

Règlement

du 20 juin 2018

du personnel de l'Etablissement cantonal d'assurance des bâtiments

Le conseil d'administration de l'Etablissement cantonal d'assurance des bâtiments

Vu les articles 14 et suivants de la loi du 9 septembre 2016 sur l'assurance immobilière, la prévention et les secours en matière de feu et d'éléments naturels (LECAB),

Adopte ce qui suit :

CHAPITRE PREMIER

Dispositions générales

SECTION 1

Objet et champ d'application

Art. 1 Objet

Le présent règlement a pour objet :

- a) de fixer les conditions générales d'engagement et de rémunération du personnel de l'Etablissement cantonal d'assurance des bâtiments (ci-après : l'Etablissement) ;
- b) de régir les droits et les obligations des collaborateurs et collaboratrices de l'Etablissement.

Art. 2 Champ d'application

¹ Le présent règlement s'applique aux personnes qui exercent une activité au service de l'Etablissement et qui sont rémunérées pour cette activité.

² Il ne s'applique pas :

- a) aux personnes qui exercent une fonction accessoire, en particulier les membres du conseil d'administration, les estimateurs ou estimatrices et les instructeurs ou instructrices sapeurs-pompier ;
- b) aux apprenti-e-s ainsi qu'aux stagiaires ;
- c) aux personnes dont la nature de l'activité détermine un salaire à l'heure ;
- d) aux personnes qui sont engagées pour une période inférieure à six mois.

³ Les rapports de travail des personnes énumérées à l'alinéa 2 let. b, c et d sont régis par le code des obligations.

SECTION 2

Politique du personnel

Art. 3

La politique du personnel a pour but de valoriser de manière optimale les ressources humaines de l'Etablissement en se fondant sur les principes suivants :

- a) la gestion dynamique et prévisionnelle du personnel ;
- b) le respect de l'intégrité du collaborateur ou de la collaboratrice et son épanouissement professionnel ;
- c) l'égalité des chances et l'égalité de traitement entre hommes et femmes ;
- d) la participation du collaborateur ou de la collaboratrice au processus décisionnel ;
- e) l'information et la consultation régulière du personnel ;
- f) la création de places pour les personnes accomplissant un apprentissage ou une formation ;
- g) l'intégration des personnes handicapées ;
- h) l'intégration des personnes sans emploi ;
- i) la promotion du bilinguisme.

SECTION 3

Organisation

Art. 4 Commission du personnel

¹ La commission du personnel est un organe de liaison soustrait à la hiérarchie qui permet d'élargir les possibilités existantes de dialogue entre le personnel et la direction.

² L'organisation et les tâches de la commission du personnel sont fixées dans le règlement y relatif de l'Etablissement.

CHAPITRE 2

Statut, début et fin des rapports de service

SECTION 1

Statut de droit public

Art. 5

Les rapports de service des collaborateurs et collaboratrices de l'Etablissement sont régis par le droit public.

SECTION 2

Début des rapports de service

Art. 6 Contrat d'engagement

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

² Les collaborateurs ou collaboratrices sont engagés en règle générale pour une durée indéterminée.

³ Le contrat est passé en la forme écrite. Toutefois, lorsque le contrat est conclu pour une période inférieure à trois mois et que les circonstances le justifient, le contrat oral suffit.

Art. 7 Examen médical

¹ Lorsque l'engagement a été conclu pour une période d'un an au moins ou pour une durée indéterminée et que l'autorité d'engagement le requiert, le collaborateur ou la collaboratrice doit se soumettre à un examen médical avant son entrée en fonction.

² Le ou la médecin-conseil de l'Etablissement détermine si l'état de santé du candidat ou de la candidate lui permet d'exercer l'activité prévue. Si tel n'est pas le cas, l'engagement devient caduc.

³ L'examen médical se fait sur la base d'un questionnaire établi par la Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat et délivré au plus tard avec le contrat d'engagement. La personne engagée remplit elle-même le questionnaire et le renvoie au médecin-conseil de l'Etablissement. Celui-ci détermine, dans un délai d'un mois dès réception du questionnaire, si un examen médical complémentaire est nécessaire et si la personne engagée est apte à exercer l'activité prévue. Il transmet son appréciation à l'autorité d'engagement, à la Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat et à la personne engagée. L'examen médical complémentaire éventuel a lieu auprès du médecin généraliste, interniste ou chirurgien du choix de la personne engagée, autorisé à pratiquer dans le canton de Fribourg.

⁴ Une déclaration fautive relative à l'état de santé constitue un juste motif de renvoi au sens des articles 23 et 24.

⁵ La loi sur la Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat reste réservée.

Art. 8 Période probatoire
a) Principe

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice est soumis-e à une période probatoire d'une année.

² Durant la période probatoire, les rapports de service peuvent être résiliés librement de part et d'autre, sous réserve de l'article 25. La résiliation est communiquée par pli recommandé.

³ Durant les trois premiers mois de la période probatoire, les rapports de service peuvent être résiliés de part et d'autre une semaine d'avance pour la fin d'une semaine. Dès le quatrième mois, le délai de résiliation est d'un mois pour la fin d'un mois.

⁴ Il peut être renoncé, dès l'engagement ou pendant la période probatoire, à tout ou partie de celle-ci, pour les contrats de durée déterminée, lorsque le collaborateur ou la collaboratrice a déjà exercé antérieurement la fonction concernée ou lorsque les prestations, le comportement et les aptitudes sont comparables à ceux d'une personne expérimentée. Les articles 11 et 12 sont en outre réservés.

Art. 9 b) Fin de la période probatoire

¹ A moins que les rapports de service n'aient été résiliés antérieurement, le collaborateur ou la collaboratrice est réputé-e, au terme de la période probatoire, répondre aux exigences de son poste.

² Si, à la suite d'une évaluation des prestations, il existe un doute sur la capacité du collaborateur ou de la collaboratrice d'occuper le poste de travail, une nouvelle période probatoire d'une année au plus peut être décidée. Au plus tard au terme de la période probatoire, le collaborateur ou la collaboratrice doit être avisé-e de sa prolongation.

³ Durant la prolongation, les rapports de service peuvent être résiliés librement de part et d'autre deux mois d'avance pour la fin d'un mois. Une nouvelle prolongation n'est pas possible.

SECTION 3

Modification des rapports de service

Art. 10 Suspension ou déplacement provisoires d'activité

¹ Lorsque des raisons de service le justifient, l'autorité d'engagement peut, par mesures provisionnelles, ordonner à un collaborateur ou une collaboratrice de suspendre immédiatement son activité. Pour les mêmes motifs, elle peut également ordonner le déplacement provisoire du collaborateur ou de la collaboratrice à un autre poste correspondant à ses capacités. Le collaborateur ou la collaboratrice doit être entendu-e préalablement par l'autorité d'engagement.

² Lorsque des motifs sérieux indiquent que le maintien des rapports de service au-delà de la suspension d'activité n'est pas envisageable en raison d'une faute du collaborateur ou de la collaboratrice, la suspension d'activité peut être assortie d'une suspension de traitement.

³ Si la suspension ou le déplacement d'activité se révèle infondé, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une réparation appropriée du tort moral. Si la suspension de traitement se révèle infondée, le collaborateur ou la collaboratrice a droit en plus au remboursement du traitement.

