

Règlement du personnel de l'Agglomération de Fribourg

Le Conseil d'agglomération de l'Agglomération de Fribourg

Vu :

- la loi du 19 septembre 1995 sur les agglomérations (LAgg, RSF 140.2),
- les Statuts de l'Agglomération de Fribourg adoptés par le Conseil d'agglomération le 13 septembre 2018 et approuvés le 24 juin 2019 par le Conseil d'Etat (Statuts),
- le message n° 38 du Comité d'agglomération du 13 février 2020,

Arrête :

CHAPITRE PREMIER

Généralités

Art. 1 Objet

¹ Le présent règlement régit les rapports de service, de droit public, du personnel de l'Agglomération de Fribourg (Agglomération).

² L'employeur, au sens du présent règlement, est l'Agglomération.

³ Le Comité d'agglomération organise les services de l'Agglomération et crée, sous réserve de la décision du Conseil d'agglomération, les postes nécessaires à cet effet. Il veille à offrir des prestations de qualité par la mise en place d'une administration performante en favorisant la responsabilisation des collaborateurs et collaboratrices, le travail d'équipe, ainsi qu'un climat respectueux de la personne. Autant que faire se peut, il veille à la répartition équitable, à tous les niveaux, des postes entre les femmes et les hommes. Dans la mesure où les exigences de l'Agglomération le permettent, il encourage l'activité à temps partiel.

Art. 2 Champ d'application

¹ Le présent règlement s'applique à toutes les personnes engagées au service de l'Agglomération dès la date de son entrée en vigueur.

² Les apprenti-e-s et les mineurs-e-s sont soumis-e-s aux dispositions fédérales et cantonales sur la formation professionnelle.

Art. 3 Autres catégories de personnel

¹ Le Comité d'agglomération peut engager d'autres catégories de personnel, notamment auxiliaire ou temporaire. Elles sont notamment soumises aux dispositions du code des obligations (CO) et de la loi sur le travail (LTr) et font l'objet d'un contrat de travail spécifique.

² Est considéré comme personnel temporaire le personnel exerçant une activité pour une courte période.

CHAPITRE 2

Engagement

Art. 4 Autorité d'engagement

L'engagement des collaborateurs et collaboratrices est du ressort du Comité d'agglomération.

Art. 5 Contrat d'engagement

¹ L'engagement des collaborateurs et collaboratrices est conclu sous la forme d'un contrat écrit.

² Le contrat est conclu pour une durée déterminée ou indéterminée.

Art. 6 Période probatoire

La période probatoire est de six mois. Elle peut être prolongée de trois mois au maximum.

Art. 7 Procédure d'engagement

En règle générale, les postes à repourvoir font l'objet d'une mise au concours publique.

CHAPITRE 3

Fin des rapports de service

Art. 8 Résiliation durant la période probatoire

Durant la période probatoire, les rapports de service peuvent être résiliés de part et d'autre moyennant préavis donné par écrit sept jours à l'avance pour la fin d'une semaine durant les trois premiers mois. Dès le quatrième mois, le délai est d'un mois pour la fin d'un mois.

Art. 9 Contrat de durée déterminée

¹ Le contrat de durée déterminée prend fin de plein droit au terme fixé par le contrat.

² Le contrat peut être prolongé au maximum deux fois et pour une durée globale ne dépassant pas cinq ans.

Art. 10 Contrat de durée indéterminée

Le contrat de durée indéterminée est résiliable sous forme écrite dans un délai de trois mois pour la fin d'un mois. Ce délai est de six mois pour le ou la Secrétaire général-e.

Art. 11 Résiliation par entente réciproque

Les rapports de service peuvent être résiliés par entente réciproque pour un terme choisi et des modalités arrêtées par voie conventionnelle.

Art. 12 Retraite

¹ L'entrée en retraite a généralement lieu, pour les hommes et les femmes, à l'âge déterminé par la loi fédérale sur l'assurance vieillesse et survivants (LAVS).

² Les parties peuvent conformément au règlement du fonds de prévoyance de l'Agglomération convenir d'autres modalités.

Art. 13 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 Comité d'agglomération 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.

