

# **Association Secours Sud Fribourgeois (ASSF)**

## **Règlement du personnel (RPer)**

---

L'Assemblée des délégué-e-s de l'Association Secours Sud Fribourgeois (ASSF) ;

**Vu**

- l'article 70, alinéa 1, de la loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo, RSF 140.1) ;

**Arrête**

### **1. GENERALITES**

#### **Art. 1 Objet et but**

- <sup>1</sup> Le présent règlement régit les rapports de travail, de droit public, du personnel de l'association. Les dérogations au statut de droit public prévues par le présent règlement demeurent réservées.
- <sup>2</sup> Le Comité de direction organise les entités de l'association et crée les postes nécessaires à cet effet. Il veille à offrir des prestations de qualité par la mise en place d'une institution performante en favorisant la responsabilisation des collaborateur-trice-s, le travail d'équipe, ainsi qu'un climat respectueux de la personne. Il veille à la répartition équitable, à tous les niveaux, des postes entre hommes et femmes. Dans la mesure où les exigences de l'association le permettent, il encourage l'activité à temps partiel. Il permet le travail à domicile lorsque les circonstances le rendent nécessaire et/ou lorsqu'il en est convenu ainsi avec les collaborateur-trice-s dans le contrat de travail, pour autant que le service soit maintenu à tout moment et que la fonction le permette.

#### **Art. 2 Champ d'application**

- <sup>1</sup> Le présent règlement s'applique à toutes les personnes engagées et rémunérées au service de l'association, sous réserve de l'alinéa 2.
- <sup>2</sup> Le présent règlement ne s'applique pas :
  - a) aux personnes engagées selon l'article 3 du présent règlement ;
  - b) aux membres du Comité de direction ;
  - c) aux apprenti-e-s qui sont soumis-es aux dispositions fédérales et cantonales sur la formation professionnelle ;
  - d) aux sapeurs-pompiers miliciens.

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

- <sup>1</sup> Le Comité de direction peut engager d'autres catégories de personnel, notamment auxiliaire (personnel exerçant une activité rémunérée à l'heure, sur appel ou à la tâche) ou temporaire (personnel exerçant une activité pour une courte période). Cette catégorie de personnel est notamment soumise aux dispositions du code des obligations et de la loi sur le travail et font l'objet d'un contrat de travail spécifique.
- <sup>2</sup> Pour la rémunération des autres catégories de personnel, l'association se réfère à l'échelle des traitements du canton de Fribourg, ou à défaut aux salaires versés sur le marché du travail, aux conventions collectives et à l'équité à respecter envers les autres collaborateur-trice-s de l'association.

#### **Art. 4 Inventaire des postes de travail**

- <sup>1</sup> Le Comité de direction, par l'intermédiaire de son administrateur-trice, établit un inventaire des postes de travail.

## **Art. 5 Droit réservé**

- <sup>1</sup> Pour tout ce qui n'est pas prévu dans le présent règlement, la législation sur le personnel de l'Etat est applicable (art. 70. al. 2 LCo). Subsidiairement, le code des obligations s'applique à tout droit associatif supplétif pour les points non réglés par le droit cantonal.

## **2. ORGANISATION**

### **Art. 6 Employeur**

- <sup>1</sup> L'employeur, au sens du présent règlement, est l'Association des Secours Sud Fribourgeois (ASSF).

### **Art. 7 Autorité d'engagement**

- <sup>1</sup> L'engagement de l'administrateur-trice, du ou de la commandant-e de Bataillon ainsi que du ou de la directeur-trice du service des ambulances est du ressort du Comité de direction. Pour le surplus, le personnel est engagé par l'administrateur-trice selon les statuts de l'association.

### **Art. 8 Commission du personnel**

- <sup>1</sup> Dans le cadre de sa politique de dialogue et d'ouverture avec tous-tes les membres du personnel de l'association, le Comité de direction met en place une Commission du personnel (ci-après : la Commission) accessible à tous/toutes les membres du personnel.
- <sup>2</sup> La Commission est principalement un organe de proposition et de dialogue. Son rôle est avant tout de :
  - a) contribuer à diffuser l'information, à destination des membres du personnel, relative à la gestion des ressources humaines ;
  - b) aviser l'administrateur-trice, cas échéant, le Comité de direction, sur les difficultés dont elle aurait eu connaissance relatives aux conditions de travail des membres du personnel ;
  - c) développer le dialogue entre la direction, les cadres et les membres du personnel, en favorisant la communication et la concertation ;
  - d) proposer des améliorations dans l'organisation et les relations de travail au sein de l'association.
- <sup>3</sup> La Commission est informée et invitée à donner son avis à titre consultatif sur les objets relatifs aux conditions de travail des membres du personnel dont elle est saisie.
- <sup>4</sup> La Commission est composée de 7 membres faisant partie du personnel permanent de l'association, excepté de l'administrateur-trice, du ou de la commandant-e du Bataillon Sud et du ou de la directeur-trice des ambulances.
- <sup>5</sup> La Commission s'organise elle-même. Elle fixe son fonctionnement dans un règlement qui est approuvé par le Comité de direction.

## **3. ENGAGEMENT**

### **Art. 9 Non-discrimination**

- <sup>1</sup> Une candidature ne peut en aucun cas être écartée pour une raison liée à l'origine, au genre, à l'orientation sexuelle, à des convictions religieuses, philosophiques ou politiques ou pour tout autre motif discriminatoire.

### **Art. 10 Mise au concours**

- <sup>1</sup> Les postes à pourvoir font l'objet d'une mise au concours publique, au minimum par publication sur le site internet de l'association. Pour les postes à durée déterminée, il est autorisé d'engager par voie d'appel ou sur la base d'une postulation spontanée.
- <sup>2</sup> Si la mise au concours n'a pas donné le résultat attendu, celle-ci peut être répétée.
- <sup>3</sup> Pour répondre aux besoins effectifs de l'association, et viser à l'utilisation optimale des compétences et ressources humaines, la voie de promotion interne doit être examinée prioritairement.

## **Art. 11 Conditions d'engagement**

- <sup>1</sup> Pour être engagé-e, le ou la candidat-e doit avoir les aptitudes professionnelles et les qualités personnelles nécessaires à l'exercice de la fonction. Le ou la candidat-e pourra être engagé-e au niveau inférieur de la classe initialement prévue pour le poste si sa formation est jugée insuffisante.
- <sup>2</sup> Selon la nature du poste à repourvoir, l'engagement peut en outre être subordonné à des conditions particulières telle la production d'un extrait du casier judiciaire ou du registre des poursuites, de la preuve d'une incorporation à la protection de la population (sapeurs-pompier), ou d'un résultat d'un examen médical (coût pris en charge par l'association) ou de toute autre pièce jugée utile. Les détails sont réglés par l'autorité d'engagement dans le cahier des charges.
- <sup>3</sup> Pour certaines fonctions, une assermentation est requise. Le Comité de direction est responsable des formalités nécessaires.

## **Art. 12 Contrat d'engagement**

- <sup>1</sup> L'engagement du ou de la collaborateur-trice est conclu sous la forme d'un contrat qui revêt la forme écrite. Toutefois, lorsque le contrat est conclu pour une période inférieure à trois mois et que les circonstances le justifient, le contrat oral suffit.
- <sup>2</sup> Le ou la collaborateur-trice reçoit avec son contrat un exemplaire du présent règlement et ses règlements d'exécution éventuels, accompagnés d'un cahier des charges établi par l'autorité d'engagement ainsi que les règlements relatifs à l'institution de prévoyance.

## **Art. 13 Période probatoire**

- <sup>1</sup> La période probatoire est de six mois.
- <sup>2</sup> Lorsque, pendant la période probatoire, le travail est interrompu par suite de maladie, d'accident, ou d'accomplissement d'une obligation légale incombant au ou à la collaborateur-trice sans qu'il ou elle ait demandé de l'assumer, la période probatoire est prolongée d'autant.
- <sup>3</sup> Avant la fin de la période probatoire, le ou la collaborateur-trice et le ou la commandant-e du Bataillon ou le ou la directeur-trice du service des ambulances évaluent, lors d'un entretien, leurs rapports de travail. L'autorité d'engagement décide, sur la base de cet entretien, l'engagement définitif, ou non, et communique sa décision au ou à la collaborateur-trice.
- <sup>4</sup> S'il existe un doute sur la capacité du ou de la collaborateur-trice à occuper le poste travail, la période probatoire peut être prolongée de trois mois. Au terme de cette prolongation, une nouvelle prolongation n'est pas possible.
- <sup>5</sup> Il peut être renoncé, dès l'engagement ou pendant la période probatoire, à tout ou partie de celle-ci pour les contrats de durée déterminée, ou lorsque le ou la collaborateur-trice a déjà exercé antérieurement la fonction concernée, ou encore lorsque les prestations, le comportement et les aptitudes sont comparables à celles d'une personne expérimentée.

