



---

**AGGLOMERATION DE FRIBOURG  
AGGLOMERATION FREIBURG**

N° 15

Message du Comité d'agglomération  
à l'intention du Conseil d'agglomération

**Message en vue de l'adoption du règlement du  
personnel de l'Agglomération**

Séance du Conseil d'agglomération du 20 mai 2010

## Sommaire

I. Généralités .....	1
II. Elaboration du règlement.....	2
III. Commentaire des dispositions.....	3
IV. Proposition .....	4

Annexe : Projet de règlement du personnel de l'Agglomération

(du 24 avril 2010)

## **15 - 2008-2011 : Message en vue de l'adoption du règlement du personnel de l'Agglomération**

*Le Comité d'agglomération (ci-après Comité) rappelle que les Statuts de l'Agglomération adoptés le 1<sup>er</sup> juin 2008 prévoyaient dans un chapitre 5, réservé au personnel de l'Agglomération, deux principales dispositions. La première se rapportait au statut du personnel de l'Agglomération, la seconde aux postes nécessaires au fonctionnement de cette dernière.*

*Le Comité a décidé de doter l'Agglomération d'un règlement du personnel qui soit adapté à la taille et à aux besoins de l'Agglomération et soumet au Conseil d'agglomération (ci-après Conseil), moins d'une année après l'engagement de la plupart des collaboratrices et collaborateurs, un projet de règlement en ce sens.*

Madame la Présidente,  
Mesdames et Messieurs les Membres du Conseil d'agglomération,

### **I. Généralités**

#### 1) Situation actuelle

Le Comité rappelle au Conseil qu'il a mis au concours les postes nécessaires au fonctionnement de l'Agglomération au printemps 2009 et que les premiers collaborateurs<sup>1</sup> ont pu être engagés à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2009. Lors de leur engagement, les collaborateurs ont été informés qu'un règlement du personnel était en cours d'élaboration et que dans l'intervalle les dispositions de la loi sur le personnel de l'Etat<sup>2</sup> (ci-après LPers) et celles du règlement du personnel de l'Etat<sup>3</sup> (ci-après RPers) s'appliquaient.

#### 2) Raisons du changement

a) Le Comité, après analyse, est d'avis que le règlement du personnel de l'Etat ne convient pas nécessairement à une petite structure de la taille de l'administration de l'agglomération. En effet, à la date du 1<sup>er</sup> mai 2010, le personnel de l'agglomération, soit l'ensemble des personnes qui exercent une activité au service de l'agglomération et qui reçoivent un

---

<sup>1</sup> Par commodité, la forme masculine du substantif sera systématiquement utilisée dans le présent message.

<sup>2</sup> Cette loi contient 143 articles.

<sup>3</sup> Ce règlement comprend quelques 157 articles.

traitement pour cette activité<sup>4</sup>, représente 5,05 équivalent plein temps.

b) Par ailleurs, le Comité indique qu'il interprète le chapitre des Statuts sur le personnel de l'Agglomération comme un mandat confié par l'ancienne Assemblée constitutive à son endroit et présente de ce fait au Conseil d'agglomération un projet de règlement.

c) Enfin, le Comité relève que des changements de la législation sur le personnel de l'Etat peuvent intervenir en tout temps et avoir des répercussions sur le statut du personnel de l'Agglomération et préfère que celle-ci se dote de son propre règlement.

## II. Elaboration du règlement

### 1) Principale source utilisée

Pour élaborer le présent projet de règlement du personnel, le Comité a eu recours au règlement-type sur le personnel communal qui a été mis au point par l'Association des communes fribourgeoises en collaboration avec le Service des communes<sup>5</sup>.

### 2) Procédure

#### a) Rôle du Comité

Le Comité a validé lors de sa séance ordinaire du 11 février 2010 un échéancier en vue de l'adoption du règlement du personnel de l'Agglomération qui prévoyait de soumettre au Conseil d'agglomération un projet de règlement<sup>6</sup> pour la séance du 20 mai 2010.

Le projet de règlement, préparé par la Présidence en collaboration avec le dicastère des finances et ressources humaines, a été validé à l'unanimité par le Comité lors de sa séance du 25 mars 2010 puis transmis pour examen préalable au Conseil d'Etat. Les remarques faites par le Service des communes et le Service du personnel et d'organisation<sup>7</sup> dans le cadre de cet examen préalable ont été directement intégrées au présent projet de règlement.

#### b) Rôle du Conseil

La loi sur les agglomérations pose que le Conseil d'agglomération

<sup>1</sup> e) (...) décide de la création de nouveaux postes et édicte des prescriptions relatives à la gestion du personnel<sup>8</sup>

Quant aux Statuts de l'Agglomération, ils précisent que le Conseil d'agglomération

<sup>1</sup> t) (...) adopte, modifie ou abroge les règlements de portée générale<sup>9</sup>

Il appartient ainsi au Conseil de se prononcer sur le règlement du personnel de l'Agglomération.

---

<sup>4</sup> Selon l'article 28 alinéa 2 des Statuts de l'Agglomération. Le délégué culturel et sa collaboratrice, tous deux collaborateurs de la Ville de Fribourg, ne font donc pas partie du personnel de l'Agglomération.