Art. 14 Renvoi injustifié

Lorsque les motifs du renvoi se révèlent injustifiés au sens de l'article 13 du présent règlement, le collaborateur ou la collaboratrice est maintenu-e dans sa fonction. Toutefois, s'il y a eu cessation de fait des rapports de service et qu'une intégration du collaborateur ou de la collaboratrice n'est plus possible, celui-ci ou celle-ci a droit à une indemnité dont le montant maximal est égal à six mois de traitement.

Art. 15 Résiliation ou renvoi abusif

¹ La résiliation ou le renvoi est abusif lorsqu'il est donné :

- 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 l'Agglomération ;
- 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 et du contrat ou ne porte un préjudice grave aux intérêts de l'Agglomération ;
- c) afin d'empêcher la naissance ou l'exercice de bonne foi de prétentions juridiques résultant du présent règlement 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 17 du présent règlement ;
- g) durant toute la grossesse, à l'exception de la période probatoire et sous réserve de l'article 13 du présent règlement ;
- h) en raison de l'appartenance du collaborateur ou de la collaboratrice à une organisation de travailleurs ;
- 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.

² Les conséquences de la résiliation ou du renvoi abusif sont réglées conformément à l'article 14 du présent règlement.

Art. 16 Incapacité durable de travail

En cas d'incapacité durable de travail due à une maladie ou à un accident, les rapports de service prennent fin de plein droit à l'écoulement de 365 jours complets ou partiels d'incapacité dans un délai-cadre fixé à 547 jours. Les collaborateurs ou collaboratrices concerné-e-s sont informé-e-s deux mois avant l'écoulement de ce délai par le ou la Secrétaire général-e. L'article 53 du présent règlement est en outre réservé.

Art. 17 Décès

Les rapports de service cessent de plein droit le jour du décès.

CHAPITRE 4

Devoirs et droits des collaborateurs et collaboratrices

Art. 18 Exercice de la fonction

¹ Les collaborateurs et collaboratrices sont tenu-e-s d'exercer leur fonction personnellement et avec diligence, conscience et fidélité en faisant tout ce qui est conforme aux intérêts de l'Agglomération et en s'abstenant de tout ce qui peut lui porter préjudice.

² Ils ou elles ont le devoir de signaler immédiatement à leur supérieur-e hiérarchique tout incident ou dommage survenu dans l'exercice de la fonction, touchant l'Agglomération ou un tiers.

³ Ils ou elles doivent tout leur temps à leur fonction, dans les limites de leur horaire de travail.

⁴ S'ils ou si elles font l'objet d'une poursuite pénale, ils ou elles ont le devoir d'en informer immédiatement le ou la Secrétaire général-e, à moins que l'infraction reprochée ne soit de peu de gravité et sans aucun rapport avec la fonction exercée.

Art. 19 Attitude

Les collaborateurs et collaboratrices doivent avoir une attitude digne de la confiance et de la considération qu'exige leur fonction.

Art. 20 Collaboration

¹ Les collaborateurs ou collaboratrices sont tenu-e-s de s'entraider et de se remplacer dans leur service, même s'ils ou si elles n'en sont pas spécialement requis-es. Une décision de remplacement interne ne doit pas être prise sans entretien préalable avec le collaborateur ou la collaboratrice.

² En cas de remplacement effectif de plus de trois mois dans une fonction supérieure, une rétribution spéciale sera accordée au collaborateur ou à la collaboratrice.

Art. 21 Absence et arrivée tardive

Les cas d'absences et d'arrivées tardives sont régis par le Règlement d'exécution du personnel de l'Agglomération.

Art. 22 Secret de fonction

¹ Les collaborateurs et collaboratrices sont tenu-e-s de ne pas communiquer à des tiers les faits et documents dont ils ou elles ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions et qui doivent rester secrets en raison de leur nature, des circonstances, de prescriptions ou d'instructions spéciales. Doivent en particulier rester secrets les avis exprimés dans les délibérations.

² Ces obligations subsistent même après cessation des rapports de service.

Art. 23 Déposition en justice

¹ Sous réserve des dispositions du code de procédure pénale (CPP), les collaborateurs et collaboratrices ne peuvent déposer en justice en qualité de témoin ou d'expert-e sur les faits dont ils ou elles ont eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions qu'avec l'autorisation écrite du Comité d'agglomération. Cette autorisation est nécessaire même après la cessation des rapports de service.

² L'autorisation ne peut être refusée que si un intérêt public majeur l'exige.

³ Les mêmes règles s'appliquent à la production en justice de pièces officielles et à la remise d'attestations.