## **4. CHANGEMENT OU FIN DES RAPPORTS DE TRAVAIL**

### **3.1 MODIFICATION DES RAPPORTS DE TRAVAIL**

## **Art. 14 Suspension provisoire de l'activité**

- <sup>1</sup> Lorsque les besoins de l'association l'exigent, l'autorité d'engagement peut suspendre provisoirement un ou une collaborateur-trice pendant la durée de la procédure mentionnée aux articles 22 et 27.
- <sup>2</sup> Lorsque des motifs sérieux indiquent que le maintien des rapports de travail au-delà de la suspension de l'activité n'est pas envisageable en raison d'une faute du ou de la collaborateur-trice, la suspension d'activité peut être assortie d'une suspension de traitement.

#### **Art. 15 Transfert – Motifs**

- 1 L'autorité d'engagement peut déplacer le ou la collaborateur-trice à un autre poste ou lui faire assumer d'autres tâches répondant à ses aptitudes pour les motifs suivants :
  - a) lorsque les besoins de l'association l'exigent, notamment en cas de réorganisation de la structure ou de transformation de son poste de travail ;
  - b) lorsqu'il ou elle ne répond pas ou plus aux exigences de la fonction, du point de vue des prestations, du comportement ou des aptitudes ;
  - c) en cas d'entente réciproque, notamment lorsque les exigences d'une formation ou d'un perfectionnement professionnel le justifient ;
  - d) lorsqu'il ou elle le demande.

#### **Art. 16 Transfert - Modalités**

- 1 L'autorité d'engagement règle une mutation de l'activité par une adaptation du cahier des charges. En cas de modification importante et durable, un nouvel engagement peut avoir lieu. Toutefois, un transfert avec modification durable du cahier des charges correspondant à une diminution importante des tâches est assimilé à une suppression de poste, selon l'article 31, avec indemnisation, ou à un licenciement, avec respect d'un délai et de la présence de motifs suffisants.
- 2 Des mesures de formation ou de perfectionnement peuvent être offertes pour permettre au ou à la collaborateur-trice une meilleure adaptation à sa nouvelle fonction.
- 3 Le traitement est adapté à la classification de la nouvelle fonction. Le ou la collaborateur-trice doit être préalablement entendu-e.

### **3.2 RÉSILIATION ORDINAIRE DES RAPPORTS DE TRAVAIL**

#### **Art. 17 Durant la période probatoire**

- 1 Durant les deux premiers mois de la période probatoire, les rapports de service peuvent être résiliés de part et d'autre une semaine à l'avance pour la fin d'une semaine. Dès le troisième mois, le délai de résiliation est d'un mois pour la fin d'un mois.

#### **Art. 18 Contrat de durée déterminée**

- 1 Le contrat de durée déterminée prend fin de plein droit au terme fixé par le contrat. Le terme du contrat peut être fixé par une date ou par l'atteinte de l'objectif.
- 2 Sous réserve des articles 25 à 27, les rapports de travail ne peuvent être résiliés de part et d'autre avant le terme fixé que pendant la période probatoire. A défaut, ou au-delà de celle-ci, la résiliation n'est possible avant le terme fixé que si le contrat le prévoit expressément.

#### **Art. 19 Contrat de durée indéterminée - Principe**

- 1 Après la période probatoire, le contrat de durée indéterminée est résiliable dans un délai de trois mois, pour la fin d'un mois.

#### **Art. 20 Contrat de durée indéterminée - Motifs de résiliation**

- 1 Le licenciement est prononcé par l'autorité d'engagement lorsque le ou la collaborateur-trice ne répond plus aux exigences de la fonction sous l'angle des prestations, du comportement ou des aptitudes.

#### **Art. 21 Contrat de durée indéterminée - Lettre d'avertissement**

- 1 Le licenciement est précédé d'une lettre d'avertissement écrite et motivée de l'autorité d'engagement, remise suffisamment tôt pour permettre au ou à la collaborateur-trice de répondre aux exigences du poste dans un délai convenable.
- 2 La lettre d'avertissement n'est pas sujette à recours. Le ou la collaborateur-trice peut toutefois présenter à l'autorité d'engagement, par écrit, une demande de réexamen motivée contre la lettre d'avertissement.

- <sup>3</sup> L'autorité d'engagement 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.

#### **Art. 22 Contrat de durée indéterminée - Procédure de licenciement**

- <sup>1</sup> L'autorité d'engagement est compétente pour mener la procédure. Elle peut confier la conduite de cette procédure à une autre personne, interne ou externe à l'association.
- <sup>2</sup> Le ou la collaborateur-trice est informé-e de l'ouverture de la procédure de licenciement par écrit.
- <sup>3</sup> Avant de rendre sa décision, l'autorité d'engagement, ou la personne désignée par elle, entend en principe oralement, le ou la collaborateur-trice concerné-e et lui impartit un délai pour consulter le dossier et faire ses remarques par écrit, conformément au droit d'être entendu.
- <sup>4</sup> Au terme de la consultation du dossier, l'autorité d'engagement rend sa décision. Celle-ci peut constituer en :
- a) la renonciation à la prise d'une mesure ;
  - b) l'envoi d'une nouvelle lettre d'avertissement ;
  - c) un transfert au sens de l'article 15 ;
  - d) une résiliation, avec trois mois d'avance, pour la fin d'un mois, conformément à l'article 19.
- <sup>5</sup> Pour le surplus, les articles 45 à 65 du Code de procédure et de juridiction administrative du 23 mai 1991 (CPJA, RSF 150.1) sont applicables.
- <sup>6</sup> Le licenciement est communiqué par pli recommandé.
- <sup>7</sup> La démission d'un ou d'une collaborateur-trice met fin à la procédure. Les frais de procédure selon l'article 28 et les éventuelles demandes de dommages et intérêts de l'association demeurent réservés.

#### **Art. 23 Conséquence d'un licenciement injustifié**

- <sup>1</sup> Lorsque les motifs de licenciement se révèlent injustifiés, le ou la collaborateur-trice est maintenu-e dans sa fonction. Toutefois, s'il y a eu cessation de fait des rapports de travail et qu'une réintégration du ou de la collaborateur-trice n'est plus possible, celui-ci ou celle-ci a droit à une indemnité dont le montant maximal est égal à 18 mois de traitement, fixé par l'autorité de recours compte tenu des circonstances.

#### **Art. 24 Démission**

- <sup>1</sup> Le ou la collaborateur-trice 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.
- <sup>2</sup> Dans des cas exceptionnels, et pour des motifs pertinents d'intérêt public, l'autorité d'engagement peut exiger du ou de la démissionnaire qu'il ou elle reste en fonction jusqu'à l'entrée en fonction d'un ou d'une remplaçant-e qualifié-e mais au maximum pendant six mois.
- <sup>3</sup> La démission est adressée à l'autorité d'engagement, par pli recommandé, ou remise en main propre avec accusé de réception.

#### **Art. 25 Résiliation par entente réciproque**

- <sup>1</sup> Les rapports de travail peuvent être résiliés par entente réciproque pour un terme choisi et selon des modalités arrêtées par voie conventionnelle.

### **3.3. *RÉSILIATION EXTRAORDINAIRE DES RAPPORTS DE TRAVAIL***

#### **Art. 26 Résiliation pour de justes motifs - Principe**

- <sup>1</sup> En cas de manquements graves ou répétés aux devoirs de service, pour d'autres raisons graves ou pour d'autres motifs entraînant notamment une rupture du lien de confiance et qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent plus la continuation des rapports de travail, l'autorité d'engagement peut ordonner le renvoi du ou de la collaborateur-trice avec effet immédiat.
- <sup>2</sup> Lorsque les circonstances le permettent, le renvoi est précédé d'un avertissement écrit au sens de l'article 21.

## **Art. 27 Résiliation pour de justes motifs - Procédure**

- 1 L'autorité d'engagement est compétente pour mener la procédure. Elle peut confier la conduite de cette procédure à une autre personne, interne ou externe à l'association. Le licenciement est communiqué par pli recommandé.
- 2 Avant qu'une décision ne soit prise, le ou la collaborateur-trice est informé-e de la résiliation envisagée des rapports de travail et de ses motifs. Le ou la collaborateur-trice a le droit d'être entendu-e.
- 3 Lorsque le motif est d'emblée prouvé, ou qu'il est admis par le ou la collaborateur-trice, l'autorité d'engagement rend la décision de renvoi immédiatement après avoir entendu oralement le ou la collaborateur-trice.
- 4 Pour le surplus, les articles 45 à 65 du code de procédure et de juridiction administrative du 23 mai 1991 (CPJA) sont applicables.
- 5 La démission du ou de la collaborateur-trice met fin à la procédure. Les frais de procédure selon l'article 28 et les éventuelles demandes de dommages et intérêts de l'association demeurent réservés.

## **Art. 28 Frais de procédure**

- 1 En cas de procédure de renvoi pour de justes motifs, le ou la collaborateur-trice peut être tenu-e de supporter les frais de procédure. Si la procédure n'aboutit pas au renvoi mais que le ou la collaborateur-trice 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 Les frais sont fixés 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 ou la collaborateur-trice se trouve dans une situation économique difficile.

