

Règlement d'exécution du personnel de l'Agglomération de Fribourg

Le Comité d'agglomération de l'Agglomération de Fribourg

Vu :

- la loi du 19 septembre 1995 sur les agglomérations (LAgg, RSF 140.2),
- le Règlement du personnel de l'Agglomération de Fribourg du 28 janvier 2021,

Arrête :

Art. 1 Période probatoire (art. 6 Règlement du personnel de l'Agglomération)

¹ Le Dicastère des finances et des ressources humaines de l'Agglomération (DF&RH) décide d'une éventuelle prolongation de la période probatoire.

² Les collaborateurs et collaboratrices reçoivent dès leur entrée en service un exemplaire du Règlement du personnel de l'Agglomération de Fribourg et du présent règlement d'exécution accompagné d'un cahier des charges établi par l'autorité d'engagement et des règlements relatifs à l'institution de prévoyance.

³ Avant la fin de la période probatoire, le collaborateur ou la collaboratrice et le ou la Secrétaire général-e évaluent, lors d'un entretien final, les rapports de service. Le Comité d'agglomération décide, sur la base de cet entretien, l'engagement définitif ou non et communique sa décision au collaborateur ou à la collaboratrice.

Art. 2 Incapacité durable de travail (art. 16 Règlement du personnel de l'Agglomération)

En cas d'incapacité durable de travail due à une maladie ou à un accident, l'échelle bernoise s'applique. Les dispositions relatives à l'assurance perte de gain sont applicables à l'échéance du délai défini par l'échelle bernoise.

Art. 3 Décès (art. 17 Règlement du personnel de l'Agglomération)

En cas de décès d'un collaborateur ou d'une collaboratrice, le droit au traitement ne s'éteint qu'à la fin du mois suivant celui au cours duquel le décès est survenu.

Art. 4 Absence et arrivée tardive (art. 21 Règlement du personnel de l'Agglomération)

¹ Les collaborateurs et collaboratrices sont tenu-e-s de respecter les horaires de travail.

² 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 demandée.

³ 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.

Art. 5 Avantages injustifiés (art. 25 Règlement du personnel de l'Agglomération)

¹ L'acceptation d'avantages de faible importance conformes aux usages sociaux n'est pas considérée comme une acceptation de dons au sens de la loi. Par avantage de faible importance, on entend tout don en nature dont la valeur marchande n'excède pas 200 francs. Tout don de ce type doit en outre être partagé avec l'ensemble des collaborateurs et collaboratrices.

² Les collaborateurs et collaboratrices déclinent toute invitation susceptible de restreindre leur indépendance et leur liberté d'action. Sauf autorisation écrite de leur supérieur-e, ils ou elles refusent les invitations à l'étranger.

Art. 6 Formation et perfectionnement (art. 29 Règlement du personnel de l'Agglomération)

¹ Le dicastère, auquel est subordonné-e le collaborateur ou la collaboratrice, assure le suivi des mesures de formation continue entreprises à l'Agglomération.

² Les besoins des collaborateurs et collaboratrices en matière de formation sont identifiés au minimum dans le cadre de leur entretien annuel d'évaluation, à l'occasion duquel les mesures nécessaires à leur perfectionnement professionnel sont planifiées pour l'année à venir.

³ Les collaborateurs désireux et collaboratrices désireuses d'entreprendre une formation doivent obtenir l'approbation formelle du ou de la Secrétaire général-e s'ils ou si elles entendent que les frais et le temps requis soient pris en charge, en tout ou en partie, par l'Agglomération.

⁴ Le DF&RH statue sur l'octroi des formations dont le coût dépasse 500 francs ou dont la durée est supérieure à l'équivalent d'une journée de travail (8.4 heures).

⁵ Une décision du Comité d'agglomération est requise pour les formations dont le coût dépasse 2'000 francs ou dont la durée dépasse l'équivalent de trois journées de travail (25.2 heures). Une convention de formation est, de plus, établie entre le collaborateur ou la collaboratrice et le membre responsable du DF&RH.

⁶ Les cours, ayant un rapport avec l'activité professionnelle, peuvent être autorisés pendant les heures de travail, pour autant que la bonne marche du service le permette.

⁷ L'Agglomération prend en charge les frais de perfectionnement. En fonction des cas, le financement d'une formation continue par l'Agglomération peut servir notamment à couvrir les dépenses suivantes :

- frais d'écolage,
- frais de transport (à hauteur du prix équivalent d'un titre de transports publics demi-tarif).

⁸ Les heures de cours suivies en dehors de l'horaire normal de travail ne donnent lieu à aucune compensation.