<sup>5</sup> On peut télécharger en français et en allemand ces documents depuis les sites [www.acf-fgv.ch](http://www.acf-fgv.ch) et [www.admin.fr.ch](http://www.admin.fr.ch)

<sup>6</sup> Article 21 alinéa 3 let. d) Statuts.

<sup>7</sup> Le SCom a transmis ses remarques ainsi que celles du SPO dans un courrier daté du 20 avril 2010. Eu égard au temps imparti, il a été précisé que l'avis éventuel des Directions et la décision d'approbation finale du Conseil d'Etat demeuraient réservés.

<sup>8</sup> Article 21 alinéa 1 LAgg.

<sup>9</sup> Article 16 alinéa 1 Statuts.

### c) Rôle du Conseil d'Etat

Conformément à la loi sur les agglomérations, le Conseil d'Etat intervient en amont et en aval de la procédure. Les directions et services cantonaux interviennent en amont de la procédure dans le cadre de l'examen préalable<sup>10</sup> du présent projet de règlement. Le Conseil d'Etat intervient également, après l'adoption du présent règlement par le Conseil d'agglomération, dans le cadre de l'examen final. En cas de referendum facultatif, l'approbation du règlement par le Conseil d'Etat devrait impérativement avoir lieu avant la votation populaire.

## III. Commentaire des dispositions

### 1) Remarques générales

a) Le dicastère des finances est en charge de la gestion des ressources humaines de l'Agglomération. Il collabore, pour ce faire, étroitement avec les dicastères de référence des personnes employées par l'Agglomération, dicastère de la présidence, dicastère des promotions ainsi que dicastère de l'aménagement, de l'environnement et de la mobilité. Le Comité a ainsi préparé puis validé le cahier des charges de l'ensemble des postes de l'Agglomération. Par ailleurs, le dicastère des finances procède avec le dicastère de référence, au moins une fois par an, à une évaluation des collaborateurs<sup>11</sup>.

b) Le présent projet de règlement intègre l'adaptation faite suite à la révision partielle du 9 septembre 2009 de la loi sur le statut du personnel de l'Etat concernant le congé de paternité.

### 2) Commentaire de détail

#### Article 1

Si le Comité d'agglomération est bien l'autorité d'engagement du personnel, toute création de nouveaux postes doit être acceptée par le Conseil d'agglomération.

Par ailleurs, le Comité entend activement encourager le temps partiel des collaborateurs : actuellement, la moitié d'entre eux occupent un emploi à temps partiel.

#### Article 2

L'employeur des collaborateurs au sens de la définition posée par les Statuts<sup>12</sup> est l'Agglomération en tant que corporation de droit public. Le contrat de travail qui est proposé à ces collaborateurs est un contrat de droit public.

#### Article 4

Est visé dans cette disposition le travail effectué par les collaborateurs en dehors des jours et des horaires ordinaires de travail, à savoir la nuit, le dimanche ou un jour chômé.

#### Article 10

La mise au concours des postes à pourvoir est publiée dans la Feuille Officielle cantonale. Le Comité d'agglomération annonce également ces mises au concours par voie de presse, c'est-à-dire dans la presse locale de langue française et de langue allemande<sup>13</sup>. Il recourt aussi à

---

<sup>10</sup> Article 37 alinéa 1 LAgg.

<sup>11</sup> Il s'agit principalement des articles 32 et 35 du projet de règlement.

<sup>12</sup> Ces collaborateurs doivent donc exercer une activité au service de l'agglomération et recevoir un traitement pour cette activité. Voir Article 28 alinéa 2 Statuts.

<sup>13</sup> Pour des postes très profilés, le Comité a également fait paraître des annonces de recherche d'emploi dans d'autres grands quotidiens régionaux.

l'utilisation d'internet, depuis les sites correspondants de l'Agglomération et des communes membres.

#### Article 40 et article 68

La combinaison de ces deux articles montre que le Comité s'aligne sur ce que pratique l'Etat pour ce qui est des vacances de ses collaborateurs. A l'instar des collaborateurs de l'Etat, les collaborateurs de l'Agglomération connaissent encore en 2010 une situation transitoire.

#### Article 42

Le Comité s'est inspiré dans la formulation de cette disposition de l'article 67 RPEs et a notamment fait mention du cas du ou de la partenaire enregistré-e.

#### Article 50

Le Comité a arrêté une allocation unique de CHF 300,- à l'occasion du mariage d'un collaborateur et de CHF 1'500,- à celle de la naissance ou de l'adoption légale d'un enfant d'un collaborateur. Dans la pratique, il n'y a donc pas de changement entre ce que prévoyaient les dispositions cantonales en la matière et la disposition proposée par le Comité.

#### Article 65

Le Comité souligne que les situations acquises notamment en matière de rémunération se rapportent exclusivement aux conditions offertes aux collaborateurs, à la date de leur engagement par l'Agglomération, c'est-à-dire à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2009.

#### Article 67

Le Comité vise expressément une entrée en vigueur du présent règlement au 1<sup>er</sup> septembre 2010.

### IV. Proposition

**Le Comité d'agglomération propose au Conseil d'agglomération d'adopter le présent règlement du personnel de l'Agglomération.**

-----  
Veuillez agréer, Madame la Présidente, Mesdames et Messieurs les Membres du Conseil d'agglomération, l'expression de notre considération distinguée.