## **Art. 29 Autres procédures pendantes**

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

## **Art. 30 Résiliation ou renvoi abusif-ve**

- 1 La résiliation ou le renvoi est abusif lorsqu'il est donné :
  - a) pour une raison inhérente à la personnalité du ou de la collaborateur-trice, à moins que cette raison n'ait un lien avec l'exercice de la fonction ou ne porte un préjudice grave aux intérêts de l'association ;
  - b) en raison de l'exercice par le ou la collaborateur-trice d'un droit constitutionnel, à moins que l'exercice de ce droit ne viole une obligation découlant du présent règlement et du contrat ou ne porte un préjudice grave aux intérêts de l'association ;
  - 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 d'un service militaire, de protection civile et de service civil ;
  - e) en raison d'une obligation légale incombant au ou à la collaborateur-trice sans qu'il ou elle ait demandé à l'assumer;
  - f) en raison d'une grossesse, de la maternité ou d'une incapacité de travail pour cause de maladie, accident, grossesse ou maternité, sous réserve de l'article 32 ;
  - g) durant toute la grossesse, à l'exception de la période probatoire et sous réserve de l'article 26 ;
  - h) en raison de l'appartenance du ou de la collaborateur-trice à une organisation de travailleurs ;
  - i) en raison de l'exercice d'une activité syndicale, à moins que le comportement du ou de la collaborateur-trice dans ce cadre n'ait pour effet de perturber fortement la bonne marche de l'association.
- 2 Les conséquences de la résiliation ou du renvoi abusif-ve sont réglées conformément à l'article 23.

### **Art. 31      Suppression de poste**

- <sup>1</sup> En cas de suppression de poste, le ou la collaborateur-trice est transféré-e à un poste disponible correspondant à sa formation et à ses aptitudes selon l'article 15, alinéa 1, lettre a.
- <sup>2</sup> Si aucun poste correspondant à la formation et aux aptitudes du ou de la collaborateur-trice n'est disponible, les rapports de travail sont résiliés. Le délai de résiliation est de six mois, pour la fin d'un mois.
- <sup>3</sup> Le ou la collaborateur-trice reçoit une indemnité en fonction de l'âge et des années de service en cas de résiliation ou de transfert à un poste rémunéré à un niveau inférieur, sous réserve de l'alinéa 4. Le Comité de direction détermine cette indemnité dans le règlement d'exécution.
- <sup>4</sup> L'indemnité n'est toutefois pas due lorsque le ou la collaborateur-trice a refusé une offre de poste équivalant sur le plan de la rémunération au poste supprimé. Elle n'est pas due non plus lorsque l'association a procuré au ou à la collaborateur-trice un emploi auprès d'un autre employeur public ou privé à des conditions comparables à celles dont il ou elle bénéficiait.

### **Art. 32      Incapacité de travail durable**

- <sup>1</sup> L'incapacité durable de travail par suite de maladie ou d'accident entraîne une cessation de plein droit des rapports de travail lorsque sa durée dépasse 365 jours d'incapacité totale ou partielle dans une période de 547 jours consécutifs.
- <sup>2</sup> L'autorité d'engagement peut réengager le ou la collaborateur-trice, soit dès la cessation des rapports de travail, soit de manière différée.

### **Art. 33      Décès et disparition**

- <sup>1</sup> Les rapports de travail cessent de plein droit le jour du décès.
- <sup>2</sup> Si le ou la collaborateur-trice disparaît en danger de mort ou sans donner de nouvelles, les rapports de travail cessent de plein droit trois mois après le jour de la disparition.

## **3.4            RETRAITE**

### **Art. 34      Retraite ordinaire**

- <sup>1</sup> L'entrée en retraite a généralement lieu, pour les hommes et les femmes, à l'âge déterminé par la loi fédérale sur l'assurance vieillesse et survivants (LAVS).
- <sup>2</sup> Le ou la collaborateur-trice peut demander à poursuivre son activité au-delà de l'âge limite de la retraite pour une durée maximale d'un an. La demande doit être formulée par écrit au moins six mois avant l'âge légal de la retraite. La décision de prolongation des rapports de travail est prise par l'autorité d'engagement, après consultation du ou de la supérieur-e hiérarchique.

### **Art. 35      Retraite anticipée - Volontaire**

- <sup>1</sup> A la demande de l'autorité d'engagement, voire du ou de la collaborateur-trice, la retraite anticipée peut intervenir dès l'âge limite inférieur prévu dans les statuts de la caisse de prévoyance et aux conditions prévues par celle-ci.
- <sup>2</sup> Il peut être mis fin aux rapports de travail par accord mutuel avec possibilité de dérogation aux dispositions selon l'alinéa 1. Un accord écrit est alors établi.

### **Art. 36      Retraite anticipée - En cas d'insuffisance professionnelle**

- <sup>1</sup> L'autorité d'engagement peut procéder à la mise en retraite d'un ou d'une collaborateur-trice aux conditions suivantes :
  - a) il ou elle a atteint l'âge donnant droit à une pension de retraite selon les statuts de la caisse de prévoyance ;
  - b) il ou elle ne répond pas ou plus aux exigences de la fonction pour des motifs liés aux prestations, au comportement et aux aptitudes.
- <sup>2</sup> Les règles sur le licenciement ordinaire sont applicables. La mise à la retraite peut toutefois être également prononcée sur la base d'une entente réciproque.
- <sup>3</sup> Les modalités de la mise à la retraite en cas d'insuffisance professionnelle sont fixées par le Comité de direction dans le règlement d'exécution.

### **Art. 37 Retraite anticipée - En cas de suppression de poste**

- <sup>1</sup> La mise à la retraite peut être prononcée en lieu et place d'un licenciement consécutif à une suppression de poste, à condition que le ou la collaborateur-trice ait atteint un âge à partir duquel les statuts de la caisse de pension la prévoient.
- <sup>2</sup> La mise à la retraite prend effet six mois après la notification de la décision. L'article 31, alinéas 3 et 4, ne sont pas applicables.
- <sup>3</sup> Les modalités de la mise à la retraite en cas de suppression de poste sont fixées par le Comité de direction dans le règlement d'exécution.

## **5. DEVOIRS ET DROITS DES COLLABORATEUR-TRICE-S**

### **Art. 38 Devoirs généraux**

- <sup>1</sup> Le ou la collaborateur-trice est tenu-e d'exercer sa fonction personnellement et avec diligence, conscience et fidélité, en faisant tout ce qui est conforme aux intérêts de l'association, et en s'abstenant de tout ce qui peut lui porter préjudice.
- <sup>2</sup> Il ou elle doit tout son temps à sa fonction, dans les limites de son horaire de travail.

### **Art. 39 Devoir d'informer**

- <sup>1</sup> Le ou la collaborateur-trice a le devoir de signaler immédiatement à son ou sa supérieur-e hiérarchique tout incident ou dommage survenu dans l'exercice de la fonction, touchant à l'association ou à un tiers.
- <sup>2</sup> Le ou la collaborateur-trice qui, dans le cadre de l'exercice de sa fonction, constate ou éprouve des soupçons sérieux au sujet d'un fait punissable et préjudiciable aux intérêts de l'association, est tenu-e de le signaler sans retard à l'autorité d'engagement ou à son ou sa supérieur-e hiérarchique.
- <sup>3</sup> S'il ou si elle fait l'objet d'une poursuite pénale, il ou elle a le devoir d'en informer l'autorité d'engagement.

### **Art. 40 Attitude**

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

### **Art. 41 Collaboration et remplacement**

- <sup>1</sup> Les collaborateurs-trices sont tenu-e-s de s'entraider et de se remplacer dans leur service, même s'ils ou si elles n'en sont pas spécialement requis-es. Une décision de remplacement interne ne doit pas être prise sans consultation préalable du ou de la collaborateur-trice.
- <sup>2</sup> En cas de remplacement effectif de plus de deux mois d'une fonction supérieure, une rétribution spéciale est accordée. L'indemnité de remplacement est due selon les modalités déterminées par le Comité de direction.

### **Art. 42 Attribution d'autres travaux**

- <sup>1</sup> Les collaborateurs-trices sont tenu-e-s, lorsque les besoins l'exigent et sur instruction de l'autorité d'engagement voire du ou de la supérieur-e hiérarchique, d'assumer temporairement d'autres tâches que celles définies dans leur cahier des charges et qui correspondent à leurs capacités.

### **Art. 43 Absences et arrivées tardives**

- <sup>1</sup> Les collaborateurs-trices sont tenu-e-s de respecter les horaires de travail. Tout retard ou absence, même de courte durée, doit être annoncé immédiatement, par téléphone, au ou à la supérieur-e hiérarchique avec indication du motif.

- 2 Un certificat médical est exigé en cas de maladie entraînant une absence de plus de trois jours calendaires. Dans certains cas, notamment si le ou la collaborateur-trice a déjà eu un nombre important d'absences, ou en cas de soupçons d'abus, un certificat médical peut être exigé dès le premier jour d'absence. Si les rapports de travail sont résiliés, un certificat médical est exigé dès le premier jour d'absence.
- 3 Toute absence injustifiée ou abusive est déduite du droit aux vacances ou au salaire.

