

Conditions générales d'engagement à l'hôpital fribourgeois (HFR) pour le personnel payé à l'heure

1. *Rapports de service*

Les rapports de service sont régis par :

- la Loi du 17 octobre 2001 sur le personnel de l'Etat (LPers)
- le Règlement du 17 décembre 2002 du personnel de l'Etat (RPers)
- l'ordonnance du 16 septembre 2003 sur la garantie de la rémunération en cas de maladie et d'accident du personnel de l'Etat

2. *Fixation du traitement*

Le traitement initial est fixé dans le contrat. Le tarif horaire de base correspond au 182^{ème} du traitement mensuel, majoré de 8,33 % pour le 13^{ème} salaire. Un pourcentage supplémentaire de 4 % est accordé pour les jours chômés. Les vacances sont payées comme suit :

- 10,64 % du tarif horaire jusqu'à la fin de l'année civile dans laquelle le collaborateur¹ a 49 ans révolus ;
- 12,07 % à partir du début de l'année civile dans laquelle il a 50 ans révolus ;
- 13,04 % à partir du début de l'année civile dans laquelle il a 58 ans révolus.

3. *Résiliation des rapports de service*

Au terme d'un contrat de durée déterminée, les rapports de service cessent de plein droit.

Pour le contrat de durée indéterminée, le délai de résiliation est d'un mois pour la fin d'un mois jusqu'au terme de la première année de service, deux mois pour la fin d'un mois de la deuxième à la neuvième année de service et de trois mois dès la dixième année de service.

La démission du collaborateur doit être adressée à la direction des ressources humaines de l'HFR.

4. *Durée du travail et temps de pause*

La répartition des horaires de travail est fixée d'entente avec le supérieur hiérarchique en fonction des besoins du service et de l'établissement. Le taux d'activité à 100 % équivaut à un horaire de 42 heures par semaine.

La journée de travail est interrompue pour une pause de midi obligatoire d'une durée d'au moins 30 minutes. 30 minutes supplémentaires doivent être prises si la journée de travail dure plus de 9 heures. Ces pauses ne comptent pas comme temps de travail. Compte comme temps de travail la durée d'une ou de plusieurs pauses correspondant au total à 20 minutes par jour normal de travail ou

¹ L'utilisation du genre masculin se réfère à des personnes physiques qui comprend des femmes et des hommes. Il est renoncé au genre féminin pour des motifs de lisibilité.

à 10 minutes par demi-journée de travail. Ces pauses ne peuvent pas être compensées un autre jour si elles ne sont pas prises.

5. Caisse de prévoyance

Le collaborateur au bénéfice d'un contrat d'une durée supérieure à 3 mois est affilié, dès son entrée en fonction, au régime LPP de la Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat, pour autant que le traitement dépasse en moyenne les 75 % de la rente AVS maximale (exemple pour 2023 : rente maximale AVS = 2'450 francs x 12 = 29'400 francs, dont le 75 % = 22'050 francs). La cotisation est prélevée sur le salaire coordonné qui correspond au salaire brut diminué du montant de coordination. Les taux de cotisation sont progressifs par tranches d'âge selon le tableau ci-dessous :

Age LPP	Taux de cotisation employé	Taux de cotisation employeur
18-24 ans	1,2%	1,2%
25-34 ans	4,7%	4,7%
35-44 ans	6,2%	6,2%
45-54 ans	8,7%	8,7%
55-65 ans	10,2%	10,2%

Pour tout renseignement concernant la prévoyance professionnelle (prestation de libre passage, rachat, etc.), veuillez vous adresser à la Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat, rue St-Pierre 1, 1701 Fribourg (☎ 026 305 32 62 ou ✉ cppef@fr.ch).

6. Assurance-accidents et maladie professionnelle

Le collaborateur est assuré contre les accidents professionnels et contre la maladie professionnelle. Si le collaborateur exerce une activité d'au moins 8 heures par semaine, il est également assuré contre les accidents non professionnels. La part des primes afférentes aux risques professionnels est à la charge de l'HFR. L'assureur LAA, la Visana Assurances, rembourse les frais du traitement, la nourriture et le logement en chambre commune dans un hôpital. Pour la chambre privée ou mi-privée, il appartient au collaborateur de s'assurer personnellement.

Tout accident est à annoncer au plus tôt à la direction des ressources humaines de l'HFR qui se chargera de remplir la déclaration d'accident et de la transmettre à l'assureur.

Conformément à l'article 10 de la *Loi fédérale du 18 mars 1994 sur l'assurance-maladie (LAMal)*, le collaborateur a l'obligation, dès la fin de ses rapports de service (démission, retraite, etc.), de prendre contact avec sa caisse maladie pour réactiver si nécessaire sa couverture accident.

7. Assurance-maladie (couverture des soins)

Le collaborateur a l'obligation de s'assurer contre le risque de maladie non professionnelle conformément à la LAMal. Les primes sont à sa charge.

8. Salaire en cas de maladie ou d'accident

En cas d'incapacité de travail, il est nécessaire de présenter un certificat médical dès le 1^{er} jour d'absence afin que les jours planifiés soient payés.