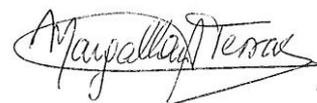
AU NOM DU COMITE D'AGGLOMERATION  
DE L'AGGLOMERATION DE FRIBOURG

Le Président :



René Schneuwly

La directrice administrative :



Corinne Margalhan-Ferrat

## REGLEMENT DU PERSONNEL DE L'AGGLOMÉRATION DE FRIBOURG

### *Le Conseil d'agglomération*

**vu :**

- La loi du 19 septembre 1995 sur les agglomérations (LAgg) ;
- Les statuts de l'agglomération de Fribourg du 1<sup>er</sup> juin 2008 (Statuts) ;
- La loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo)
- Le règlement du 28 septembre 1981 de la loi sur les communes (RELCo) ;
- La loi du 17 octobre 2001 sur le personnel de l'Etat (LPers) ;
- Le règlement du 17 décembre 2002 du personnel de l'Etat (RPers)

**arrête :**

### **Chap. I : GENERALITES**

#### **Art. 1 Objet**

- <sup>1</sup> Le présent règlement régit les rapports de travail, de droit public, du personnel de l'administration de l'Agglomération de Fribourg (ci-après agglomération).
- <sup>2</sup> L'employeur, au sens du présent règlement, est l'agglomération.
- <sup>3</sup> 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 des 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**

- <sup>1</sup> Le présent règlement s'applique à toutes les personnes engagées au service de l'agglomération dès la date de son entrée en vigueur.
- <sup>2</sup> Le Comité d'agglomération établit un inventaire des postes de travail.
- <sup>3</sup> Les apprenti-e-s et les mineurs sont soumis aux dispositions fédérales et cantonales sur la formation professionnelle.

#### **Art. 3 Autres catégories de personnel**

- <sup>1</sup> 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 et de la Loi sur le Travail et font l'objet d'un contrat de travail spécifique.
- <sup>2</sup> Pour la rémunération des autres catégories de personnel, le Comité d'agglomération se réfère à l'échelle des traitements de l'Etat de Fribourg.
- <sup>3</sup> Est considéré comme personnel temporaire le personnel exerçant une activité pour une courte période.

#### **Art. 4 Droit réservé**

Sont réservés les dispositions spéciales applicables à certaines fonctions expressément désignées par le Comité d'agglomération, notamment celles qui nécessitent de manière régulière ou irrégulière le travail du collaborateur ou de la collaboratrice en dehors des horaires normaux.

## **Chap. II : ENGAGEMENT ET RECONNAISSANCE OFFICIELLE**

#### **Art. 5 Engagement**

<sup>1</sup> Conformément à la Constitution fédérale, toute désignation de personnel, de statut ou de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme.

<sup>2</sup> En aucun cas une candidature ne peut être écartée pour une raison liée à l'origine, ainsi qu'en raison d'opinion religieuse, philosophique ou politique, ou pour tout autre motif discriminatoire.

#### **Art. 6 Examen médical**

L'engagement peut être subordonné aux résultats de l'examen médical ordonné par le Comité d'agglomération. Le ou la candidat-e peut être engagé-e si le médecin privé confirme que son état de santé lui permet d'exercer l'activité prévue. Le coût de l'examen médical est pris en charge par l'agglomération.

#### **Art. 7 Autorité d'engagement**

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

#### **Art. 8 Contrat d'engagement**

<sup>1</sup> L'engagement du collaborateur ou de la collaboratrice est conclu sous la forme d'un contrat.

<sup>2</sup> Il est conclu pour une durée déterminée ou indéterminée.

<sup>3</sup> Le contrat revêt la forme écrite. Toutefois, lorsque le contrat est conclu pour une période inférieure à trois mois et que les circonstances le justifient, un contrat oral suffit.

#### **Art. 9 Période probatoire et reconnaissance officielle**

<sup>1</sup> La période probatoire est de trois mois. Elle peut être prolongée de 3 mois au maximum.

<sup>2</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice reçoit dès son entrée en service un exemplaire du présent règlement accompagné d'un cahier des charges établi par l'autorité d'engagement et des règlements relatifs à l'institution de prévoyance.

<sup>3</sup> Avant la fin de la période probatoire, le collaborateur ou la collaboratrice et le responsable du dicastère concerné évaluent, lors d'un entretien, les rapports de travail. Le Comité d'agglomération décide, sur la base de cet entretien, l'engagement définitif ou non et communique sa décision à l'employé-e.

<sup>4</sup> La reconnaissance officielle en qualité d'employé-e de l'agglomération est communiquée au collaborateur ou à la collaboratrice par écrit, en indiquant sa fonction, la date d'entrée en service et la classe de traitement.

#### **Art. 10 Procédure d'engagement**

En règle générale, les postes à repourvoir font l'objet d'une mise au concours public, au minimum par publication dans la Feuille Officielle. Pour répondre aux besoins effectifs de l'agglomération et viser à l'utilisation optimale des compétences et ressources humaines, la voie de promotion interne doit être examinée prioritairement.

## **Chap. III : FIN DES RAPPORTS DE TRAVAIL**

### **Art. 11 Résiliation durant le temps d'essai**

<sup>1</sup> Durant la période probatoire, les rapports de travail peuvent être résiliés de part et d'autre moyennant préavis donné par écrit 7 jours à l'avance pour la fin d'une semaine.

