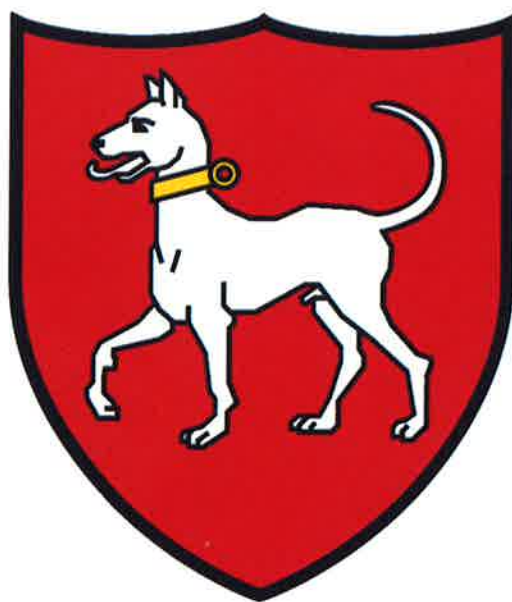


Commune de Chénens



Règlement relatif au personnel communal

REGLEMENT DU PERSONNEL COMMUNAL

L'Assemblée communale de CHENENS

Vu :

- la loi sur les Communes du 25 septembre 1980
- le règlement d'exécution de la loi sur les Communes du 28 décembre 1981
- la loi sur le personnel de l'Etat de Fribourg

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

1. Le présent règlement régit les rapports de travail, de droit public, du personnel communal.
2. L'employeur, au sens du présent règlement, est la Commune.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du personnel de la Commune (ci-après le personnel) dès la date de son entrée en vigueur, à l'exception des employés qui sont soumis à un régime particulier en vertu du droit cantonal ou fédéral.

Article 3 : Engagement

Le personnel, qu'il ait une occupation à plein temps, partielle ou temporaire, est engagé par le Conseil communal, selon les dispositions légales.

Article 4 : Mise au concours

Tout engagement doit être précédé d'une mise au concours sur la base d'un cahier des charges.

Article 5 : Examen médical

L'engagement peut être subordonné aux résultats de l'examen médical ordonné par le Conseil communal. 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 la commune.

Article 6 : Contrat d'engagement

1. L'engagement du collaborateur ou de la collaboratrice est conclu sous forme d'un contrat.
2. Il est conclu pour une durée déterminée ou indéterminée.
3. Le contrat revêt la forme écrite.

Article 7 : Temps d'essai

Le temps d'essai ne peut pas dépasser trois mois. Pendant le temps d'essai, l'engagement peut être résilié de part et d'autre, moyennant un avertissement écrit de 7 jours pour la fin d'une semaine.

Article 8 : Résiliation des rapports de service

1. Le collaborateur ou la collaboratrice peut démissionner moyennant le respect du délai de résiliation de trois mois pour la fin d'un mois. Tant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, l'autorité d'engagement peut aussi accepter une démission donnée dans un délai plus court.
2. Dans des cas exceptionnels et pour des motifs pertinents d'intérêt public, elle peut exiger du ou de la démissionnaire qu'il ou elle reste en fonction jusqu'à l'entrée en fonction d'un-e remplaçant-e qualifié-e, admis au maximum pendant six mois.
3. La résiliation des rapports de service par le Conseil communal est régie par les dispositions de la loi sur le personnel de l'Etat de Fribourg et de son règlement d'exécution.

CHAPITRE II : OBLIGATIONS ET DEVOIRS DU PERSONNEL

Article 9 : Tâches du personnel

Les tâches et obligations du personnel sont fixées dans un cahier des charges ou dans les conditions d'engagement.

Article 10 : Récusation

Lorsqu'un objet traité le concerne directement, le Conseil communal peut demander la récusation du collaborateur ou de la collaboratrice.

Article 11 : **Occupations accessoires**

Le personnel doit à sa fonction tout le temps prévu par les prescriptions relatives à la durée du travail, sauf dispositions contraires définies dans le contrat de travail. Toutes occupations accessoires sont soumises à autorisation du Conseil communal.

Article 12 : **Horaire du travail**

Le Conseil communal fixe l'horaire de travail du personnel. Il tient compte à cet égard des prescriptions fédérales et cantonales sur la durée du travail applicables aux contrats de travail.