⁹ Dans les cas où la formation continue a été sollicitée par le collaborateur ou la collaboratrice et que son financement est supérieur à un des seuils définis aux alinéas 4 et 5 du présent article, celui-ci ou celle-ci est tenu-e de restituer à l'Agglomération tout ou partie du financement y relatif dans les cas suivants :

- a) il ou elle ne suit ou ne termine pas sa formation continue ;
- b) il ou elle ne se présente pas aux examens ;
- c) il ou elle met un terme à ses rapports de service avec l'Agglomération dans un délai jugé excessivement bref suite à la fin de sa formation continue.

¹⁰ Pour les cas relevant de l'alinéa 9 lettre c du présent article, le montant du remboursement à effectuer est progressivement réduit pour chaque année de service accomplie après la fin de ladite formation. Le délai et l'échelle des remboursements applicables dépendent de la nature et du coût de la formation continue. Il revient au DF&RH de définir un délai et une échelle de remboursement adaptés.

Art. 7 Horaires de travail (art. 31 Règlement du personnel de l'Agglomération)

¹ L'état des heures accomplies par les collaborateurs et collaboratrices est arrêté mensuellement par le ou la Secrétaire général-e sur la base de rapports.

² Le DF&RH et le dicastère, dont dépendent les collaborateurs et collaboratrices, assurent un suivi régulier, au minimum trimestriel, des heures de travail qu'ils et elles ont accomplies.

³ Dès qu'un solde d'heures de travail excédant 50 heures ou inférieur à moins 20 heures est identifié chez un collaborateur ou une collaboratrice, des mesures de compensation doivent être planifiées avec l'intéressé-e pour remédiation au plus vite du dépassement des seuils précités.

⁴ Si un solde positif maximal de 100 heures est dépassé à l'échéance d'un délai de six mois suivant la procédure décrite à l'article 7 alinéa 3 du présent règlement, les heures excédentaires à ce seuil sont annulées. Une compensation financière peut exceptionnellement être versée, sous réserve d'une approbation par le Comité d'agglomération sur préavis du DF&RH. Dans tous les cas, le nombre maximal d'heures compensées financièrement ne peut excéder 40.

⁵ Un solde négatif qui, à l'échéance d'un délai de six mois suivant la procédure décrite à l'article 7 alinéa 3 du présent règlement dépasse le nombre de 20 heures peut, d'entente entre le collaborateur ou la collaboratrice et le ou la Secrétaire général-e, être compensé sous forme de déduction de salaire. En lieu et place d'une déduction de salaire, le collaborateur ou la collaboratrice peut aussi demander au ou à la Secrétaire général-e de convenir d'un plan de reprise de ses heures négatives dans un délai convenable.

⁶ Le temps consacré par le collaborateur ou la collaboratrice à des travaux au bénéfice de l'Agglomération, durant les trajets qu'il effectue entre son domicile et son lieu de travail, peut être comptabilisé en heures de travail, sous réserve d'un accord de l'Agglomération selon les modalités suivantes :

- a) sur autorisation du ou de la Secrétaire général-e en cas de demande sporadique,
- b) en vertu d'un accord formel conclu entre le collaborateur ou la collaboratrice et l'Agglomération en cas de pratique régulière.

Le temps de travail du collaborateur ou de la collaboratrice ne peut toutefois être comptabilisé que dans les cas où le trajet considéré dure 30 minutes ininterrompues. De plus, la durée comptabilisable doit être diminuée de 15 minutes sur la durée totale de chaque trajet.

Art. 8 Horaires de travail du ou de la Secrétaire général-e (art. 32 Règlement du personnel de l'Agglomération)

Le ou la Secrétaire général-e détermine pour le début de chaque année le type de compensation dont il ou elle souhaite bénéficier au titre de l'article 32 du Règlement du personnel de l'Agglomération.

Art. 9 Pause (art. 33 Règlement du personnel de l'Agglomération)

Une pause de 15 minutes est autorisée le matin et l'après-midi. Les éventuels déplacements pour la pause sont compris dans le temps de pause.

Art. 10 Travail à domicile (art. 34 Règlement du personnel de l'Agglomération)

¹ Des objectifs sont convenus entre le collaborateur ou la collaboratrice et le ou la Secrétaire général-e pour le travail qui peut être effectué à domicile. Le ou la Secrétaire général-e en vérifie le degré de réalisation. Dans ce cadre, il ou elle peut notamment :

- a) exclure certaines tâches du travail à domicile,
- b) fixer la présence du collaborateur ou de la collaboratrice à l'administration pour des journées ou demi-journées définies,
- c) imposer au collaborateur ou à la collaboratrice la présence à l'administration à l'occasion de séances ponctuelles, pour des cours de formation ou pour pallier l'absence d'un-e collègue.