#### **Art. 44      Respect des règles de sécurité**

- 1 Pour assurer la sécurité au travail et la protection de la santé physique et psychique des collaborateurs-trices, ils ou elles sont tenu-e-s :
  - a) de suivre strictement les directives du Comité de direction et des supérieurs hiérarchiques ainsi que les consignes de sécurité affichées en matière de sécurité au travail ;
  - b) d'utiliser les dispositifs de protection des appareils et machines ainsi que les équipements de protection individuelle et de les maintenir en parfait état d'utilisation ;
  - c) de se présenter au poste de travail dans un état tel qu'il ne constitue pas un danger pour lui-même ou elle-même, ainsi que pour les autres collaborateurs-trices.
- 2 Le ou la collaborateur-trice se rend sur son lieu de travail sans être sous l'influence de l'alcool et/ou de tout autre produit pouvant influencer son activité et s'abstient de consommer de telles substances durant les heures de travail.
- 3 Il est interdit de fumer sur le lieu de travail, excepté durant les pauses en dehors des locaux de travail et de restauration.
- 4 La violation des prescriptions relatives à la sécurité au travail peut entraîner des sanctions conformément à l'article 105 du présent règlement.

#### **Art. 45      Domicile**

- 1 Les membres du personnel peuvent choisir librement leur domicile. Lorsque des raisons inhérentes à la fonction l'exigent, l'autorité d'engagement peut fixer un délai temporel minimum que le collaborateur devra respecter afin de rejoindre son lieu de travail.

#### **Art. 46      Secret de fonction et secret des délibérations**

- 1 Les collaborateurs-trices sont tenu-e-s de ne pas communiquer à des tiers les faits et documents dont ils ou elles ont connaissance dans l'exercice de leurs 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 Ces obligations subsistent même après cessation des rapports de travail.

#### **Art. 47      Protection des données**

- 1 Les collaborateurs-trices qui traitent de données personnelles sont tenu-e-s de respecter la législation sur la protection des données.
- 2 L'autorité d'engagement s'assure de former adéquatement les collaborateurs-trices concernés.

#### **Art. 48      Déposition en justice**

- 1 Le ou la collaborateur-trice ne peut déposer en justice en qualité de témoin ou d'expert sur des faits dont il ou elle a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions qu'avec l'autorisation écrite de l'administrateur-trice. Cette autorisation est nécessaire même après la cessation des rapports de travail.
- 2 L'autorisation ne peut être refusée que si un intérêt majeur l'exige.
- 3 Les mêmes règles s'appliquent à la production en justice de pièces officielles et à la remise d'attestations.
- 4 Les dispositions du code de procédure pénale suisse demeurent réservées.

#### **Art. 49 Récusation**

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

#### **Art. 50 Interdiction d'accepter des dons ou avantages injustifiés**

- <sup>1</sup> Il est interdit au ou à la collaborateur-trice de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre, pour lui ou elle ou pour des tiers, du fait de sa fonction, des dons ou autres avantages dont la nature, l'importance ou les circonstances pourraient compromettre l'indépendance nécessaire à l'accomplissement de ses tâches.
- <sup>2</sup> Les petites attentions remises au personnel ne sont pas concernées par cette interdiction.
- <sup>3</sup> Les dispositions du code pénal suisse sont réservées.

#### **Art. 51 Soin à l'outillage et au matériel**

- <sup>1</sup> Le ou la collaborateur-trice doit prendre le plus grand soin de l'outillage, du matériel, des véhicules et des autres objets qui lui sont confiés. Il ou elle répond de toute perte ou détérioration résultant de sa négligence ou de l'inobservation des instructions reçues.

#### **Art. 52 Occupations accessoires**

- <sup>1</sup> Les activités rétribuées exercées en dehors des rapports de travail doivent être annoncées à l'autorité d'engagement.
- <sup>2</sup> Les activités au sens de l'alinéa 1 requièrent une autorisation de l'autorité d'engagement si :
  - a) elles mobilisent le ou la collaborateur-trice dans une mesure susceptible de compromettre ses prestations dans l'activité exercée pour le compte de l'association ;
  - b) elle risquent, par leur nature, de générer un conflit avec les intérêts de l'association.
- <sup>3</sup> Les occupations accessoires ne doivent pas s'exercer durant les heures de travail. Par ailleurs, les temps de repos doivent être respectés et les occupations accessoires ne doivent en aucun cas impacter les prestations du ou de la collaborateur-trice.

#### **Art. 53 Exercice de charges publiques**

- <sup>1</sup> Avant de se porter candidat pour une charge publique non obligatoire, le ou la collaborateur-trice doit aviser l'autorité d'engagement de son intention. L'autorité d'engagement ne peut s'y opposer que :
  - a) pour des motifs tenant à la bonne marche de l'association, ou ;
  - b) pour des raisons d'incompatibilité.
- <sup>2</sup> Le droit aux jours de congé d'un ou d'une collaborateur-trice pour l'exercice d'une charge publique est fixé de cas en cas par l'autorité d'engagement en fonction de la nature de la fonction et de la charge de travail qui en résulte, mais au maximum quinze jours par an. Les jours supplémentaires sont imputés sur le droit aux vacances ou au salaire.
- <sup>3</sup> Les jours de vacances et de congé utilisés pour l'accomplissement de l'exercice d'une charge publique ne peuvent pas être compensés.

#### **Art. 54 Mandats et charges en lien avec sa profession, activité de milice**

- <sup>1</sup> La prise en charge de mandats qu'un ou une collaborateur-trice assume pour le compte de l'association en raison de ses rapports d'engagement est limitée à la durée des rapports de travail. L'autorité d'engagement peut, à titre exceptionnel et pour des raisons justifiées, prolonger un tel mandat au-delà de la fin des rapports de travail.
- <sup>2</sup> Sauf convention contraire, les honoraires découlant de tels mandats reviennent à l'association, pour autant qu'ils soient exercés pendant le temps de travail. En revanche, le mandataire peut disposer de jetons de présence ou de la solde pour les séances tenues en dehors des heures de travail habituelles.

#### **Art. 55 Devoirs des supérieur-e-s**

- 1 Le ou la collaborateur-trice qui a une responsabilité de conduite de personnel doit en surveiller l'activité et donner des instructions claires et suffisantes.
- 2 Le ou la supérieur-e doit agir avec équité et bienveillance à l'égard de ses subordonné-e-s.
- 3 Il ou elle est responsable des instructions qu'il ou elle donne ainsi que du travail du personnel qu'il ou elle dirige.
- 4 Il ou elle veille à l'exécution des dispositions du présent règlement.
- 5 Le ou la supérieur-e direct-e conduit un entretien d'évaluation avec le ou la collaborateur-trice au moins une fois tous les deux ans selon l'article 56.

#### **Art. 56 Entretiens et évaluation des collaborateur-trice-s**

- 1 Un entretien d'évaluation est organisé avec les collaborateur-trice-s par son ou sa supérieur-e direct-e une fois par an. A cette occasion, les prestations de travail, le comportement social et la réalisation des objectifs convenus sont évalués en tenant compte du cahier des charges. En outre, des objectifs peuvent être fixés pour la prochaine période d'évaluation.
- 2 L'entretien d'évaluation est consigné dans un document écrit, signé par les personnes concernées et déposé dans le dossier personnel. Les collaborateur-trice-s ont le droit de donner leur avis par écrit, qui est également déposé dans le dossier personnel.

#### **Art. 57 Formation et perfectionnement**

- 1 Le ou la collaborateur-trice est tenu-e de maintenir ses connaissances au niveau des exigences et de l'évolution des besoins de sa fonction.
- 2 Le ou la collaborateur-trice désireux-se d'entreprendre une formation doit obtenir l'approbation formelle de l'autorité d'engagement s'il ou si elle entend que les frais soient pris en charge, tout ou en partie, par l'association.
- 3 Les cours ayant un rapport avec l'activité professionnelle peuvent être autorisés pendant les heures de travail, pour autant que la bonne marche du service le permette.
- 4 L'association peut prendre en charge tout ou partie des frais de formation continue. Elle examine, le cas échéant, dans quelle mesure la formation continue est en rapport direct avec l'activité.
- 5 L'autorité d'engagement peut conclure une convention écrite avec les collaborateur-trice-s qui bénéficient d'une participation (financière ou en temps de travail). Celle-ci peut prévoir une durée minimale d'engagement et des obligations de remboursement.
- 6 Les formations continues suivies en dehors du temps de travail ne donnent en principe pas droit à une participation aux frais ou à une compensation du temps de travail, à moins qu'elles ne soient obligatoires.
- 7 Pour des formations de longue durée, l'autorisation de suivre des cours et le remboursement des frais sont décidés de cas en cas. L'autorité d'engagement règle les cas par convention écrite.
- 8 En cas de départ, l'autorité d'engagement peut demander le remboursement des frais de formation de longue durée. Si aucun accord n'a été conclu avec le ou la collaborateur-trice concernant la formation/le perfectionnement suivi-e, le taux de remboursement est réduit de 25% par année complète d'activité dès la fin de la formation.

