



# Ville de Châtel-St-Denis

## REGLEMENT DU PERSONNEL COMMUNAL

---

**Le Conseil général de la Ville de Châtel-St-Denis**

**Vu**

- **La loi du 25 septembre 1980 sur les Communes (LCo) :**
- **Le règlement du 28 décembre 1981 d'exécution de la loi sur les Communes (RELCo)**

**Arrête :**

## CHAPITRE PREMIER

### OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

- Objet** Article premier
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 de Châtel-St-Denis (ci-après : la commune).
- Champ d'application** Article 2
- a) **Principe**
- Le présent règlement s'applique, dès la date de son entrée en vigueur, à toutes les personnes qui exercent une activité au service de la commune et qui sont rémunérées pour cette activité.
- Article 3
- b) **Exceptions**
- Le présent règlement ne s'applique pas :
- a) aux apprentis et aux stagiaires, auxquels s'appliquent les règles du code des obligations et des dispositions complémentaires ;
  - b) au personnel temporaire, engagé par contrat de droit privé oral ou écrit, qui comprend les personnes engagées pour une durée et un emploi déterminés ;
  - c) au personnel auxiliaire, engagé par contrat de droit privé oral ou écrit, qui comprend les personnes exerçant une activité, rémunérée à l'heure ou à la tâche, et non inscrite dans la classification des fonctions ;
  - d) aux membres du corps enseignant, soumis à la réglementation sur le personnel de l'Etat ;
  - e) au personnel des Services auxiliaires scolaires Glâne-Veveyse, soumis à la réglementation sur le personnel de l'Etat ;
  - f) aux conseillers communaux.
- Droit réservé** Article 4
- Sont réservées les réglementations spécifiques applicables à certaines fonctions expressément désignées par le conseil communal.
- Terminologie** Article 5
1. Conformément à la constitution fédérale, toute désignation de personnel, de personnes, de statut ou de fonction, concerne indifféremment l'homme ou la femme.
  2. Le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.
  3. Les membres du personnel communal, dans le présent règlement, sont désignés par le terme de collaborateurs.

## CHAPITRE II

### POLITIQUE DU PERSONNEL ET ORGANISATION

- Principes généraux** Article 6
1. Le conseil communal est l'autorité compétente en matière d'engagement des collaborateurs communaux.
  2. Il veille à offrir des prestations de qualité par la mise en place d'une administration performante en favorisant la responsabilisation des collaborateurs, 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.
  3. Il veille à l'information et à la consultation régulière des collaborateurs.
  4. L'organisation de l'administration et les attributions des collaborateurs peuvent être modifiées en tout temps pour assurer une administration performante.
- Politique de rémunération** Article 7
- La politique du personnel en matière de rémunération respecte les principes suivants :
- a) maintien de la compétitivité de la commune face aux autres employeurs ;
  - b) prise en compte de la situation du marché du travail, de la situation financière de la commune et de la situation économique et sociale ;
  - c) détermination du salaire en tenant compte de la fonction, de l'expérience et des prestations du collaborateur.
- Conseil communal** Article 8
1. Le conseil communal veille à l'application du présent règlement et adopte les dispositions d'exécution.

2. Il prend toutes les décisions de principe relatives à l'ensemble du personnel de la commune.
3. Il organise les départements et services communaux et fixe notamment la composition, l'organigramme et les attributions de chaque service. Il crée les postes de travail nécessaires à cet effet et en dresse l'inventaire.
4. Il établit en outre le cahier des charges de chaque collaborateur.
5. Il peut s'adjoindre les services d'une commission pour traiter des affaires de personnel.

**Service des ressources  
humaines**

**Article 9**

Le Service des ressources humaines a les attributions suivantes :

- a) il veille à l'application uniforme du présent règlement et des dispositions spéciales concernant le personnel ; à cet effet, il donne des préavis ou établit des directives ;
- b) il développe et met en application les outils de gestion du personnel ;
- c) il supervise la gestion des salaires du personnel communal ;
- d) il supervise les évaluations périodiques des collaborateurs ;
- e) il s'occupe des procédures de recrutement et participe au choix ;
- f) il assiste la hiérarchie dans le traitement des questions de personnel ;
- g) il est l'organe de conseil, de rapport et de préavis au conseil communal dans tous les domaines relatifs au personnel ;
- h) il exerce toutes les autres attributions qui lui sont expressément dévolues par le présent règlement et ses dispositions d'exécution.

**Chefs de département**

**Article 10**

Chaque chef de département a les attributions suivantes :

- a) il donne les instructions nécessaires pour que le personnel du département puisse planifier et organiser son travail en vue d'atteindre les objectifs fixés ;
- b) il développe la prise de responsabilité des chefs de service et collaborateurs du département ;
- c) il assure un contrôle du travail effectué par le personnel de son département ;
- d) il assure la coordination nécessaire avec les autres départements de la commune en matière de gestion du personnel ;
- e) il donne son avis avant toute décision prise en application du présent règlement par une autorité supérieure relative à un collaborateur de son département ;
- f) il exerce toutes les autres attributions qui lui sont expressément dévolues par le présent règlement et ses dispositions d'exécution.

**Associations du personnel**

**Article 11**

Les associations du personnel poursuivent les buts suivants :

- a) elles représentent le personnel communal auprès des autorités communales lors des consultations relatives à des projets de dispositions légales ou de décisions de portée générale concernant le personnel ;
- b) elles proposent des améliorations concernant l'organisation des services, les conditions de travail et la politique du personnel lors de consultations ou de manière spontanée.

**CHAPITRE III**

**CREATION DES RAPPORTS DE SERVICE**

**Mise au concours**

**Article 12**

1. En règle générale, les postes à pourvoir font l'objet d'une mise au concours, par avis interne et publication dans la presse locale, avec indication du délai d'inscription. La mise au concours peut être répétée.
2. L'engagement d'un collaborateur peut se faire par voie de changement de poste ou par voie de promotion.
3. L'autorité d'engagement peut renoncer à toute mise au concours pour les postes à pourvoir par du personnel engagé pour une durée inférieure à un an.

**Conditions**

**Article 13**

1. Pour être engagé, le candidat doit avoir les aptitudes professionnelles et les qualités personnelles correspondant aux exigences du cahier des charges du poste mis au concours.
2. L'engagement peut en outre être subordonné à des conditions particulières, telles que limite d'âge, domicile au sens de l'art. 47, incorporation au corps des sapeurs-pompiers, horaires particuliers, services de piquet ou acceptation de tâches spéciales.

### **Refus d'engagement**

#### **Article 14**

1. Le candidat n'a en aucun cas un droit à être engagé.
2. Lorsque le candidat fait valoir, sur la base d'indices concrets, que le refus d'embauche est fondé sur un motif discriminatoire lié notamment à son sexe, à son état civil, à son origine ou à ses opinions religieuses, philosophiques ou politiques, il peut demander au conseil communal de motiver son refus dans une décision.

### **Examen médical**

#### **Article 15**

1. L'engagement du candidat peut être subordonné à un examen de son état de santé par un médecin. Le coût de cet examen est pris en charge par la commune.
2. En cas d'examen médical ordonné par le conseil communal, le candidat ne peut être engagé que si le médecin confirme que son état de santé lui permet d'exercer l'activité prévue.

### **Prestation de serment et promesse solennelle**

#### **Article 16**

1. Le conseil communal détermine les catégories de personnel qui doivent prêter serment ou faire la promesse solennelle. L'art. 77 al. 2 LCo est réservé.
2. La formule du serment ou de la promesse solennelle est celle de l'art. 57 LCo.
3. L'engagement devient caduc lorsque le collaborateur refuse de prêter serment ou de faire la promesse solennelle alors qu'il y est tenu.

### **Engagement**

#### **Article 17**

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

### **Période probatoire**

#### **Article 18**<sup>1</sup>

1. Le collaborateur est soumis à une période probatoire de six mois.
2. Durant la période probatoire, les rapports de service peuvent être résiliés librement de part et d'autre, sous réserve de l'art. 35 (licenciement ou renvoi abusif) et moyennant le respect des délais fixés à l'art. 23. La résiliation est communiquée par pli recommandé.

