gratification peut être partiellement ou totalement convertie en congé payé. Le ou la Conseiller-ère communal-e Directeur-trice statue.

Prime

**Art. 82** <sup>1</sup> Le Conseil communal peut accorder, sur proposition du ou de la Chef-fe de service, une prime unique en cas d'engagement exceptionnel sur un projet ou une activité limitée dans le temps.

<sup>2</sup> Lorsque le ou la bénéficiaire de la prime est un ou une Chef-fe de service, la proposition est faite par le ou la Conseiller-ère communal-e Directeur-trice.

#### *4. Indemnités*

Indemnité de résidence

**Art. 83** Une indemnité est versée mensuellement au personnel domicilié sur le territoire communal. Son montant est fixé dans le règlement d'application.

Indemnité pour services  
spéciaux

**Art. 84** Le personnel effectuant des services spéciaux, notamment des services de piquet, a droit aux indemnités fixées dans le règlement d'application.

Indemnité pour tâches  
particulières

**Art. 85** <sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Le Conseil communal peut, à titre régulier ou ponctuel, accorder des indemnités au collaborateur ou à la collaboratrice qui accomplit des tâches dépassant le cadre de ses attributions ordinaires ou ayant des contraintes horaires qui ne sont pas prises en compte dans sa rémunération.

Indemnité de remplacement

**Art. 86** Le remplacement durable que fait un collaborateur ou une collaboratrice dans une fonction supérieure à la sienne donne droit à une indemnité de remplacement. Les conditions d'octroi de l'indemnité sont fixées dans le règlement d'application.

Indemnité de séances

**Art. 87** <sup>1</sup> Les jetons de présence versés aux membres de commissions communales ne sont pas dus au personnel.

<sup>2</sup> La rétrocession de la rémunération perçue pour des activités liées à la fonction et exercées pendant le temps de travail reste réservée.

Dépenses de service

**Art. 88** Les frais découlant de l'exercice de la fonction, notamment les déplacements de service, sont indemnisés. Les règles d'indemnisation sont fixées dans le règlement d'application.

Vêtements de travail

**Art. 89** <sup>1</sup> La Commune fournit gratuitement les vêtements nécessaires à l'exécution de travaux spéciaux et salissants. Des vêtements spéciaux (manteaux, chapeaux, bottes) doivent être remis, à titre de prêt, au personnel tenu de travailler à l'extérieur par n'importe quel temps.

<sup>2</sup> Le Conseil communal peut fixer des principes relatifs à l'octroi d'autres prestations.

## 5. Assurances sociales

Contribution d'employeur  
aux assurances sociales

**Art. 90**<sup>1</sup> Sont considérées comme faisant partie de la rémunération du personnel les contributions d'employeur que la Commune verse aux caisses chargées de leur encaissement pour le compte notamment :

- a) de l'assurance-vieillesse et survivants (AVS);
- b) de l'assurance-invalidité (AI);
- c) des allocations pour perte de gain en faveur des personnes astreintes au service militaire, à la protection civile ou au service civil (APG);
- d) de l'assurance-chômage (AC);
- e) de l'assurance-accidents obligatoire (LAA);
- f) des allocations familiales cantonales;
- g) des pensions de retraite, d'invalidité et de survivants du personnel de la Ville de Fribourg.

<sup>2</sup> Les contributions d'employeur sont régies par les législations fédérale et cantonale y relatives, ainsi que par le Règlement de la Caisse de prévoyance du personnel de la Ville de Fribourg.

Subrogation

**Art. 91**<sup>1</sup> 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 autres assurances payées par la Commune lui sont acquises lorsque le collaborateur ou la collaboratrice bénéficie de son traitement intégral.

<sup>2</sup> Cas échéant, la Commune est subrogée aux droits que

le collaborateur ou la collaboratrice peut avoir contre le tiers responsable de l'évènement ayant entraîné l'absence, jusqu'à concurrence de ses prestations.