Art. 11 Transfert
a) Principe

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice peut être déplacé-e ou chargé-e d'autres tâches répondant à ses aptitudes pour les motifs suivants :

- a) lorsqu'un plan de carrière ou de relève, les exigences d'une formation polyvalente ou d'un perfectionnement professionnel le justifient. Dans ce cas, le transfert a lieu par entente réciproque ;
- b) lorsqu'une réorganisation administrative, la transformation du poste de travail du ou de la titulaire, les besoins de rotation de personnel le justifient ;
- c) lorsqu'il ou elle le demande ;
- d) lorsqu'il ou elle ne répond pas ou plus aux exigences de la fonction sous l'angle des prestations, du comportement et des aptitudes.

² L'article 10 est réservé.

Art. 12 b) Conditions

¹ La modification temporaire ou peu importante du cahier des charges peut intervenir en tout temps et sans délai, pour les motifs énumérés à l'article 11.

² En cas de modification durable et importante du cahier des charges décidée en application de l'article 11 let. b, le transfert est assimilé à une suppression de poste, au sens de l'article 26 applicable par analogie, suivie d'un réengagement sans période probatoire.

³ En cas de modification durable et importante du cahier des charges décidée en application de l'article 11 let. d, le transfert est assimilé à un licenciement, au sens des articles 16 à 19 applicables par analogie, suivi d'un réengagement.

⁴ En cas de modification durable et importante du cahier des charges décidée en application de l'article 11 let. a et c, le transfert est assimilé à une résiliation par entente réciproque ou à une démission, suivie d'un réengagement.

⁵ Dans les cas visés par les alinéas 2, 3 et 4, le traitement est adapté à la classification de la nouvelle fonction.

SECTION 4

Résiliation ordinaire des rapports de service

Art. 13 Contrat de durée déterminée
a) En général

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

² 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.

³ Sous réserve des articles 23 et 24, les rapports de service ne peuvent être résiliés de part et d'autre avant le terme fixé que pendant la période probatoire. A défaut ou au-delà de celle-ci, la résiliation n'est possible avant le terme fixé que si le contrat le prévoit expressément.

Art. 14 b) Cas particuliers

¹ Lorsque le contrat prévoit la possibilité d'une résiliation avant le terme et que le contrat est prévu pour une durée inférieure à deux ans, les rapports de service peuvent être résiliés librement dans le délai d'une semaine pour la fin d'une semaine durant les trois premiers mois, dans le délai d'un mois pour la fin d'un mois jusqu'au terme de la première année de service et dans le délai de deux mois pour la fin d'un mois l'année suivante.

² Lorsque le contrat est conclu pour une durée égale ou supérieure à deux ans, le licenciement ordinaire avant le terme n'est possible que si le contrat l'a prévu expressément et selon les articles 18 et 19.

Art. 15 Contrat de durée indéterminée

a) Principe

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

Art. 16 b) Motifs de licenciement

¹ Le licenciement a lieu lorsque le collaborateur ou la collaboratrice ne répond plus aux exigences de la fonction sous l'angle des prestations, du comportement ou des aptitudes.

² Les motifs de licenciement sont attestés dans le cadre d'une évaluation des prestations au sens de l'article 53.

Art. 17 c) Avertissement

Le licenciement est précédé au moins d'un avertissement écrit et motivé, donné par la direction suffisamment tôt pour permettre au collaborateur ou à la collaboratrice de répondre aux exigences du poste.

Art. 18 d) Procédure de licenciement

¹ La procédure de licenciement ne peut être introduite qu'après que le collaborateur ou la collaboratrice a fait l'objet d'une évaluation des prestations qui atteste d'une insuffisance sur l'un des critères essentiels à la fonction exercée.

² A la suite de cette évaluation, le collaborateur ou la collaboratrice fait l'objet d'un avertissement conformément à l'article 17. L'avertissement indique clairement où se situent les carences constatées et donne un délai raisonnable pour y remédier.

³ Au terme du délai fixé dans la lettre d'avertissement, il est procédé à une nouvelle évaluation. Si celle-ci démontre que les insuffisances constatées persistent, la direction ouvre la procédure de licenciement. Elle entend alors oralement le collaborateur ou la collaboratrice concerné-e.

⁴ La direction est compétente pour instruire la procédure de licenciement. Elle peut confier la conduite de cette procédure à un tiers, interne ou externe à l'Etablissement.

⁵ Pour le surplus, la procédure de licenciement est régie par le code de procédure et de juridiction administrative.

Art. 19 e) Décision

¹ Après avoir entendu le collaborateur ou la collaboratrice concerné-e, la direction rend sa décision. Celle-ci peut consister :

- a) dans une résiliation trois mois d'avance pour la fin d'un mois, conformément à l'article 15 ;
- b) dans un transfert au sens de l'article 11 al. 1 let. d ;
- c) dans l'envoi d'un nouvel avertissement ;
- d) dans la renonciation à la prise d'une mesure.

² Le licenciement est communiqué par pli recommandé.

Art. 20 f) Conséquences d'un licenciement injustifié

Lorsque les motifs de licenciement se révèlent injustifiés, 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 réintégration 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 une année de traitement.

Art. 21 Démission

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice peut démissionner moyennant le respect du délai de résiliation de trois mois pour la fin d'un mois.

² La démission est adressée par pli recommandé au service du personnel de l'Etablissement.

³ Tant que l'intérêt de l'Etablissement ne s'y oppose pas, le service du personnel peut aussi accepter une démission donnée dans un délai plus court.

Art. 22 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.

SECTION 5

Résiliation extraordinaire des rapports de service

Art. 23 Renvoi pour de justes motifs

a) Principe

¹ En cas de manquements graves ou répétés aux devoirs de service, ou pour d'autres circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de l'Etablissement le maintien des rapports de service, la direction peut décider du renvoi pour de justes motifs du collaborateur ou de la collaboratrice.

² La décision de renvoi prend effet dès sa notification au collaborateur ou à la collaboratrice.

Art. 24 b) Procédure de renvoi pour de justes motifs

¹ La procédure de renvoi est celle qui est prévue à l'article 18. Elle peut être introduite dès qu'il existe des indices sérieux d'un motif de renvoi.

² Toutefois, lorsque le motif supposé est particulièrement grave et de nature à porter atteinte définitivement aux liens de confiance ou lorsque le motif de renvoi est d'emblée prouvé ou admis, la direction peut rendre immédiatement la décision de renvoi après avoir entendu oralement le collaborateur ou la collaboratrice.

³ Le collaborateur ou la collaboratrice peut être tenu-e de supporter les frais de procédure. Si celle-ci n'aboutit pas au renvoi mais que le collaborateur ou la collaboratrice l'ait provoquée par sa faute ou sa légèreté ou qu'il ou elle l'ait rendue plus difficile, tout ou partie des frais peuvent également être mis à sa charge.

⁴ Les conséquences d'un renvoi injustifié sont réglées conformément à l'article 20.

Art. 25 Licenciement ou renvoi abusif

¹ Le licenciement 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'Etablissement ;
- 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, des dispositions légales dont il découle et du contrat ou ne porte un préjudice grave aux intérêts de l'Etablissement ;
- c) afin d'empêcher la naissance ou l'exercice de bonne foi de prétentions juridiques résultant du présent règlement, des dispositions légales dont il découle et du contrat ;
- d) en raison de l'accomplissement de service militaire, de service de protection civile ou 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 30 ;
- g) durant toute la grossesse, à l'exception de la période probatoire et sous réserve de l'article 23 ;
- 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 du service.

² Les conséquences du licenciement abusif sont réglées conformément à l'article 20.