#### **Art. 58 Protection de la personnalité et de la santé**

- 1 L'autorité d'engagement veille à la protection de la personnalité et de la santé de ses collaborateur-trice-s.
- 2 L'employeur prend des dispositions à cet égard :
  - a) pour prévenir toute forme de discrimination entre les collaborateur-trice-s, notamment en rapport avec le genre, la race, la culture, l'origine, la croyance ou le mode de vie ;
  - b) pour la protection des données personnelles des collaborateur-trice-s ;

- c) pour la prévention des accidents et la protection de la santé, ainsi que pour la protection des collaborateur-trice-s contre les agressions ou le harcèlement de tiers dans le cadre de l'exécution de leurs tâches.

#### **Art. 59 Droits aux résultats du travail**

- <sup>1</sup> Les résultats du travail (matériels ou immatériels) réalisés par les collaborateur-trice-s dans le cadre de leur activité rémunérée pour l'association et utilisant les ressources de l'association restent à tout moment la propriété de celle-ci.

#### **Art. 60 Utilisation de l'infrastructure de communication et informatique**

- <sup>1</sup> Toute l'infrastructure de communication et informatique (matériels et logiciels) mise à disposition des collaborateur-trice-s par l'association est destinée à des fins professionnelles. Toute utilisation abusive peut être sanctionnée.
- <sup>2</sup> L'administrateur-trice peut contrôler l'utilisation conforme des moyens de communication. Elle a lieu par des évaluations anonymes mais le Comité de direction peut également ordonner des évaluations personnelles en cas de soupçons concrets ou d'abus. L'administrateur-trice et le Comité de direction respectent les principes de la protection des données.
- <sup>3</sup> L'utilisation de moyens de communication et informatique privés pendant le temps de travail est tolérée dans des limites raisonnables. Cette utilisation doit être limitée au strict nécessaire.
- <sup>4</sup> Le Comité de direction peut édicter un règlement d'exécution particulier pour l'utilisation de l'infrastructure de communication et d'informatique.
- <sup>5</sup> Les collaborateurs-trices reçoivent une indemnisation pour l'usage de leur téléphone mobile privé lorsque leur fonction implique qu'ils soient régulièrement en déplacement. Il n'y a pas d'indemnité lorsque le collaborateur bénéficie d'un téléphone mobile professionnel.

#### **Art. 61 Droit à la consultation et à l'information**

- <sup>1</sup> Les collaborateur-trice-s ont le droit d'être consulté-e-s et informé-e-s sur les projets de dispositions légales et sur les projets de décisions de portée générale qui les concernent.
- <sup>2</sup> Les collaborateur-trice-s reçoivent régulièrement des informations, notamment sur les décisions du Comité de direction les concernant.

#### **Art. 62 Certificat de travail**

- <sup>1</sup> Le ou la collaborateur-trice peut demander en tout temps un certificat portant sur la nature et la durée des rapports de travail ainsi que sur la qualité de ses prestations, de son comportement et de ses aptitudes.
- <sup>2</sup> A la demande expresse du ou de la collaborateur-trice, le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de travail.
- <sup>3</sup> Ces documents sont établis par l'autorité d'engagement, sur la base des indications fournies par le ou la supérieur-e hiérarchique.

### **6. DUREE DU TRAVAIL, HORAIRES, VACANCES, CONGES**

#### **Art. 63 Durée de travail**

- <sup>1</sup> La durée normale de travail est de 42 heures par semaine pour tout le personnel de l'association.
- <sup>2</sup> En cas d'emploi à temps partiel, la durée ordinaire du travail est réduite proportionnellement à celle d'un emploi à temps complet.
- <sup>3</sup> En règle générale, il est garanti au minimum un samedi et un dimanche de congé par mois.
- <sup>4</sup> L'autorité d'engagement peut, si une fonction le rend nécessaire, fixer une autre durée normale de travail dans le contrat de travail.
- <sup>5</sup> Le Comité de direction édicte dans le règlement d'exécution les détails concernant l'aménagement du temps de travail.

#### **Art. 64 Horaires flexibles**

- <sup>1</sup> Le Comité de direction peut accorder des horaires flexibles, avec ou sans durée de présence minimale, pour certains domaines ou certaines fonctions. Ce modèle de temps de travail permet de fixer de manière flexible le début et la fin du temps de travail ainsi que la pause de midi dans certaines limites.
- <sup>2</sup> Les exigences de l'association en matière de prestations de services de haut niveau priment sur les besoins personnels en matière d'organisation du temps de travail.
- <sup>3</sup> L'application de l'horaire flexible implique un comportement irréprochable de la part des collaborateurs-trices qui en bénéficient. Tout abus ou fraude entraîne des sanctions conformément à l'article 105. Les sanctions pénales sont réservées.
- <sup>4</sup> L'autorité d'engagement consigne la réglementation de l'horaire flexible dans le contrat de travail pour les fonctions concernées.
- <sup>5</sup> Le Comité de direction édicte les détails relatifs à l'aménagement de l'horaire flexible dans le règlement d'exécution.
- <sup>6</sup> Un système particulier d'aménagement du temps de travail (travail à domicile, par exemple) peut être octroyé. Les modalités y relatives sont régies par le règlement d'exécution.

#### **Art. 65 Pauses**

- <sup>1</sup> Quinze minutes de pause comptées comme temps de travail sont accordées le matin pour permettre au ou à la collaborateur-trice de se restaurer. Les éventuels déplacements pour la pause sont compris dans le temps de pause. Une pause de 15 minutes peut être prise l'après-midi si la charge de travail le permet.
- <sup>2</sup> A midi, les collaborateur-trice-s doivent interrompre leur travail pendant au moins trente minutes. La pause de midi ne compte pas comme temps de travail, à l'exception du personnel soumis à un horaire planifié continu.

#### **Art. 66 Heures supplémentaires**

- <sup>1</sup> Lorsque les besoins du service l'exigent, tout-e collaborateur-trice peut être astreint-e à l'accomplissement d'heures supplémentaires.
- <sup>2</sup> L'état des heures supplémentaires est arrêté mensuellement par le ou la supérieur-e hiérarchique sur la base de rapports.
- <sup>3</sup> Ne sont considérées comme heures supplémentaires que celles dépassant l'horaire hebdomadaire contractuel et qui sont ordonnées ou autorisées par le ou la supérieure-e hiérarchique.
- <sup>4</sup> La compensation des heures supplémentaires doit s'effectuer le plus rapidement possible selon une planification établie d'entente entre le responsable hiérarchique et le ou la collaborateur-trice.
- <sup>5</sup> Le maximum d'heures supplémentaires ne doit pas dépasser 84 heures à la fin d'un mois, sauf circonstances exceptionnelles dûment autorisées par l'autorité d'engagement.
- <sup>6</sup> Les heures supplémentaires ne sont pas rémunérées et sont compensées autant que possible en congé, à moins que les circonstances ne l'exigent, selon décision de l'autorité d'engagement. Chaque heure supplémentaire non compensée donne alors droit à une rétribution égale au salaire horaire.
- <sup>7</sup> Les congés de compensation qui remplacent les heures supplémentaires se font en principe 1:1.

#### **Art. 67 Heures de travail spéciales - Travail de nuit**

- <sup>1</sup> Est concerné par la présente disposition l'ensemble du personnel.
- <sup>2</sup> Sous réserve des dispositions contractuelles conformes à la loi sur le travail (LTr) ou plus favorables réglant le travail de nuit propre aux fonctions citées à l'alinéa 1, les heures effectuées entre 23h00 et 06h00 sont compensées de 115%. Les heures de compensation ne peuvent en aucun cas être rémunérées et doivent être prises en congé.

- <sup>3</sup> Une indemnité pour le travail accompli la nuit, le dimanche ou un jour chômé est déterminée dans le règlement d'exécution.

#### **Art. 68 Heures de travail spéciales - Service de piquet et de garde - Interventions des sapeurs-pompiers**

- <sup>1</sup> Si la fonction l'exige, les collaborateur-trice-s peuvent être tenu-e-s d'effectuer un service de piquet ou un service de présence.
- <sup>2</sup> Les limites de ces périodes de service, ainsi que la compensation et la rémunération auxquelles elles donnent droit, sont fixées par le règlement d'exécution.
- <sup>3</sup> Le personnel ne touche pas d'indemnité de piquet "sapeurs-pompiers" lorsqu'il est sur son lieu de travail.
- <sup>4</sup> Le ou la collaborateur-trice qui appartient à une des compagnies du Bataillon Sud est libéré-e de son activité professionnelle pour intervenir sur les missions principales et subsidiaires. Il ou elle perçoit la solde pour ses engagements tout en comptant ses heures de travail dans la limite du temps de travail journalier (lundi au vendredi de 07h00 à 17h00). En dehors de ces heures et pour autant que l'activité ne soit pas liée à la fonction, les heures peuvent être soldées, en accord avec le commandant du Bataillon.

#### **Art. 69 Saisie du temps de travail**

- <sup>1</sup> Les collaborateur-trice-s saisissent leur temps de travail soit au moyen de rapports journaliers ou hebdomadaires écrits, soit par le biais d'un système électronique.
- <sup>2</sup> Le temps de travail saisi est contrôlé et visé chaque mois par le ou la supérieur-e hiérarchique.
- <sup>3</sup> Les détails sont fixés dans le règlement d'exécution.