Salaire en cas de maladie ou d'accident

**Art. 92** <sup>1</sup> 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 730 jours, dans une période de 900 jours consécutifs.

<sup>2</sup> En cas de résiliation pour incapacité durable de travailler (art. 37), le droit du collaborateur ou de la collaboratrice à la poursuite du versement de son traitement jusqu'au 730<sup>ème</sup> jour reste réservé. Le règlement d'application fixe les modalités d'octroi du droit au salaire ainsi que les cas dans lesquels le droit au salaire s'éteint.

## *6. Compensation, cession, prescription et répétition de l'indu*

Compensation

**Art. 93** Le traitement peut être compensé avec les sommes dues à la Commune par le collaborateur ou la collaboratrice.

Cession

**Art. 94** Le droit au traitement et aux allocations futurs ne peut être cédé ou mis en gage que dans la mesure où il garantit une obligation d'entretien découlant du droit de la famille et dans les limites de ce qui est saisissable en vertu de la loi fédérale sur la poursuite pour dettes et la faillite.

Prescription

**Art. 95** La créance en paiement du traitement, des allocations et des indemnités se prescrit par cinq ans à compter de son exigibilité.

Répétition de l'indu

**Art. 96** <sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice qui a reçu un traitement, une allocation ou une indemnité qui ne lui était pas dû ou qui ne lui était que partiellement dû est tenu-e de restituer l'indu.

<sup>2</sup> Le droit de demander la restitution se prescrit par un an à compter du jour où la Commune a eu connaissance du caractère indu du versement et, dans tous les cas, par cinq ans dès le versement de l'indu.

<sup>3</sup> Dans des cas de rigueur et lorsque le collaborateur ou la collaboratrice concerné-e était de bonne foi, il peut être renoncé à la restitution de tout ou partie de l'indu.

## *Section 2 : Vacances et congés*

### *1. Vacances*

Droit aux vacances

a) Durée

**Art. 97** <sup>1</sup> Le personnel a droit, chaque année civile, à des vacances payées d'une durée de :

a) 25 jours (5 semaines) jusqu'à l'âge de 49 ans révolus;

b) 30 jours (6 semaines) jusqu'à 20 ans révolus ainsi que dès l'année des 50 ans;

c) 35 jours (7 semaines) dès l'année des 60 ans.

<sup>2</sup> 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.

b) Modalités

**Art. 98** <sup>1</sup> Pour le personnel qui se trouve en vacances, les demi-jours et jours chômés au sens de l'article 102 ne sont pas comptés comme demi-jours ou jours de



vacances.

<sup>2</sup> Les vacances interrompues pour cause de maladie ou d'accident attesté-e par un certificat médical sont suspendues. Le collaborateur ou la collaboratrice en informe immédiatement son ou supérieur-e hiérarchique.

Réduction du droit aux  
vacances

**Art. 99** <sup>1</sup> Lorsqu'au cours d'une année civile, le collaborateur ou la collaboratrice est empêché-e de travailler pendant plus d'un mois au total, la durée des vacances est réduite d'un douzième par mois complet d'absence. Dans ce cas, le premier mois n'est pas pris en considération pour le calcul de la réduction.

<sup>2</sup> Toutefois, en cas d'absence due à un accident ou à une maladie, ou à l'accomplissement d'un service militaire obligatoire, y compris le service d'avancement effectué en accord avec le Conseil communal, de protection civile ou le service civil, la réduction de la durée des vacances n'a lieu qu'après trois mois complets d'absence. Dans ce cas, les deux premiers mois ne sont pas pris en considération pour le calcul de la réduction.

<sup>3</sup> Si l'absence est due à un congé maternité, la réduction de la durée des vacances n'a lieu qu'après 16 semaines, celles-ci n'étant pas prise en considération pour le calcul de la réduction.

<sup>4</sup> En cas d'incapacité partielle de travailler, le taux d'incapacité est pris en considération pour calculer la durée de l'absence.