Art. 26 Suppression de poste

¹ Est considérée comme suppression de poste :

- a) la suppression totale ou partielle d'un poste ;
- b) la modification durable et importante du cahier des charges du ou de la titulaire d'un poste.

² En cas de suppression de poste, le collaborateur ou la collaboratrice est transféré-e à un poste disponible correspondant à sa formation et à ses aptitudes.

³ Si aucun poste correspondant à la formation et aux aptitudes du collaborateur ou de la collaboratrice n'est disponible, les rapports de service sont résiliés. Le délai de résiliation est de six mois pour la fin d'un mois.

⁴ Six mois avant la date de suppression effective du poste, si aucun nouvel engagement ne peut déjà, à cette date, être assuré à la personne concernée, les rapports de service sont résiliés conditionnellement.

⁵ La résiliation est précédée d'une audition de la personne concernée par la direction.

⁶ En cas de suppression partielle de poste, la résiliation ne porte que sur la partie du poste supprimée.

⁷ Les articles 32 à 37 relatifs à la mise à la retraite sont réservés.

Art. 27 Indemnité de suppression de poste

¹ Sous réserve de l'alinéa 2, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une indemnité en fonction de l'âge et des années de service en cas de licenciement ou de transfert, au sens de l'article 12 al. 2, à un poste rémunéré à un niveau inférieur.

² L'indemnité n'est pas due lorsque le collaborateur ou la collaboratrice a refusé une offre de poste équivalent, sur le plan de la rémunération, au poste supprimé. Elle n'est pas due non plus lorsque l'Etablissement a procuré au collaborateur ou à la collaboratrice un emploi auprès d'un autre employeur public ou privé, à des conditions comparables à celles dont il ou elle bénéficiait.

Art. 28 Montant de l'indemnité de suppression de poste

a) Contrat de durée indéterminée

¹ L'indemnité de suppression de poste en cas de licenciement est égale à :

- a) une semaine de traitement (treizième salaire compris) lorsqu'au moment de la suppression de son poste le collaborateur ou la collaboratrice est âgé-e de moins de 30 ans ou compte moins de trois années de service ;
- b) au triple du traitement mensuel (treizième salaire compris) lorsqu'au moment de la suppression de son poste le collaborateur ou la collaboratrice est âgé-e de plus de 30 ans mais de moins de 40 ans révolus ;
- c) au quintuple du traitement mensuel (treizième salaire compris) lorsqu'au moment de la suppression de son poste le collaborateur ou la collaboratrice est âgé-e de plus de 40 ans mais de moins de 50 ans révolus ;
- d) au sextuple du traitement mensuel (treizième salaire compris) lorsqu'au moment de la suppression de son poste le collaborateur ou la collaboratrice est âgé-e de plus de 50 ans révolus.

² Le montant prévu à l'alinéa 1 est augmenté d'un traitement mensuel (treizième salaire compris) par quatre années de service accomplies.

³ En cas de transfert en lieu et place du licenciement, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une indemnité calculée en fonction des alinéas 1 et 2, sur la base de la différence entre l'ancien traitement et le nouveau traitement.

Art. 29 b) Contrat de durée déterminée

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice engagé-e pour une période limitée n'a pas droit à l'indemnité de suppression de poste lorsque cette suppression a lieu au terme prévu par le contrat.

² En cas de suppression avant le terme du contrat et si une résiliation anticipée n'a pas été prévue contractuellement, l'indemnité est octroyée conformément à l'article 28 ; elle ne peut toutefois pas dépasser le montant du traitement qu'aurait pu recevoir le collaborateur ou la collaboratrice jusqu'au terme prévu par le contrat.

Art. 30 Incapacité durable de travail

¹ L'incapacité durable de travail par suite de maladie ou d'accident entraîne une cessation de plein droit des rapports de service lorsque sa durée dépasse 365 jours complets ou partiels d'absence dans une période de 547 jours consécutifs. L'Etablissement avise le collaborateur ou la collaboratrice de ce qui précède au minimum deux mois avant la cessation de plein droit des rapports de service.

² Les articles 95 à 97 relatifs au droit au traitement en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident sont réservés.

Art. 31 Décès et disparition

¹ Les rapports de service cessent de plein droit le jour du décès.

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

SECTION 6**Retraite****Art. 32** Retraite volontaire

a) Principe

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice a le droit de prendre sa retraite dès le début du mois à partir duquel il ou elle a droit à une pension de retraite ou une rente de vieillesse en vertu de la législation sur la Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat.

² Avec l'accord de la direction, il ou elle peut prendre une retraite partielle à la condition que l'activité résiduelle au service de l'Etablissement reste d'au moins 40 %. Dans l'intérêt de l'employeur, il peut être prévu, avec l'accord du collaborateur ou de la collaboratrice, un taux d'activité résiduel inférieur.

³ Le délai de résiliation est de trois mois pour la fin d'un mois.

⁴ En cas de prise de la retraite avant l'âge donnant droit à une rente de vieillesse de l'AVS et aux conditions que le collaborateur ou la collaboratrice compte au moins treize années d'activités au service de l'Etablissement à la date prévue pour la prise de la retraite et qu'il/elle ait donné satisfaction, l'Etablissement participe au remboursement de l'avance AVS consentie par la Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat.

Art. 33 b) Montant et calcul de la participation de l'Etablissement

¹ Le montant maximal de la participation de l'Etablissement est égal à 90 % de la rente mensuelle maximale AVS, multipliée par soixante mois.

² Lorsque la retraite est prise dans les 5 ans précédant l'âge de la retraite légale et est entière, la participation de l'Etablissement est égale à 90 % de la rente AVS maximale jusqu'à l'âge donnant droit à l'AVS ou jusqu'à l'octroi d'une rente AI.

³ En cas de prise de la retraite plus de 5 ans avant l'âge de la retraite légale, chaque mois d'anticipation donne lieu à une réduction proportionnelle du montant maximal prévu selon l'alinéa 1.

⁴ En cas de retraite partielle, la participation de l'Etablissement, telle qu'elle découle des alinéas 2 et 3, est proportionnellement adaptée au pourcentage correspondant à la prise de la retraite.

⁵ La participation de l'Etablissement est en outre calculée proportionnellement au taux d'activité moyen des sept dernières années d'activité du collaborateur ou de la collaboratrice au service de l'Etablissement. Toutefois, il est tenu compte des treize dernières années lorsque ce calcul est plus favorable au collaborateur ou à la collaboratrice.

Art. 34 Retraite de plein droit

¹ Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice atteint l'âge limite de la retraite, les rapports de service cessent de plein droit.

² L'âge limite de la retraite est fixé conformément à la législation sur le personnel de l'Etat de Fribourg.

³ La direction peut prévoir que le collaborateur ou la collaboratrice a la possibilité de poursuivre son activité au-delà de l'âge limite. L'alinéa 6 est en outre réservé.

⁴ La cessation de plein droit a lieu dès la fin du mois au cours duquel le collaborateur ou la collaboratrice atteint l'âge limite, ou en cas de prolongation au-delà de cet âge, au terme convenu.

⁵ Le collaborateur ou la collaboratrice peut demander à poursuivre son activité au-delà de l'âge limite jusqu'à l'âge de 67 ans, avec l'accord de la direction. La demande doit être adressée à la direction au moins six mois avant la date de l'âge limite.