#### **Art. 70 Durées des vacances**

- <sup>1</sup> Le ou la collaborateur-trice a droit chaque année aux vacances suivantes :
- a) de vingt-cinq jours (cinq semaines) jusqu'à l'âge de 49 ans révolus ;
  - b) de vingt-huit jours (cinq semaines et trois jours) à partir du début de l'année civile dans laquelle il ou elle a 50 ans révolus ;
  - c) de trente jours (six semaines) à partir du début de l'année civile dans laquelle il ou elle a 58 ans révolus.
- <sup>2</sup> Les collaborateur-trice-s rémunéré-e-s à l'heure bénéficient d'un supplément de salaire pour les vacances conformément à l'échelle de traitement de l'Etat de Fribourg.

#### **Art. 71 Calcul des vacances**

- <sup>1</sup> Dans l'année où il ou elle commence ou quitte ses fonctions, le ou la collaborateur-trice n'a droit à des vacances qu'en proportion du temps qu'il ou qu'elle passe au service de l'association.
- <sup>2</sup> Si un ou une collaborateur-trice a pris trop de vacances à la fin de son contrat, le salaire de vacances payé en trop doit être remboursé.
- <sup>3</sup> Les jours fériés ou chômés qui tombent pendant les vacances ne sont pas considérés comme des jours de vacances.

#### **Art. 72 Prise de vacances**

- <sup>1</sup> Les vacances sont prises au cours de l'année civile et fixées d'entente avec les supérieur-e-s hiérarchiques. Elles peuvent être échelonnées sur toute l'année si les besoins du service l'exigent ou le permettent.
- <sup>2</sup> Si les vacances sont fractionnées par jour isolés, une des périodes doit, en règle générale, compter deux semaines consécutives au minimum.
- <sup>3</sup> Un report de vacances sur l'année suivante n'est autorisé que dans des cas exceptionnels et pour un maximum de dix jours. Les jours de vacances reportés doivent être pris au plus tard jusqu'à fin mars.

- 4 Tant que durent les rapports de travail, le ou la collaborateur-trice ne peut pas faire compenser son droit aux vacances par de l'argent ou par d'autres avantages. L'indemnisation du solde de vacances à la fin des rapports de travail est réservée.

#### **Art. 73 Objectif des vacances**

- 1 Les vacances servent au repos. Si un ou une collaborateur-trice les utilise à des fins lucratives, l'association est en droit de retenir sur le salaire des vacances ou d'exiger le remboursement du salaire des vacances versé.
- 2 Si, au moment des vacances, le ou la collaborateur-trice n'est pas en mesure de remplir le but des vacances en raison d'une maladie ou d'un accident, la prise de vacances n'est pas possible. Si le ou la collaborateur-trice est en incapacité de travail et prend néanmoins les vacances prévues, le but de ses vacances est rempli et celles-ci sont entièrement prises en compte.
- 3 Si le ou la collaborateur-trice tombe malade ou est victime d'un accident pendant les vacances dans une mesure telle qu'il ne lui est plus possible de profiter de son temps des vacances pour se reposer, et pour autant que cela soit attesté par un certificat médical, il ou elle a droit à des jours de vacances supplémentaires pour les compenser. L'incapacité doit être annoncée immédiatement à l'employeur.

#### **Art. 74 Réduction des vacances**

- 1 Lorsque les absences du ou de la collaborateur-trice, pour raison d'accident, de maladie ou de service militaire, dépassent au total deux mois sur les douze derniers mois, elles entraînent une réduction mensuelle de vacances de 1/12 dès le troisième mois d'absence. Si l'absence est due à un accident, ou une maladie, survenu-e durant l'exercice de la fonction, la réduction s'effectuera dès le quatrième mois d'absence.
- 2 Si l'absence du ou de la collaborateur-trice est due à une faute de sa part, la réduction des vacances peut être appliquée dès le premier mois.
- 3 Si l'absence est due à un congé maternité, la réduction de la durée des vacances n'a lieu qu'après seize semaines, celles-ci n'étant pas prise en considération pour le calcul de la réduction.
- 4 En cas d'absence continue durant douze mois, le ou la collaborateur-trice n'a pas droit aux vacances.

#### **Art. 75 Jours chômés**

- 1 Sont des jours chômés au sens du présent règlement :
  - a) les jours légalement fériés, soit le Nouvel An, le Vendredi Saint, l'Ascension, La Fête-Dieu, l'Assomption, le 1<sup>er</sup> Août, la Toussaint, l'Immaculée Conception et Noël ;
  - b) le 2 janvier, le lundi de Pâques, le lundi de Pentecôte, le 26 décembre et les après-midis du 1<sup>er</sup> mai et du 24 décembre.
- 2 Lorsque Noël et le Nouvel An tombent un mardi ou un samedi, le jour précédant ces deux fêtes est chômé.
- 3 Les jours fériés complets tombant dans une période de vacances sont repris en congé.

#### **Art. 76 Congé de maternité**

- 1 En cas de maternité, la collaboratrice a droit à seize semaines de congés payés.
- 2 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 sa mère prévoyait de reprendre une activité lucrative. Le salaire est versé intégralement.
- 3 Le congé de maternité peut être pris en partie avant ou en totalité après l'accouchement. Dans tous les cas, la collaboratrice ne peut reprendre le travail dans les huit semaines qui suivent l'accouchement.
- 4 Le congé prend fin au plus tard au terme du contrat.
- 5 L'association paie pendant le congé de maternité le salaire complet.

- 6 Le congé peut être prolongé au maximum de trois mois avec des reprises d'heures, des vacances ou un congé non payé sur préavis du responsable hiérarchique. La demande doit être formulée avant l'accouchement.
- 7 En cas de décès de l'autre parent durant les six mois qui suivent la naissance de l'enfant, la collaboratrice bénéficie en outre du congé pour l'autre parent prévu par l'article 77, alinéa 1, en sus du congé prévu par l'alinéa 1 du présent article. Pour en bénéficier, la collaboratrice doit prendre le congé correspondant dans les six mois à compter du jour qui suit le décès.

#### **Art. 77 Congé pour l'autre parent**

- 1 Lors de la naissance de son enfant, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à un congé payé de quinze jours ouvrables.
- 2 Le collaborateur ou la collaboratrice doit présenter l'acte de naissance ou une autre pièce officielle pour bénéficier du congé.
- 3 Le congé peut être pris en une fois ou fractionné, d'entente avec son ou sa supérieur-e hiérarchique. Il doit être pris au plus tard dans les six mois qui suivent la naissance.
- 4 En cas de décès de la mère durant la période du congé maternité, le ou la collaborateur-trice bénéficie en outre du congé de maternité prévu par l'article 76, alinéa 1, en sus du congé prévu par l'alinéa 1 du présent article. Pour en bénéficier, il ou elle doit prendre le congé correspondant de manière ininterrompue. L'article 76, alinéa 2, s'applique également.

#### **Art. 78 Congé d'adoption**

- 1 En cas d'adoption d'un enfant de moins de quatre ans, le ou la collaborateur-trice a droit à un congé payé d'une durée de deux semaines. Lorsque les deux parents travaillent pour l'association, le congé est réparti entre eux.
- 2 Le congé d'adoption vaut uniquement pour l'adoption d'un enfant n'étant pas déjà l'enfant du ou de la conjoint-e au sens de l'article 264c CC.
- 3 Il doit être pris dans le délai d'un an.

#### **Art. 79 Congé d'allaitement**

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

#### **Art. 80 Congé pour tâches d'assistance**

- 1 Si le ou la collaborateur-trice a son enfant gravement atteint dans sa santé en raison d'une maladie ou d'un accident, il ou elle a droit à un congé payé de 14 semaines au plus, conformément aux articles 16n à 16s de la loi fédérale du 25 septembre 1952 sur les allocations pour perte de gain (LAPG; RS 834.1).

#### **Art. 81 Congés spéciaux de brève durée**

- 1 Il est accordé un congé sans compensation pour les événements suivants :
  - a) mariage : 3 jours ;
  - b) mariage d'un enfant, du frère, de la sœur, du père ou de la mère : un jour ;
  - c) décès du ou de la conjoint-e, du ou de la partenaire enregistré-e, du ou de la concubine, d'un enfant ou d'une personne vivant dans le même ménage que le ou la collaboratrice : 5 jours ;
  - d) décès du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur : 3 jours ;
  - e) décès d'un proche (grands-parents et beaux-parents) : 2 jours ;
  - f) obsèques d'un autre membre de la parenté, d'un ou d'une collègue de travail ou d'une autre personne avec laquelle le ou la collaborateur-trice a eu des relations étroites : ½ à 1 jour selon l'éloignement ;
  - g) maladie ou accident d'un enfant : jusqu'à 5 jours par an et par enfant ;
  - h) prise en charge d'un membre de la famille ne tombant pas sous le coup de la lettre g) ou du partenaire atteints dans leur santé : le temps nécessaire, mais au maximum 3 jours par cas et 10 jours au total par an ;
  - i) déménagement : 1 jour annuel ;
  - j) visite médicale ou dentiste : le temps nécessaire, mais au maximum 2 heures par mois ;

- k) pour comparution devant un tribunal ou devant les autorités fédérales, cantonales ou communales : le temps nécessaire.
- 2 Le ou la collaborateur-trice qui assume des responsabilités syndicales ou corporatives a droit, pour l'exercice des activités liées à cette charge, à un congé payé de trois jours au plus par année, accordé par l'autorité d'engagement.
  - 3 Sauf en cas de mariage du ou de la collaborateur-trice, le congé ne peut être pris qu'au moment de l'événement en question et pendant les jours qui suivent. Ils ne sont pas dus si l'événement a lieu à l'étranger et que le ou la collaborateur-trice ne fait pas le déplacement.
  - 4 D'autres congés de brève durée peuvent être accordés par l'autorité d'engagement pour des affaires de famille et pour d'autres motifs ; sauf cas exceptionnel et décision expresse de l'autorité d'engagement, ces congés doivent être compensés.