<sup>5</sup> En cas d'absence continue durant 12 mois, le collaborateur ou la collaboratrice n'a pas droit aux

vacances.

Organisation des  
vacances

**Art. 100**<sup>1</sup> Chaque Service planifie les vacances en tenant compte des exigences du Service et en prenant en considération, dans la mesure du possible, le souhait du personnel.

<sup>2</sup> Les vacances peuvent être fractionnées, mais doivent comprendre au moins deux semaines consécutives.

<sup>3</sup> Le droit aux vacances doit, sauf cas exceptionnel préalablement autorisé par le ou la Chef-fe de service, être épuisé dans l'année au cours de laquelle il a pris naissance, mais 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.

<sup>4</sup> Exceptionnellement, le Conseil communal peut autoriser le report des vacances au-delà du premier trimestre, notamment dans des situations de surcroît extraordinaire de travail ou d'absence prolongée ayant empêché le collaborateur ou la collaboratrice de prendre ses vacances.

<sup>5</sup> Le droit aux vacances se prescrit par cinq ans.

Remplacement en argent

**Art. 101** Tant que durent les rapports de travail, les vacances ne peuvent être remplacées par des prestations en argent. Les principes applicables à la fin des rapports de service ou au changement de taux d'activité sont fixés dans le règlement d'application.

## 2. Congés

Jours chômés

**Art. 102**<sup>1</sup> Les jours chômés sont fixés dans le règlement d'application.

<sup>2</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice dont la fonction l'exige et dont le descriptif de poste le prévoit peut être tenu-e d'accomplir une partie de son horaire ordinaire de travail durant les jours chômés.

Congés spéciaux

**Art. 103** <sup>1</sup> Un congé payé est accordé au personnel dans les cas suivants :

- a) mariage ou enregistrement du partenariat du collaborateur ou de la collaboratrice : 5 jours consécutifs;
- b) mariage ou enregistrement du partenariat du père, de la mère, du frère, de la sœur, de l'enfant, ou d'un petit-enfant du collaborateur ou de la collaboratrice : 1 jour;
- c) décès du ou de la conjoint-e, du ou de la partenaire enregistré-e, d'un enfant, des parents ou d'une personne faisant ménage commun avec le collaborateur ou la collaboratrice : 3 jours;
- d) décès d'un frère, d'une sœur, des beaux-parents, beau-frère, belle-sœur ou petits-enfants : 1 jour;
- e) obsèques d'un autre membre de la parenté, d'une 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;
- f) premiers soins et organisation des soins ultérieurs à donner à un membre de la famille malade ou victime d'un accident : le temps nécessaire, mais 5 jours par année maximum;
- g) participation à des réunions d'associations

professionnelles ou d'organisations syndicales :  
½ jour par an;

- h) accompagnement d'un enfant pour un événement significatif, le temps nécessaire, mais au maximum ½ jour par année;
- i) déménagement : 1 jour;
- j) licenciement militaire, suivant l'éloignement : ½ jour à 1 jour;

<sup>2</sup> Les congés suivants peuvent également être accordés :

- k) participation à des cours Jeunesse et Sport indépendamment de l'âge du collaborateur ou de la collaboratrice : le temps nécessaire, mais 10 jours par année maximum;
- l) collaboration active et bénévole à des manifestations culturelles, sociales ou sportives importantes : le temps nécessaire, mais 3 jours par année maximum. Dans tous les cas, le congé pour la participation à des activités relevant des lettres k et l ne peut dépasser 10 jours;

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Les modalités des congés spéciaux sont fixées dans le règlement d'application.

Congé maternité

**Art. 104** <sup>1</sup> En cas de maternité, la collaboratrice a droit à un congé payé de 16 semaines.

<sup>2</sup> Elle peut, si elle le souhaite, prendre jusqu'à deux semaines de son congé payé avant la date présumée de l'accouchement.