⁶ Dans des cas particuliers, la direction peut, en accord avec le collaborateur ou la collaboratrice, retarder la cessation des rapports de service au-delà de l'âge limite fixé selon l'alinéa 2, mais pas au-delà de l'âge de 70 ans.

Art. 35 Mise à la retraite

a) En cas d'insuffisance

¹ La direction peut procéder à une mise à la retraite lorsque les conditions cumulatives suivantes sont remplies :

a) le collaborateur ou la collaboratrice ne répond pas ou plus aux exigences de la fonction sous l'angle des prestations, du comportement ou des aptitudes, notamment en cas de difficultés physiques ;

b) le collaborateur ou la collaboratrice a atteint un âge donnant droit à une pension au sens de la législation sur la Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat.

² Les règles sur le licenciement ordinaire sont applicables. La mise à la retraite peut toutefois être également prononcée sur la base d'une entente réciproque (art. 22).

Art. 36 b) En cas de suppression de poste

¹ Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice remplit la condition de l'article 35 al. 1 let. b, la mise à la retraite peut aussi être prononcée en lieu et place du licenciement consécutif à une suppression de poste.

² La décision prend effet six mois plus tard. L'article 27 n'est pas applicable.

Art. 37 c) Modalités et prestations de l'Etablissement

¹ La mise à la retraite peut être partielle ou totale.

² Sous réserve de l'alinéa 3, l'Etablissement offre les prestations suivantes au collaborateur ou à la collaboratrice mis-e à la retraite :

a) une participation au remboursement de l'avance AVS, telle qu'elle est prévue à l'article 33, lorsque la mise à la retraite a lieu avant l'âge légal de la retraite.

b) en cas de mise à la retraite plus de 5 ans avant l'âge légal de celle-ci, le rachat de la réduction actuarielle découlant de la loi sur la Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat.

³ Lorsque la mise à la retraite est due totalement ou partiellement à un défaut de comportement du collaborateur ou de la collaboratrice, les prestations de l'Etablissement sont réduites ou supprimées.

⁴ En cas de mise à la retraite consécutive à une suppression de poste, les prestations de l'Etablissement sont égales à celles qui sont octroyées en vertu de l'alinéa 2. Toutefois, la prise en charge du remboursement de l'avance AVS correspond à 100 % de la rente maximale AVS, pour une activité à plein temps. Ces prestations remplacent l'indemnité prévue à l'article 27.

⁵ Les prestations de l'Etablissement sont proportionnellement adaptées au pourcentage correspondant à la mise à la retraite partielle.

CHAPITRE 3

Obligations et droits généraux du personnel

SECTION 1

Droits

Art. 38 Droit au perfectionnement professionnel

¹ Dans la mesure où le fonctionnement de l'Etablissement le permet, le collaborateur ou la collaboratrice a le droit de se perfectionner professionnellement.

² Les modalités du perfectionnement professionnel font l'objet d'une convention entre l'Etablissement et l'intéressé-e.

Art. 39 Droit à la consultation et à l'information

¹ Le personnel a le droit d'être consulté et informé préalablement sur les projets de dispositions réglementaires et sur les projets de décisions de portée générale qui le concernent.

² Le personnel est consulté par l'intermédiaire de la commission du personnel.

³ La procédure de consultation est en principe écrite. Le délai de consultation est fixé de manière raisonnable. Toutefois, pour les mesures périodiques, le mode de consultation peut être oral.

Art. 40 Protection des données relatives au personnel

¹ L'Etablissement ne peut traiter des données personnelles concernant un collaborateur ou une collaboratrice que dans la mesure où elles sont nécessaires à l'établissement et à l'administration des rapports de service.

² La législation sur la protection des données est applicable.

Art. 41 Entretien d'évaluation

Quelle que soit la périodicité du système d'évaluation des prestations adopté selon l'article 53, le collaborateur ou la collaboratrice peut exiger, au moins une fois par année, un entretien d'évaluation portant sur ses prestations, son comportement et ses aptitudes.

Art. 42 Certificat de travail

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice peut demander en tout temps un certificat portant sur la nature et la durée des rapports de service ainsi que sur la qualité de ses prestations, de son comportement et de ses aptitudes.

² A la demande expresse du collaborateur ou de la collaboratrice, le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de service.

Art. 43 Protection contre les menaces ou attaques injustifiées et assistance juridique

¹ L'Etablissement prend toutes les mesures nécessaires à assurer la protection des membres du personnel qui font l'objet de menaces ou d'attaques présumées injustifiées pour des motifs liés à l'exercice conforme de leur fonction.

² L'Etablissement assure, sur requête, une assistance juridique aux membres du personnel qui font l'objet d'une plainte ou d'une dénonciation pénale concernant des infractions qui auraient été commises dans l'exercice de leurs fonctions à l'égard de tiers. Il en est de même si la défense adéquate des intérêts d'un membre du personnel, menacé ou agressé, nécessite que celui-ci intente une action en justice.

³ Les frais d'assistance sont mis totalement ou partiellement à la charge du collaborateur ou de la collaboratrice si celui-ci ou celle-ci est reconnu-e coupable, pour autant qu'il ou elle ait violé intentionnellement ou par négligence grave ses devoirs de service.

SECTION 2

Devoirs

Art. 44 Devoirs généraux

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice accomplit son travail avec diligence, conscience professionnelle et fidélité à son employeur. Il ou elle s'engage à servir les intérêts de l'Etablissement en fournissant des prestations de qualité.

² Le collaborateur ou la collaboratrice planifie et organise son travail et fait preuve d'initiative, dans le but d'atteindre les objectifs fixés.

³ Par son comportement, il ou elle se montre digne de la confiance et de la considération que sa fonction lui confère, ainsi que des valeurs communes à l'Etablissement.

Art. 45 Devoirs spécifiques du ou de la supérieur-e hiérarchique

¹ Le ou la supérieur-e hiérarchique a les devoirs spécifiques suivants :

- a) définir clairement ses attentes en termes de missions, de tâches et d'objectifs ;
- b) donner à ses subordonné-e-s les instructions nécessaires pour que ceux-ci ou celles-ci puissent planifier et organiser leur travail ;
- c) assurer un suivi régulier du personnel qui lui est subordonné, veiller au respect par ce personnel des obligations découlant du présent règlement et contrôler la bonne exécution du travail ;
- d) traiter son personnel avec respect et équité.

² Il ou elle est responsable des actes accomplis conformément aux instructions qu'il ou elle a données.

Art. 46 Secret professionnel

¹ Il est interdit au collaborateur ou à la collaboratrice de divulguer des faits dont il ou elle a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions et qui doivent rester secrets en raison de leur nature, des circonstances ou d'instructions spéciales.

² Dans les mêmes limites, il lui est également interdit de communiquer à des tiers ou de conserver en dehors des besoins du service, en original ou en copie, des documents de service.

³ Ces obligations subsistent même après la cessation des rapports de service.

Art. 47 Santé et sécurité au travail

¹ Le personnel et les personnes en formation sont tenus :

- a) d'observer les prescriptions sur l'hygiène, la protection de la santé et la prévention des accidents et maladies professionnelles ;
- b) d'utiliser les équipements individuels de protection et d'employer correctement les dispositifs de sécurité ;
- c) de s'abstenir de modifier ou d'enlever les dispositifs de sécurité, sans autorisation du supérieur ou de la supérieure hiérarchique ;

d) de signaler à la direction des ressources humaines l'inobservation de mesures de protection prescrites ainsi que les anomalies et défauts compromettant l'hygiène, la protection de la santé et la sécurité qu'ils constatent.