Article 13 : **Heures de travail supplémentaires**

Le personnel est tenu d'accomplir les heures supplémentaires de travail que peuvent occasionnellement exiger les besoins du service. Dans ce cas, les heures doivent être compensées dans l'année par des congés, à défaut de quoi, elles donnent droit à une rétribution fixée sur la base du salaire horaire. Le Conseil communal fixe les modalités de détail.

Article 14 : **Conduite pendant le travail**

La courtoisie et l'esprit de solidarité doivent présider aux relations de service entre supérieurs, collègues et subordonnés. Ce même état est de rigueur dans les rapports avec le public.

Il est interdit de consommer de l'alcool durant les heures de travail.

Article 15 : **Absences et arrivées tardives**

Le personnel empêché de se rendre à son travail à l'heure fixée doit en informer sans retard le secrétariat communal ou le conseiller communal responsable. Pour plus de trois jours consécutifs d'absence pour cause de maladie ou d'accident, il fera parvenir un certificat médical. Toutes autres absences doivent être préalablement annoncées auprès du secrétariat communal ou au conseiller communal responsable.

Article 16 : **Secret de fonction et protection des données**

Il est interdit au personnel de divulguer des faits dont il 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. 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. En outre, le personnel qui traite des données personnelles est tenu de respecter la législation sur la protection des données.

Article 17 : Responsabilité du personnel

Le personnel répond envers la Commune du dommage qu'il lui cause directement en violant intentionnellement ou par négligence grave ses devoirs de fonction. Dans tous les cas, le personnel est régi par la loi sur la responsabilité civile des collectivités publiques et de leurs agents.

Article 18 : Charges publiques

Le personnel qui exerce une activité à 50 % ou plus, ne peut pas faire partie du Conseil communal. Le/la secrétaire et le/la caissier/ière ne peuvent pas faire partie du Conseil communal indépendamment de leur taux d'activité. Avant d'accepter une autre charge publique, le personnel doit en demander l'autorisation au Conseil communal. Sous réserve des incompatibilités constitutionnelles et légales, cette autorisation ne peut toutefois être soumise à condition ou refusée que si la charge publique est de nature à nuire à l'exercice des fonctions du requérant.

CHAPITRE III : VACANCES ET CONGES

Article 19 : Vacances

Le personnel a droit chaque année à des vacances d'une durée de :

- a) cinq semaines (25 jours de travail) pour le personnel âgé de moins de 20 ans révolus,
- b) quatre semaines (20 jours de travail) jusqu'à la fin de l'année civile dans laquelle il a 49 ans révolus,
- c) cinq semaines (25 jours de travail) à partir du début de l'année civile dans laquelle il a 50 ans révolus,
- d) six semaines (30 jours de travail) à partir du début de l'année civile dans laquelle il a 60 ans révolus.

Les dates des vacances sont fixées d'entente avec l'employeur.

Le personnel entrant au service de la Commune ou la quittant dans le courant de l'année a droit à des vacances proportionnées.

Les vacances doivent être prises dans l'année civile à laquelle elles se rapportent. Si le total des vacances n'a pas été pris dans l'année, le solde devra être pris jusqu'à la fin du mois d'avril de l'année suivante.

Les vacances ne peuvent pas être remplacées par des prestations en argent ou d'autres bonifications.

Un réajustement de la durée des vacances intervient afin de tenir compte des nouvelles dispositions légales.

Article 20 : **Congés**

Le personnel interrompant son service pour une cause autre que la maladie, l'accident ou le service militaire, doit en faire la demande en temps utile auprès du Conseil communal.

Le personnel a droit aux congés suivants :

- a) 3 jours, en cas de son propre mariage ou d'enregistrement du partenariat.
- b) 1 jour, en cas de mariage d'un enfant, d'un frère, d'une sœur, du père, de la mère ou d'enregistrement du partenariat.
- c) 2 jours, en cas de naissance d'un propre enfant et, jusqu'à 5 jours maximum, pour l'accueil d'un enfant en cas d'adoption,
- d) 5 jours, en cas de décès du conjoint, d'un propre enfant, d'une personne faisant ménage commun ou du partenaire enregistré-e.
- e) 3 jours, en cas de décès du père ou de la mère,
- f) 2 jours, en cas de décès d'un frère ou d'une sœur,
- g) jusqu'à 1 jour, en cas de décès d'un autre membre de la parenté,
- h) le congé maternité est régi par les dispositions de la loi sur le personnel de l'Etat de Fribourg,
- i) dans d'autres cas, selon décision du Conseil communal, en référence au règlement du personnel de l'Etat de Fribourg,
- j) 1 jour pour déménagement.