<sup>2</sup> En cas de prolongation de la période probatoire, le délai de résiliation est d'un mois pour la fin d'un mois. L'article 9 al. 3 est réservé.

### **Art. 12 Contrat de durée déterminée**

<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 date ou par l'atteinte d'un objectif. Le renouvellement du contrat nécessite un accord exprès des parties.

### **Art. 13 Contrat de durée indéterminée**

Le contrat de durée indéterminée est résiliable, par pli recommandé, dans un délai de trois mois pour la fin d'un mois.

### **Art. 14 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. 15 Retraite**

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> Les parties peuvent conformément au règlement du fonds de prévoyance de l'agglomération convenir d'autres modalités.

### **Art. 16 Renvoi pour de justes motifs**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Lorsque les circonstances le permettent, le renvoi est précédé d'un avertissement écrit.

### **Art. 17 Résiliation ou renvoi injustifiés**

Lorsque les motifs de licenciement se révèlent injustifiés, le collaborateur ou la collaboratrice est maintenue 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. 18 Résiliation ou renvoi abusif**

- <sup>1</sup> 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 20 ;
  - g) durant toute la grossesse, à l'exception de la période probatoire et sous réserve de l'article 16 ;
  - 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.
- <sup>2</sup> Les conséquences de la résiliation ou du renvoi abusif sont réglées conformément à l'article 17.

### **Art. 19 Incapacité durable de travail**

En cas d'incapacité durable de travail due à une maladie ou à un accident, le directeur administratif ou la directrice administrative avise le collaborateur ou la collaboratrice de la cessation de plein droit des rapports de service deux mois avant l'écoulement de 365 jours complets ou partiels d'incapacité.

L'article 54 est en outre réservé.

### **Art. 20 Décès et disparition**

- <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.

## **Chap. IV : DEVOIRS ET DROITS DES COLLABORATEURS**

### **Art. 21 Exercice de la fonction**

- <sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e d'exercer sa fonction personnellement et avec diligence, conscience et fidélité en faisant tout ce qui est conforme aux intérêts de l'agglomération et en s'abstenant de tout ce qui peut lui porter préjudice.
- <sup>2</sup> Il ou elle a le devoir de signaler immédiatement à son ou sa supérieur-e hiérarchique tout incident ou dommage survenu dans l'exercice de la fonction, touchant l'agglomération ou un tiers.
- <sup>3</sup> Il ou elle doit tout son temps à sa fonction, dans les limites de son horaire de travail.
- <sup>4</sup> S'il ou si elle fait l'objet d'une poursuite pénale, il ou elle a le devoir d'en informer le Comité d'agglomération, à moins que l'infraction reprochée ne soit de peu de gravité et sans aucun rapport avec la fonction exercée.

## **Art. 22 Attitude**

- <sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice doit avoir une attitude digne de la confiance et de la considération qu'exige sa fonction.
- <sup>2</sup> Il ou elle a le devoir d'être disponible et courtois-e avec le public ainsi qu'avec ses subordonné-e-s, collègues et supérieur-e-s.

## **Art. 23 Collaboration**

- <sup>1</sup> 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.
- <sup>2</sup> En cas de remplacement effectif de plus de 3 mois dans une fonction supérieure, une rétribution spéciale lui sera accordée.

## **Art. 24 Conduite pendant le travail**

Le collaborateur ou la collaboratrice s'abstiendra de consommer des boissons alcoolisées et/ou tout autre produit ayant une influence sur son comportement durant ses heures de travail.

## **Art. 25 Absence et arrivée tardive**

- <sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice empêché-e de se rendre au travail doit indiquer les motifs sans retard au directeur administratif ou à la directrice administrative ou aux membres du Comité d'agglomération responsable.
- <sup>2</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e de respecter les horaires de travail. En cas de maladie de plus de 3 jours, un certificat médical doit être produit.

## **Art. 26 Secret de fonction**

- <sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e de ne pas communiquer à des tiers les faits et documents dont il ou elle a connaissance dans l'exercice de ses 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.
- <sup>2</sup> Ces obligations subsistent même après cessation des rapports de service.

## **Art. 27 Déposition en justice**

- <sup>1</sup> Sous réserve des dispositions du code de procédure pénale, le collaborateur ou la collaboratrice ne peut déposer en justice en qualité de témoin ou d'expert sur les faits dont il ou elle a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions qu'avec l'autorisation écrite du Comité d'agglomération. Cette autorisation est nécessaire même après la cessation des rapports de service.
- <sup>1</sup> L'autorisation ne peut être refusée que si un intérêt public majeur l'exige.
- <sup>3</sup> Les mêmes règles s'appliquent à la production en justice de pièces officielles et à la remise d'attestations.

## **Art. 28 Récusation**

- <sup>1</sup> Lorsqu'un objet traité le concerne directement, le collaborateur ou la collaboratrice doit se récuser.
- <sup>2</sup> Lorsqu'un objet traité intéresse une personne avec laquelle il ou elle se trouve dans un rapport étroit de parenté ou d'alliance, d'obligation ou de dépendance, le collaborateur ou la collaboratrice peut se récuser ou être récuser-e par le Comité d'agglomération.