² En règle générale, la consommation d'alcool est interdite pendant le travail.

³ Le personnel et les personnes en formation sont habilités à adresser au service du personnel des propositions ou des suggestions concernant l'amélioration de l'hygiène, de la protection de la santé et de la sécurité au travail dans leur domaine d'activité.

Art. 48 Déposition en justice

¹ Sous réserve de l'article 77 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 de la direction. 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. 49 Avantages injustifiés

Il est interdit au collaborateur ou à la collaboratrice de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre pour lui ou elle ou pour autrui des avantages en relation avec son activité. Les dispositions du code pénal sont en outre réservées.

Art. 50 Activités accessoires

Le collaborateur ou la collaboratrice ne peut avoir une activité accessoire à but lucratif ou de nature à affecter son activité au service de l'Etablissement sans autorisation spéciale écrite de la direction.

Art. 51 Relations de service entre les membres du personnel

¹ Le respect, la courtoisie et l'esprit de solidarité doivent présider aux relations de service entre les membres du personnel.

² Dans les limites de leurs compétences, les collaborateurs et collaboratrices sont tenus de s'entraider et de se remplacer sans en être spécialement requis.

Art. 52 Récusation

Les articles 21 à 25 du code de procédure et de juridiction administrative sont applicables à la récusation du collaborateur ou de la collaboratrice.

Art. 53 Evaluation des prestations

¹ L'Etablissement adopte un système général d'évaluation périodique du personnel, qui comprend une analyse des prestations, du comportement, des aptitudes et du potentiel de développement des collaborateurs et des collaboratrices.

² Un entretien personnel doit être mené chaque année.

Art. 54 Conversation téléphonique

¹ Les conversations téléphoniques ou autres communications privées, notamment sur les réseaux sociaux et les systèmes de messagerie, doivent être limitées aux cas urgents ou au règlement de tâches extraprofessionnelles que le collaborateur ou la collaboratrice ne peut remplir à un autre moment.

² Les frais de téléphone privés sont à la charge du collaborateur ou de la collaboratrice.

Art. 55 Utilisation de l'Internet

¹ L'utilisation, par le collaborateur ou la collaboratrice, d'Internet, d'Intranet et du courrier électronique (ci-après : l'utilisation d'Internet) est réservée à des fins professionnelles.

² Toutefois, l'utilisation occasionnelle d'Internet à des fins privées est tolérée, dans les limites résultant de l'obligation de service de consacrer tout son temps à son travail.

³ Sont interdits à des fins privées :

- a) les transactions financières (notamment le telebanking) ou les sites payants ;
- b) la visite de sites Internet à caractère érotique, violent ou raciste ;
- c) tout téléchargement qui ne respecte pas les convenances ainsi que les règles sur le droit d'auteur.

⁴ Le collaborateur ou la collaboratrice prend toutes les mesures nécessaires liées à la sécurité lors de l'utilisation d'Internet, notamment par rapport à la technique de phishing.

⁵ La direction peut, si des contrôles globaux anonymisés mettent en évidence des indices d'abus dans l'utilisation d'Internet, effectuer ou ordonner des contrôles personnalisés.

⁶ S'il s'avère que l'utilisation d'Internet constitue une violation des devoirs de service par un collaborateur ou une collaboratrice, il ou elle est d'abord entendu-e. Ensuite, la direction prend les mesures appropriées conformément au présent règlement.

Art. 56 Utilisation des outils informatiques

¹ L'utilisation, par le collaborateur ou la collaboratrice, des outils informatiques professionnels est réservée à des fins professionnelles.

² Pour le reste, l'article 55 du présent règlement s'applique par analogie.

Art. 57 Obligation d'information

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e d'informer la direction s'il ou elle fait l'objet d'une poursuite pénale ou d'une mesure administrative, à moins que l'infraction reprochée soit de peu de gravité et sans aucun rapport avec la fonction exercée.

² Il ou elle doit également communiquer au service du personnel tous les changements relatifs à sa situation personnelle.

³ Le collaborateur ou la collaboratrice qui, dans le cadre de l'exercice de sa fonction, constate ou éprouve des soupçons sérieux au sujet d'un fait punissable et préjudiciable aux intérêts de l'Etablissement est tenu-e de le signaler sans retard à la direction.

SECTION 3

Violation des devoirs du personnel

Art. 58 Conséquences sur les rapports de service

Les infractions aux devoirs de service peuvent entraîner, selon leur degré de gravité, une modification ou une cessation des rapports de service, conformément aux articles 9, 10, 11, 16, 23 et 35. La procédure est celle qui est prévue par les dispositions spécifiques appliquées.

Art. 59 Responsabilité civile

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

CHAPITRE 4**Horaire de travail, heures supplémentaires, vacances et congés****SECTION 1****Horaire de travail****Art. 60** Durée du travail et horaire

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice consacre à son travail tout le temps prévu par les prescriptions relatives à la durée du travail et à l'horaire ainsi que par son contrat d'engagement.

² La durée du travail est annualisée sur une base de 42 heures par semaine, répartie sur cinq jours.

³ Les modalités de l'horaire du personnel sont fixées dans la réglementation particulière de l'Etablissement.

Art. 61 Congé hebdomadaire

¹ Les jours de congé hebdomadaire sont le samedi et le dimanche.

² Toutefois, lorsque la fonction du collaborateur ou de la collaboratrice l'exige et que son cahier des charges le prévoit, il peut lui être demandé de travailler le samedi et le congé hebdomadaire peut être fixé sur d'autres jours de la semaine, en principe consécutifs.

Art. 62 Jours chômés

¹ Sont réputés jours chômés au sens du présent règlement :

- a) les jours légalement fériés, soit le Nouvel-An, le Vendredi-Saint, l'Ascension, la Fête-Dieu, l'Assomption, le 1er Août, la Toussaint, l'Immaculée Conception et Noël ;
- b) le 2 janvier, le lundi de Pâques, le lundi de Pentecôte, le 26 décembre et les après-midi du 1er mai, du 24 décembre et du 31 décembre.

² Lorsque Noël et le Nouvel-An tombent un mardi ou un samedi, le jour précédant ces deux fêtes est chômé.

³ Pour les collaborateurs et collaboratrices travaillant à temps partiel, l'ensemble des jours chômés est annualisé et répercuté mensuellement sur les heures à effectuer, en fonction du taux d'activité.

SECTION 2**Heures supplémentaires****Art. 63**

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice peut être tenu-e d'accomplir des heures supplémentaires. Les heures supplémentaires doivent être compensées dans un délai acceptable convenu avec le ou la supérieur-e hiérarchique. A défaut de pouvoir être compensées, elles donnent droit à rémunération (art. 75).

² La compensation des heures supplémentaires se fait à raison d'une heure de congé pour une heure supplémentaire de travail.

³ Les heures supplémentaires accomplies la nuit, le dimanche ou un jour chômé donnent droit, en outre, à une indemnité supplémentaire.

SECTION 3

Vacances

Art. 64 Durée

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice a droit, chaque année civile, à des vacances payées d'une durée :

- a) de vingt-cinq jours jusqu'à la fin de l'année civile dans laquelle il ou elle a 49 ans révolus ;
- b) de vingt-huit jours à partir du début de l'année civile dans laquelle il ou elle a 50 ans révolus ;
- c) de trente jours à partir du début de l'année civile dans laquelle il ou elle a 58 ans révolus.