### **Reconnaissance officielle**

#### **Article 19**

1. Au terme de la période probatoire et à moins que les rapports de service n'aient été résiliés antérieurement, le collaborateur est réputé répondre aux exigences de son poste. Il fait alors l'objet d'une reconnaissance officielle de sa qualité d'agent des services publics.
2. La reconnaissance officielle est communiquée au collaborateur par écrit.
3. Si, à la suite d'une évaluation des prestations, il existe un doute sur la capacité du collaborateur d'occuper le poste de travail, la reconnaissance officielle est reportée au terme d'une nouvelle période probatoire de trois mois au plus. Au plus tard au terme de la période probatoire, le collaborateur doit être avisé de sa prolongation et du report de la reconnaissance officielle.
4. Durant la prolongation, les rapports de service peuvent être résiliés librement de part et d'autre en respectant le délai prévu à l'art. 23 al. 2. Une nouvelle prolongation n'est pas possible.

## **CHAPITRE IV**

### **MODIFICATION DES RAPPORTS DE SERVICE**

### **Suspension ou déplacement provisoires**

#### **Article 20**

1. Lorsque des raisons de service le justifient, le conseil communal peut, par mesures provisionnelles, ordonner à un collaborateur de suspendre immédiatement son activité. Pour les mêmes motifs, il peut également ordonner le déplacement provisoire du collaborateur à un autre poste correspondant à ses capacités. Le collaborateur doit être entendu préalablement.
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, 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 a droit à une réparation appropriée du tort moral. Si la suspension de traitement se révèle infondée, le collaborateur a droit en plus au remboursement du traitement.

### **Transfert**

#### **Article 21**

1. Lorsque les circonstances l'exigent, notamment en cas de réorganisation d'un service ou de suppression d'un poste, le collaborateur est tenu d'assumer, en tout temps et sans délai, d'autres tâches répondant à ses aptitudes ou d'accepter un transfert temporaire ou définitif à un nouveau poste. Le collaborateur est entendu préalablement.

<sup>1</sup> Modifié par décision du Conseil général du 14 décembre 2022 avec entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023

2. Avec l'accord du chef de département, le supérieur hiérarchique peut imposer des travaux spéciaux ou ordonner des déplacements temporaires.
3. Le conseil communal décide d'un déplacement définitif proposé par le chef de département.
4. Le collaborateur a droit à des mesures de formation et de reconversion en vue d'assurer son adaptation à un nouveau poste. En cas de diminution notable de son salaire, il a droit à une indemnité équitable.

## CHAPITRE V

### FIN DES RAPPORTS DE SERVICE

#### *Fin du contrat de durée déterminée*

##### **Article 22**

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 de l'article 33, les rapports de service ne peuvent être résiliés de part et d'autre avant le terme fixé que pendant le temps d'essai; à défaut ou au-delà de celle-ci, la résiliation n'est possible avant le terme fixé que si le contrat le prévoit expressément.

#### *Démission durant la période probatoire*

##### **Article 23** <sup>2</sup>

1. 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.
2. En cas de prolongation de la période probatoire, le délai est également d'un mois pour la fin d'un mois.

#### *Démission après la période probatoire*

##### **Article 24**

1. Le collaborateur 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, le conseil communal peut aussi accepter une démission donnée dans un délai plus court.
2. Dans des cas exceptionnels et pour des motifs pertinents d'intérêt public, il peut exiger du démissionnaire qu'il reste en fonction jusqu'à l'entrée en fonction d'un remplaçant qualifié, mais au maximum pendant cinq mois.
3. La démission est adressée par pli recommandé au conseil communal qui en accuse réception par écrit.

#### *Retraite de plein droit*

##### **Article 25**

1. Les rapports de service cessent de plein droit à la fin du mois au cours duquel le collaborateur atteint l'âge limite fixé par les dispositions du règlement d'exécution.
2. Le conseil communal peut prévoir dans le règlement d'exécution à quelles conditions le collaborateur a la possibilité de poursuivre son activité au-delà de l'âge limite. Dans un tel cas, les rapports de service cessent de plein droit au terme convenu.

#### *Retraite anticipée*

##### **Article 26**

1. Le conseil communal peut prendre des mesures temporaires ou définitives d'encouragement à la prise volontaire de la retraite avant l'âge limite. L'âge minimal est fixé dans le règlement d'exécution.
2. Avec l'accord du conseil communal, le collaborateur peut prendre une retraite partielle. Le taux minimal de l'activité résiduelle est fixé dans le règlement d'exécution.
3. En cas de prise de la retraite avant l'âge donnant droit à une rente AVS, le collaborateur qui a donné satisfaction et qui compte un nombre suffisant d'années de service, reçoit de la commune un pont pré-AVS aux conditions mentionnées dans le règlement d'exécution.

#### *Mise à la retraite*

##### **Article 27**

1. Le conseil communal peut imposer une retraite anticipée à un collaborateur qui a atteint l'âge limite prévu à l'article 26 alinéa 1 :
  - a) lorsqu'il ne répond pas ou plus aux exigences de la fonction sous l'angle des prestations, du comportement ou des aptitudes.
  - b) lorsqu'une réorganisation de la répartition des tâches au sein du service ou une suppression de poste le justifie.
2. Lorsque le départ imposé à la retraite anticipée est justifié par des motifs d'insuffisance selon alinéa 1 lettre a, les règles sur le licenciement ordinaire et sur les conséquences d'un licenciement injustifié sont applicables par analogie. La mise à la retraite peut toutefois être également prononcée sur la base d'une entente réciproque.

<sup>2</sup> Modifié par décision du Conseil général du 14 décembre 2022 avec entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023

3. Lorsque le départ imposé à la retraite anticipée est justifié par une réorganisation des tâches ou une suppression de poste, la décision est communiquée par lettre recommandée moyennant respect d'un préavis de six mois pour la fin d'un mois. L'art. 82 n'est pas applicable.
4. Le collaborateur mis à la retraite reçoit les prestations prévues par le règlement d'exécution en cas de départ volontaire à la retraite anticipée. Lorsque la mise à la retraite est due totalement ou partiellement à un défaut de comportement du collaborateur, les prestations de la commune peuvent être réduites ou supprimées.

#### **Résiliation par entente réciproque**

##### **Article 28**

Les rapports de service peuvent être résiliés par entente réciproque pour un terme choisi et selon des modalités arrêtées par voie conventionnelle entre le conseil communal et le collaborateur.

#### **Licenciement pendant la période probatoire**

##### **Article 29**

1. Pendant la période probatoire, le conseil communal peut licencier librement un collaborateur, sous réserve de l'art. 35 (licenciement ou renvoi abusif).
2. Le conseil communal communique le licenciement par lettre recommandée. Les délais fixés à l'art. 23 sont applicables.

#### **Licenciement ordinaire**

##### **Article 30**

###### **a) Motifs**

1. Le conseil communal peut licencier un collaborateur lorsqu'il ne répond plus aux exigences de la fonction sous l'angle des prestations, du comportement ou des aptitudes.
2. ...<sup>3</sup>

##### **Article 31**

###### **b) Avertissement, délai et forme**<sup>4</sup>

1. Le licenciement est précédé d'une lettre d'avertissement écrite et motivée, donnée suffisamment tôt pour permettre au collaborateur de répondre aux exigences du poste.
2. La lettre d'avertissement consiste en une mise en garde adressée au collaborateur qui ne répond pas aux exigences de sa fonction selon l'article 30, afin de lui donner la possibilité de s'améliorer avant l'éventuel prononcé d'une décision de résiliation.
3. La lettre d'avertissement n'est pas sujette à recours. Le collaborateur peut toutefois présenter par écrit, au Conseil communal, une demande de réexamen motivé contre la lettre d'avertissement.
4. Le Conseil communal se détermine de manière définitive sur la demande de réexamen. Il s'agit d'un réexamen interne. La détermination sur ce réexamen ne peut pas faire l'objet d'un recours.
5. La procédure est régie par les dispositions d'exécution du présent règlement.