Art. 24 Récusation

¹ Lorsqu'un objet traité les concerne directement, les collaborateurs et collaboratrices doivent se récuser.

² Lorsqu'un objet traité intéresse une personne avec laquelle ils ou elles se trouvent dans un rapport étroit de parenté ou d'alliance, d'obligation ou de dépendance, les collaborateurs et collaboratrices peuvent se récuser ou être récusé-e-s par le Comité d'agglomération.

Art. 25 Avantages injustifiés

Il est interdit aux collaborateurs et collaboratrices d'accepter ou de se faire promettre, pour eux, elles ou autrui, en raison de leur situation, des dons ou autres avantages en relation avec leur activité au sein de l'Agglomération, soit directement, soit par personne interposée, à l'exception des modestes attentions remises au personnel. Les dispositions pénales sont en outre réservées.

Art. 26 Activités accessoires

¹ L'exercice d'une activité accessoire rémunérée ne peut s'effectuer que sur autorisation écrite du Dicastère des finances et des ressources humaines de l'Agglomération (DF&RH).

² Les collaborateurs et collaboratrices ne peuvent pas avoir d'activités 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.

Art. 27 Charges publiques

¹ Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, les collaborateurs et collaboratrices doivent aviser de leur intention, avant de se porter candidat-e-s, le Comité d'agglomération qui ne peut s'y opposer que pour des motifs tenant à la bonne marche du service.

² Une réduction de traitement ou diminution de vacances ne peut intervenir qu'en cas d'absence supérieure à quinze jours par an.

³ Les collaborateurs et collaboratrices n'ont cependant pas droit au remplacement des jours de vacances ou de congé qu'ils ou elles consacrent à leur charge publique.

Art. 28 Responsabilité civile

La responsabilité des collaborateurs et collaboratrices est régie par la loi sur la responsabilité civile des collectivités publiques et de leurs agents (LResp).

Art. 29 Formation et perfectionnement

¹ Les collaborateurs et collaboratrices sont tenu-e-s de maintenir leurs connaissances au niveau des exigences et de l'évolution des besoins de leur fonction.

² Tous les collaborateurs et toutes les collaboratrices employé-e-s par l'Agglomération ont le droit de bénéficier d'une formation continue. Selon les circonstances, celle-ci peut aussi leur être imposée.

³ Les conditions relatives à l'octroi de formations sont régies le Règlement d'exécution du personnel de l'Agglomération.

Art. 30 Evaluation

¹ Un entretien d'évaluation a lieu au moins une fois par année entre le collaborateur ou la collaboratrice, le ou la Secrétaire général-e et un membre du Comité d'agglomération du dicastère concerné. Cet entretien donne lieu à un rapport.

² En cas de contestation, le dicastère concerné statue sur le rapport d'évaluation. Le DF&RH est tenu informé.

³ Le Comité d'agglomération statue en cas de contestation de la décision du dicastère concerné.

CHAPITRE 5

Durée du travail, horaires, vacances, congés

Art. 31 Horaires de travail

¹ Le calendrier horaire de référence est celui de l'Etat de Fribourg.

² Sauf dispositions contraires, la durée normale de travail est de 42 heures par semaine pour tout le personnel de l'Agglomération. Ces heures sont effectuées entre 6 h et 20 h, du lundi au vendredi (horaire-cadre).

Art. 32 Horaires de travail du ou de la Secrétaire général-e

¹ Le ou la Secrétaire général-e est au bénéfice de l'horaire à la confiance. En vertu de ce principe, il ou elle perçoit une compensation forfaitaire pour les heures de travail éventuellement effectuées au-delà de la durée normale de travail définie à l'article 31 du présent règlement. Le choix de cette compensation, qui est convenue avec le Comité d'agglomération, peut porter sur une des deux mesures qui suivent :

- a) une majoration de traitement à hauteur de 6 %,
- b) 10 jours de congés annuellement.

² Les jours de congés, dont le ou la Secrétaire général-e dispose en vertu de l'alinéa 1 lettre b du présent article, ne peuvent pas être reportés d'une année à l'autre.

Art. 33 Pause

Les pauses sont régies par le Règlement d'exécution du personnel de l'Agglomération.

Art. 34 Travail à domicile

¹ Si les circonstances le justifient et que les spécificités de leur fonction le permettent, les collaborateurs et collaboratrices peuvent effectuer une partie de leur travail à leur domicile, 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.