² Lorsqu'un collaborateur ou une collaboratrice entre au service de l'Etablissement ou le quitte en cours d'année, la durée des vacances est proportionnée à la durée d'activité.

Art. 65 Modalités

¹ Pour les collaborateurs et les collaboratrices qui se trouvent en vacances, les jours et les après-midi chômés selon l'article 62 ne sont pas comptés comme jours ou demi-journées de vacances.

² Les vacances interrompues plus de trois jours pour cause de maladie ou d'accident attesté par un certificat médical sont suspendues. Le collaborateur ou la collaboratrice en avise immédiatement son supérieur ou sa supérieure hiérarchique.

Art. 66 Réduction

¹ La durée des vacances est réduite si, au cours de l'année, le collaborateur ou la collaboratrice a été empêché-e de travailler durant plus de deux mois au total. Dans ce cas, les deux premiers mois d'absence ne sont pas pris en considération pour le calcul de la réduction.

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

³ En cas d'absence due à un congé de maternité, la réduction de la durée des vacances n'a lieu qu'après seize semaines, celles-ci n'étant pas prises en considération pour le calcul de la réduction.

SECTION 4

Congés payés

Art. 67 Principe

L'interruption du travail pour d'autres motifs que les vacances, la maladie, un accident, une grossesse ou une maternité ou le service militaire nécessite l'octroi d'un congé.

Art. 68 Congés payés de courte durée

¹ Un congé payé est accordé par la direction notamment dans les cas suivants :

- a) mariage civil ou enregistrement du partenariat d'un collaborateur ou d'une collaboratrice : 3 jours
- b) mariage civil ou enregistrement du partenariat d'un enfant, du frère, de la soeur, du père ou de la mère du collaborateur ou de la collaboratrice : 1 jour

- e) 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 : 5 jours
- f) décès du père ou de la mère du collaborateur ou de la collaboratrice : 3 jours
- g) décès du frère ou de la soeur du collaborateur ou de la collaboratrice : 2 jours
- h) funérailles d'un autre membre de la parenté, d'un ou une collègue de travail ou d'une autre personne avec laquelle le collaborateur ou la collaboratrice a eu d'étroites relations, suivant l'éloignement : ½ à 1 jour
- i) sur présentation d'un certificat médical attestant de la nécessité de la présence du collaborateur ou de la collaboratrice, maladie d'un enfant du collaborateur ou de la collaboratrice : jusqu'à 5 jours par an
- j) maladie grave d'un membre du ménage du collaborateur ou de la collaboratrice, manquant subitement de l'assistance nécessaire : jusqu'à 3 jours par an
- k) déménagement : 1 jour
- l) licenciement militaire, suivant l'éloignement : ½ à 1 jour
- m) participation à des réunions d'associations professionnelles ou d'organisations syndicales : 1 jour par an.

² Le collaborateur ou la collaboratrice qui assume des responsabilités syndicales ou corporatives a droit, pour l'exercice des activités liées à cette charge, à un congé payé de cinq jours au plus par année, accordé par la direction.

³ Hormis les cas du mariage civil, de l'enregistrement du partenariat du collaborateur ou de la collaboratrice ainsi que la naissance ou l'adoption d'un enfant du collaborateur ou de la collaboratrice, le congé ne peut être pris que lors de l'événement qui le justifie et les jours qui le suivent.

Art. 69 Congés payés de longue durée

La direction peut octroyer des congés payés d'une durée supérieure à quinze jours en vue de l'accomplissement d'une formation, d'une tâche d'intérêt général ou pour d'autres motifs justifiés.

SECTION 5

Congés payés pour charges publiques

Art. 70

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à des congés payés d'une durée maximale de quinze jours ouvrables par année pour l'exercice d'une charge publique non obligatoire à teneur de la législation fédérale ou cantonale.

² L'exercice d'une charge publique est soumis à autorisation de la direction. Celle-ci ne peut être refusée que si la charge est incompatible avec la fonction exercée au service de l'Etablissement. Elle doit être requise à temps, de sorte que la situation en cas d'élection soit déterminée avant l'acte de candidature.

³ Lorsque la charge publique sollicite des absences du collaborateur ou de la collaboratrice pour une durée supérieure au congé payé, le solde des absences est pris sur les vacances ou fait l'objet d'un congé non payé. S'il est à prévoir que la durée des absences sera régulièrement supérieure à la durée du congé payé, il peut être imposé au collaborateur ou à la collaboratrice une diminution du taux d'activité ou un transfert.

SECTION 6

Congés non payés

Art. 71

La direction peut octroyer au collaborateur ou à la collaboratrice des congés non payés pour l'accomplissement d'une formation, d'obligations légales, de tâches d'intérêt général, pour l'exercice d'une charge publique non obligatoire ou pour d'autres motifs justifiés.

CHAPITRE 5

Rémunération

SECTION 1

Eléments de la rémunération

Art. 72

La rémunération du personnel comprend :

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

SECTION 2

Traitement

Art. 73 Naissance et extinction du droit au traitement

¹ Le droit au traitement naît le jour de l'entrée du collaborateur ou de la collaboratrice au service de l'Etablissement.

² Il prend fin avec la cessation des rapports de service. Toutefois, en cas de décès du collaborateur ou de la collaboratrice, le droit au traitement ne s'éteint qu'à la fin du mois suivant celui au cours duquel le décès est survenu.

Art. 74 Fixation et évolution du traitement

¹ Le traitement initial de l'ensemble du personnel s'inscrit dans les minima et maxima des traitements prévus par l'échelle générale de traitement du personnel de l'Etat.

² L'octroi d'une augmentation annuelle dépend de l'écart salarial par rapport à la courbe de référence et des prestations du collaborateur ou de la collaboratrice.

³ La fixation des traitements initiaux et des augmentations annuelles est arrêtée dans une réglementation particulière.

Art. 75 Heures supplémentaires non compensées

¹ Sous réserve de ce qui suit, le collaborateur ou la collaboratrice qui accomplit des heures supplémentaires qui ne peuvent être compensées conformément à l'article 63 al. 2 a droit à leur rémunération au taux horaire du traitement mensuel majoré d'un quart. Les heures supplémentaires

accomplies la nuit, le dimanche ou un jour chômé donnent également droit à une rétribution supplémentaire, même si elles ont été compensées.

² Les heures supplémentaires accomplies par les cadres supérieurs ne donnent droit à une rémunération que si elles dépassent le seuil minimal de cent heures et se situent en dessous de la limite maximale de trois cents heures. La rémunération correspond au tarif horaire. Elle entraîne la remise à zéro du décompte de l'ensemble des heures supplémentaires.

³ Jusqu'à concurrence de 100 % d'une activité complète, les heures supplémentaires non compensées et accomplies par le personnel travaillant à temps partiel donnent droit à une rémunération au tarif horaire. Au-delà de 100 % d'une activité complète, les heures supplémentaires sont traitées conformément à ce qui précède.

SECTION 3

Primes

Art. 76 Primes

¹ La direction peut octroyer une prime exceptionnelle au collaborateur ou à la collaboratrice selon les modalités prévues dans une réglementation particulière y relative, notamment en cas d'implication particulière dans des projets spécifiques hors cahier des charges, de remplacement durable d'un collaborateur ou d'une collaboratrice et de réussite d'examen.

² Une prime de fidélité est octroyée au collaborateur ou à la collaboratrice ayant accompli cinq années de service ainsi que pour chaque cinq années de service supplémentaires.

³ Les détails sont réglés par l'Etablissement.