##### **Article 32**

###### **c) Procédure**<sup>5</sup>

1. Le licenciement a lieu à la suite d'une procédure garantissant au collaborateur le droit d'être entendu. Ce droit comprend notamment celui d'être informé de la constitution d'un dossier, de connaître les motifs de la procédure et l'identité de la personne compétente pour la mener, ainsi que le droit de se faire assister.
2. Le conseil communal est compétent pour mener la procédure. Il peut en confier la conduite à une personne interne ou externe de l'administration.
3. Le licenciement est communiqué par pli recommandé.
4. Pour le surplus, la procédure de licenciement est régie par le code de procédure et de juridiction administrative et par les dispositions d'exécution du présent règlement.
5. La démission du collaborateur met fin à la procédure.

#### **Renvoi pour de justes motifs**

##### **Article 33**

1. En cas de manquements graves ou répétés aux devoirs de service, ou pour d'autres raisons ou motifs graves 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 conseil communal peut décider le renvoi du collaborateur avec effet immédiat.
2. Le renvoi est communiqué par lettre recommandée. Il n'est précédé d'un avertissement écrit que lorsque les circonstances le permettent.
3. L'art. 32 est applicable par analogie.

#### **Frais de procédure**

##### **Article 34**

1. En cas de renvoi pour de justes motifs, le collaborateur peut être tenu de supporter les frais de procédure. Si celle-ci n'aboutit pas au renvoi mais que le collaborateur l'a provoquée par sa faute ou sa légèreté, ou l'a rendue difficile, tout ou partie des frais peuvent également être mis à sa charge.
2. Le montant des frais est fixé en tenant compte des dépenses occasionnées spécialement par le déroulement de la procédure, notamment des honoraires de tiers et des frais de publication, ainsi que des indemnités de déplacement et de subsistance. Ils sont calculés au prix coûtant.
3. Il peut être renoncé en totalité ou en partie à la perception des frais si le collaborateur se trouve dans une situation économique difficile.

<sup>3</sup> Abrogé par décision du Conseil général du 14 décembre 2022 avec entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023

<sup>4</sup> Modifié par décision du Conseil général du 14 décembre 2022 avec entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023

<sup>5</sup> Modifié par décision du Conseil général du 14 décembre 2022 avec entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023

#### **Licenciement ou renvoi abusif Article 35**

1. Le licenciement ou le renvoi est abusif lorsqu'il est donné :
  - a) pour une raison inhérente à la personnalité du collaborateur, à moins que cette raison n'ait un lien avec l'exercice de la fonction ou ne porte un préjudice grave aux intérêts de la commune ;
  - b) en raison de l'exercice par le collaborateur 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 la commune ;
  - 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 sans qu'il 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 38 ;
  - g) durant toute la grossesse, à l'exception de la période d'essai et sous réserve de l'art. 33 ;
  - h) en raison de l'appartenance du collaborateur à une organisation de travailleurs ;
  - i) en raison de l'exercice d'une activité syndicale, à moins que le comportement du collaborateur 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 36.

#### **Conséquences d'un licenciement injustifié**

##### **Article 36**

Lorsque les motifs de licenciement se révèlent injustifiés, le collaborateur est maintenu dans sa fonction. Toutefois, s'il y a eu cessation de fait des rapports de service et qu'une réintégration du collaborateur n'est plus possible, le collaborateur a droit à une indemnité dont le montant maximal est égal à douze mois de salaire.

#### **Licenciement suite à une suppression de poste**

##### **Article 37**

1. En cas de suppression de poste et en l'absence de possibilité de transfert au sens de l'art. 21, le conseil communal peut licencier le collaborateur qui occupe le poste supprimé.
2. Le conseil communal communique le licenciement par lettre recommandée, en respectant un délai de résiliation de six mois pour la fin d'un mois.
3. Le collaborateur licencié a droit à l'indemnité prévue à l'art. 82.
4. L'art. 27 relatif au départ imposé à la retraite anticipée est réservé.

#### **Incapacité durable de travail**

##### **Article 38**

1. L'incapacité de travail par suite de maladie ou d'accident entraîne une cessation de plein droit des rapports de service lorsque sa durée dépasse 730 jours complets ou partiels d'absence dans une période de 900 jours consécutifs. Le conseil communal en avise le collaborateur deux mois à l'avance.
2. Le conseil communal peut réengager le collaborateur, soit dès la cessation des rapports de service, soit de manière différée.

#### **Décès ou disparition**

##### **Article 39**

1. Les rapports de service cessent de plein droit le jour du décès.
2. Si le collaborateur 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.
3. Le droit au salaire est traité de la même manière que l'octroi de l'indemnité en cas de décès prévu à l'art. 84, à partir du jour présumé de la disparition.

#### **Autres procédures pendantes Article 40**

Le droit de prendre une mesure subsiste indépendamment de l'issue d'une procédure pénale ou civile engagée en raison des mêmes circonstances.

## **CHAPITRE VI**

### **DEVOIRS DU PERSONNEL**

#### **Devoirs généraux**

##### **Article 41**

1. Le collaborateur est tenu d'exercer sa fonction personnellement et avec diligence, conscience et fidélité en faisant tout ce qui est conforme aux intérêts de la commune et en s'abstenant de tout ce qui peut lui porter préjudice. Il exécute les instructions qui lui sont confiées.
2. Le collaborateur doit, lors de son travail, respecter les exigences de sécurité en la matière et porter les protections individuelles adaptées aux travaux à effectuer.
3. Le collaborateur 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 la commune est tenu de le signaler sans retard par voie hiérarchique.
4. Il doit tout son temps à sa fonction, dans les limites de son horaire de travail.

5. S'il fait l'objet d'une poursuite pénale, il a le devoir d'en informer le conseil communal, à moins que l'infraction reprochée ne soit de peu de gravité et sans aucun rapport avec la fonction exercée.

#### **Attitude et collaboration**

##### **Article 42**

1. Le collaborateur doit avoir une attitude digne de la confiance et de la considération que sa fonction lui confère.
2. Il doit être disponible et courtois avec le public ainsi qu'avec ses subordonnés, collègues et supérieurs.
3. Il a le devoir de collaborer avec ses collègues, notamment en les aidant et en les remplaçant spontanément au sein de son service.
4. Il doit s'abstenir de consommer des boissons alcoolisées et/ou tout autre produit ayant une influence sur son comportement durant ses heures de travail.
5. Dans l'intérêt public, et plus particulièrement pour assurer la bonne marche de l'administration, les services se communiquent les renseignements nécessaires. Les lois spéciales et l'art. 45 (secret professionnel et protection des données) sont réservés.

#### **Respect de l'horaire et absences**

##### **Article 43**

1. Le collaborateur doit respecter l'horaire de travail, respectivement les règles relatives à l'horaire mobile.
2. Il informe sans délai son supérieur hiérarchique, avec indication des motifs, de tout retard et de toute absence.
3. En cas de maladie de plus de trois jours, un certificat médical doit être remis. En cas d'absences répétées, le certificat médical pourra être exigé dès le premier jour par le chef de département qui informe le chef de dicastère; la compétence incombe à ce dernier lorsque le chef de département est concerné.
4. Tout accident entraînant une absence doit être attesté par un certificat médical, conformément à la Loi fédérale sur l'assurance-accidents.
5. Toute absence injustifiée ou ayant un caractère abusif sera imputée sur le droit aux vacances ou au traitement.

#### **Devoirs spécifiques du supérieur hiérarchique**

##### **Article 44**

1. En tant que supérieur hiérarchique, le collaborateur a les devoirs spécifiques suivants :
  - a) définir clairement ses attentes en termes de missions, de tâches et d'objectifs ;
  - b) donner aux collaborateurs qui lui sont subordonnés les instructions nécessaires pour qu'ils puissent planifier et organiser leur travail ;
  - c) assurer un suivi régulier aux collaborateurs qui lui sont subordonnés, veiller à ce qu'ils respectent les obligations résultant du présent règlement, en particulier celles relatives aux horaires et aux absences, et contrôler la bonne exécution du travail ;
  - d) traiter les collaborateurs qui lui sont subordonnés avec respect et équité ;
  - e) informer les collaborateurs des mesures de sécurité spécifiques aux différents travaux et contrôler le respect de ces mesures ainsi que le port des protections individuelles.
2. Le supérieur hiérarchique est responsable des actes accomplis conformément aux instructions qu'il a données.