#### **Art. 82 Congés spéciaux de longue durée**

- 1 L'autorité d'engagement peut accorder des congés prolongés au ou à la collaborateur-trice qui désire suspendre son activité pour une durée d'un à six mois, pour autant que la bonne marche du service n'ait pas à en souffrir. Au-delà d'une durée de six mois, les rapports de travail sont rompus, sauf dans des cas particuliers pour lesquels l'autorité d'engagement se prononce.
- 2 Le droit au salaire du bénéficiaire d'un congé prolongé est suspendu, tout comme les couvertures en matière d'assurance. Le ou la collaborateur-trice reste affilié-e à ses frais à l'assurance maladie, l'assurance accident et l'institution de prévoyance.
- 3 Il n'existe aucune prétention juridique à l'octroi d'un tel congé.
- 4 L'autorité d'engagement peut régler les détails d'un tel congé dans une convention écrite. L'octroi peut être lié à une durée minimale d'engagement.

### **7. TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS DIVERSES**

#### **Art. 83 Classement des fonctions**

- 1 L'autorité d'engagement applique les classes de fonctions de l'Etat de Fribourg et celles mentionnées dans l'ordonnance concernant la classification de fonctions subventionnées, en tenant compte de la nature, des connaissances et des aptitudes qu'elles supposent et des responsabilités qu'elles impliquent.

#### **Art. 84 Echelle des traitements**

- 1 L'échelle de l'Etat de Fribourg est applicable au traitement des salaires.
- 2 Les éventuelles adaptations annuelles fixées par le Conseil d'Etat sont répercutées sur l'échelle salariale.

#### **Art. 85 Traitement initial**

- 1 Le traitement initial correspond, en règle générale, au minimum prévu pour la fonction. Toutefois, à l'engagement, l'autorité d'engagement peut fixer le traitement initial à un niveau différent en raison des connaissances spéciales ou de l'activité antérieure du ou de la collaborateur-trice.

#### **Art. 86 Augmentation**

- 1 L'augmentation est octroyée si les prestations, le comportement et l'atteinte des objectifs du ou de la collaborateur-trice sont conformes aux exigences du poste. Les évaluations personnelles effectuées par le ou la supérieur-e hiérarchique sont prises en compte. La décision finale incombe à l'autorité d'engagement.
- 2 L'augmentation est accordée en appliquant les échelons de l'échelle salariale de l'Etat de Fribourg.

#### **Art. 87 Versement du traitement**

- 1 Le salaire annuel brut du personnel est versé en treize parties (douze salaires mensuels et un treizième salaire).

- <sup>2</sup> Le traitement du ou de la collaborateur-trice est dû par mois civil aussi longtemps qu'il ou elle est au service de l'association. Il est payable à la fin du mois pour le mois en cours.
- <sup>3</sup> Le treizième salaire est versé semestriellement, à raison de 50% à la fin du mois de juin et de 50% au mois de décembre. Sur demande, le collaborateur peut percevoir l'entier de son treizième salaire au mois de décembre. Toutefois, lorsque le ou la collaborateur-trice quitte le service de l'association en cours d'année, le treizième salaire est versé lors du départ du ou de la collaborateur-trice, avec son dernier salaire et proportionnellement à la durée de son activité pour l'année en cours.
- <sup>4</sup> Les salaires horaires sont payés sur la base des rapports mensuels, au plus tard le 10 du mois suivant.

#### **Art. 88 Cession**

- <sup>1</sup> 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 faillite.

#### **Art. 89 Allocations familiales**

- <sup>1</sup> Le personnel de l'association reçoit les prestations prévues par la législation cantonale sur les allocations familiales. L'association verse aussi l'allocation employeur selon les mêmes règles que celles appliquées pour les employés de l'Etat de Fribourg.

#### **Art. 90 Allocation en cas de mariage ou de naissance**

- <sup>1</sup> Une allocation unique de 500 francs est octroyée à l'occasion du mariage d'un ou d'une collaborateur-trice. Si deux collaborateur-trice-s se marient, une seule allocation est versée. Si le mariage intervient au cours de la période probatoire, l'allocation n'est due et versée qu'au terme d'une année de service.
- <sup>2</sup> Une allocation unique de 500 francs est octroyée à l'occasion de la naissance ou de l'adoption légale d'un enfant d'un ou d'une collaborateur-trice, sur la base d'une attestation officielle. Si les parents sont tous deux collaborateur-trice-s de l'association, une seule allocation est versée.
- <sup>3</sup> Ces allocations sont versées avec le salaire.

#### **Art. 91 Gratification pour ancienneté de service**

- <sup>1</sup> Une gratification pour ancienneté de service est octroyée au personnel. Elle est calculée sur traitement mensuel, au prorata du taux d'activité exercé durant les années passées dans l'association et versée en même temps que le dernier traitement mensuel de l'année concernée. Le barème est le suivant :
  - a) après 10 ans de service : 25% du traitement mensuel ;
  - b) après 15 ans de service : 50% du traitement mensuel ;
  - c) après 20 ans de service : 100% du traitement mensuel ;
  - d) après 25 : 100% du traitement mensuel.
- <sup>2</sup> Pour autant que l'organisation du service le permette, la prime d'ancienneté peut être remplacée intégralement ou partiellement par un congé payé. La base de calcul est de quatre semaines de congé pour une compensation d'un salaire entier. Le congé doit être pris dans les douze mois suivant l'accomplissement des années concernées.
- <sup>3</sup> Les années d'apprentissage passées dans l'association sont considérées comme années de service. Toutes les années de service sont comptées, même lorsqu'une interruption est survenue.
- <sup>4</sup> En cas de prestation insuffisante d'un ou d'une collaborateur-trice, l'autorité d'engagement peut décider de supprimer ou de réduire la gratification.
- <sup>5</sup> Les personnes engagées avant l'entrée en vigueur du présent règlement se voient compter leurs années de service à la date de leur engagement, soit au plus tôt le 1<sup>er</sup> janvier 2004.

#### **Art. 92 Remboursement de frais**

- <sup>1</sup> Une indemnité équitable est allouée au ou à la collaborateur-trice qui est autorisé-e par l'autorité d'engagement à utiliser un véhicule privé pour les besoins du service.

- 2 L'association prend à sa charge la couverture d'une assurance complémentaire couvrant les risques collision et perte de bonus RC. En cas d'accident lors de l'utilisation autorisée d'un véhicule privé pour les besoins du service, le ou la collaborateur-trice est indemnisé-e conformément aux conditions générales, après déduction de la franchise contractuelle. Les cas où un tiers doit prendre en charge les dégâts sont réservés. En cas de négligence grave de la part du ou de la collaborateur-trice, toute participation de l'association tombe.
- 3 Une indemnité est également versée pour les repas pris occasionnellement au dehors.
- 4 Si l'exercice de l'activité l'exige (activité professionnelle sur plusieurs sites), l'association met un téléphone portable à la disposition des collaborateur-trice-s ou indemnise l'utilisation du téléphone portable privé.
- 5 Les détails des remboursements de frais sont réglés par le Comité de direction dans les dispositions d'exécution.

#### **Art. 93 Vêtements de travail et équipement de protection**

- 1 L'association met à la disposition des collaborateur-trice-s qui effectuent des travaux particuliers et salissants et/ou qui travaillent à l'extérieur par tous les temps, les vêtements spéciaux nécessaires ainsi que l'équipement de protection éventuellement requis. Cet équipement reste la propriété de l'association.
- 2 Le Comité de direction peut fixer des principes à l'octroi d'autres prestations.

#### **Art. 94 Fin du droit au traitement**

- 1 Le droit au traitement prend fin avec la cessation des rapports de travail.
- 2 En cas de décès du ou de la collaborateur-trice, le droit au traitement n'expire qu'à la fin du mois suivant celui où le décès est survenu. Si le ou la collaborateur-trice décédé avait la charge d'entretien d'un ou d'une conjoint-e, d'un enfant mineur ou d'une autre personne au bénéfice d'un devoir d'entretien de la part du ou de la défunt-e, l'association verse le traitement pour deux mois supplémentaires, allocations en sus.

