

EMS de la Sionge

SÂLES & VUADENS

REGLEMENT DU PERSONNEL

(RP)

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I :	DISPOSITIONS GENERALES	3
ART. 1	PRINCIPE / CHAMP D'APPLICATION	3
CHAPITRE II :	ENGAGEMENT	3
ART. 2	AUTORITE D'ENGAGEMENT	3
ART. 3	MISE AU CONCOURS	4
ART. 4	EXAMEN MEDICAL	4
ART. 5	AFFILIATION A LA CAISSE DE PREVOYANCE (LPP)	4
ART. 6	TEMPS D'ESSAI	4
ART. 7	CONTRAT DE TRAVAIL	5
ART. 8	CAHIER DES CHARGES (DESCRIPTION DE FONCTION)	5
ART. 9	ETHIQUE	5
CHAPITRE III :	DROITS ET DEVOIRS DU COLLABORATEUR	5
ART. 10	GENERALITES	5
ART. 11	RESPONSABILITE CIVILE	5
ART. 12	HORAIRE DE TRAVAIL	6
ART. 13	CONGE HEBDOMADAIRE	6
ART. 14	JOURS CHOMES / DEFINITION	6
ART. 15	TRAVAIL DURANT LES JOURS CHOMES	6
ART. 16	HEURES SUPPLEMENTAIRES	6
ART. 17	INDEMNITE POUR LE TRAVAIL DE NUIT, DU DIMANCHE OU D'UN JOUR CHOME/ FERIE.....	7
ART. 18	SERVICE DE PIQUET	7
ART. 19	FORMATION / REGLEMENT DE FORMATION	7
	ABSENCES, CONGES, MALADIE, ACCIDENTS	7
ART. 20	DUREE ET REGLEMENTATION DES VACANCES	7
ART. 21	REDUCTION DE LA DUREE DES VACANCES	8
ART. 22	COMPENSATION EN ARGENT	9
ART. 23	CONGES SPECIAUX	9
ART. 24	FONCTION PUBLIQUE / AUTORISATION	10
ART. 25	DUREE DU CONGE PAYE	10
ART. 26	ABSENCES SUPPLEMENTAIRES	10
ART. 27	MALADIE NON PROFESSIONNELLE	11
ART. 28	MALADIE OU ACCIDENT PROFESSIONNEL	11
ART. 29	DROIT AU TRAITEMENT PENDANT L'ABSENCE	11
	ALLOCATIONS ET INDEMNITES	11
ART. 30	ALLOCATIONS CANTONALES ET PATRONALES POUR ENFANTS	11
ART. 31	RESTITUTION DES INDEMNITES JOURNALIERES DE L'ASSURANCE ACCIDENTS	12
CHAPITRE IV :	GROSSESSE – MATERNITE - ADOPTION	12
ART. 32	GROSSESSE	12
ART. 33	ALLAITEMENT	13
ART. 34	CONGE MATERNITE	13
ART. 35	RESILIATION DES RAPPORTS DE SERVICE AU TERME DU CONGE DE MATERNITE	14
ART. 36	CONGE D'ADOPTION	14
ART. 37	CONGE DE PATERNITE	14

CHAPITRE V :	SERVICE MILITAIRE - SERVICE CIVIL - PROTECTION CIVILE	15
ART. 38	DROIT AU SALAIRE.....	15
ART. 39	AVIS PREALABLE / ORDRE DE MARCHÉ.....	15
CHAPITRE VI :	TRAITEMENTS	16
ART. 40	FIXATION DU TRAITEMENT / 13ÈME SALAIRE ET AUGMENTATIONS / PROMOTIONS.....	16
ART. 41	CALCUL DU TRAITEMENT	16
ART. 42	REDUCTION DU TRAITEMENT	16
ART. 43	VERSEMENT DU TRAITEMENT	16
ART. 44	EVALUATION PERSONNELLE INDIVIDUALISEE.....	16
ART. 45	ANNEES DE SERVICE.....	17
ART. 46	GRATIFICATION D'ANCIENNETÉ.....	17
	PRESCRIPTION / CESSION	15
ART. 47	RESTITUTION DE L'INDU	17
ART. 48	CESSION DU SALAIRE.....	18
CHAPITRE VII :	ASSURANCES SOCIALES	18
ART. 49	ASSURANCE-ACCIDENTS OBLIGATOIRE.....	18
ART. 50	SALAIRE EN CAS DE MALADIE OU D'ACCIDENTS ET ASSURANCE MALADIE OBLIGATOIRE	18
ART. 51	PRESTATIONS LPP	19
ART. 52	RETRAITE	19
ART. 53	RETRAITE ANTICIPEE	19
CHAPITRE VIII :	DIVERS	19
ART. 54	DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS	19
ART. 55	UTILISATION DU VEHICULE PRIVE	19
ART. 56	OBJETS PERSONNELS	20
ART. 57	HYGIENE, SECURITE ET IDENTIFICATION	20
ART. 58	REPAS ET PAUSE	20
ARR. 59	MEDICAMENTS, DENREES ET MATERIEL DESTINES AUX RESIDANTS	21
ART. 60	MATERIEL ET EQUIPEMENT PROPRIETE DES RESIDANTS OU DE L'ETABLISSEMENT.....	21
ART. 61	AVANTAGES PROHIBES	21
ART. 62	VISITES ET TELEPHONES PRIVES / INTERNET SUR LE LIEU DE TRAVAIL	21
ART. 63	ACTIVITES ACCESSOIRES	20
ART. 64	CONSOMMATION DE PRODUITS TOXICODEPENDANTS : FUMÉE (TABAC) ALCOOL ET PRODUITS STUPEFIANTS	21
CHAPITRE IX :	CESSATION ET RESILIATION DES RAPPORTS DE TRAVAIL	22
ART. 65	COMPETENCE	22
ART. 66	DELAI DE RESILIATION DU CONTRAT DE TRAVAIL	22
CHAPITRE X :	DISPOSITIONS PARTICULIERES	22
ART. 67	DROIT D'ÊTRE ENTENDU	22
ART. 68	CONFIDENTIALITE, DEVOIR DE RESERVE ET PROTECTION DES DONNEES.....	23
ART. 69	HARCÈLEMENT - MOBBING	23
ART. 70	MESSAGERIE - INTERNET.....	24
CHAPITRE XI :	DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	24
ART. 71	AUTRES DISPOSITIONS APPLICABLES	24
ART. 72	MODIFICATIONS REGLEMENTAIRES	24
ART. 73	DISPOSITIONS FINALES	24
ART. 74	ENTRÉE EN VIGUEUR	24