#### **Secret professionnel et protection des données**

##### **Article 45**

1. Le collaborateur est tenu de ne pas communiquer à des tiers les faits dont il 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.
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.
4. Seul le conseil communal peut délier le collaborateur du secret de fonction.
5. Le collaborateur qui traite des données personnelles est en outre tenu de respecter la législation sur la protection des données. En particulier, en cas de requête d'un service de la commune tendant à la communication de données personnelles, il ne peut y donner suite que pour celles qui sont nécessaires à l'accomplissement d'une tâche officielle clairement identifiée.

#### **Récusation**

##### **Article 46**

1. Lorsqu'un objet traité le concerne directement, le collaborateur doit se récuser.
2. Lorsqu'un objet traité intéresse une personne avec laquelle il se trouve dans un rapport étroit de parenté ou d'alliance, d'obligation ou de dépendance, ou lorsque des motifs sérieux font douter ou sont de nature à faire douter de son impartialité, le collaborateur peut se récuser ou être récusé par le conseil communal.

### **Domicile**

#### **Article 47**

Le collaborateur peut choisir librement son lieu de domicile. Toutefois, lorsque des raisons inhérentes à sa fonction l'exigent, le conseil communal peut obliger le collaborateur à élire domicile dans la commune ou dans un périmètre proche.

### **Déposition en justice**

#### **Article 48**

1. Sous réserve de la législation sur la procédure pénale, le collaborateur ne peut déposer en justice en qualité de témoin ou d'expert, sur des faits dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions, qu'avec l'autorisation écrite du conseil communal. 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.

### **Dons et avantages injustifiés**

#### **Article 49**

Il est interdit au collaborateur de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre, pour lui ou pour autrui, des dons ou autres avantages en relation avec son activité au sein de la commune, à l'exception des modestes attentions remises au personnel. Les dispositions pénales sont en outre réservées.

### **Grève**

#### **Article 50**

En matière de grève, le droit cantonal fait foi

### **Soin au matériel et responsabilité**

#### **Article 51**

1. Le collaborateur est tenu d'utiliser selon les règles en la matière et de traiter avec soin les machines, les instruments de travail, les appareils, les installations techniques et les véhicules de la commune, de même que le matériel mis à sa disposition pour l'exécution de son travail.
2. Le collaborateur répond de toute perte ou détérioration résultant de sa négligence ou de l'inobservation des instructions reçues.
3. Le conseil communal fixe dans le règlement d'exécution l'utilisation du mobilier, des locaux, de l'outillage, des machines, des véhicules et de tout matériel pour les besoins personnels privés des collaborateurs.

### **Activités accessoires**

#### **Article 52**

1. Le collaborateur, occupé à plein temps ou à temps partiel, ne peut exercer une activité accessoire à but lucratif, ou de nature à affecter son activité au sein de la commune, sans l'autorisation écrite du conseil communal.
2. L'autorisation est notamment refusée si l'activité accessoire porte atteinte à la capacité de travail du collaborateur, est incompatible avec sa situation officielle ou les devoirs de sa charge ou constitue une concurrence inadmissible.

### **Exercice d'une charge publique**

#### **Article 53**

1. L'exercice d'un mandat de conseiller communal ou de conseiller général à Châtel-St-Denis est incompatible avec la qualité de collaborateur communal.
2. L'exercice d'une charge publique est soumis à autorisation du conseil communal. Celle-ci ne peut être refusée que si la charge publique n'est pas compatible avec la fonction exercée au service de la commune. Elle doit être requise à temps, de sorte que la situation en cas d'élection soit déterminée avant l'acte de candidature.
3. Le droit à des congés pour l'exercice d'une charge publique est réglé à l'art. 68.

### **Inventions**

#### **Article 54**

1. Toute invention faite par le collaborateur dans le cadre de son activité au service de la commune appartient à celle-ci. Tous les droits du collaborateur sur ses inventions sont automatiquement cédés à la commune.
2. Lorsqu'une invention présente une valeur économique notable pour la commune, le conseil communal accorde au collaborateur une indemnité spéciale équitable à son auteur.

### **Responsabilité civile**

#### **Article 55**

1. La responsabilité civile des collaborateurs est régie par la loi cantonale sur la responsabilité civile des collectivités publiques et de leurs agents.
2. Le collaborateur avise le conseil communal de toute prétention émise par un tiers à son encontre en raison d'un dommage causé dans l'exercice de ses fonctions.
3. Sous réserve de l'art. 51, le collaborateur ne répond envers la commune que du dommage qu'il a causé soit intentionnellement, soit par négligence grave.

### **Connaissances professionnelles**

#### **Article 56**

1. Le collaborateur est tenu de maintenir ses connaissances professionnelles au niveau des exigences et de l'évolution des besoins de sa fonction.
2. Dans ce but, le conseil communal peut imposer la fréquentation de certains cours.

## **Evaluation des prestations**

### **Article 57**

1. Le collaborateur est soumis chaque année à une évaluation de ses prestations, de son comportement et de ses aptitudes.
2. Le conseil communal en fixe la procédure dans le règlement d'exécution.

## **CHAPITRE VII**

### **DUREE DU TRAVAIL, CONGES ET VACANCES**

## **Généralités**

### **Article 58**

1. Le conseil communal fixe dans le règlement d'exécution :
  - la durée hebdomadaire du travail,
  - l'horaire ordinaire de travail et la durée de la pause,
  - la liste des jours chômés,
  - le droit aux vacances,
  - le droit à des congés.
2. Les chefs de département règlent :
  - les horaires particuliers adaptés aux besoins de leurs services,
  - les dispositions relatives à la pause dans certains cas particuliers.

## **Horaire particulier**

### **Article 59**

1. Le collaborateur dont la fonction l'exige et dont le cahier des charges le prévoit peut être tenu d'accomplir tout ou partie de son horaire ordinaire de travail durant les jours de congé, les jours chômés ou la nuit.
2. L'horaire particulier est établi au moins un mois à l'avance et communiqué aux collaborateurs concernés par le chef de département ou le chef de service. Les modifications de l'horaire ordinaire, occasionnelles et non programmées à l'avance, ne constituent pas un horaire particulier.
3. Le conseil communal fixe dans le règlement d'exécution les modalités de la compensation.

## **Travail à domicile**

### **Article 59a** <sup>6</sup>

1. Le collaborateur qui souhaite effectuer une partie de son travail à domicile et qui remplit les conditions doit en faire la demande à son supérieur hiérarchique.
2. Le conseil communal fixe dans le Règlement d'exécution les conditions et les modalités de mise en oeuvre.

## **Heures supplémentaires**

### **Article 60**

1. Sont des heures supplémentaires les heures de travail accomplies, soit sur ordre du supérieur hiérarchique, soit en accord exprès avec lui, en dehors de l'horaire ordinaire ou de l'horaire particulier prévu à l'art. 59. Le collaborateur peut être tenu d'accomplir des heures supplémentaires de travail lorsque les besoins du service l'exigent.
2. L'état des heures supplémentaires du collaborateur est arrêté à la fin de chaque mois par l'administration et transmis au collaborateur.
3. Les heures supplémentaires doivent être compensées par des congés le plus rapidement possible selon une planification établie d'entente entre le collaborateur et son supérieur hiérarchique. Le conseil communal fixe dans le règlement d'exécution les modalités de la compensation.
4. Le collaborateur ne peut être tenu d'accomplir plus de cent vingt heures supplémentaires par année civile.