<sup>3</sup> Au-delà des huit premières semaines et si les besoins du Service le permettent, le solde du congé peut être pris de manière flexible, à raison d'un ou plusieurs jours ou demi-jours hebdomadaires.

<sup>4</sup> En cas de contrat de durée déterminée, le congé maternité prend fin au plus tard à la fin du contrat. Seule l'allocation de maternité prévue par la législation sur les allocations pour perte de gain est versée à la collaboratrice pendant la période comprise entre la fin du droit au salaire et la fin du droit à l'allocation.

<sup>5</sup> La collaboratrice a droit aux congés d'allaitement et permissions résultant de la législation fédérale sur le travail. Ceux-ci sont précisés dans le règlement d'application. Sur la base d'un certificat médical, le congé maternité peut être prolongé d'un mois en cas d'allaitement.

#### Congé paternité

**Art. 105** <sup>1</sup> En cas de naissance d'un enfant, le collaborateur bénéficie d'un congé paternité de 30 jours, calculé au prorata du taux d'activité.

<sup>2</sup> Ce congé doit être pris dans l'année qui suit la naissance.

<sup>3</sup> Il peut être pris en une fois ou être fractionné. Si les besoins du Service le permettent, il peut être pris de manière flexible, à raison d'un ou plusieurs jours ou demi-jours hebdomadaires.

Congé d'adoption

**Art. 106** <sup>1</sup> En cas d'accueil d'un enfant en vue de l'adoption, le collaborateur ou la collaboratrice bénéficie d'un congé d'adoption de 30 jours, calculé au prorata du taux d'activité.

<sup>2</sup> Le Conseil communal peut octroyer un congé payé d'adoption d'une durée supérieure à celle prévue à l'alinéa 1, mais au maximum de 16 semaines sur présentation d'une autorisation d'accueil d'un enfant.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> L'article 105 alinéas 2 et 3 est applicable par analogie en ce qui concerne les modalités de prise du congé.

Congé parental

**Art. 107** Le Conseil communal introduit un congé parental. Il en fixe les modalités dans le règlement d'application.

Congé pour proche aidant

**Art. 108** Le Conseil communal introduit un congé pour proche aidant. Il en fixe les modalités dans le règlement d'application.

Service militaire,  
protection civile et  
service civil

**Art. 109** En cas d'absence pour cause de service militaire, de service de protection civile ou de service civil, le collaborateur ou la collaboratrice a droit au versement de l'entier de son traitement pendant quatre semaines. Au-delà, le Conseil communal décide.

Charge publique

**Art. 110** <sup>1</sup> Le Conseil communal a la compétence d'accorder un congé payé pour l'exercice d'une charge publique au sens de l'article 60. Les modalités sont fixées dans le règlement d'application.

<sup>2</sup> La durée du congé payé est fixée en fonction du travail exigé par la charge. Elle ne peut dépasser 15 jours ouvrables par an pour l'ensemble des charges assumées.

Congés non payés

**Art. 111** <sup>1</sup> Le Conseil communal peut accorder des congés non payés pour autant que le fonctionnement du Service ne soit pas perturbé. Il peut déléguer dans le règlement d'application cette compétence à ses membres pour des congés non payés de courte durée.

<sup>2</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice doit motiver sa demande.

<sup>3</sup> En cas d'acceptation, il ou 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.

### *Section 3 : Autres droits*

Droit de grève

a) Recours à la grève

**Art. 112** <sup>1</sup> Le personnel ainsi que la Commune entretiennent un partenariat social et respectent la paix du travail.

<sup>2</sup> La grève est licite aux conditions cumulatives suivantes :

- a) elle se rapporte aux relations de travail;
- b) elle concerne un conflit collectif;

- c) l'organe de conciliation a été saisi et a délivré un acte de non-conciliation;
- d) elle est proportionnée au but poursuivi et n'est utilisée qu'en dernier ressort.