Préambule

L'Assemblée des délégués du 4 mai 2022, vu :

- La loi du 25 septembre 1980 sur les Communes ;
- Le règlement du 28 décembre 1981 d'exécution de la loi sur les Communes ;

arrête :

(La dénomination des fonctions et le terme « collaborateur » s'entendent aussi bien au masculin qu'au féminin)

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Principe / Champ d'application**Art. 1**

¹ Le présent Règlement du personnel (RP) s'applique aux collaborateurs engagés pour une durée déterminée ou indéterminée au service des EMS de la Sionge de Vuadens et de Sâles.

Ne sont pas soumis aux présentes dispositions :

- a) les élèves, étudiants, stagiaires et apprentis relevant de règlements d'école, de contrats d'apprentissage ou d'autres conventions,
- b) les pré-stagiaires qui relèvent de dispositions particulières et du Code des Obligations (CO),
- c) les médecins et pharmaciens qui font l'objet de dispositions particulières,
- d) les curés, aumôniers, pasteurs, visiteuses pastorales, bénévoles, etc.

² Les clauses, conventions et contrats particuliers sont réservés.

³ Lorsque l'employeur applique le droit civil, notamment le CO ainsi que les dispositions procédurales y relatives, son activité se fonde sur le droit, est proportionnée au but visé et respecte le principe de l'égalité de traitement que celui de l'interdiction de l'arbitraire. Les droits fondamentaux sont respectés.

CHAPITRE II : ENGAGEMENT

Autorité d'engagement**Art. 2**

¹ L'engagement du directeur des EMS de la Sionge appartient au comité de Direction.

² L'engagement aux autres fonctions relève de la direction. Le responsable du service concerné collabore au choix de ses

subordonnés et donne son préavis à la direction. La direction n'est toutefois pas liée au préavis précité.

³ Les contrats d'engagement de durée indéterminée ou déterminée sont signés conjointement, par le directeur et le collaborateur.

Mise au concours Art. 3

¹ L'engagement aux fonctions supérieures d'infirmier-ères Chef/Cheffe et d'intendant-e fait l'objet d'une mise au concours.

² Pour les autres postes, la direction décide de la mise au concours.

Examen médical Art. 4

¹ Avant son entrée en fonction, cas échéant avant son engagement mais au plus tard au terme de son temps d'essai, le collaborateur peut être soumis à un examen médical auprès du médecin-conseil de l'établissement, à charge de l'employeur.

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

³ La direction en avise le collaborateur, sans délai et par écrit.

⁴ L'engagement cesse de produire ses effets dès la réception de cette communication ou si la personne engagée est déjà entrée en fonction, à la fin du mois suivant la réception de l'avis.

⁵ Les dispositions du règlement du fonds de prévoyance de l'établissement sont réservées.

**Affiliation à la
caisse de
prévoyance (LPP) Art. 5**

¹ Dès le début de son activité au sein de l'établissement mais au plus tôt dès le 1^{er} janvier de l'année où il atteint l'âge de dix-huit ans, le collaborateur est affilié obligatoirement à l'assurance collective de prévoyance professionnelle avec les droits et obligations qui découlent du règlement.

² Pour les conditions d'assurance, seul fait foi le règlement de la Caisse de Prévoyance Professionnelle.

Temps d'essai Art. 6

¹ La durée du temps d'essai est de trois mois. Demeure réservé l'art. 335b al. 3 du CO (suspensions du temps d'essai).

² Si le collaborateur ne donne pas satisfaction, l'autorité d'engagement résilie les rapports de service avant la fin du temps d'essai et avec un préavis de sept jours. Le collaborateur bénéficie du même droit. Les dispositions du CO s'appliquent, en particulier l'art. 335b al. 1 CO.

Contrat de travail**Art. 7**

¹ Les conditions de l'engagement du collaborateur sont fixées par un contrat de travail écrit, déterminant en particulier la fonction à exercer, le taux d'activité, la date d'entrée en service et les conditions de salaire.

² Le présent règlement ainsi que le cahier des charges en font partie intégrante.

³ Toute modification ultérieure des conditions de travail doit faire l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

⁴ Le collaborateur est tenu d'informer immédiatement la direction de tout changement d'état civil, d'événement survenu dans sa propre famille (naissance, décès, etc.), des données relatives au droit aux allocations familiales, des changements de son incorporation militaire, de sa caisse-maladie, etc.

**Cahier des charges
(description de fonction)****Art. 8**

¹ Les activités et les compétences du collaborateur ainsi que les objectifs de sa fonction sont précisés dans un cahier des charges (description de fonction).

² Le collaborateur reçoit dès son entrée en fonction un exemplaire du présente règlement accompagné d'un cahier des charges établi par la direction et des règlements relatifs à l'institution de prévoyance.

Ethique**Art. 9**

Les objectifs des différentes fonctions sont conformes à la charte éthique de l'AFIPA (Association Fribourgeoise des Institutions pour Personnes Âgées).