² En cas de travail à domicile, les collaborateurs et collaboratrices sont tenu-e-s d'effectuer leurs heures dans les limites de l'horaire-cadre.

³ Dans les cas où le travail à domicile ne couvre que partiellement une journée de travail, les trajets entre le lieu du domicile et les locaux de l'administration sont exclus du temps de travail. L'article 7 alinéa 6 du présent règlement demeure réservé.

⁴ Les accidents, qui surviennent dans le cadre des heures de travail à distance, sont considérés comme accidents professionnels. Le ou la Secrétaire général-e doit en être avisé-e immédiatement.

Art. 11 Heures supplémentaires (art. 35 Règlement du personnel de l'Agglomération)

L'accomplissement d'heures supplémentaire est notamment exigé des collaborateurs et collaboratrices pour leur présence à des séances du Conseil d'agglomération. Les collaborateurs et collaboratrices peuvent, en principe, assister sur leur temps de travail :

- a) aux séances du Conseil d'agglomération dans le cadre desquelles un message, dont ils ou elles ont la charge, est soumis au Conseil d'agglomération ;
- b) à la séance du Conseil d'agglomération qui suit directement son engagement et à l'occasion de laquelle ils ou elles doivent être présenté-e-s au Conseil d'agglomération.

Pour ces séances, les heures à prendre en compte équivalent à la durée de la séance au sens strict et excluent toute participation du collaborateur ou de la collaboratrice à une manifestation non-obligatoire lui succédant (notamment les apéritifs).

Art. 12 Calcul des vacances (art. 38 Règlement du personnel de l'Agglomération)

¹ Les vacances sont prises d'entente avec le ou la Secrétaire général-e.

² Le report des vacances d'une année à l'autre n'est admis qu'exceptionnellement. Lorsque tel est le cas, le solde doit être pris au plus tard dans les quatre premiers mois de l'année suivante.

Art. 13 Echelle des traitements (art. 46 Règlement du personnel de l'Agglomération)

Le traitement des stagiaires est déterminé sur la base des directives du 1^{er} septembre 2009 relatives aux stages accomplis au sein de l'Etat de Fribourg.

Art. 14 Indemnités pour déplacements et pour repas pris au dehors (art. 51 Règlement personnel de l'Agglomération)

¹ Les collaborateurs et collaboratrices, qui effectuent un déplacement de service en transport public, ont droit au remboursement de leur billet.

² Lors d'un déplacement en train, ils ou elles ont droit au remboursement du prix du billet en deuxième classe.

³ Les collaborateurs et collaboratrices, qui ont acquis un abonnement demi-tarif, facturent le prix entier de chaque déplacement de service jusqu'à ce que les frais d'abonnement soient couverts. Un décompte est établi.

⁴ L'Agglomération contribue à l'acquisition d'un abonnement général, d'un abonnement Frimobil ou de tout autre abonnement de transports publics local par les collaborateurs et collaboratrices à concurrence de 10 % de son prix d'achat.

⁵ Les déplacements en voiture pour les besoins de l'Agglomération doivent en principe se faire avec un système de location de voitures (car sharing).

⁶ Lorsque les besoins du service l'exigent, une indemnité de 23 francs est versée pour les repas pris au dehors.

Art. 15 Allocations pour enfants (art. 52 Règlement du personnel de l'Agglomération)

¹ Le montant de l'allocation est de :

- a) 150 francs pour chacun des deux premiers enfants,
- b) 75 francs pour le troisième enfant et chacun des suivants.

² L'allocation est versée en proportion du taux d'activité du collaborateur ou de la collaboratrice.

Art. 16 Dispositions finales et transitoires

¹ Les limites inférieures et supérieures de soldes d'heures de travail, en vertu de l'article 7 alinéa 3 ss du présent règlement, seront applicables pour la première fois au 31 décembre 2021.

² Toutefois, des conventions de réduction d'heures pourront être passées dans des cas particuliers. Dans tous les cas, le principe de l'alinéa 1 du présent article sera applicable à tout le personnel au 31 décembre 2022.

Adopté en séance du Comité d'agglomération de l'Agglomération de Fribourg du 13 février 2020

Au nom du Comité d'agglomération
de l'Agglomération de Fribourg

Le Président



René Schneuwly



Le Secrétaire général



Félicien Frossard