² Le travail à domicile pratiqué de manière régulière s'applique aux activités qui s'accommodent d'un degré élevé d'autonomie et d'une gestion par objectifs. Les conditions suivantes doivent en outre être remplies :

- a) la présence physique du collaborateur ou de la collaboratrice dans les locaux de l'administration ainsi que son contact direct avec sa hiérarchie, ses collègues et ses autres interlocuteurs ne sont pas requis en permanence ;
- b) les résultats du travail réalisé sont mesurables facilement et de manière objective ;
- c) l'investissement technique et organisationnel répondent au principe de proportionnalité ;
- d) la durée du télétravail autorisée ne peut pas être supérieure à la moitié du taux d'activité pour lequel le collaborateur ou la collaboratrice est engagé-e.

Art. 35 Heures supplémentaires

¹ Lorsque les besoins du service l'exigent, tout collaborateur ou toute collaboratrice peut être astreint-e à l'accomplissement d'heures supplémentaires.

² Ne sont considérées comme heures supplémentaires que celles effectuées en-dehors de l'horaire-cadre défini à l'article 31 du présent règlement.

³ La compensation des heures supplémentaires doit s'effectuer le plus rapidement possible.

⁴ Le report d'heures supplémentaires sur l'année suivante est admis. Les heures supplémentaires ne seront pas rémunérées et seront compensées sauf décision du Comité d'agglomération.

⁵ A titre exceptionnel, les heures supplémentaires non compensées donnent droit à une rétribution égale au salaire horaire.

Art. 36 Jours fériés

¹ Les jours fériés, autres que le dimanche et auxquels les collaborateurs et collaboratrices ont droit, sont fixés par l'article 43 du règlement du personnel de l'Etat (RPers).

² Les jours fériés complets tombant dans une période de vacances sont repris en congé.

Art. 37 Durée des vacances

Les collaborateurs et collaboratrices ont droit chaque année aux vacances suivantes :

- a) jusqu'à l'âge de 49 ans révolus, 25 jours,
- b) de 50 à 58 ans révolus, 28 jours,
- c) dès 58 ans révolus, 30 jours.

Art. 38 Calcul des vacances

¹ Dans l'année où les collaborateurs et collaboratrices commencent ou quittent leurs fonctions, ils ou elles n'ont droit à des vacances qu'en proportion du temps passé au service de l'Agglomération.

² Lorsque les absences du collaborateur ou de la collaboratrice, pour cause d'accident ou de maladie, dépassent au total deux mois par an, elles entraînent une réduction de vacances d'un douzième pour chaque mois d'absence, les deux premiers mois n'étant pas comptés. Les dispositions de l'article 27 alinéa 2 du présent règlement concernant l'exercice d'une charge publique sont réservées.

³ Si les vacances sont fractionnées par jours isolés, une des périodes au moins doit, en règle générale, compter deux semaines consécutives au minimum.

⁴ Les vacances sont prises au cours de l'année civile. Elles peuvent être échelonnées sur toute l'année, si les besoins du service l'exigent ou le permettent.

Art. 39 Congés

¹ Un congé payé est accordé pour les cas suivants :

- a) de dix jours ouvrables à titre de congé de paternité lors de la naissance d'un enfant; ce congé peut être pris en une fois ou fractionné. Il doit être pris au plus tard dans l'année qui suit la naissance ;
- b) de trois jours en cas de mariage ou enregistrement du partenariat d'un collaborateur ou d'une collaboratrice ;
- c) d'un jour en cas de mariage ou enregistrement du partenariat d'un enfant, du frère, de la sœur, du père ou de la mère du collaborateur ou de la collaboratrice ;
- d) de cinq jours en cas de décès du ou de la conjoint-e, du ou de la partenaire enregistré-e, d'un enfant ou d'une personne faisant ménage commun avec le collaborateur ou la collaboratrice ;
- e) de trois jours en cas de décès du père ou de la mère ;
- f) de deux jours en cas de décès d'un proche (grands-parents, frères, sœurs et beaux-parents) ;
- g) d'un demi jour à un jour suivant l'éloignement pour les 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 ;
- h) du temps nécessaire, jusqu'à deux jours maximum, pour les premiers soins et l'organisation des soins ultérieurs à donner à un membre de la famille ou au ou à la partenaire tombé-e malade ou victime d'un accident ; la présentation d'un certificat médical peut être exigée ;
- i) du temps nécessaire, jusqu'à trois jours maximum en cas de maladie grave d'un membre du ménage du collaborateur ou de la collaboratrice, manquant subitement de l'assistance nécessaire ; la présentation d'un certificat médical peut être exigée.
- j) d'un jour en cas de déménagement ;
- k) d'un jour lors de la libération du service militaire ;
- l) du temps nécessaire pour comparaître devant un juge en qualité de témoin, effectuer du service de pompier en cas de sinistre et de formation, subir des traitements médicaux ou dentaires. Pour ces derniers, les collaborateurs et collaboratrices veilleront à les organiser dans la mesure du possible durant la plage mobile ;
- m) de quinze jours par an pour une charge publique non obligatoire.