CHAPITRE III : DROITS ET DEVOIRS DU COLLABORATEUR**Généralités****Art. 10**

Le collaborateur doit accomplir son travail avec conscience, ponctualité et économie. Si les besoins du service l'exigent, tout collaborateur peut être affecté temporairement à des tâches non spécifiques à sa fonction. Il est soumis aux règlements et directives émanant de la direction.

Responsabilité civile**Art. 11**

¹ En cas de réclamations de résidants ou de tiers, le collaborateur ne doit prendre aucun engagement, même si sa responsabilité ou celle de l'établissement paraît devoir être mise en cause. Tout accident ou incident doit être signalé à la direction.

² La responsabilité des collaborateurs est régie par la Loi du 16 septembre 1986 sur la Responsabilité civile des collectivités publiques et de leurs agent-e-s (LResp).

Horaire de travail

Art. 12

¹ Dans le cadre de la durée normale du travail (42 heures / semaine pour un plein temps), l'horaire est fixé par la direction, respectivement les chefs des différents services sur une durée hebdomadaire, répartie en principe sur 5 jours.

² Le personnel de soins effectue tous les horaires en vigueur dans l'institution, y compris les horaires de nuit.

Congé hebdomadaire

Art. 13

¹ Les jours de congé hebdomadaire sont, en règle générale, le samedi et le dimanche, sous réserve de l'art. 17 du présent règlement.

² Toutefois, lorsque la fonction du collaborateur l'exige, le congé hebdomadaire peut être fixé sur d'autres jours de la semaine, en principe consécutifs ; ce congé doit néanmoins comprendre le dimanche au moins une fois par mois.

Jours chômés/Définition

Art. 14

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, le 1^{er} août, l'Assomption, la Toussaint, l'Immaculée Conception et Noël ;
- b) le 2 janvier, le lundi de Pâques, le lundi de Pentecôte, l'après-midi du 24 décembre, le 26 décembre et l'après-midi du 1^{er} mai.
- c) les jours fériés complets tombant dans une période de vacances sont repris en congé.

Travail durant les jours chômés

Art. 15

¹ Le collaborateur dont la fonction l'exige peut-être tenu d'accomplir une partie de son horaire ordinaire de travail durant les jours chômés.

² Le travail accompli durant un jour ou un demi-jour chômé est compensé par un congé de durée équivalente.

Heures supplémentaires

Art. 16

¹ Sont des heures supplémentaires, les heures de travail accomplies sur ordre du supérieur ou en accord avec lui en sus de l'horaire ordinaire de travail.

² A titre exceptionnel, les heures supplémentaires qui ne peuvent être compensées par un ¹congé de même durée sont rémunérées avec une majoration de 25 %, conformément aux art. 321c du CO et 13 LTr.

Indemnité pour travail du soir, du dimanche ou d'un jour chômé/férié

Art. 17

Le travail effectué le soir, le dimanche ou un jour chômé/férié donne droit à une indemnité, calculée conformément à la LTr.

Service de piquet

Art. 18

¹ Lorsque la fonction l'exige, le collaborateur peut être tenu d'accomplir, en sus de son horaire ordinaire, un service de piquet, concernant tant les domaines administratifs que techniques.

² Durant celui-ci, il se tient à disposition pour intervenir en cas de besoin. A cet effet, il doit être atteignable immédiatement et pouvoir rejoindre son lieu de travail selon les directives internes.

³ Le service de piquet est indemnisé conformément à la LTr. Le temps consacré à un service de piquet effectué en dehors de l'établissement compte comme durée de travail dans la mesure de l'activité effectivement déployée pour l'employeur. Dans ce cas, le trajet pour se rendre sur le lieu de travail et en revenir compte comme durée de travail.

⁴ Le mode de rémunération et de compensation du service de piquet est fixé par la direction.

⁵ Pour le personnel technique et administratif, le service de piquet est rémunéré à raison de CHF 10.00 par 24 heures de service.

Formation / Règlement de formation

Art. 19

¹ La direction décide de l'ensemble des mesures relatives à la formation professionnelle. Elle informe le collaborateur des possibilités de formation existantes.

² Toute demande de formation est adressée au responsable de secteur qui la transmet avec son préavis à la direction. La direction n'est pas liée au préavis précité.

³ Le collaborateur peut être astreint ou autorisé à participer à des cours ou séminaires, utiles à l'exercice de ses tâches actuelles ou futures au service de l'établissement.

⁴ Les dispositions particulières concernant la formation et le perfectionnement professionnel font l'objet d'un document séparé (concept de formation continue).

ABSENCES, CONGES, MALADIE, ACCIDENTS

Durée et réglementation des vacances

Art. 20

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

- 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 l'année civile dans laquelle il a 50 ans révolus

c) de trente jours (six semaines) à partir du début de l'année civile dans laquelle il a 58 ans révolus.

² La date des vacances de chaque collaborateur est fixée d'entente avec le responsable du service, compte tenu des nécessités du service et des désirs du collaborateur, en particulier ceux motivés par sa situation familiale résultant des vacances scolaires obligatoires et l'établissement d'un tournus au sein du service. Le plan des vacances est établi au plus tard le 31 octobre pour l'année suivante.

³ Au minimum, deux semaines consécutives sont légalement garanties au collaborateur (art. 329c CO). Toutefois, ce droit ne pourra être dépassé durant les vacances scolaires de l'été. Sont réservées les demandes exceptionnelles adressées à la direction.

⁴ Toutes les vacances sont prises durant l'année civile. Un report exceptionnel jusqu'à cinq jours sera pris, cas échéant, jusqu'au 31 mars de l'année suivante, d'entente avec la direction.

⁵ Pour les collaborateurs qui se trouvent en vacances, les jours et les après-midis chômés ne sont pas comptés comme jours ou demi-jours de vacances.