## **Service de piquet**

### **Article 61**

1. Lorsque sa fonction l'exige et que son cahier des charges le prévoit, le collaborateur peut être tenu d'accomplir un service de piquet, en sus de l'horaire ordinaire ou de l'horaire particulier.
2. Durant le service de piquet, le collaborateur se tient à disposition pour intervenir en cas de besoin. Il doit être atteignable et en mesure de rejoindre son lieu de travail sans délai.
3. La durée d'intervention, y compris le déplacement sur le lieu de travail, est comptabilisée comme temps supplémentaire au sens de l'art. 60.
4. Sauf urgence ou surcroît extraordinaire de travail, le collaborateur ne peut être tenu d'accomplir consécutivement plus de 8 jours ou nuits consécutifs de service de piquet.
5. Le collaborateur astreint au service de piquet régulier a droit à une indemnité fixée par le conseil communal dans le règlement d'exécution.

## **Vacances**

### **Article 62**

1. Le collaborateur a droit, chaque année civile, à des vacances payées d'une durée comprise entre 25 et 35 jours ouvrables, sous réserve de l'art. 64, alinéa 1.
2. Le conseil communal fixe dans le règlement d'exécution la durée des vacances en fonction de l'âge des collaborateurs.

3. Lorsqu'un collaborateur entre au service de la commune ou le quitte en cours d'année, la durée des vacances est proportionnelle à la durée d'activité.

### **Interruption et réduction des vacances**

#### **Article 63**

1. Les vacances interrompues plus de deux jours pour cause de maladie ou d'accident attestée par un certificat médical sont suspendues. Le collaborateur en avise immédiatement ou dès que possible son supérieur hiérarchique.
2. La durée des vacances est réduite si, au cours de l'année civile, un collaborateur a été empêché de travailler pendant 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.
3. Toutefois, en cas d'absence due à un accident ou à une maladie professionnels, à l'accomplissement de service militaire obligatoire, y compris le service d'avancement effectué avec l'accord du conseil communal, 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.
4. Lors 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.
5. La réduction de la durée des vacances s'opère proportionnellement à celle des absences. Toutefois, en cas d'absence continue durant douze mois, le collaborateur ou la collaboratrice n'a pas droit à des vacances.

### **Fixation des vacances**

#### **Article 64**

1. Pour le bon fonctionnement des services, le conseil communal peut fixer jusqu'à 5 jours de vacances dans le calendrier annuel.
2. Les dates des vacances sont fixées d'entente avec le chef de service et approuvées par le chef de département, compte tenu des nécessités du service et des désirs du collaborateur, en particulier de ceux qui sont motivés par la situation familiale.
3. Les vacances peuvent être fractionnées, mais une des périodes au moins doit, en règle générale, compter 2 semaines consécutives au minimum.
4. Tant que durent les rapports de service, les vacances ne peuvent être remplacées par des prestations en argent ou d'autres avantages.

### **Congés**

#### **Article 65**

##### **a) Principes**

1. L'interruption du travail pour des motifs autres que les vacances, la maladie, un accident, une grossesse ou une maternité, le service militaire ou l'accomplissement d'une charge publique obligatoire, nécessite l'octroi d'un congé.
2. Le collaborateur qui va interrompre son travail en vertu d'un congé en informe assez tôt son supérieur hiérarchique.

#### **Article 66**

##### **b) Congés de moins d'un mois**

1. Le conseil communal fixe dans le règlement d'exécution les modalités d'octroi de congés payés ne dépassant pas un mois.
2. Le conseil communal peut accorder un congé non payé d'une durée allant jusqu'à un mois, pour autant que le fonctionnement du service ne soit pas perturbé. Le collaborateur doit motiver sa demande et, en cas d'acceptation, il peut resté affilié à ses frais à la caisse de pensions.

#### **Article 67**

##### **c) Congés de plus d'un mois**

1. Le conseil communal peut accorder des congés prolongés au collaborateur qui désire suspendre son activité pour une durée de un à six mois, pour autant que la bonne marche des services n'ait pas à en souffrir.
2. Le droit au salaire du bénéficiaire d'un congé prolongé est suspendu. Par contre, le collaborateur peut rester affilié à ses frais à la caisse de pensions.
3. Lorsque le collaborateur obtient un congé dont la durée est supérieure à six mois, les rapports de service sont rompus, sauf dans des cas particuliers pour lesquels le conseil communal se prononce.

### **Charge publique**

#### **Article 68**

1. Le collaborateur a droit à des congés payés pour l'exercice d'une charge publique autorisée au sens de l'art. 53.
2. La durée du congé payé est fixée par le conseil communal en fonction du travail exigé par la charge à exercer et ne peut dépasser quinze jours ouvrables par année civile pour l'ensemble des charges assumées par un collaborateur.
3. Le conseil communal décide d'une éventuelle rétrocession d'une partie des indemnités perçues par un collaborateur dans l'exercice de sa charge publique.
4. Les jours d'absence dépassant la durée du congé payé sont à imputer sur les vacances ou doivent faire l'objet d'une demande de 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.

### **Grossesse et congé de maternité**



#### **Article 69**

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'une incapacité de travail est certifiée par un médecin. A défaut, elle est considérée comme un congé non payé.
3. En cas de maternité, la collaboratrice a droit à un congé payé de seize semaines.
4. Toutefois, la durée du congé payé est de ~~douze~~ <sup>quatorze</sup> semaines lorsque la collaboratrice est en fonction depuis moins de douze mois au moment de l'accouchement et qu'elle ne reprend pas son activité au terme de son congé.
5. Le conseil communal fixe dans le règlement d'exécution les modalités du congé maternité.
6. Le droit au traitement durant le congé de maternité est réglé à l'art. 92.

### **Congé de paternité**

#### **Article 70** <sup>7</sup>

1. Lors de la naissance ou de l'adoption de son enfant, le collaborateur a droit à un congé payé de paternité de dix jours ouvrables.
2. Le règlement d'exécution fixe les modalités d'octroi de ce congé payé.

### **Congé pour tâches d'assistance**

#### **Article 70a** <sup>8</sup>

1. Si le collaborateur a son enfant gravement atteint dans sa santé en raison d'une maladie ou d'un accident, il a droit à un congé payé de 14 semaines au plus, conformément aux dispositions de la loi fédérale sur les allocations pour perte de gain (LAPG).
2. Le congé doit être pris dans un délai-cadre de 18 mois. Le délai-cadre commence à courir le jour pour lequel la première indemnité journalière est versée.
3. Le congé peut être pris en une fois ou sous la forme de journées.

### **Adoption**

#### **Article 71** <sup>9</sup>

1. En cas d'accueil d'un enfant en vue d'adoption, la collaboratrice a droit à douze semaines de congé payé.
2. La durée du congé payé peut être réduite si l'âge ou la situation de l'enfant le justifient.
3. En plus des dix jours fixés à l'art. 70, le collaborateur peut bénéficier d'un congé payé allant jusqu'à 15 jours ouvrables, lorsque les démarches visant à accueillir l'enfant le nécessitent.
4. Le droit au congé payé est exclu en cas d'adoption de l'enfant du conjoint.

### **Années de service**

#### **Article 72**

1. Sont réputées années de service toutes les années durant lesquelles le collaborateur ou la collaboratrice a travaillé pendant six mois au moins et a perçu pour cette activité un traitement mensualisé.
2. Sont prises en considération toutes les années passées au service de la commune, y compris le temps d'apprentissage.

## **CHAPITRE VIII**

### **TRAITEMENTS, ALLOCATIONS ET INDEMNITES**

### **Principe de la rémunération**

#### **Article 73**

Le collaborateur a droit à une rémunération qui comprend :

- a) le traitement selon art. 74 ;
- b) les allocations de mariage et de naissance selon art. 77 ;
- c) les allocations familiales prévues par la législation cantonale ;
- d) les allocations familiales complémentaires selon art. 78 ;
- e) la prime d'ancienneté selon art. 79 ;
- f) les indemnités selon art. 80 et 81.