### **8. ASSURANCE, MAINTIEN DU SALAIRE ET PRÉVOYANCE PROFESSIONNELLE**

#### **Art. 95 Déductions obligatoires du 1er pilier (AVS/AI/APG/AC)**

- 1 Les collaborateur-trice-s sont obligatoirement assurés par l'employeur conformément aux dispositions légales. L'association est responsable de la déduction et du versement des cotisations.

#### **Art. 96 Prévoyance professionnelle**

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

#### **Art. 97 Assurance contre les accidents**

- 1 Les collaborateur-trice-s qui travaillent en moyenne huit heures et plus par semaine sont obligatoirement assurés contre les accidents professionnels et non professionnels et contre la maladie professionnelle conformément à la loi fédérale sur l'assurance-accidents.
- 2 Les primes d'assurance accident sont à la charge de l'association. Les primes pour l'assurance accidents non professionnels sont refacturées aux collaborateur-trice-s.
- 3 Les collaborateur-trice-s dont l'activité est inférieure à huit heures par semaine ne sont assuré-e-s que pour les accidents professionnels et pour les accidents survenant sur le chemin du travail. Ils ou elles s'assurent eux-mêmes dans l'assurance-maladie contre les risques d'accidents non professionnels.
- 4 La couverture d'assurance prend fin le trentième jour suivant la fin des rapports de travail. La couverture d'assurance peut être prolongée par convention individuelle conformément aux dispositions de l'assurance. A l'expiration du délai de prolongation, le ou la collaboratrice doit intégrer le risque "accident" dans son assurance-maladie.

#### **Art. 98 Assurance contre la maladie**

- <sup>1</sup> Le ou la collaborateur-trice s'assure pour les frais de la maladie non-professionnelle conformément à la loi fédérale du 18 mars 1944 sur l'assurance-maladie (LAMal; RS 832.10). Les primes sont à sa charge.

#### **Art. 99 Assurance perte de gain**

- <sup>1</sup> L'association conclut une assurance perte de gain à sa charge qui couvre les collaborateur-trice-s contre la perte de salaire en cas de maladie.
- <sup>2</sup> Les collaborateur-trice-s qui travaillent en moyenne moins de huit heures par semaine ne sont pas assurés.

#### **Art. 100 Traitement en cas de maladie ou d'accident**

- <sup>1</sup> En cas de maladie ou d'accident entraînant une incapacité totale ou partielle de travail, le ou la collaborateur-trice a droit au versement de son traitement au maximum durant 730 jours, dans une période de 912 jours consécutifs.
- <sup>2</sup> Si la maladie ou l'accident survient pendant la période probatoire, le droit au maintien du salaire est limité à 360 jours pendant une durée de 540 jours. En outre, les dispositions légales pertinentes sont appliquées.

#### **Art. 101 Traitement en cas de grossesse**

- <sup>1</sup> En cas d'incapacité de travail pendant la grossesse attestée par un médecin, le salaire est versé comme en cas de maladie.

#### **Art. 102 Traitement en cas de service militaire ou de protection civile**

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

#### **Art. 103 Prescription**

- <sup>1</sup> La créance en paiement du traitement, des allocations et des indemnités se prescrit par cinq ans, à compter de son exigibilité.

#### **Art. 104 Restitution de l'indu**

- <sup>1</sup> Le ou la collaborateur-trice qui a reçu un traitement, une allocation ou une indemnité qui ne lui étaient pas dus ou qui ne lui étaient que partiellement dus, est tenu-e de restituer l'indu.
- <sup>2</sup> Le droit de demander la restitution se prescrit par un an, à compter du jour où l'association a eu connaissance du caractère indu du versement et, dans tous les cas, par cinq ans dès le versement de l'indu.

## 9. SANCTIONS ET RESPONSABILITÉ

### Art. 105 Sanctions

- 1 En cas de violation intentionnelle ou par négligence des obligations de service, ou de non-respect des instructions, l'autorité d'engagement peut décider les sanctions suivantes :
  - a) avertissement écrit ;
  - b) résiliation ordinaire des rapports de travail selon l'article 22 ;
  - c) licenciement immédiat pour justes motifs selon l'article 26 ;
  - d) transfert selon l'article 15.
- 2 Les sanctions pénales demeurent réservées.

### Art. 106 Responsabilité

- 1 La responsabilité des collaborateur-trice-s est régie par la loi du 16 septembre 1986 sur la responsabilité civile des collectivités publiques et de leurs agent-e-s (LResp; RSF 16.1).
- 2 Si des collaborateur-trice-s sont poursuivi-e-s par des tiers pour un dommage qu'ils ont causé dans l'exercice de leur activité, ils doivent en informer immédiatement l'autorité d'engagement.

## 10. VOIES DE DROIT

### Art. 107 Décisions prises par l'autorité d'engagement

- 1 Toute décision prise par le Comité de direction envers un membre du personnel de l'association peut, dans les trente jours, faire l'objet d'un recours auprès du préfet ou de la préfète.
- 2 Lorsqu'une telle décision émane d'un organe subordonné au Comité de direction ou d'une délégation de tâches communales, l'intéressé-e peut adresser, dans les trente jours, une réclamation au Comité de direction.

## 11. DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

### Art. 108 Situations acquises pour l'entrée en vigueur

- 1 Le Comité de direction veille au respect des situations acquises en matière de rémunération.

### Art. 109 Règlement d'exécution

- 1 Le Comité de direction édicte les règlements d'exécution nécessaires en application du présent règlement du personnel, en particulier :
  - a) les dispositions générales d'exécution ;
  - b) le règlement d'exécution concernant le travail à domicile.

### Art. 110 Entrée en vigueur

- 1 Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Direction de la sécurité, de la justice et du sport (DSJS).

Ce règlement a été adopté par l'Assemblée des délégué-e-s le 7 mai 2025

AU NOM DE L'ASSOCIATION

Le Président  
François Genoud, préfet

Le Secrétaire  
Florian Dubail, administrateur

Approuvé par la Direction de la sécurité, de la justice et du sport (DSJS).

Le Conseiller d'Etat, Directeur  
Romain Collaud



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Direction de la sécurité, de la justice  
et du sport DSJS  
Sicherheits-, Justiz- und Sportdirektion SJSD

Grand-Rue 27, 1701 Fribourg

T. +41 26 305 14 03  
www.fr.ch/dsjs

## **La Direction de la sécurité, de la justice et du sport**

Décision du 9 décembre 2025

### **Règlement du personnel (RPers) de l'Association Secours Sud Fribourgeois Approbation finale**

#### **Vu**

La loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo ; RSF 140.1) ;

La demande d'examen préalable de l'Association Secours Sud Fribourgeois (ci-après : ASSF) du 29 août 2024 ;

Le préavis de la Direction de la sécurité, de la justice et du sport (ci-après : DSJS) du 21 octobre 2024, comprenant les préavis du Service des communes (SCom), de l'Établissement cantonal d'assurance des bâtiments (ECAB) et du Service du personnel et de l'organisation (SPO) ;

Le courrier du 25 juillet 2025 de l'ASSF informant la DSJS de l'adoption du règlement du personnel par l'Assemblée des délégués en date du 7 mai 2025 et de la soumission dudit règlement au référendum facultatif par une publication dans la Feuille officielle le 23 mai 2025 qui n'a fait l'objet d'aucune demande de référendum ;

Le préavis final de la DSJS du 27 octobre 2025 comprenant le préavis du Service des communes (SCom), de l'Établissement cantonal d'assurance des bâtiments (ECAB) et du Service du personnel et de l'organisation (SPO) ;

#### **Considérant**

qu'aux termes de l'article 148 al. 2 LCo, les règlements de portée générale sont approuvés, sur le préavis du Service des communes, par la Direction dont relève leur objet ; que selon l'article 149 al. 1 LCo, dans l'exercice de son pouvoir de surveillance, l'autorité ne contrôle l'activité d'une commune ou d'une association de communes que sous l'angle de la légalité ;

que le règlement du personnel, qui a reçu un préavis favorable, a été adopté par l'Assemblée des délégués lors d'une séance en date du 7 mai 2025 ;

que l'Assemblée des délégués est l'organe compétent pour adopter ledit règlement (art. 116 al. 2 lit. e LCo) ;

que cette décision n'a fait l'objet d'aucun référendum (art. 123d al. 1 lit. c LCo) ;

que le règlement du personnel de l'ASSF est conforme à la législation en vigueur ;

que ledit règlement est dès lors approuvé.

**Par ces motifs, la Direction de la sécurité, de la justice et du sport décide :**

**Art. 1**

Le règlement du personnel de l'Association Secours Sud Fribourgeois, adopté le 7 mai 2025 par l'Assemblée des délégués, est **approuvé**.

**Art. 2**

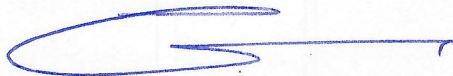
Il est perçu un émolument de 200 francs qui sera encaissé par la Direction de la sécurité, de la justice et du sport.

**Art. 3**

La présente approbation, accompagnée d'un exemplaire du règlement, est communiquée :

- au Service des communes ;
- à l'Établissement cantonal d'assurance des bâtiments
- au Service du personnel et de l'organisation

*Fribourg, le 9 décembre 2025/EG/sq*



Romain Collaud  
Conseiller d'Etat