⁶ Les vacances interrompues pendant plus de trois jours pour cause de maladie ou d'accident, attestés par un certificat médical indiquant notamment que l'employé était dans l'incapacité de jouir de ses vacances, sont suspendues. Le collaborateur en avise immédiatement la direction.

Réduction de la durée des vacances

Art. 21

¹ Lorsqu'au cours d'une année de service, le travailleur est, par sa propre faute, empêché de travailler pendant plus d'un mois au total, l'employeur peut réduire la durée de ses vacances d'un douzième par mois complet d'absence.

² Toutefois, en cas d'absence due à une maladie ou à un accident professionnel, à l'accomplissement du service militaire ou civil obligatoire, y compris le service d'avancement effectué en accord avec l'autorité d'engagement, la réduction de la durée des vacances n'a lieu qu'après deux mois.

³ En cas d'absence maladie due à une grossesse, la réduction de la durée des vacances peut se faire à partir du troisième mois complet d'absence. Pendant le 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.

Compensation en argent Art. 22

¹ Tant que durent les rapports de service, les vacances ne peuvent être remplacées par des prestations en argent ou d'autres avantages.

² Lorsque ces rapports cessent en cours d'année, les vacances qui n'ont pas pu être prises sont compensées par un supplément de traitement correspondant à la durée de ces vacances ; celles qui ont été prises au-delà de la durée réglementaire donnent lieu à une réduction correspondante de traitement.

Congés spéciaux Art. 23

¹ L'interruption du travail pour d'autres motifs que les vacances, la maladie, un accident, une grossesse ou une maternité, le service militaire ou civil, l'accomplissement d'une charge publique ainsi que l'adoption, nécessite l'octroi d'un congé spécial.

² Les événements énumérés ci-après peuvent donner droit aux congés payés suivants, accordés par la direction.

- a) Mariage ou enregistrement du partenariat du collaborateur
3 jours
- b) Mariage ou enregistrement du partenariat d'un enfant, du père ou de la mère du collaborateur
1 jour
- c) Naissance d'un enfant du collaborateur
5 jours
- d) Décès du conjoint, du ou de la partenaire enregistré-e, d'un enfant ou d'une personne faisant ménage commun avec le collaborateur
5 jours
- e) Décès du père ou de la mère du collaborateur
3 jours
- f) Décès du frère ou de la sœur du collaborateur
2 jours
- g) Décès du beau-père, de la belle-mère ou d'un collègue de travail
½ jour à 1 jour
- h) Sur présentation d'un certificat médical attestant la nécessité de la présence du collaborateur pour la prise en charge d'un membre de la famille ou du partenaire atteint dans sa santé (proche aidant en cas accident/ maladie de l'enfant, du conjoint, parents, beaux-parents, frères, sœurs, partenaire faisant ménage depuis au moins 5 ans de manière continue)

²Jusqu'à 3 jours par cas, mais au maximum 10 jours par an au total, le reste en congé non payé. Ce plafond de 10 jours ne s'applique pas en cas de prise en charge pour enfant malade.

i) Déménagement du collaborateur

1 jour

j) Participation à des réunions d'associations professionnelles

1 jour par an

k) Prise en charge d'un enfant gravement atteint dans sa santé en raison d'une maladie ou d'un accident (changement majeur de son état physique ou psychique qui conduit à une atteinte durable ou croissante à son état de santé)

14 semaines. Le congé peut être pris sous forme de semaines ou de journées. Il doit être pris au plus tard dans les 18 mois qui suivent la déclaration officielle de la situation de santé de l'enfant. Si les deux parents travaillent, le congé peut être réparti à leur convenance entre eux

³ Hormis le cas du mariage du collaborateur ou la naissance d'un enfant, le congé ne peut être pris que pour l'événement qui le justifie, respectivement les jours qui le suivent.

⁴ La compétence d'accorder des congés pour d'autres motifs que ceux qui sont prévus aux alinéas précédents appartient à la direction.

Fonction publique Autorisation

Art. 24

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice peut exercer une fonction publique, sans toutefois percevoir de rémunération de la part de l'employeur pour cela.

² L'exercice de la fonction publique par le collaborateur ou la collaboratrice donnera lieu à un aménagement spécifique du temps de travail qui sera décidé par la direction.

Durée du congé payé

Art. 25

¹ La durée du congé payé est fixée en fonction du travail exigé par la charge à exercer.

² La direction statue sur le nombre de jours accordés par année civile en fonction des charges assumées par le collaborateur.

Absences supplémentaires

Art. 26

¹ Les jours d'absence dépassant la durée du congé payé sont imputés sur le droit aux vacances ou doivent faire l'objet d'une demande de

congé non payé. La direction statuera définitivement, sur préavis du supérieur direct du collaborateur.

² Ils peuvent être imputés sur les vacances jusqu'à concurrence de la moitié de celles-ci.

³ Le collaborateur informe la direction de ses absences, dès qu'il en a connaissance.

⁴ A partir de 31 jours de congé non-payés, le collaborateur n'est plus couvert par l'assurance accident de l'employeur. Toutefois, celui-ci peut convenir d'une convention avec l'assurance accident afin d'être couvert à moindre coût.

Maladie non professionnelle

Art. 27

¹ Lors d'une absence due à une maladie, le collaborateur fait parvenir spontanément, dès le 3^{ème} jour d'absence (y compris le samedi et le dimanche), un certificat médical à l'intention de la direction qui le transmettra au service des relations humaines. Toutefois, la direction se réserve le droit de demander un certificat médical dès le 1^{er} jour.

² Lors d'une absence de longue durée, ou en cas d'absences répétées de courte durée, la direction peut en tout temps exiger un certificat médical ou demander que le collaborateur soit examiné par le médecin désigné par l'établissement, à charge de l'employeur.