Le droit à la rémunération pour cause de maladie ou d'accident est réglé conformément aux conditions générales d'engagement édictées par le service du personnel et d'organisation de l'Etat de Fribourg pour le personnel payé à l'heure.

La durée du droit au traitement à raison de 100% lors de maladie ou d'accident est fixée à un mois, mais au plus tard jusqu'au terme du contrat. Si le contrat se poursuit au-delà d'une année, la durée du droit au traitement est de :

- six mois durant la deuxième année de service ;
- neuf mois durant la troisième année de service ;
- douze mois dès la quatrième année de service.

En cas de maladie ou d'accident professionnel, la durée du droit au traitement est de douze mois, mais au plus tard jusqu'au terme du contrat.

9. Salaire en cas de grossesse, maternité, paternité ou adoption

En cas de maternité, la collaboratrice a droit à 16 semaines de congé payé. En cas d'hospitalisation du nouveau-né de façon ininterrompue durant 2 semaines au moins immédiatement après sa naissance, la durée du congé maternité est prolongée d'une durée équivalente à celle de l'hospitalisation, mais de 56 jours au plus (8 semaines) et pour autant que la collaboratrice prévoyait de reprendre son activité à la fin de son congé de maternité.

Pour le personnel engagé à durée déterminée, le congé de maternité prend fin au plus tard au terme du contrat.

En cas d'adoption d'une personne mineure, le collaborateur bénéficie d'un congé de 12 semaines. Si les deux parents travaillent à l'Etat, l'autre parent a droit à 15 jours ouvrables de manière fractionnée.

Le collaborateur a droit à un congé payé de paternité de 15 jours ouvrables. Le congé peut être pris en une fois ou fractionné mais doit être pris au plus tard dans les 6 mois qui suivent la naissance.

Les mères qui allaitent peuvent disposer des temps nécessaires pour allaiter ou tirer leur lait. Au cours de la première année de vie de l'enfant, le temps effectif consacré à l'allaitement est comptabilisé comme temps de travail rémunéré, dans les limites suivantes :

- Pour une journée de travail jusqu'à 4 heures : 30 minutes ;
- Pour une journée de travail de plus de 4 heures : 60 minutes ;
- Pour une journée de travail de plus de 7 heures : 90 minutes.

10. Indemnité pour le travail accompli la nuit, le dimanche ou un jour chômé

Les indemnités pour le travail accompli la nuit, le dimanche et jour chômé, ainsi que les indemnités de piquet et de garde sont réglées selon *l'annexe III Indemnités diverses du RPers*.

Les indemnités sont cumulées pour les heures accomplies la nuit précédant un dimanche ou un jour chômé.

11. Responsabilités et devoirs du collaborateur

Le collaborateur accomplit son travail avec diligence, conscience professionnelle et fidélité à l'égard de son employeur. Il s'engage à servir les intérêts de l'Etat et du service public en fournissant des prestations de qualité.

Le secret de fonction s'applique à tout collaborateur de l'HFR et lui interdit de divulguer des faits dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions. En outre, toute personne qui pratique une profession de la santé est tenue au secret professionnel. Ces obligations subsistent même après la cessation des rapports de service.

Le collaborateur ne peut avoir une activité accessoire à but lucratif ou de nature à affecter son activité au service de l'Etat sans autorisation spéciale écrite de l'établissement. Toute demande d'activité accessoire doit être soumise à la hiérarchie.

Le collaborateur est tenu de respecter les différents directives et règlements (*directive sur la tenue vestimentaire, l'hygiène corporelle et l'attitude au travail, directives concernant les certificats médicaux remis à la Direction des ressources humaines de l'hôpital fribourgeois, directive relative à la comptabilisation des heures syndicales et des heures liées à l'exercice d'une charge publique, règlement sur le temps de travail du personnel de l'Etat, règlement sur la prise en compte et la rémunération du temps d'habillage,...*)

L'HFR garantit des conditions de travail favorables à la protection de la santé et de l'intégrité des collaborateurs. A tous les échelons hiérarchiques, aucun comportement discriminatoire portant atteinte à l'intégrité individuelle, propos ou attitude inappropriés, agression physique, verbale, psychologique ou sexuelle n'est toléré par l'HFR. L'employeur se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires afin de prévenir ces comportements et de traiter les éventuels cas. *L'Ordonnance relative au harcèlement et aux difficultés relationnelles sur le lieu de travail du 14 décembre 2015 (OHarc)* s'applique, ainsi que la *directive relative à la prévention de la violence et des conflits*.

12. Parking du personnel

Le collaborateur ne peut prétendre automatiquement à une place de parc. Les règles d'attribution de celles-ci figurent dans le *règlement concernant les parkings du personnel de l'hôpital fribourgeois (HFR)* et sont octroyées dans la limite des places disponibles.

13. Modifications légales

Les présentes conditions d'engagement sont automatiquement adaptées aux éventuelles modifications légales subséquentes. Le collaborateur ne peut prétendre bénéficier de droits acquis.