### **Traitements**

#### **Article 74**

##### **a) Echelle des traitements et classification des fonctions**

1. Le conseil communal établit une échelle des traitements divisée en plusieurs classes; chacune d'elles a un montant minimal et un montant maximal, l'écart entre les deux est divisé en paliers.
2. Il classe chaque fonction dans l'échelle des traitements en tenant compte de la nature et de l'étendue des attributions, de la formation et des connaissances requises, de la position hiérarchique et de la responsabilité, ainsi que des inconvénients liés au poste de travail.
3. L'échelle des traitements et la classification font partie intégrante du règlement d'exécution.

<sup>7</sup> Modifié par décision du Conseil général du 14 décembre 2022 avec entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023

<sup>8</sup> Modifié par décision du Conseil général du 14 décembre 2022 avec entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023

<sup>9</sup> Modifié par décision du Conseil général du 14 décembre 2022 avec entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023

4. Le conseil communal fixe dans une annexe du règlement d'exécution les montants des diverses indemnités, allocations et primes accordées au personnel. En cas d'activité partielle, les montants sont calculés proportionnellement au temps de travail.

#### **Article 75**

##### **b) Paiement**

1. Le traitement est dû au collaborateur aussi longtemps qu'il est au service de la commune.
2. Le salaire mensuel correspond à un treizième du traitement annuel. Le treizième salaire est versé à raison de 50 % en juin et de 50 % en novembre.
3. Lorsque les rapports de service débutent ou cessent en cours d'année, le treizième salaire est versé proportionnellement à la durée des rapports de service dans l'année en cours.
4. Le collaborateur qu'une maladie ou un accident empêche d'entrer en fonction ne reçoit pas de traitement.

#### **Article 76**

##### **c) Adaptation**

Chaque année, le conseil communal procède à l'indexation des traitements au 1er janvier en tenant compte de :

- a) l'évolution de l'indice suisse des prix à la consommation ;
- b) l'évolution des salaires réels ;
- c) la situation financière de la commune ;
- d) la situation économique et sociale.

#### ***Allocations de mariage et de naissance***

#### **Article 77**

Lors de son mariage ou de son partenariat enregistré, d'une naissance ou d'une adoption, le collaborateur reçoit une allocation fixée par le conseil communal dans le règlement d'exécution.

#### ***Allocations familiales complémentaires***

#### **Article 78**

Pour chaque enfant au bénéfice d'une allocation familiale légale, le collaborateur reçoit une allocation complémentaire fixée par le conseil communal dans le règlement d'exécution.

#### ***Prime d'ancienneté***

#### **Article 79**

Le conseil communal octroie et fixe dans le règlement d'exécution la prime d'ancienneté pour les collaborateurs ayant 10, 15, 20, 25 30 et 35 ans de service.

#### ***Indemnités pour remplacements, déplacements et frais de fonction***

#### **Article 80**

1. Une indemnité est accordée au collaborateur appelé à occuper une fonction supérieure durant au moins quatre semaines consécutives. Le conseil communal en fixe les conditions dans le règlement d'exécution.
2. Le collaborateur a droit à un dédommagement équitable pour les déplacements et les frais occasionnés par sa fonction. Le conseil communal détermine dans le règlement d'exécution les cas dans lesquels un dédommagement ou une compensation sont versés et en fixe le montant.

#### ***Indemnités et prestations spéciales***

#### **Article 81**

Le conseil communal prévoit dans le règlement d'exécution le droit à des indemnités et prestations spéciales.

#### ***Indemnité en cas de suppression de poste***

#### **Article 82**

1. Le collaborateur dont le poste est supprimé selon art. 37 a droit au versement d'une indemnité tenant compte de ses années de service, de son âge et de sa situation familiale et qui n'excèdera pas six fois le montant brut de son dernier salaire mensuel.
2. L'indemnité n'est toutefois pas due lorsque le collaborateur refuse un emploi que la commune lui propose, auprès d'un autre employeur public ou privé, à des conditions comparables à celles du poste supprimé.
3. Les modalités de calcul sont fixées dans le règlement d'exécution.

#### ***Récompense***

#### **Article 83**

Le conseil communal peut accorder une récompense, dont il fixe le montant, au collaborateur 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 la commune un service d'une valeur exceptionnelle.

**Allocation unique en cas de décès**

**Article 84**

1. Le conseil communal fixe dans le règlement d'exécution l'allocation due lors du décès d'un collaborateur, en tenant compte de la situation matérielle des bénéficiaires.
2. L'allocation ne peut être supérieure à l'équivalent du salaire annuel additionné des allocations sociales.

**Compensation**

**Article 85**

Le traitement, les allocations, les primes et les indemnités peuvent être compensées avec les sommes dues à la commune par le collaborateur dans le cadre des rapports de service.

**Cession**

**Article 86**

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.

**Prescription**

**Article 87**

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

**Restitution de l'indu**

**Article 88**

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

**CHAPITRE IX**

**PROTECTION SOCIALE**

**Assurances maladie et accident**

**Article 89**

1. Le collaborateur doit s'assurer pour les soins en cas de maladie non professionnelle, conformément à la législation sur l'assurance-maladie (LAMal).
2. Le collaborateur est assuré par la commune contre les accidents professionnels et non professionnels et contre la maladie professionnelle, conformément à la législation sur l'assurance-accidents.
3. Le conseil communal fixe dans le règlement d'exécution les conditions d'assurance et la part des cotisations à charge des assurés.

**Assurance perte de gain**

**Article 90**

**a) Maladie et accident**

1. En cas d'incapacité de travail, la rémunération du collaborateur est garantie pendant 730 jours.
2. Lorsque la cause de l'incapacité de travail est due à une faute grave du collaborateur, le conseil communal peut réduire de moitié au maximum le droit à la rémunération. Il se tient en principe à l'appréciation de l'assurance.
3. Le conseil communal peut faire dépendre le versement du traitement d'un contrôle effectué par un médecin-conseil choisi par la commune.
4. Lorsque le collaborateur est soumis à des mesures de réadaptation au sens de l'assurance-invalidité fédérale, il a droit, dans tous les cas, au versement de son traitement jusqu'à la fin de ces mesures.

**Article 91**

**b) Service militaire et service civil**

1. En cas d'absence pour cause de service militaire, de service civil ou de service de protection civile, le collaborateur a droit à l'intégralité de sa rémunération pendant un mois.
2. Le collaborateur qui accomplit du service obligatoire au-delà d'un mois a droit à 90% de sa rémunération s'il est marié, vit en partenariat enregistré ou a charge de famille, et à 70% s'il est célibataire sans charge de famille.
3. En cas de démission ou de renvoi pour de justes motifs dans les deux ans qui suivent une période de service obligatoire au sens de l'al. 2, le collaborateur remboursera à la commune une partie des prestations conformément aux dispositions du règlement d'exécution.
4. Le cas de service actif est réservé.

## **Article 92** <sup>10</sup>

### **c) Assurance maternité**

1. En cas de maternité, la collaboratrice a droit à son traitement durant 16 semaines.
2. Toutefois, la durée du droit au traitement est de 14 semaines lorsque la collaboratrice est en fonction depuis moins de 12 mois au moment de l'accouchement et qu'elle ne reprend pas son activité au terme de son congé.
3. Le montant du traitement durant le congé de maternité est proportionnel au taux d'activité.
4. La durée du congé maternité est prolongée conformément aux dispositions de la loi fédérale sur les allocations pour perte de gain en cas d'hospitalisation du nouveau-né durant deux semaines au moins directement après sa naissance si la mère prévoyait de reprendre une activité lucrative. Le salaire est versé intégralement.

### **Prestations acquises à la commune**

#### **Article 93**

Les allocations pour perte de gain versées par la caisse de compensation, ainsi que les prestations de l'assurance militaire, de l'assurance invalidité et des assurances payées par la commune sont acquises à celle-ci lorsque le collaborateur a droit à la rémunération au sens des art. 90 à 92.

### **Prévoyance professionnelle**

#### **Article 94**

1. Pour autant qu'il remplisse les conditions légales, le collaborateur est affilié, par la commune, à une institution de prévoyance tenue de respecter au minimum les conditions fixées par les différentes lois applicables.
2. Le conseil communal fixe dans le règlement d'exécution la part des cotisations à charge des assurés.