SECTION 4

Allocations

Art. 77 Allocation d'employeur pour enfants

a) Droits

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une allocation d'employeur pour enfants, à condition qu'il ou elle assume leur entretien et qu'un traitement mensualisé soit dû.

² Le cercle des enfants donnant droit à l'allocation est celui qui est fixé par l'article 7 de la loi du 26 septembre 1990 sur les allocations familiales.

³ L'allocation est versée jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de 16 ans révolus ; le droit à l'allocation est prolongé jusqu'à l'âge de 25 ans révolus pour les enfants en formation ou invalides.

⁴ L'allocation est versée dès et y compris le mois au cours duquel les conditions du présent article se réalisent et jusqu'à la fin du mois au cours duquel ces conditions cessent d'exister.

⁵ Le droit à l'allocation doit être invoqué par le collaborateur ou la collaboratrice. Il n'est pas octroyé avec un effet rétroactif de plus de deux ans lorsque le collaborateur ou la collaboratrice a négligé de faire valoir son droit en temps utile.

Art. 78 b) Montant

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. L'article 80 est réservé.

Art. 79 c) Répartition de l'allocation

¹ Lorsque deux personnes peuvent prétendre à l'octroi d'une allocation pour le même enfant, l'allocation est versée à celle des deux qui travaille à temps complet. Lorsqu'elles travaillent toutes deux à temps complet, chacune reçoit la moitié de l'allocation.

² Lorsque les deux personnes travaillent à temps partiel, elle est versée en proportion du taux d'activité de chacune, mais ne peut dépasser au total une allocation complète ; le cas échéant, le montant versé est réduit proportionnellement.

³ Lorsque l'une des personnes travaille au service de l'Etablissement et l'autre au service de l'Etat de Fribourg ou d'une institution subventionnée par celui-ci, l'allocation versée par l'Etablissement est fixée en proportion du taux d'activité au service de l'Etablissement. L'allocation versée par l'Etablissement est fixée en complément de celle de l'Etat de Fribourg ou d'une institution subventionnée par celui-ci, jusqu'à concurrence d'une allocation complète, en proportion du taux d'activité.

Art. 80 Allocation unique en cas d'invalidité et de décès

En cas d'invalidité ou de décès d'un collaborateur ou d'une collaboratrice, une allocation allant jusqu'au montant d'un traitement annuel au maximum peut être octroyée respectivement au collaborateur, à la collaboratrice ou à leurs survivants eu égard à leur situation matérielle.

SECTION 5

Indemnités spéciales

Art. 81 Indemnités spéciales

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à un dédommagement équitable pour les dépenses nécessitées par l'exercice de sa fonction, notamment pour les déplacements de service. Les modalités sont réglées par la direction.

² La rémunération perçue pour des engagements accessoires et pour la participation à certains cours ou commissions est réglée dans une réglementation particulière y relative.

Art. 82 Dégâts causés au véhicule du collaborateur ou de la collaboratrice

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

² Toutefois, en l'absence de faute, la prise en charge n'est pas réduite du montant de la franchise. En revanche, en cas de faute grave, la participation de l'Etablissement est exclue.

³ Les demandes d'indemnité sont soumises à la direction, laquelle rend une décision.

Art. 83 Prestation en cas de décès consécutif à un accident professionnel ou une maladie professionnelle

L'Etablissement prend en charge les frais d'inhumation du collaborateur ou de la collaboratrice victime d'un accident professionnel ou d'une maladie professionnelle.

Art. 84 Indemnité de séance et pour travaux particuliers

Une indemnité peut être octroyée au collaborateur ou à la collaboratrice qui participe à une séance d'une commission d'un organe officiel en tant que membre de celle-ci. Une indemnité peut également être octroyée pour les travaux particuliers effectués hors séance.

SECTION 6**Contributions d'employeur aux assurances sociales****Art. 85**

¹ Sont considérées comme faisant partie de la rémunération du collaborateur ou de la collaboratrice les contributions d'employeur que l'Etablissement verse aux caisses chargées de leur encaissement pour le compte, notamment :

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

² Les contributions d'employeur sont régies par les législations fédérale et cantonale y relatives.

SECTION 7**Compensation, cession, prescription et répétition de l'indu****Art. 86** Compensation

Le traitement, les allocations et les primes peuvent être compensés avec les sommes dues à l'Etablissement par le collaborateur ou la collaboratrice dans le cadre des rapports de service.

Art. 87 Cession

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

Art. 88 Prescription

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

Art. 89 Répétition de l'indu

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice qui a reçu un traitement, une allocation ou une indemnité qui ne lui étaient pas dus ou qui ne lui étaient que partiellement dus est tenu-e de restituer l'indu.

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

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

CHAPITRE 6

Protection sociale

SECTION 1

Assurances

Art. 90 Assurance-accidents et maladie professionnelle

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice est assuré-e par l'Etablissement contre les accidents professionnels et non professionnels et contre la maladie professionnelle, conformément à la législation sur l'assurance-accidents.

² La part des primes afférente aux risques professionnels est à la charge de l'Etablissement.

³ La part des primes afférente aux risques non-professionnels est à la charge du collaborateur ou de la collaboratrice. Elle est prélevée directement sur le traitement.

Art. 91 Assurance-maladie

Le collaborateur ou la collaboratrice doit s'assurer pour les soins en cas de maladie non professionnelle, conformément à la législation sur l'assurance-maladie.

Art. 92 Constatation de la maladie non professionnelle

¹ Lors d'une absence due à une maladie non professionnelle, le collaborateur ou la collaboratrice fait parvenir, dès le quatrième jour d'absence, un certificat médical à son supérieur ou sa supérieure hiérarchique.

² Lors d'une absence de longue durée, ou en cas d'absences répétées de courte durée, la direction peut en tout temps exiger un certificat médical ou demander que le collaborateur ou la collaboratrice soit examiné-e par le médecin-conseil de l'Etablissement.

³ Le versement du traitement est suspendu si, malgré un rappel, le certificat médical n'est pas produit ou l'examen demandé pas subi.

Art. 93 Constatation de l'accident et de la maladie professionnelle

La constatation d'un accident et d'une maladie professionnelle d'un collaborateur ou d'une collaboratrice est régie par les articles 53 à 60 de l'ordonnance fédérale sur l'assurance-accidents (OLAA).

Art. 94 Assurance perte de gain pour maladie et accident

¹ Aux fins de pouvoir garantir les prestations prévues aux articles 95 à 97, l'Etablissement conclut une assurance perte de gain pour maladie et accident.

² Le collaborateur ou la collaboratrice ainsi que l'Etablissement participent aux frais de cette assurance.

SECTION 2

Païement du salaire en cas d'empêchement de travailler

Art. 95 Maladie et accident

a) En général

En cas d'incapacité de travail due à une maladie ou à un accident, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à sa rémunération pendant 730 jours.

Art. 96 b) Garantie partielle de la rémunération

¹ Le personnel engagé pour une période inférieure à deux ans est mis au bénéfice d'une garantie partielle de la rémunération.

² Celle-ci consiste dans le versement du traitement pendant une durée limitée.

³ Le traitement comprend :

- a) le traitement de base soumis AVS, y compris le treizième salaire ;
- b) les allocations familiales et les allocations d'employeur pour enfants.