³ En cas de maladie non professionnelle, le collaborateur avise immédiatement son supérieur.

⁴ Le versement du traitement est suspendu si, malgré un rappel, le certificat médical n'est pas produit ou l'examen demandé pas subi.

Maladie ou accident professionnel

Art. 28

¹ La constatation d'une maladie ou d'un accident professionnel d'un collaborateur est régie par les articles 53 à 60 de l'ordonnance sur l'assurance-accidents du 20 décembre 1982 (OLAA).

² En cas d'accident, le collaborateur avise immédiatement la direction. Celle-ci lui adresse la déclaration d'accident LAA prévue à cet effet.

Droit au traitement pendant l'absence

Art. 29

¹ La durée du versement du traitement, en cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident, est de 720 jours dans une période consécutive de 900 jours, pour les collaborateurs.

² Les prestations dues sont définies dans le document « *Information sur les prestations sociales du personnel* » remis à chaque engagement et chaque début d'année aux collaborateurs et régulièrement actualisé. Ce document fait partie intégrante du contrat de travail.

ALLOCATIONS ET INDEMNITES

Allocations familiales cantonales et

Art. 30

¹ Le collaborateur a droit à une allocation de naissance unique et une allocation mensuelle pour chacun de ses propres enfants dont il assume

patronales pour enfants

légalement l'entretien. L'allocation mensuelle comprend l'allocation familiale cantonale (conformément à la loi cantonale du 26 septembre 1990 sur les allocations familiales, LAFC) et une allocation patronale (par application analogique des art. 96 LPers et 110 RPers). Une allocation de formation conforme aux art. 17 et 19 al. 2 LAFC lui est également alloué pour ses enfants en apprentissage ou aux études.

² Le droit aux allocations doit être revendiqué par le collaborateur. Ce dernier fournit la preuve qu'il remplit les conditions d'octroi ainsi qu'une attestation de l'employeur de l'autre parent, selon laquelle celui-ci ne perçoit aucune allocation d'employeur pour enfant ni d'allocations analogues.

³ Le cercle des enfants donnant droit aux allocations est défini par l'article 7 de la LAFC et la loi fédérale sur les allocations familiales du 24 mars 2006.

⁴ Les allocations sont dues pour autant qu'un traitement soit versé.

⁵ Le collaborateur qui exerce une activité partielle reçoit une allocation proportionnelle au taux de son activité.

Restitution des indemnités journalières de l'assurance – accidents

Art. 31

Conformément à l'art. 49 al. 2 de la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA), les indemnités journalières dues au collaborateur par l'assurance-accidents sont acquises à l'employeur pendant toute la durée où celui-ci assure le versement du traitement au collaborateur.

CHAPITRE IV : GROSSESSE – MATERNITE - ADOPTION

Grossesse

Art. 32

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

² L'absence pour cause de grossesse est assimilée à un congé non payé. Toutefois, si l'absence est due à des raisons médicales attestées par un médecin, elle est imputée sur la maladie.

³ De plus, elle ne peut être occupée pendant les huit semaines qui suivent l'accouchement

⁴ Une femme enceinte qui exerce une activité principalement debout bénéficie, à partir du 4^{ème} mois de grossesse :

- d'un repos quotidien de 12 heures
- en plus des pauses prévues pour tous les travailleurs, d'une courte pause de 10 minutes après chaque tranche de 2 heures de travail.

En tout, les activités exercées en station debout ne doivent pas excéder un total de 4 heures par jour à partir du 6^{ème} mois de grossesse.

Allaitement**Art. 33**

¹ Pendant la première année de l'enfant, le temps nécessaire pour l'allaiter ou tirer le lait est :

- 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.

² Le temps pour allaiter ou tirer son lait compte comme temps de travail et est rémunéré. Si la mère rentre chez elle pour allaiter, la moitié du temps sera compté comme temps de travail et rémunéré. (selon Art 35, 35a et 35b LTr et art 60ss OLT 1)

Congé de maternité**Art. 34**

¹ La collaboratrice bénéficie d'un congé de maternité de 16 semaines.

² Sous réserve de l'al. 3, le congé peut être pris en partie avant ou en partie après l'accouchement. La part du congé de maternité prise après l'accouchement n'est pas fractionnable.

³ La collaboratrice peut prendre jusqu'à deux semaines de son congé payé de maternité avant la date présumée de l'accouchement. Si le solde du congé payé de maternité n'est pas suffisant pour couvrir les seize semaines qui suivent l'accouchement, les semaines non couvertes sont, sur requête de la collaboratrice, considérées comme congé non payé. Dans tous les cas, la collaboratrice ne peut revenir travailler dans les quatorze semaines qui suivent l'accouchement.

⁴ Le droit à l'indemnité d'accouchement existe lorsque l'assurée est couverte pendant toute la durée de la grossesse par une assurance collective incluant l'indemnité d'accouchement.

⁵ Lorsqu'en raison de sa grossesse, une collaboratrice ne paraît plus apte à remplir sa fonction, la direction peut l'obliger à prendre jusqu'à deux semaines de congé payé de maternité avant la date présumée de l'accouchement. Si la collaboratrice conteste son inaptitude, elle est soumise à un examen par le ³médecin désigné par l'établissement, à charge de l'employeur.

⁶ En cas d'hospitalisation du nouveau-né, la durée du versement est prolongée d'une durée équivalente à celle de l'hospitalisation, mais de 8 semaines au plus, si les conditions suivantes sont réunies :

- a. Le nouveau-né est hospitalisé de façon ininterrompue durant deux semaines au moins immédiatement après sa naissance ;
- b. La mère apporte la preuve qu'au moment de l'accouchement elle prévoyait de reprendre une activité lucrative à la fin de son congé de maternité.