## **CHAPITRE X**

### **AUTRES DROITS**

### **Perfectionnement professionnel**

#### **Article 95**

1. Dans la mesure où le fonctionnement du service le permet, le collaborateur a le droit de se perfectionner professionnellement. La commune favorise et encourage la formation continue.
2. Les modalités du perfectionnement professionnel volontaire font l'objet d'une convention entre la commune et le collaborateur, conformément aux dispositions du règlement d'exécution.

### **Droit d'association**

#### **Article 96**

Dans les limites de la Constitution fédérale, le droit d'association est garanti aux collaborateurs.

### **Droit d'être entendu, requête et plainte**

#### **Article 97**

1. Avant toute décision formelle pouvant affecter le statut d'un collaborateur ou lorsque celui-ci le demande, il a le droit d'être entendu et de se faire assister.
2. A la condition d'être motivée et correcte en la forme, toute requête ou plainte d'un collaborateur doit être examinée et traitée par l'autorité compétente.
3. Le conseil communal édicte les règles de procédure dans le règlement d'exécution.

### **Consultation, information et collaboration**

#### **Article 98**

1. Le personnel a le droit d'être consulté et informé préalablement sur les projets de dispositions légales et sur les projets de décisions de portée générale qui le concernent.
2. Le conseil communal et les associations du personnel collaborent afin de rechercher les solutions adéquates aux problèmes qu'ils constatent dans l'administration en général ou dans les différents services.

### **Protection des données relatives au personnel**

#### **Article 99**

1. Les organes de la commune ne peuvent traiter des données personnelles concernant un collaborateur 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.

### **Certificat de travail**

#### **Article 100**

1. Le collaborateur peut demander en tout temps au conseil communal 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, le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de service.

**Protection de la santé et  
sécurité au travail**

**Article 101**

1. Les dispositions de la législation fédérale sur le travail relatives à la protection de la santé sont applicables. La commune veille en particulier au respect des directives de la Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail et de l'Association suisse pour la sécurité au travail et la protection de la santé dans les services publics.
2. Le conseil communal nomme un coordinateur pour la sécurité au travail et la protection de la santé.

**Protection contre les menaces  
ou attaques injustifiées et  
assistance juridique**

**Article 102**

1. La commune 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. La commune 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 leur fonction à l'égard de tiers. Il en est de même si la défense adéquate des intérêts d'un membre du personnel, menacé ou agressé injustement, nécessite que celui-ci intente une action en justice.
3. Les frais d'assistance sont mis totalement ou partiellement à la charge du collaborateur si celui-ci est reconnu coupable, pour autant qu'il ait violé intentionnellement ou par négligence grave ses devoirs de service.

**CHAPITRE XI**

**AUTRES DISPOSITIONS**

**Associations professionnelles Article 103**

1. Pour toutes les questions professionnelles qui sont de portée générale, le conseil communal reconnaît comme partenaire, lors des consultations et des tractations, toute association ou commission dûment constituée et reconnue représentant chacune au minimum le 20 % du personnel communal.
2. En cas d'absence de partenaires au sens de l'al. 1, le conseil communal institue une commission du personnel comme organe consultatif et en règle le fonctionnement.

**Enquête administrative**

**Article 104**

1. En cas d'enquête administrative sur le fonctionnement d'un service, les collaborateurs sont tenus de collaborer à l'enquête, par leurs témoignages et la production de toutes les pièces requises.
2. L'enquête administrative peut déboucher sur l'ouverture d'une procédure à l'encontre d'un collaborateur.
3. Les résultats de l'enquête administrative ne peuvent être utilisés à l'encontre d'un collaborateur que s'ils sont portés à sa connaissance, aux fins du droit d'être entendu.
4. Les témoignages recueillis dans le cadre de l'enquête administrative ne peuvent être retenus contre un collaborateur. Si nécessaire, ils sont requis de nouveau dans le cadre de la procédure ouverte contre le collaborateur et soumise aux dispositions du code de procédure et de juridiction administrative.

**Procédure en cas d'atteinte à  
la personnalité**

**Article 105**

1. Le conseil communal prend les mesures nécessaires à la prévention et à la cessation de toute atteinte à la personnalité du collaborateur, notamment en cas de harcèlement sexuel et psychologique causés au lieu ou dans le cadre du travail par des collaborateurs ou des supérieurs.
2. Il institue une procédure de plainte et de conciliation.

**Procédure de réexamen de  
l'évaluation des prestations**

**Article 106**

Le collaborateur qui a fait l'objet d'une évaluation au sens de l'art. 57 peut demander le réexamen de l'évaluation de ses prestations au conseiller communal responsable du dicastère concerné.

**Voies de droit**

**Article 107**

1. Les décisions prises en application du présent règlement par un service subordonné au conseil communal peuvent faire l'objet d'une réclamation au conseil communal dans les 30 jours à partir de leur communication.
2. Les décisions prises par le conseil communal peuvent faire l'objet d'un recours au préfet, puis au Tribunal cantonal, dans les 30 jours à partir de leur communication, à l'exception des décisions relatives à l'évaluation des prestations (art. 57) qui ne sont pas susceptibles de recours séparé.
3. La procédure est régie par le code de procédure et de juridiction administrative, ainsi que par les art. 153 et suivants de la LCo.

**CHAPITRE XII**  
**DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES**

**Abrogation**

**Article 108**

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures, notamment le règlement du personnel du 14 décembre 2005, ainsi que son règlement d'exécution du 26 juin 2007, sous réserve des dispositions transitoires du présent règlement.

**Passage de l'ancien au nouveau statut**

**Article 109**

1. L'ancien droit reste applicable au collaborateur jusqu'au terme du temps d'essai fixé dans la décision ou le contrat d'engagement.
2. La nomination et la confirmation ne produisent pas d'effets au-delà de la date d'entrée en vigueur du règlement.

**Procédures en cours**

**Article 110**

1. Les procédures administratives ou disciplinaires pendantes lors de l'entrée en vigueur du règlement sont poursuivies conformément à l'ancien droit.
2. Les décisions prises dans le cadre des dites procédures continuent à exercer leurs effets conformément à l'ancien droit.

**Situations acquises**

**Article 111**

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

**Entrée en vigueur**

**Article 112**

Le présent règlement entre en vigueur à une date qui sera fixée par le conseil communal, mais au plus tôt dès son approbation par la Direction des institutions, de l'agriculture et des forêts.

**Référendum**

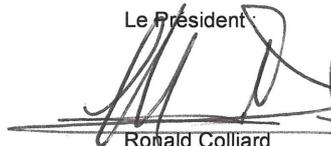
**Article 113**

Le présent règlement peut faire l'objet d'un référendum au sens de l'art. 52 LCo.

---

**Adopté en séance du Conseil général de la Ville de Châtel-St-Denis, le 15 octobre 2015 \***  
**et le 14 décembre 2022 (révision des articles 18, 23, 30, 31, 32, 70, 71 et 92 ajout des articles 59a et 70a) \*\***

**AU NOM DU CONSEIL GÉNÉRAL DE LA VILLE DE CHÂTEL-ST-DENIS**

Le Président :   
Ronald Colliard



La Secrétaire :   
Nathalie Defferard Crausaz

**Approuvé par la Direction des institutions,  
de l'agriculture et des forêts, le ... 23 MAR. 2023 .....**

Le Conseiller d'Etat - Directeur



Didier Castella

\* Approuvé par la DIAF le 14 décembre 2015, entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2016

\*\* Révision du 14 décembre 2022, entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023