Art. 97 c) Durée du droit au traitement

¹ La durée du droit au traitement est de :

- a) un mois, lorsque le collaborateur ou la collaboratrice est engagé-e pour une durée égale ou inférieure à un an ;
- b) trois mois, lorsque le collaborateur ou la collaboratrice est engagé-e pour une durée supérieure à un an et que l'incapacité survient au cours de la première année de service ;
- c) six mois, lorsqu'elle survient au cours de la deuxième année de service.

² En cas de maladie professionnelle ou d'accident professionnel, le droit au traitement est de douze mois.

³ Le collaborateur ou la collaboratrice qu'une maladie ou un accident empêche d'entrer en fonction a droit à son traitement durant un mois au plus.

Art. 98 Service militaire, service civil et service de protection civile

a) Droit au traitement

¹ En cas d'absence pour cause de service militaire, de service civil ou de service de protection civile, le collaborateur ou la collaboratrice a droit au versement de l'entier de son traitement pendant un mois.

² Le collaborateur ou la collaboratrice qui accomplit du service obligatoire au-delà de la durée prescrite par l'alinéa 1 a droit à 90 % de son traitement s'il ou si elle est marié-e, vit en partenariat enregistré ou à charge de famille et à 70 % de son traitement s'il ou si elle est célibataire, sans charge de famille.

³ Les allocations pour perte de gain sont acquises à l'Etablissement, jusqu'à concurrence du traitement dû.

⁴ Le cas de service actif est réservé.

Art. 99 b) Durée du droit au traitement

La durée du droit au traitement prévue à l'article 98 se calcule par année civile.

Art. 100 c) Avis préalable

Le collaborateur ou la collaboratrice qui doit interrompre son travail pour cause de service militaire, de service civil ou de protection civile en informe son supérieur ou sa supérieure hiérarchique au minimum 3 mois à l'avance.

Art. 101 Grossesse

¹ La collaboratrice enceinte peut, sur simple avis, s'absenter du travail.

² L'absence pour cause de grossesse est assimilée à une absence pour cause de maladie lorsqu'elle est due à des raisons médicales certifiées par un médecin. A défaut, elle est considérée comme un congé non payé.

Art. 102 Maternité et adoption

¹ En cas de maternité ou d'adoption, la collaboratrice a droit à seize semaines de congé payé.

² Toutefois, la durée du congé payé est de douze 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 ou qu'elle s'est vu octroyer un congé non payé d'une durée supérieure à six mois.

³ S'agissant des modalités du congé, les dispositions de la législation sur le personnel de l'Etat de Fribourg s'appliquent.

Art. 103 Paternité et adoption

¹ Lors de la naissance ou de l'adoption de son enfant, le collaborateur a droit à un congé payé de paternité de vingt jours ouvrables.

² Ces vingt jours doivent être pris dans les six mois qui suivent la naissance ou l'adoption de l'enfant, après discussion avec le ou la supérieur-e hiérarchique.

SECTION 3**Prévoyance professionnelle****Art. 104**

En matière de prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité, l'Etablissement est affilié en qualité de membre externe de la Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat. En ce sens, la législation spéciale est appliquée.

CHAPITRE 7**Procédures et voies de droit****Art. 105** Procédure en cas d'atteinte à la personnalité

a) Principe

¹ L'Etablissement prend les mesures nécessaires à la prévention, à la constatation et à la cessation de toute atteinte à la personnalité du collaborateur ou de la collaboratrice, notamment les cas de harcèlement sexuel et psychologique causés au lieu ou dans le cadre du travail par des collaborateurs ou collaboratrices.

² Si un collaborateur ou une collaboratrice se sent atteint dans sa personnalité ou dans l'exercice de ses fonctions par le comportement d'un collaborateur ou d'une collaboratrice ou de son supérieur ou sa supérieure, il ou elle essaie si possible de remédier aux désaccords existants par un entretien direct.

³ Si cette explication ne donne pas le résultat souhaité ou si l'on ne saurait attendre du collaborateur ou de la collaboratrice qu'il ou elle procède à cet entretien, il ou elle peut s'adresser en tout temps à la direction des ressources humaines ou à une personne de contact.

⁴ L'Etablissement règle les détails dans une directive y relative.

Art. 106 b) Plainte contre un autre collaborateur ou collaboratrice ou un ou une supérieur-e

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice, qui se sent atteint dans sa personnalité ou dans l'exercice de ses fonctions par le comportement d'un collaborateur ou d'une collaboratrice ou de son supérieur ou sa supérieure, peut en tout temps déposer une plainte.

² La compétence de statuer sur une plainte d'un collaborateur ou d'une collaboratrice formulée contre un autre collaborateur ou une autre collaboratrice ou contre son supérieur ou sa supérieure appartient à la direction des ressources humaines.

³ La compétence de statuer sur une plainte d'un collaborateur ou d'une collaboratrice formulée contre un collaborateur ou une collaboratrice exerçant des fonctions supérieures appartient à la direction.

⁴ La compétence de statuer sur une plainte d'un collaborateur ou d'une collaboratrice formulée contre la direction appartient au conseil d'administration.

⁵ Les décisions rendues par la direction des ressources humaines peuvent être déférées, dans les dix jours, à la direction ; les autres sont définitives.

Art. 107 Réclamation

¹ Toute décision, au sens de l'article 4 du code de procédure et de juridiction administrative, prise en application du présent règlement à l'égard d'un collaborateur ou d'une collaboratrice peut faire l'objet d'une réclamation adressée à la direction dans les dix jours.

² La réclamation doit être brièvement motivée et contenir les conclusions du réclamant ou de la réclamante.

Art. 108 Recours

¹ Les décisions rendues sur réclamation peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal cantonal.

² Les décisions relatives à l'évaluation des prestations ne sont pas susceptibles d'un recours séparé.

Art. 109 Procédures

¹ Les procédures de réclamation et de recours sont régies par le code de procédure et de juridiction administrative, sous réserve de l'alinéa suivant.

² La réclamation et le recours n'ont pas d'effet suspensif. L'autorité saisie peut cependant, sur requête, attribuer un effet suspensif au recours.

CHAPITRE 8

Droit supplétif

Art. 110

En cas de lacune, la législation sur le personnel de l'Etat s'applique par analogie aux droits et aux devoirs des collaborateurs et collaboratrices de l'Etablissement.

CHAPITRE 9

Dispositions finales et transitoires

Art. 111 Procédures administratives

¹ Les procédures administratives pendantes lors de l'entrée en vigueur du présent règlement sont poursuivies conformément à l'ancien droit.

² Les décisions prises dans le cadre desdites procédures continuent à exercer leurs effets conformément à l'ancien droit.

Art. 112 Situation salariale acquise

¹ Le passage de l'ancienne à la nouvelle législation ne doit pas porter atteinte à la rémunération fixe acquise à la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

² Le droit au traitement pour cause de maladie, accident, grossesse, maternité ou service militaire lors de l'entrée en vigueur du présent règlement est garanti selon l'ancien droit jusqu'à ce que la cause du traitement cesse.

³ Chaque année de travail que le collaborateur ou la collaboratrice a effectuée auprès de l'Etat de Fribourg à la date d'entrée en vigueur du présent règlement est assimilée à une année de travail au sein de l'Etablissement, notamment pour le calcul de la prime de fidélité.

Art. 113 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} juillet 2018, sous réserve de l'approbation par le Conseil d'Etat.

Approuvé par le Conseil d'Etat lors de sa séance du 18 juin 2018.

AU NOM DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Jean-Claude Cornu

Directeur

Maurice Ropraz

Président du Conseil d'administration