² Les collaborateurs et collaboratrices qui assument des responsabilités syndicales ou corporatives ont droit, pour l'exercice des activités liées à cette charge, à un congé de cinq jours au plus par année avec l'accord du Comité d'agglomération.

³ Ces congés doivent être pris au moment où survient l'événement et ne seront pas remplacés s'ils tombent sur des périodes de vacances ou de jours fériés.

⁴ Ces congés sont accordés au prorata du taux d'activité des collaborateurs et collaboratrices concerné-e-s. En cas de couverture partielle de l'année par les rapports de service, ils ne sont pas adaptés à la baisse.

⁵ D'autres congés de brève durée peuvent être accordés par le ou la Secrétaire général-e pour affaires de familles et pour d'autres motifs ; ces congés doivent être compensés.

Art. 40 Congés non-payés

¹ Le Comité d'agglomération peut accorder des congés non-payés aux collaborateurs ou collaboratrices qui désirent suspendre leur activité, pour autant que la bonne marche du service n'ait pas à en souffrir.

² Le droit au salaire des collaborateurs ou collaboratrices bénéficiaires d'un congé non-payé est suspendu. Par contre, les collaborateurs et collaboratrices resteront affilié-e-s à leurs frais à l'assurance maladie, l'assurance accident et l'institution de prévoyance.

Art. 41 Congé de maternité

- 1 En cas de maternité, la collaboratrice a droit à seize semaines de congé payé.
- 2 Le droit à l'indemnité d'accouchement existe lorsque l'assurée est couverte pendant toute la durée de la grossesse par une assurance collective incluant l'indemnité d'accouchement.
- 3 Le congé de maternité peut être pris en partie avant et en totalité ou en partie après l'accouchement. Dans tous les cas, la collaboratrice ne peut reprendre le travail dans les huit semaines qui suivent l'accouchement.
- 4 Le congé prend fin au plus tard au terme du contrat.

Art. 42 Congé d'adoption

En cas d'adoption, les collaborateurs et collaboratrices ont droit à un congé payé dont la durée est fixée d'entente avec le ou la Secrétaire général-e en fonction des démarches nécessaires. La durée ne peut pas dépasser douze semaines.

CHAPITRE 6

Traitements et indemnités diverses

Art. 43 Classement des fonctions

Le Comité d'agglomération range les fonctions dans une catégorie de l'échelle des traitements fixée à l'article 46, en tenant compte de la nature, des connaissances et des aptitudes qu'elles supposent et des responsabilités qu'elles impliquent.

Art. 44 Traitement initial

- 1 Le traitement initial correspond, en règle générale, au minimum prévu pour la fonction. Toutefois, à l'engagement, le Comité d'agglomération peut fixer le traitement initial à un niveau différent en raison des connaissances spéciales ou de l'activité antérieure du collaborateur ou de la collaboratrice.
- 2 Le traitement des collaborateurs et collaboratrices est fixé dans le contrat d'engagement.

Art. 45 Modalités

- 1 Le traitement des collaborateurs et collaboratrices est dû par mois civil aussi longtemps qu'ils ou elles sont au service de l'Agglomération. Il est payable à la fin du mois pour le mois en cours.
- 2 Le treizième salaire est versé semestriellement, à raison de 50 % à la fin du mois de juin et de 50 % à la fin du mois de novembre. Toutefois, lorsque le collaborateur ou la collaboratrice quitte le service de l'Agglomération, en cours d'année, le treizième salaire est versé lors du départ du collaborateur ou de la collaboratrice, proportionnellement à la durée de son activité pour l'année en cours.