## Table des articles

<b>Chapitre I</b>	<b>Objet et champ d'application</b>	
Article 1	Objet	p. 2
Article 2	Champ d'application a) Principe	p. 2
Article 3	Champ d'application b) Exceptions	p. 2
Article 4	Droit réservé	p. 2
Article 5	Terminologie	p. 2
<b>Chapitre II</b>	<b>Politique du personnel et organisation</b>	
Article 6	Principes généraux	p. 2
Article 7	Politique de rémunération	p. 2
Article 8	Conseil communal	p. 2
Article 9	Service des ressources humaines	p. 3
Article 10	Chefs de département	p. 3
Article 11	Associations du personnel	p. 3
<b>Chapitre III</b>	<b>Création des rapports de service</b>	
Article 12	Mise au concours	p. 3
Article 13	Conditions	p. 3
Article 14	Refus d'engagement	p. 4
Article 15	Examen médical	p. 4
Article 16	Prestation de serment et promesse solennelle	p. 4
Article 17	Engagement	p. 4
Article 18	Période probatoire	p. 4
Article 19	Reconnaissance officielle	p. 4
<b>Chapitre IV</b>	<b>Modification des rapports de service</b>	
Article 20	Suspension ou déplacement provisoires	p. 4
Article 21	Transfert	p. 4
<b>Chapitre V</b>	<b>Fin des rapports de service</b>	
Article 22	Fin du contrat de durée déterminée	p. 5
Article 23	Démission durant la période probatoire	p. 5
Article 24	Démission après la période probatoire	p. 5
Article 25	Retraite de plein droit	p. 5
Article 26	Retraite anticipée	p. 5
Article 27	Mise à la retraite	p. 5
Article 28	Résiliation par entente réciproque	p. 6
Article 29	Licenciement pendant la période probatoire	p. 6
Article 30	Licenciement ordinaire a) Motifs	p. 6
Article 31	Licenciement ordinaire b) Avertissement, délai et forme	p. 6
Article 32	Licenciement ordinaire c) Procédure	p. 6
Article 33	Renvoi pour de justes motifs	p. 6
Article 34	Frais de procédure	p. 6
Article 35	Licenciement ou renvoi abusif	p. 7
Article 36	Conséquences d'un licenciement injustifié	p. 7
Article 37	Licenciement suite à une suppression de poste	p. 7
Article 38	Incapacité durable de travail	p. 7
Article 39	Décès ou disparition	p. 7
Article 40	Autres procédures pendantes	p. 7
<b>Chapitre VI</b>	<b>Devoirs du personnel</b>	
Article 41	Devoirs généraux	p. 7
Article 42	Attitude et collaboration	p. 8
Article 43	Respect de l'horaire et absences	p. 8
Article 44	Devoirs spécifiques du supérieur hiérarchique	p. 8
Article 45	Secret professionnel et protection des données	p. 8
Article 46	Récusation	p. 8
Article 47	Domicile	p. 9
Article 48	Déposition en justice	p. 9
Article 49	Dons et avantages injustifiés	p. 9
Article 50	Grève	p. 9
Article 51	Soin au matériel et responsabilité	p. 9
Article 52	Activités accessoires	p. 9
Article 53	Exercice d'une charge publique	p. 9
Article 54	Inventions	p. 9
Article 55	Responsabilité civile	p. 9
Article 56	Connaissances professionnelles	p. 9
Article 57	Evaluation des prestations	p. 10

<b>Chapitre VII</b>	<b>Durée du travail, congés et vacances</b>	
Article 58	Généralités	p. 10
Article 59a	Horaire particulier	p. 10
Article 59b	Travail à domicile	p. 10
Article 60	Heures supplémentaires	p. 10
Article 61	Service de piquet	p. 10
Article 62	Vacances	p. 10
Article 63	Interruption et réduction des vacances	p. 11
Article 64	Fixation des vacances	p. 11
Article 65	Congés a) Principes	p. 11
Article 66	Congés b) Congés de moins d'un mois	p. 11
Article 67	Congés c) Congés de plus d'un mois	p. 11
Article 68	Charge publique	p. 11
Article 69	Grossesse et congé de maternité	p. 12
Article 70a	Congé de paternité	p. 12
Article 70b	Congé pour tâches d'assistance	p. 12
Article 71	Adoption	p. 12
Article 72	Années de service	p. 12
<b>Chapitre VIII</b>	<b>Traitements, allocations et indemnités</b>	
Article 73	Principe de la rémunération	p. 12
Article 74	Traitements a) Echelle des traitements et classification des fonctions	p. 12
Article 75	Traitements b) Paiement	p. 13
Article 76	Traitements c) Adaptation	p. 13
Article 77	Allocations de mariage et de naissance	p. 13
Article 78	Allocations familiales complémentaires	p. 13
Article 79	Prime d'ancienneté	p. 13
Article 80	Indemnités pour remplacements, déplacements et frais de fonction	p. 13
Article 81	Indemnités et prestations spéciales	p. 13
Article 82	Indemnité en cas de suppression de poste	p. 13
Article 83	Récompense	p. 13
Article 84	Allocation unique en cas de décès	p. 14
Article 85	Compensation	p. 14
Article 86	Cession	p. 14
Article 87	Prescription	p. 14
Article 88	Restitution de l'indu	p. 14
<b>Chapitre IX</b>	<b>Protection sociale</b>	
Article 89	Assurances maladie et accident	p. 14
Article 90	Assurance perte de gain a) Maladie et accident	p. 14
Article 91	Assurance perte de gain b) Service militaire et service civil	p. 14
Article 92	Assurance perte de gain c) Assurance maternité	p. 15
Article 93	Prestations acquises à la commune	p. 15
Article 94	Prévoyance professionnelle	p. 15
<b>Chapitre X</b>	<b>Autres droits</b>	
Article 95	Perfectionnement professionnel	p. 15
Article 96	Droit d'association	p. 15
Article 97	Droit d'être entendu, requête et plainte	p. 15
Article 98	Consultation, information et collaboration	p. 15
Article 99	Protection des données relatives au personnel	p. 15
Article 100	Certificat de travail	p. 15
Article 101	Protection de la santé et sécurité au travail	p. 16
Article 102	Protection contre les menaces ou attaques injustifiées et assistance juridique	p. 16
<b>Chapitre XI</b>	<b>Autres dispositions</b>	
Article 103	Associations professionnelles	p. 16
Article 104	Enquête administrative	p. 16
Article 105	Procédure en cas d'atteinte à la personnalité	p. 16
Article 106	Procédure de réexamen de l'évaluation des prestations	p. 16
Article 107	Voies de droit	p. 16
<b>Chapitre XII</b>	<b>Dispositions finales et transitoires</b>	
Article 108	Abrogation	p. 17
Article 109	Passage de l'ancien au nouveau statut	p. 17
Article 110	Procédures en cours	p. 17
Article 111	Situations acquises	p. 17
Article 112	Entrée en vigueur	p. 17
Article 113	Référendum	p. 17



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Direction des institutions, de l'agriculture  
et des forêts DIAF

Direktion der Institutionen und der Land-  
und Forstwirtschaft ILFD

Ruelle de Notre-Dame 2, Case postale, 1701 Fribourg

T +41 26 305 22 10  
www.fr.ch/diaf      diaf-sg@fr.ch

## 26      **Châtel-Saint-Denis, commune – Approbation du règlement sur le personnel communal**

Vu la requête du 14 février 2023 du Conseil communal ;  
Vu la décision du 14 décembre 2022 du Conseil général ;  
Vu la soumission de cette décision à referendum facultatif par sa publication dans la Feuille officielle ;  
Vu l'absence de demande de referendum dans le délai légal ;  
Vu l'article 148 de la loi sur les communes (LCo) du 25 septembre 1980 ;  
Vu le préavis du 14 mars 2023 du Service du personnel et d'organisation ;  
Vu le préavis du 22 mars 2023 du Service des communes,

### **Considérant :**

La correction rédactionnelle suivante a été apportée à l'article 69 al. 4 du présent règlement : Le terme « douze » a été remplacé par « quatorze ».

### **Décide :**

**Article premier.** Le règlement communal du 14 décembre 2022 relatif au personnel communal est approuvé.

**Art. 2.** Il est perçu un émolument de 200 francs.

**Art. 3.** Communication :

- a. au Conseil communal de Châtel-Saint-Denis (avec 1 ex. du règlement) ;
- b. à la Préfecture du district de la Veveyse (avec 1 ex. du règlement) ;
- c. au Service des communes (avec 1 ex. du règlement).

*Fribourg, le 23 mars 2023*

Didier Castella  
Conseiller d'Etat, Directeur