## **Art. 29 Avantages injustifiés**

Il est interdit au collaborateur ou à la collaboratrice d'accepter ou de se faire promettre, pour lui ou elle ou pour autrui, en raison de sa situation, des dons ou autres avantages en relation avec son 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. 30 Activités accessoires**

- <sup>1</sup> L'exercice d'une activité accessoire rémunérée ne peut s'effectuer que sur autorisation écrite du Comité d'agglomération.
- <sup>2</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice ne peut avoir d'activités accessoires qui porteraient atteinte à sa capacité de travail, seraient incompatibles avec sa situation officielle ou les devoirs de sa charge, ou constitueraient une concurrence inadmissible.

### **Art. 31 Charges publiques**

- <sup>1</sup> Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, le collaborateur ou la collaboratrice doit aviser de son intention, avant de se porter candidat-e, le Comité d'agglomération qui ne peut s'y opposer que pour des motifs tenant à la bonne marche du service.
- <sup>2</sup> Une réduction de traitement ou diminution de vacances ne peut intervenir qu'en cas d'absence supérieure à quinze jours par an.
- <sup>3</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice n'a cependant pas droit au remplacement des jours de vacances ou de congé qu'il ou elle consacre à sa charge publique.

### **Art. 32 Devoirs des supérieurs**

- <sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice qui a une responsabilité de conduite de personnel, doit en surveiller l'activité et donner des instructions claires et suffisantes.
- <sup>2</sup> Le ou la supérieur-e doit agir avec équité et bienveillance à l'égard de ses subordonné-e-s.
- <sup>3</sup> Il ou elle est responsable des instructions qu'il ou elle donne et du travail du personnel qu'il ou elle dirige.
- <sup>4</sup> Il ou elle veille à l'exécution des dispositions du présent règlement.
- <sup>5</sup> Le directeur administratif ou la directrice administrative a un entretien d'évaluation avec le collaborateur ou la collaboratrice au moins une fois par année. L'entretien se base entre autres sur le cahier des charges du collaborateur ou de la collaboratrice. L'article 35 demeure réservé.

### **Art. 33 Responsabilité civile**

La responsabilité des collaborateurs ou collaboratrices est régie par la loi du 16 septembre 1986 sur la responsabilité civile des collectivités publiques et de leurs agent-e-s (LResp).

### **Art. 34 Formation et perfectionnement**

- <sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e de maintenir ses connaissances au niveau des exigences et de l'évolution des besoins de sa fonction.
- <sup>2</sup> L'agglomération garantit à son collaborateur ou sa collaboratrice son perfectionnement professionnel, assurant à sa fonction et à son épanouissement personnel les aptitudes requises.
- <sup>3</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice désireux-se d'entreprendre une formation doit obtenir l'approbation formelle du Comité d'agglomération s'il ou si elle entend que les frais soient pris en charge, en tout ou en partie, par l'agglomération.
- <sup>4</sup> 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.
- <sup>5</sup> L'agglomération prend en charge les frais de perfectionnement.
- <sup>6</sup> Les heures de cours suivies en dehors de l'horaire normal de travail ne donnent, en principe, lieu à aucune compensation sauf s'ils sont obligatoires.
- <sup>7</sup> Pour des formations de longue durée telles que par exemple brevet fédéral, diplôme fédéral, IDHEAP, etc..., l'autorisation de suivre des cours et le remboursement des frais sont décidés de cas en cas.

### **Art. 35 Evaluation**

<sup>1</sup> Un entretien d'évaluation a lieu au moins une fois par année entre le collaborateur ou la collaboratrice et le directeur administratif ou la directrice administrative et le membre du Comité d'agglomération, responsable du dicastère concerné. Cet entretien donne lieu à un rapport.

<sup>2</sup> En cas de contestation, le rapport d'évaluation est soumis au dicastère de la Présidence.

<sup>3</sup> La décision du dicastère de la Présidence peut faire l'objet d'une réclamation auprès du Comité d'agglomération.

## **Chap. V : DUREE DU TRAVAIL, HORAIRES, VACANCES, CONGÉS**

### **Art. 36 Horaires de travail**

<sup>1</sup> Sauf dispositions contraires, la durée normale de travail est de 42 heures par semaine pour tout le personnel de l'agglomération.

<sup>2</sup> Le Comité d'agglomération arrête l'horaire de travail après consultation du personnel intéressé.

<sup>3</sup> En règle générale, il est garanti au minimum deux samedis et deux dimanches de congé par mois.

### **Art. 37 Pause**

15 minutes de pause sont accordées dans la journée pour permettre au collaborateur ou à la collaboratrice de se restaurer. Les éventuels déplacements pour la pause sont compris dans le temps de pause.

### **Art. 38 Heures supplémentaires**

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

<sup>2</sup> L'état des heures supplémentaires est arrêté mensuellement par le ou la supérieur-e hiérarchique sur la base de rapports.

<sup>3</sup> Ne sont considérées comme heures supplémentaires que celles dépassant l'horaire hebdomadaire contractuel.

<sup>4</sup> La compensation des heures supplémentaires doit s'effectuer le plus rapidement possible selon une planification établie d'entente entre le membre du Comité d'agglomération responsable et le collaborateur ou la collaboratrice.