Art. 46 Echelle des traitements

- 1 L'Agglomération dispose de sa propre échelle qui s'inspire de celle applicable au personnel de l'Etat de Fribourg.
- 2 L'échelle des traitements est adaptée chaque année en tenant compte des éléments suivants :
 - évolution de l'indice suisse des prix à la consommation,
 - capacité financière de l'Agglomération,
 - évolution de la situation économique et sociale.

Art. 47 Progression annuelle

¹ Les collaborateurs et collaboratrices ont droit au début de chaque année civile à une augmentation correspondant à un palier, jusqu'à l'obtention du maximum de sa classe, lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- a) le collaborateur ou la collaboratrice n'est plus en période probatoire au sens de l'article 6 du présent règlement ;
- b) par son comportement, ses aptitudes et la qualité de ses prestations, le collaborateur ou la collaboratrice répond pleinement aux exigences de la fonction et du poste de travail.

² L'augmentation annuelle est octroyée chaque année, au début de l'année civile. Toutefois, la première augmentation n'est octroyée que si le collaborateur ou la collaboratrice a commencé son activité avant le 30 juin.

³ Sur proposition du ou de la Secrétaire général-e, le Comité d'agglomération peut octroyer en début d'année civile une augmentation annuelle dépassant la valeur d'un palier mais au plus de deux paliers aux collaborateurs et collaboratrices dont l'évaluation des prestations se situe au degré le plus élevé d'appréciation.

⁴ Sur proposition du ou de la Secrétaire général-e, le Comité d'agglomération peut refuser ou reporter l'augmentation annuelle en cas d'insuffisance des prestations.

Art. 48 Récompense

Le Comité d'agglomération peut accorder une récompense, dont il fixe le montant, aux collaborateurs et collaboratrices 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 l'Agglomération un service d'une valeur exceptionnelle.

Art. 49 Allocation en cas de mariage, de partenariat enregistré ou de naissance

¹ Le Comité d'agglomération accorde une allocation unique de 300 francs à l'occasion du mariage ou du partenariat enregistré d'un collaborateur ou d'une collaboratrice. En cas de mariage ou de partenariat enregistré de deux collaborateurs ou collaboratrices de l'Agglomération, une seule allocation est versée. Si le mariage ou le partenariat enregistré intervient au cours de la période probatoire, l'allocation ne sera due et versée qu'au terme d'une année de service.

² Le Comité d'agglomération accorde une allocation unique de 1'500 francs à l'occasion de la naissance ou de l'adoption légale d'un enfant d'un collaborateur ou d'une collaboratrice, sur la base d'une attestation officielle. Si les conjoint-e-s sont tou-te-s deux collaborateurs ou collaboratrices de l'Agglomération, une seule allocation est versée.

³ Ces allocations sont versées avec le salaire.

Art. 50 Gratification pour ancienneté de service

¹ Une gratification d'ancienneté est octroyée aux collaborateurs et collaboratrices ayant accompli vingt-cinq et trente-cinq années de service. Elle correspond à la valeur d'un traitement mensuel. Elle est calculée en fonction du taux d'activité fixé dans le contrat.

² Pour autant que l'organisation du service le permette, la gratification d'ancienneté peut être remplacée intégralement ou partiellement par un congé payé. La base de calcul est de quatre semaines de congé pour une compensation d'un salaire entier. Le congé doit être pris dans les douze mois suivant l'accomplissement des années concernées.

³ Les années d'apprentissage ou de stage passées à l'Agglomération sont considérées comme années de service. Toutes les années de service sont comptées, même lorsqu'une interruption est survenue.

⁴ En cas de prestation insuffisante d'un collaborateur ou d'une collaboratrice, le Comité d'agglomération peut décider de supprimer ou de réduire la gratification.

Art. 51 Indemnités pour déplacements et pour repas pris au dehors

Les indemnités pour déplacements et pour repas pris au dehors sont régies par le Règlement d'exécution du personnel de l'Agglomération.

Art. 52 Allocations pour enfants

Le personnel de l'Agglomération reçoit les prestations prévues par la législation cantonale sur les allocations familiales. Toutefois, le Comité d'agglomération peut aller au-delà des minimums prévus par la loi.