<sup>3</sup> A la suite de la délivrance de l'acte de non-conciliation, l'association de personnel qui entend faire grève dépose, en temps voulu, un préavis de grève.

<sup>4</sup> Le personnel qui s'abstient de travailler sur la base d'une grève licite n'est pas rétribué. En cas de grève illicite, le Conseil communal prend les mesures appropriées.

<sup>5</sup> Un service minimal doit dans tous les cas être assuré dans les secteurs où un arrêt de travail mettrait en péril les prestations indispensables à la population.

b) Organe de conciliation

**Art. 113** <sup>1</sup> L'organe de conciliation se compose de la manière suivante :

- le Préfet qui assure la présidence;
- un ou une représentant-e du Conseil communal et son ou sa suppléant-e;
- un ou une représentant-e des associations de personnel et son ou sa suppléant-e.

<sup>2</sup> Les membres et leurs suppléant-e-s sont élus par le Conseil général pour la durée de la législature.

<sup>3</sup> Dès qu'il ou elle est saisi-e, le ou la Président-e convoque les parties et tente la conciliation aussi longtemps qu'une solution à l'amiable est envisageable. En cas d'échec, il ou elle délivre un acte de non-



conciliation.

Dossier personnel

**Art. 114** <sup>1</sup> Les dossiers du personnel de la Ville de Fribourg contiennent toutes les indications ayant trait à l'établissement, au déroulement, aux modalités et à la résiliation des rapports de travail.

<sup>2</sup> L'ensemble des dossiers du personnel est centralisé auprès du Service des ressources humaines. Les Services ne peuvent détenir de dossiers du personnel parallèles.

<sup>3</sup> Seuls le Service des ressources humaines et les supérieur-e-s hiérarchiques peuvent accéder à ces dossiers. Le collaborateur ou la collaboratrice peut également en tout temps demander à consulter son dossier.

<sup>4</sup> Les organes de la Commune ne peuvent traiter les données personnelles nécessaires à la gestion des dossiers du personnel et à la gestion des salaires que pour l'établissement et l'administration des rapports de service.

<sup>5</sup> Le Service des ressources humaines édicte une directive portant notamment sur le contenu du dossier personnel et les délais de conservation des documents.

Certificat de travail

**Art. 115** <sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice peut demander en tout temps un certificat de travail portant sur la nature, la durée des rapports de service ainsi que sur la qualité de ses prestations, de son comportement et de ses aptitudes. Il ou elle peut également demander une attestation de travail ne portant que sur la nature et la durée des rapports de service.

<sup>2</sup> Les compétences pour l'élaboration du certificat et de l'attestation de travail sont fixées dans le règlement d'application.

## Chapitre 7 : Assurances sociales

Assurance-maladie **Art. 116** Le personnel est tenu de s'assurer à ses frais contre les risques de maladies conformément à la législation fédérale sur l'assurance-maladie.

Assurance-accidents **Art. 117** <sup>1</sup> La Commune assure le personnel contre les risques d'accidents professionnels et non professionnels.

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

<sup>3</sup> La Commune n'assure pas le personnel dont l'activité est inférieure à huit heures par semaine (six heures pour le personnel enseignant) contre les risques d'accidents non professionnels.

Caisse de prévoyance **Art. 118** Le personnel est affilié à la Caisse de prévoyance du personnel de la Ville de Fribourg, conformément aux dispositions statutaires.

Fonds de secours du personnel **Art. 119** <sup>1</sup> Le fonds de secours du personnel est destiné à fournir une aide matérielle temporaire à un collaborateur ou une collaboratrice en cas de difficulté.

<sup>2</sup> Le Conseil communal est l'organe de décision; il peut déléguer sa compétence dans le règlement d'application.

Caisse au décès **Art. 120** Le personnel est affilié à la Caisse au décès,

conformément aux dispositions statutaires.