³ Art. 34 al 6 modifié par l'Assemblée des Délégués du 4 mai 2022

⁷ Le congé maternité du personnel engagé pour une durée déterminée prend fin au plus tard au terme du contrat.

Résiliation des rapports de service au terme du congé de maternité

Art. 35

¹ Lorsqu'une collaboratrice enceinte résilie ses rapports de service pour la date de l'accouchement, les effets de la résiliation sont reportés à la fin de la période de congé payé.

² Lorsqu'une collaboratrice désire diminuer son taux d'activité après son congé de maternité, elle en fait la demande avant le début de son congé. Si la requête est acceptée, le contrat est modifié par un avenant fixant le nouveau taux d'activité. Si la requête est refusée, pour des motifs liés au fonctionnement de l'établissement, soit la collaboratrice reprend son activité au taux d'activité initialement prévu, soit elle démissionne. Dans tous les cas, la collaboratrice n'a pas un droit à une modification de son taux d'activité.

Congé d'adoption

Art. 36

Sur décision de la direction, en cas d'adoption, le collaborateur qui est en fonction depuis plus d'une année peut se voir accorder un congé payé de 4 semaines.

Congé de paternité

Art. 37

¹ Le collaborateur a droit à un congé de 10 jours ouvrables à 80% du salaire fixé par la LAPG pour un taux d'activité à 100% s'il est le père légal au moment de la naissance (ou s'il le devient au cours des 6 mois qui suivent).

² Le congé peut être pris sous forme de semaines ou de journées. Il doit être pris au plus tard dans les 6 mois qui suivent la naissance⁴

⁴ Art. 37 modifié par l'assemblées des délégués du 4 mai 2022

CHAPITRE V : SERVICE MILITAIRE - SERVICE CIVIL - PROTECTION CIVILE**Droit au salaire****Art. 38**

¹ Pour les périodes de service militaire, de service de protection civile et de service civil de remplacement obligatoire, accomplies au cours d'une année, le collaborateur a droit au salaire intégral pendant une durée égale à celle d'un cours de répétition ou de complément, cours de cadre compris, mais au maximum jusqu'à un mois de traitement.

² Pour toutes les autres périodes de service obligatoire (service d'avancement), le collaborateur reçoit le 80% du traitement.

³ La direction décide, sur préavis du supérieur du collaborateur, pour tous les autres cas de service volontaire (non obligatoire).

⁴ Les déductions de traitement prévues à l'alinéa 2 ne sont opérées que pour le temps de service qui excède celui qui est mentionné à l'alinéa 1 ou qui ne coïncide pas avec les vacances.

⁵ Les allocations pour pertes de gain sont acquises à l'employeur jusqu'à concurrence du traitement versé.

⁶ En cas de résiliation unilatérale des rapports de service par le collaborateur dans les deux ans qui suivent l'école de recrues ou un service d'avancement, ce dernier est tenu de rembourser une partie des prestations versées au prorata des années dues.

⁷ Le cas de service actif est réservé.

⁸ La réduction de traitement n'est pas prise en considération pour le calcul du traitement coordonné, au sens de la législation sur la prévoyance professionnelle et des cotisations dues à l'assureur.

⁹ La réduction du traitement s'opère dès le 23^{ème} jour accompli au cours d'une année civile.

**Avis préalable /
Ordre de marche****Art. 39**

Le collaborateur qui doit interrompre son travail pour cause de service militaire, de service dans la protection civile ou de service civil de remplacement, en informe son supérieur, dès la date de la publication officielle au pilier public, mais au plus tard à la réception de l'ordre de marche

CHAPITRE VI : TRAITEMENTS

Fixation du traitement /13^{ème} salaire

Art. 40

¹ La compétence de fixer le traitement appartient à l'autorité d'engagement (cf. art. 2 du présent règlement).

² L'échelle des traitements de référence est, par application analogique, celle définie par l'art 79 al. 1 LPers. Le treizième salaire accordé au collaborateur ou à la collaboratrice correspond, par application analogique, à celui défini à l'art. 83 LPers.

³ Le 13^{ème} salaire est versé semestriellement, à raison de 50 % à la fin du mois de juin et de 50 % à la fin du mois de décembre. Toutefois, lorsque le collaborateur quitte ses fonctions en cours d'année, le 13^{ème} salaire est versé lors du départ du collaborateur, proportionnellement à la durée de son activité pour l'année en cours.

Augmentations / Promotions

⁴ Les promotions sont décidées par l'autorité d'engagement.

⁵ Les augmentations ainsi que les promotions dépendent du rapport de l'évaluation personnelle individualisée.

Calcul du traitement

Art. 41

¹ Si l'entrée en fonction du collaborateur ne coïncide pas avec le premier jour ouvrable du mois, le traitement pour la période allant jusqu'à la fin du premier mois est calculé sur la base des jours du calendrier.

² Le collaborateur qui prend ou quitte sa fonction en cours d'année a droit à une part proportionnelle du treizième salaire.

Réduction du traitement

Art. 42

¹ La réduction de traitement à opérer en cas d'absence non payée est calculée sur la base de 30,4 jours par mois (365/12).

² Il en va de même pour le calcul de l'indemnité à verser, lors de la cessation des rapports de service, pour les vacances qui n'ont pas été prises.

Versement du traitement

Art. 43

Le traitement est versé obligatoirement sur un compte bancaire ou de chèques postaux. Le collaborateur est tenu de prendre ses dispositions à cet effet. Le traitement est versé le 25 du mois, ou le jour ouvrable le plus proche du 25.

Evaluation personnelle individualisée

Art. 44

¹ Le collaborateur fait périodiquement l'objet d'une évaluation par son supérieur, mais au minimum une fois par an.

² L'évaluation porte notamment sur ses aptitudes à exercer la fonction, sur la qualité et l'efficacité de son travail ainsi que sur son comportement.