<sup>5</sup> Le report d'heures supplémentaires sur l'année suivante est admis. Les heures supplémentaires ne seront pas rémunérées et seront compensées autant que possible en congé, à moins que les circonstances ne l'exigent, selon décision du Comité d'agglomération. Chaque heure supplémentaire non compensée donne alors droit à une rétribution égale au salaire horaire.

<sup>6</sup> Les congés de compensation qui remplacent les heures supplémentaires sont majorés, sauf prescriptions particulières, de :

a) 25% entre 20h00 et 06h00

b) 50% dimanche et jours fériés

c) 25% le samedi

### **Art. 39 Jours fériés**

<sup>1</sup> Les jours fériés autres que le dimanche et auxquels le collaborateur ou la collaboratrice a droit sont fixés par l'art. 43 RPers.

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

<sup>3</sup> La veille des jours fériés, la cessation du travail est avancée d'une heure, sous réserve de dispositions spéciales prises par le Comité d'agglomération.

#### **Art. 40 Durée des vacances**

Le collaborateur ou la collaboratrice engagé-e à titre provisoire ou définitif a droit chaque année aux vacances suivantes :

- a) De 20 à 49 ans révolus, 25 jours
- b) De 50 à 58 ans révolus, 28 jours
- c) Dès 58 ans révolus, 30 jours

#### **Art. 41 Calcul des vacances**

- <sup>1</sup> Dans l'année où il ou elle commence ou quitte ses fonctions, le collaborateur ou la collaboratrice n'a droit à des vacances qu'en proportion du temps qu'il ou qu'elle a passé au service de l'agglomération.
- <sup>2</sup> Lorsque les absences du collaborateur ou de la collaboratrice, pour cause d'accident ou de maladie, dépassent au total 2 mois par an, elles entraînent une réduction de vacances de 1/12 pour chaque mois d'absence, le premier mois n'étant pas compté. Les dispositions de l'article 31 al. 2 concernant l'exercice d'une charge publique sont réservées.
- <sup>3</sup> Si les vacances sont fractionnées par jours isolés, une des périodes au moins doit, en règle générale, compter 2 semaines consécutives au minimum.
- <sup>4</sup> Les vacances sont prises au cours de l'année civile. Le report d'une année à l'autre n'est admis qu'exceptionnellement. Elles peuvent être échelonnées sur toute l'année, si les besoins du service l'exigent ou le permettent.
- <sup>5</sup> Le Comité d'agglomération tient compte dans toute la mesure du possible des vœux des collaborateurs ou des collaboratrices.

#### **Art. 42 Congés spéciaux de brève durée**

- <sup>1</sup> Un congé payé est accordé pour les cas suivants :
  - a) de 3 jours en cas de mariage ou enregistrement du partenariat d'un collaborateur ou d'une collaboratrice,
  - b) 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 ;
  - c) de 5 jours en décès du conjoint, du ou de la partenaire enregistré-e, d'un enfant ou d'une personne faisant ménage commun avec le collaborateur ou la collaboratrice ;
  - d) de 3 jours en cas de décès du père ou de la mère,
  - e) de 2 jours en cas de décès d'un proche (grands-parents, frères, sœurs et beaux-parents),
  - f) de ½ jour à 1 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,
  - g) jusqu'à 5 jours par an sur présentation d'un certificat médical attestant de la nécessité de la présence du collaborateur ou de la collaboratrice en cas de maladie d'un enfant,
  - h) du temps nécessaire, jusqu'à 5 jours maximum, pour l'accueil d'un enfant en cas d'adoption,
  - i) de 1 jour en cas de déménagement,
  - j) de 1 jour lors de la libération du service militaire,
  - k) du temps nécessaire pour comparaître devant un juge en qualité de témoin, effectuer du service de pompier en cas de sinistre, subir des traitements médicaux ou dentaires.
- <sup>2</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 de 5 jours au plus par année avec l'accord du Comité d'agglomération.
- <sup>3</sup> 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.
- <sup>4</sup> D'autres congés de brève durée peuvent être accordés par le membre du Comité d'agglomération responsable pour affaires de familles et pour d'autres motifs; sauf cas exceptionnels et décisions expresses du Comité d'agglomération, ces congés-là doivent être compensés.

### **Art. 43 Congés spéciaux de longue durée**

- <sup>1</sup> Le Comité d'agglomération peut accorder des congés prolongés au collaborateur ou à la collaboratrice qui désire suspendre son activité pour une durée de un à six mois, pour autant que la bonne marche du service n'ait pas à en souffrir. Au-delà d'une durée de six mois, les rapports de service sont rompus, sauf dans des cas particuliers pour lesquels le Comité d'agglomération se prononce.
- <sup>2</sup> Le droit au salaire du bénéficiaire d'un congé prolongé est suspendu. Par contre, le collaborateur ou la collaboratrice restera affilié-e à ses frais à l'assurance maladie, l'assurance accident et l'institution de prévoyance.

## **Chap. VI : TRAITEMENTS, INDEMNITES DIVERSES ET ASSURANCES**

### **Art. 44 Classement des fonctions**

Le Comité d'agglomération range les fonctions dans une catégorie de l'échelle des traitements fixée à l'article 47, en tenant compte de la nature, des connaissances et des aptitudes qu'elles supposent et des responsabilités qu'elles impliquent.