## Chapitre 8: Exécution et voies de droit

Exécution

**Art. 121** <sup>1</sup> Le Conseil communal est compétent pour appliquer le présent règlement et édicter les dispositions d'application. Il peut déléguer aux Services qui lui sont subordonnés la compétence de rendre des décisions.

<sup>2</sup> Le Service des ressources humaines peut édicter des directives relatives à l'application du présent règlement.

Voies de droit

**Art. 122** <sup>1</sup> Toute décision prise en application du présent règlement par un Service subordonné au Conseil communal peut faire l'objet d'une réclamation auprès du Conseil communal dans les 30 jours dès sa notification.

<sup>2</sup> Toute décision prise par le Conseil communal peut faire l'objet d'un recours au Préfet dans les 30 jours dès sa notification.

Requête de décision formelle

**Art. 123** <sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice qui veut contester la classification de sa fonction doit tout d'abord demander la consultation de son dossier auprès du Service des ressources humaines. Ce dernier lui fournit les explications et informations nécessaires pour comprendre sa situation salariale.

<sup>2</sup> Dans le cas où, après cet entretien, le collaborateur ou la collaboratrice entend maintenir sa contestation, il doit requérir une décision formelle au Conseil communal. Celui-ci rend une décision motivée

susceptible de recours.

## Chapitre 9 : Dispositions finales

Abrogation et entrée en vigueur

**Art. 124** <sup>1</sup> Le règlement du personnel du 10 mars 1998 est abrogé.

<sup>2</sup> Le Conseil communal fixe l'entrée en vigueur du présent règlement.

Dispositions transitoires  
a) Procédures administratives

**Art. 125** <sup>1</sup> Les procédures administratives ouvertes avant l'entrée en vigueur du présent règlement sont régies jusqu'à leur clôture par l'ancien droit.

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

b) Conventions de formation

**Art. 126** Les conventions de formation passées avant l'entrée en vigueur du nouveau règlement sont régies par l'ancien droit.

c) Gratification d'ancienneté de service

**Art. 127** L'article 81 du présent règlement n'entre en vigueur que le 1<sup>er</sup> janvier 2021. Dans l'intervalle, une gratification d'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%

<sup>2</sup> Lorsque les besoins du Service le permettent, le ou la Conseiller-ère communal-e Directeur-trice peut

autoriser la conversion partielle ou totale de la gratification en congé.

<sup>3</sup> 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<sup>ème</sup> et la 39<sup>ème</sup> année de service ou dès la 41<sup>ème</sup>. Elle se monte, par année entière dépassant celle durant laquelle il ou elle a obtenu la dernière gratification, à 20% du traitement mensuel.

d) Salaire en cas de maladie et d'accident

**Art. 128** L'écoulement du délai de versement du salaire en cas de maladie et d'accident fondé sur l'article 39 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. 92 du présent règlement).

e) Heures supplémentaires

**Art. 129** <sup>1</sup> La limite maximale de 100 heures (art. 74 ss) et les règles de compensation des heures supplémentaires seront applicables pour la première fois au 31 décembre 2020.

<sup>2</sup> Toutefois, des conventions de réduction d'heures pourront être passées dans des cas particuliers. Dans tous les cas, le principe de l'alinéa 1 sera applicable à tout le personnel au 31 décembre 2021.

f) Prescription

**Art. 130** L'écoulement de la prescription, qui a commencé avant l'entrée en vigueur du présent règlement, se poursuit après cette entrée en vigueur.

g) Etablissement de contrats de droit public

**Art. 131** Le Conseil communal procède à la mise en place de contrats de droit public pour l'ensemble du personnel communal concerné dans un délai de deux

ans dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

Référendum

**Art. 132** Le présent règlement peut faire l'objet d'une demande de référendum conformément à l'article 52 LCo.

Fribourg, le 30 septembre 2019

AU NOM DU CONSEIL GENERAL DE LA VILLE DE FRIBOURG

Le Président:

Le Secrétaire de Ville adjoint:

Blaise Fasel

Mathieu Maridor