Art. 53 Traitement en cas de maladie ou d'accident

¹ En cas de maladie ou d'accident entraînant une incapacité totale ou partielle de travail, les collaborateurs et collaboratrices ont droit au versement de leur traitement pour une période fixée équitablement, compte tenu de la durée des rapports de service et des circonstances particulières. Toutefois, si la maladie ou l'accident survient pendant la première année de service, le droit au versement du traitement est limité à trois semaines.

² Le Comité d'agglomération peut réduire le droit au versement du traitement lorsque l'accident est dû à une faute grave du collaborateur ou de la collaboratrice. En principe, il s'en tiendra à l'appréciation des assurances.

Art. 54 Traitement en cas de service militaire, de service civil ou de service de protection civile

¹ Pour les périodes de service militaire, de service civil, de service de protection civile accomplis au cours d'une année en Suisse, le personnel a droit au salaire intégral pendant une durée égale à celle d'un cours de répétition ou de complément, cours de cadre compris.

² Pour toutes les autres périodes de service, comme par exemple le service d'avancement, le collaborateur ou la collaboratrice reçoit les prestations de l'assurance perte de gain.

³ Les réductions de traitement prévues à l'alinéa 2 du présent article ne sont opérées que pour le temps de service qui excède celui qui est mentionné à l'alinéa 1 du présent article ou qui ne coïncide pas avec les vacances.

⁴ Les indemnités versées par les caisses de compensation pour le personnel en service sont acquises à l'Agglomération.

⁵ Si le renvoi ou la suppression d'une période de service militaire est nécessaire à la bonne marche du service, l'Agglomération prend en charge le paiement de la taxe. En cas de remboursement, cette taxe est restituée à l'Agglomération.

CHAPITRE 7

Assurances et prévoyance professionnelles

Art. 55 Assurance contre les accidents

¹ Les collaborateurs et collaboratrices sont assuré-e-s par l'Agglomération contre les accidents professionnels et non professionnels et contre la maladie professionnelle conformément à la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA). L'Agglomération et les collaborateurs et collaboratrices prennent en charge les primes contre les accidents non-professionnels de façon paritaire.

² Les collaborateurs et collaboratrices engagé-e-s à titre auxiliaire ou temporaire sont également couvert-e-s par l'assurance accidents conclue en faveur du personnel de l'Agglomération.

³ Les collaborateurs et collaboratrices, dont l'activité est inférieure à huit heures par semaine, s'assurent eux-mêmes et elles-mêmes contre les risques d'accidents non professionnels.

Art. 56 Assurance perte de gain-maladie

Les collaborateurs et collaboratrices bénéficient d'une assurance perte de gain-maladie. L'Agglomération et les collaborateurs et collaboratrices prennent en charge les primes correspondantes de façon paritaire.

Art. 57 Prévoyance professionnelle

Pour autant que les conditions légales sont remplies, les collaborateurs et collaboratrices sont affilié-e-s par l'Agglomération à une institution de prévoyance professionnelle.

CHAPITRE 8 Voies de droit

Art. 58 Décisions prises par l'autorité d'engagement

¹ Toute décision prise envers un collaborateur ou une collaboratrice de l'Agglomération peut, dans les trente jours, faire l'objet d'une réclamation auprès du Comité d'agglomération.

² Les décisions rendues sur réclamation sont sujettes à recours conformément aux dispositions du droit cantonal.

CHAPITRE 9 Dispositions finales et transitoires

Art. 59 Droits subsidiaires

Pour les cas non-prévus par le présent règlement et son règlement d'exécution, le Comité d'agglomération se réfère aux dispositions de la LPers et du RPers.

Art. 60 Entrée en vigueur

¹ Le Comité d'agglomération fixe la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

² Le règlement du personnel du 20 mai 2010 est abrogé.

Ainsi révisé en séance du Conseil d'agglomération de l'Agglomération de Fribourg du 18 mars 2021

Au nom du Conseil d'agglomération
De l'Agglomération de Fribourg

Le Président



Urs Hauswirth



Le Secrétaire général



Félicien Frossard

6 SEP. 2021

Approuvé en séance du Conseil d'Etat du par l'Arrêté N° 2021-984

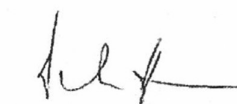
Le Président



Jean-François Steiert



La Chancelière



Danielle Gagnaux-Morel