³ Le collaborateur insatisfait du rapport d'évaluation pourra, sur sa demande, être entendu par le supérieur hiérarchique de l'auteur de l'évaluation, à défaut la direction, en vue de l'examen de ses remarques et commentaires. Tant le supérieur hiérarchique que la direction ne sont pas liés par les remarques et commentaires du collaborateur.

Années de service Art. 45

¹ Le calcul des années de service est déterminé par la date de l'entrée en fonction. Les années d'apprentissage sont considérées comme années de service.

² La durée d'un congé non payé de plus d'un mois et celle d'une cessation temporaire des rapports de service ne sont pas prises en considération pour le calcul des années de service.

³ Les années de service ayant précédé une cessation temporaire des rapports de service sont prises en compte, lorsque l'interruption n'a pas duré plus de trois ans.

Gratification d'ancienneté Art. 46

¹ Une gratification d'ancienneté est octroyée au collaborateur ayant accompli vingt-cinq années de service.

² La gratification d'ancienneté correspond à la valeur d'un traitement mensuel ou à la valeur d'un mois de congé payé (vingt jours ouvrables). Elle est calculée en proportion du taux d'activité fixé dans le contrat.

³ La gratification consiste, au choix de la personne concernée et pour autant que l'organisation du service le permette, en une somme d'argent, ou un congé payé.

⁴ Le congé payé peut être pris en une fois ou utilisé dans le cadre de l'aménagement du temps de travail du collaborateur, si les besoins du service le permettent.

PRESCRIPTION / CESSION

Restitution de l'indu et compensation Art. 47

¹ Le collaborateur qui a reçu un traitement, une allocation, une indemnité ou une autre prestation qui ne lui était pas due ou qui ne lui était due qu'en partie est tenu de restituer l'indu.

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

Cession de salaire Art. 48

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 (LP).

CHAPITRE VII : ASSURANCES SOCIALES**Assurance-accidents obligatoire****Art. 49**

¹ Le collaborateur est assuré par l'établissement contre les accidents professionnels et non professionnels ainsi que la maladie professionnelle, conformément à la Loi sur l'assurance-accidents (LAA). La couverture du risque accident cesse de produire ses effets à l'expiration du trentième jour qui suit celui où a pris fin le droit au demi-salaire au moins (art. 3 al. 2 LAA). L'assureur de l'établissement doit offrir à l'assuré la possibilité de prolonger la couverture d'assurance par convention spéciale pendant 180 jours au plus (art. 3 al. 3 LAA). Dans ce cas, le collaborateur assume l'entier des primes d'assurance afférentes à cette couverture.

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

³ La part des primes, afférente aux risques d'accidents non professionnels, est à la charge du collaborateur, pour autant qu'il travaille plus de 8 heures par semaine (art. 13 al. 1 OLAA). Le collaborateur qui travaille moins de 8 heures par semaine s'assure lui-même contre le risque d'accidents non professionnels.

⁴ La couverture du risque accident s'éteint en principe 30 jours après la fin des rapports de travail. Le collaborateur a la possibilité de prolonger l'assurance pendant ces 30 jours, pour une durée allant jusqu'à 180 jours

Salaire en cas de maladie ou d'accidents**Art. 50**

¹ En cas d'incapacité de travail, la perte de gain subie par le collaborateur au bénéfice d'un contrat de durée indéterminée est couverte pendant 720 jours dans une période consécutive de 900 jours, selon document « Informations sur les prestations sociales du personnel ».

² Le collaborateur peut demander (au plus tard dans les 30 jours qui suivent la fin du contrat de travail) le libre passage à l'assurance individuelle. Il devra alors décider des conditions d'assurance et prendre à sa charge l'entier des primes afférentes.

³ L'établissement prend à sa charge le 50 % de la prime pour la perte de salaire, le collaborateur supportant l'autre moitié.

Assurance maladie obligatoire

⁴ Le collaborateur est tenu de s'assurer personnellement contre les risques de la maladie non professionnelle, conformément à la législation

sur l'assurance maladie obligatoire (LAMal), puis d'informer son employeur du choix de son assureur et de son numéro d'assuré.

⁵ Au terme de son contrat de travail, le collaborateur ou la collaboratrice a le droit de rester affilié à titre individuel au contrat collectif de l'établissement dans lequel il est actif, conformément aux conditions générales de l'assureur. Cette faculté doit être utilisée dans les 30 jours qui suivent la cessation des rapports de service.

Prestations LPP

Art. 51

¹ L'affiliation à l'assurance collective de prévoyance professionnelle est proposée à tous les collaborateurs. Elle est obligatoire pour ceux dont le salaire annuel dépasse le montant de coordination, selon les critères d'affiliation mentionnés dans le Règlement de prévoyance.

² Pour les conditions d'assurance, seul le règlement de prévoyance fait foi.

³ Au début de chaque année, le collaborateur reçoit le décompte détaillé de son avoir LPP.

⁴ Si durant une absence le collaborateur souhaite rester assuré auprès de la caisse de prévoyance, il est tenu de s'acquitter de la totalité des cotisations.

Retraite

Art. 52

L'entrée en retraite a généralement lieu, pour les hommes et les femmes, à l'âge déterminé par la Loi fédérale du 20 décembre 1946 sur l'assurance vieillesse et survivants (LAVS).

Retraite anticipée

Art. 53

¹ Un collaborateur peut, d'entente avec son employeur, prendre une retraite anticipée, pour autant qu'il cesse définitivement son activité professionnelle.

² La retraite anticipée est possible au plus tôt à partir de l'âge de 60 ans révolus en ce qui concerne la caisse de pension, et conformément à son règlement.