CHAPITRE IV : TRAITEMENT, ALLOCATIONS ET GRATIFICATIONS

Article 21 : **Traitement**

- a) Le Conseil communal fixe le traitement annuel du personnel / dans le cadre d'un barème qu'il adopte.
- b) Pour chaque poste de travail, le Conseil communal peut se référer à la classification des fonctions du personnel de l'Etat de Fribourg.
- c) La rémunération des postes de travail est définie sur la base d'un cahier des charges ou des conditions d'engagement. Il sera notamment tenu compte de l'étendue des attributions, des exigences du service, de la responsabilité et des dangers.

Article 22 : 13^{ème} salaire

Le traitement annuel est versé en 13 mensualités.

Article 23 : Indexation et adaptation des traitements

Chaque année, le Conseil communal examine s'il y a lieu d'adapter les traitements.

Article 24 : Allocations

Au salaire de base s'ajoutent les allocations familiales prévues par la législation cantonale.

Article 25 : Gratification d'ancienneté

Une gratification d'ancienneté, correspondant à un 14^{ème} salaire, est octroyée au personnel ayant accompli 10, 20, 30 et 40 ans de services.

La gratification consiste, au choix de la personne concernée, en une somme d'argent, un congé payé, ou encore en une combinaison des deux.

CHAPITRE V : ASSURANCES ET COUVERTURES SOCIALES**Article 26 : Couverture d'assurances**

La Commune assure le personnel contre la maladie professionnelle ainsi que contre les accidents professionnels et non professionnels, selon la législation en vigueur.

Article 27 : Incapacité de travail

En cas d'incapacité de travail par suite de maladie ou d'accident, qu'il n'a provoqué ni intentionnellement, ni par négligence grave, le personnel a droit au salaire complet dès le 1^{er} jour et jusqu'au 720^{ème} jour.

Article 28 : Participation du personnel

La part du personnel aux assurances obligatoires : AVS, AI, APG, AC, IJM ainsi qu'aux assurances complémentaires accidents sera déduite du salaire mensuel.

Article 29 : Indemnité en cas de décès

En cas de décès d'un membre du personnel, il est versé au conjoint ou aux enfants dont il avait la charge d'entretien, le salaire d'un mois si l'engagement a duré moins d'un an, et de deux mois au-delà.

Article 30 : Caisse de prévoyance LPP

L'affiliation à une caisse de prévoyance LPP est réglée par la caisse à laquelle la commune est affiliée. Les cotisations sont payées à raison de 50 % par la Commune et de 50 % par le personnel.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINALES**Article 31 : Dispositions particulières et transitoires**

Pour toutes dispositions n'étant pas prévues par ce règlement, la loi sur les Communes est applicable.

Le passage de l'ancien au nouveau règlement ne doit pas porter atteinte à la situation salariale acquise à la date d'entrée en vigueur dudit règlement.

Article 32 : Modifications

Le Conseil communal est compétent pour proposer en tout temps des modifications au présent règlement.

Une fois adoptées par l'Assemblée communale et approuvées par la Direction des Institutions, de l'agriculture et des forêts, ces modifications seront notifiées par écrit au personnel communal.

Article 33 : Approbation

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil communal dans sa séance du 23 avril 2007.

Article 34 : Abrogation

Le présent règlement est soumis à l'adoption par l'Assemblée communale. Il abroge toutes les dispositions antérieures.

Article 35 : Voies de droit

Toute décision prise par l'autorité d'engagement envers un membre du personnel communal peut, dans les trente jours, faire l'objet d'un recours au préfet.

Article 36 : Décision du préfet

1. Le préfet statue dans les soixante jours suivant le dépôt du recours.
2. Sa décision est sujette à recours conformément au code de procédure et de juridiction administrative. Ce recours peut aussi être interjeté par le Conseil communal.

Article 37 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Direction des Institutions, de l'agriculture et des forêts.

Adopté par l'Assemblée communale de CHENENS, le 20 décembre 2007

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL



Ariane MACHEREL
secrétaire





Marianne DEY
syndique

Approuvé par la Direction des Institutions, de l'agriculture et des forêts, le 25 FEV. 2008

Le Conseiller d'Etat Directeur
Pascal CORMINBOEUF