### **Art. 45 Traitement initial**

- <sup>1</sup> 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 de l'employé-e.
- <sup>2</sup> Le traitement du collaborateur ou de la collaboratrice est fixé dans le contrat d'engagement.

### **Art. 46 Modalités**

- <sup>1</sup> Le traitement du collaborateur ou de la collaboratrice est dû par mois civil aussi longtemps qu'il ou elle est au service de l'agglomération. Il est payable à la fin du mois pour le mois en cours.
- <sup>2</sup> Le 13<sup>ème</sup> 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 13<sup>ème</sup> 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. 47 Echelle des traitements**

- <sup>1</sup> L'échelle des traitements est arrêtée par le Conseil d'Etat du canton de Fribourg. Cette échelle générale est composée de 36 classes de traitement. Chaque classe des échelles est divisée en 20 paliers.
- <sup>2</sup> 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. 48 Augmentation**

Toute augmentation de salaire est traitée sur la base des évaluations personnelles effectuées par le directeur administratif ou la directrice administrative et le responsable du dicastère. La décision finale incombe au Comité d'agglomération.

### **Art. 49 Récompense**

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

l'agglomération un service d'une valeur exceptionnelle.

#### **Art. 50 Allocation en cas de mariage ou de naissance**

- <sup>1</sup> Le Comité d'agglomération accorde une allocation unique de CHF 300.- à l'occasion du mariage d'un collaborateur ou d'une collaboratrice. Si deux collaborateurs de l'agglomération se marient, une seule allocation est versée. Si le mariage intervient au cours de la période probatoire, l'allocation ne sera due et versée qu'au terme d'une année de service.
- <sup>2</sup> Le Comité d'agglomération accorde une allocation unique de CHF 1'500.- 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 parents sont tous deux collaborateurs de l'agglomération, une seule allocation est versée.
- <sup>3</sup> Ces allocations sont versées avec le salaire.

#### **Art. 51 Gratification pour ancienneté de service**

- <sup>1</sup> Une gratification d'ancienneté est octroyée au collaborateur ou à la collaboratrice ayant accompli vingt-cinq et trente-cinq années de service. Elle correspond à la valeur d'un traitement mensuel ou à la valeur d'un mois de congé payé (vingt jours ouvrables). Elle est calculée en fonction du taux d'activité fixé dans le contrat.
- <sup>2</sup> 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.
- <sup>3</sup> Les années d'apprentissage passées à la commune sont considérées comme années de service. Toutes les années de service sont comptées, même lorsqu'une interruption est survenue.
- <sup>4</sup> 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. 52 Indemnité pour véhicule privé et pour repas pris au dehors**

- <sup>1</sup> Une indemnité équitable est allouée au collaborateur ou à la collaboratrice qui est autorisé-e par le Comité d'agglomération à utiliser un véhicule privé pour les besoins du service. Une indemnité est également versée pour les repas pris occasionnellement au dehors.
- <sup>2</sup> Ces indemnités sont fixées dans un règlement établi par le Comité d'agglomération.
- <sup>3</sup> Pour les cas d'accident d'un collaborateur ou d'une collaboratrice survenu lors de l'utilisation autorisée d'un véhicule privé pour les besoins du service, l'agglomération prend à sa charge la couverture d'une assurance complémentaire couvrant les risques collision et perte de bonus RC. Le collaborateur ou la collaboratrice sera alors indemnisé-e conformément aux conditions générales après déduction de la franchise contractuelle. Les cas où un tiers doit prendre en charge les dégâts sont réservés.
- <sup>4</sup> Toutefois, une participation de l'agglomération est exclue en cas de faute grave du collaborateur ou de la collaboratrice.

#### **Art. 53 Allocations pour enfants ou adoption**

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. 54 Traitement en cas de maladie ou d'accident**

- <sup>1</sup> En cas de maladie ou d'accident entraînant une incapacité totale ou partielle de travail, le collaborateur a droit au versement de son traitement pour une période fixée équitablement, compte tenu de la durée des rapports de travail 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 3 semaines. Au-delà de ces délais, les prescriptions légales en la matière sont strictement appliquées.
- <sup>2</sup> Le Comité d'agglomération peut réduire le droit au versement du traitement lorsque la maladie ou 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. 55 Congé de maternité**

- <sup>1</sup> En cas de maternité, la collaboratrice a droit à 16 semaines de congé payé.
- <sup>2</sup> La durée du congé payé est de 12 semaines lorsque la collaboratrice est en première année de service et qu'elle a décidé de ne pas reprendre son activité au terme de son congé.
- <sup>3</sup> 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.
- <sup>4</sup> 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 revenir travailler dans les huit semaines qui suivent l'accouchement.
- <sup>5</sup> Le congé prend fin au plus tard au terme du contrat. Lorsque la collaboratrice a été engagée pour une durée inférieure à un an, la durée du congé payé de maternité est de huit semaines. Toutefois, lorsque la collaboratrice était déjà enceinte lors de l'engagement, la durée du congé payé de maternité est de quatre semaines.

### **Art. 56 Congé de paternité**

Lors de la naissance de son enfant, le collaborateur a droit à un congé payé de paternité de cinq jours ouvrables ; ce congé peut être pris en une fois ou fractionné. Il doit être pris au plus tard dans l'année qui suit la naissance.

### **Art. 57 Congé d'allaitement**

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

### **Art. 58 Congé d'adoption**

- <sup>1</sup> En cas d'adoption, la collaboratrice a droit à douze semaines de congé payé.
- <sup>2</sup> Le collaborateur peut bénéficier d'un congé payé allant jusqu'à quatre semaines, lorsque les démarches visant à accueillir l'enfant le nécessitent.

### **Art. 59 Traitement en cas de service militaire ou de protection civile**

- <sup>1</sup> Pour les périodes de service militaire, de service actif, de service de protection civile accomplies au cours d'une année, 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.
- <sup>2</sup> Pour toutes les autres périodes de service obligatoire, comme par exemple le service d'avancement, le collaborateur ou la collaboratrice reçoit au minimum les prestations de l'assurance perte de gain.
- <sup>3</sup> En cas de résiliation des rapports de service par le collaborateur ou la collaboratrice dans l'année qui suit l'accomplissement de l'école de recrues ou d'un service d'avancement, l'agglomération se réserve le droit d'exiger le remboursement d'une partie des prestations prévues à l'alinéa 2, en fonction des années de service. Le montant remboursable ne peut pas dépasser la part qui est à la charge de l'employeur.
- <sup>4</sup> Les réductions de traitement prévues à l'alinéa 2 ne sont opérées que pour le temps de service qui excède celui qui est mentionné à l'alinéa 1 ou qui ne coïncide pas avec les vacances.
- <sup>5</sup> Les indemnités versées par les caisses de compensation pour le personnel en service sont acquises à l'agglomération.
- <sup>6</sup> Si le renvoi ou la suppression d'une période de service militaire est nécessaire à la bonne marche du service, l'employeur prend en charge le paiement de la taxe. En cas de

remboursement, cette taxe est restituée à l'employeur.

## **Chap. VII : ASSURANCES ET PREVOYANCES PROFESSIONNELLES**

### **Art. 60 Assurance contre les accidents**

- <sup>1</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice est assuré-e par l'agglomération contre les accidents professionnels et non professionnels et contre la maladie professionnelle conformément à la loi fédérale sur l'assurance accident. L'employeur et le collaborateur ou la collaboratrice prennent en charge les primes contre les accidents non-professionnels de façon paritaire.
- <sup>2</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice engagé-e à titre auxiliaire ou temporaire est également couvert-e par l'assurance accidents conclue en faveur du personnel de la commune.
- <sup>3</sup> Le collaborateur ou la collaboratrice dont l'activité est inférieure à 8 heures par semaine s'assure lui-même ou elle-même contre les risques d'accidents non professionnels.

### **Art. 61 Assurance contre la maladie**

Le collaborateur ou la collaboratrice s'assure pour les frais de la maladie non-professionnelle conformément à la LAMal. Les primes sont à sa charge.

### **Art. 62 Assurance perte de gain-maladie**

Le collaborateur ou la collaboratrice bénéficie d'une assurance perte de gain-maladie. L'employeur et le collaborateur ou la collaboratrice prennent en charge les primes correspondantes de façon paritaire.

### **Art. 63 Prévoyance professionnelle**

Pour autant qu'il ou elle remplisse les conditions légales, le collaborateur ou la collaboratrice est affilié-e, par son employeur, à une institution de prévoyance tenue de respecter au minimum les conditions, en particulier la parité des cotisations, fixées par les diverses lois applicables.

## **Chap. VIII : VOIES DE DROIT**

### **Art. 64 Décisions prises par l'autorité d'engagement**

- <sup>1</sup> Toute décision prise par le Comité d'agglomération ou un organe qui lui est subordonné envers un membre du personnel de l'agglomération peut, dans les trente jours, faire l'objet d'une réclamation auprès du Comité d'agglomération.
- <sup>2</sup> Les décisions rendues sur réclamation sont sujettes à recours auprès du Tribunal cantonal.
- <sup>3</sup> La réclamation ou le recours peuvent être interjetée par les membres du personnel de l'agglomération.

## **Chap. IX : DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES**

### **Art. 65 Durée des vacances**

L'article 40 sur la durée des vacances entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2011.

**Art. 66 Referendum**

Le présent règlement peut faire l'objet d'une demande de referendum conformément à l'article 30 LAgg.

**Art. 67 Situations acquises pour l'entrée en vigueur**

Le Comité d'agglomération veille au respect des situations acquises en matière de rémunération.

**Art. 68 Entrée en vigueur**

<sup>1</sup> Le présent règlement entre en vigueur, dès le 1<sup>er</sup> septembre 2010, sous réserve de son approbation par le Conseil d'Etat. L'article 65 demeure réservé.

<sup>2</sup> Il abroge toutes dispositions antérieures.

ADOPTE EN SEANCE DU CONSEIL D'AGGLOMERATION DU 20 mai 2010

La Présidente :

La Secrétaire générale :

Ursula Eggelhöfer-Brügger

Corinne Margalhan-Ferrat

APPROUVE PAR LE CONSEIL D'ETAT EN SEANCE DU.....

Le Président :

La Chancelière :

Beat Vonlanthen

Danielle Gagnaux