³ Au niveau de la caisse de compensation, le collaborateur peut prétendre percevoir sa rente AVS seulement 1 à 2 ans avant l'âge légal de la retraite.

CHAPITRE VIII : DIVERS

Déplacements professionnels

Art. 54

¹ Le collaborateur qui est appelé à se déplacer dans l'exercice de ses fonctions, sur ordre de son supérieur, reçoit une indemnité kilométrique pour l'utilisation de son véhicule privé ainsi qu'une indemnité forfaitaire

pour les repas pris hors du lieu de service. Les montants sont fixés par la direction.

² Les déplacements se font prioritairement au moyen du véhicule de service ou, à défaut, des transports publics. Dans ce dernier cas, ils sont indemnisés intégralement.

Utilisation du véhicule privé

Art. 55

¹ L'utilisation d'un véhicule privé doit faire l'objet d'une autorisation préalable, à défaut de quoi elle n'est indemnisée au collaborateur qu'à concurrence du prix d'utilisation des moyens de transports publics.

² Le collaborateur au bénéfice d'une autorisation d'utiliser son véhicule pour un déplacement de service touche une indemnité kilométrique fixée par la direction de 70ct/km.

³ L'utilisation d'un véhicule privé à des fins professionnelles s'effectue sous la responsabilité du collaborateur, à ses risques et périls et sous la couverture des assurances qu'il a personnellement contractées pour couvrir son véhicule et ses occupants.

⁴ L'indemnité kilométrique versée au collaborateur couvre la part des risques de l'assurance privée.

⁵ L'utilisation du véhicule privé ne peut en aucun cas servir au déplacement, même à titre exceptionnel, d'un résidant.

Objets personnels

Art. 56

Le collaborateur dispose d'un espace de rangement pour le dépôt de ses affaires personnelles. Il est tenu pour responsable de tous les objets personnels qu'il amène sur le lieu de travail. La direction décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Hygiène, sécurité et identification

Art. 57

¹ L'employeur veille à la protection des résidants et du personnel. Il prend à cet effet toutes les mesures utiles en matière d'hygiène et de sécurité.

² Durant son travail, le collaborateur adopte une tenue et une hygiène irréprochables.

³ Pour garantir une sécurité optimale des résidants et des collaborateurs, le port d'objets pouvant occasionner des accidents est prohibé durant les heures de travail

⁴ Le port du badge est obligatoire.

Repas et pause

Art. 58

¹ Les repas servis au personnel sont facturés aux tarifs fixés par l'établissement concerné. Les repas ou collations ne sont autorisés qu'aux endroits prévus à cet effet.

² La pause du matin ne doit pas dépasser 15 minutes, selon l'horaire fixé.

Médicaments, denrées et matériel destinés aux résidents	Art. 59 Le personnel n'est pas autorisé à utiliser à des fins privées les médicaments, les denrées, les repas et le matériel destinés aux résidents.
Matériel et équipement propriété des résidents ou de l'établissement	Art. 60 1 Le collaborateur est tenu d'utiliser avec soin le matériel et les équipements de l'établissement ainsi que les biens appartenant aux résidents. Toute déprédation volontaire lui sera facturée. Il en est de même en cas de négligence. 2 Le collaborateur qui désire des fournitures de matériel adresse une demande à son supérieur.
Avantages prohibés	Art. 61 1 Il est interdit au collaborateur d'accepter ou de se faire promettre par un résident ou un tiers et pour lui-même, un proche ou un tiers des avantages de quelque nature que ce soit en relation avec son activité. L'application des dispositions du code pénal est en outre réservée. La direction se réserve par conséquent le droit de donner les suites judiciaires qui s'imposent en cas de non-respect de ce qui précède. 2 Les dons et autres avantages de même nature reçus par le collaborateur sont remis à la direction qui décidera de leur affectation. 3 L'ordonnance relative à la surveillance de l'utilisation d'internet par le personnel de l'Etat (RSF 122.70.17) est applicable par analogie et à titre supplétif pour toutes situations non régies par la « charte d'utilisation des moyens téléphoniques et informatiques ».
Visites et téléphones privés / internet sur le lieu de travail	Art. 62 1 Les visites à caractère privées ne sont autorisées qu'à titre exceptionnel. 2 L'utilisation du téléphone professionnel à des fins privées est autorisée, à condition qu'il s'agisse d'une urgence, dans les limites de la « charte d'utilisation des moyens téléphoniques et informatiques » émanant de la direction. 3 L'usage d'internet dans le cadre des activités professionnelles exercées par le collaborateur ou la collaboratrice est réglé par la « charte d'utilisation des moyens téléphoniques et informatiques » émanant de la direction.
Activités accessoires	Art. 63 1 Les activités accessoires rémunérées ou occasionnant un investissement en temps de travail ou de déplacement conséquent ne sont admises qu'après octroi de l'autorisation écrite de la direction de l'établissement. 2 L'autorisation accordée peut être retirée, après avertissement, en tout temps lorsqu'elle porte préjudice à l'engagement du collaborateur dans son activité au service de l'établissement.

³ Par principe, l'établissement ne s'oppose pas à des publications et ou à des conférences sur des sujets qui concernent ses intérêts. Le collaborateur doit toutefois soumettre au préalable à la direction les documents correspondants pour approbation.

Consommation de produits **Art. 64**

toxicodependants : ¹ Il est interdit au collaborateur de fumer durant le temps de travail à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

Fumée (tabac)

Alcool et produits stupéfiants

² Il est interdit au collaborateur d'emporter et de consommer de l'alcool et produits stupéfiants pendant la durée de son travail ainsi que durant les heures précédant la reprise du travail, lorsque ces substances seraient susceptibles de porter préjudice à son activité professionnelle.

CHAPITRE IX : CESSATION ET RESILIATION DES RAPPORTS DE TRAVAIL

Compétence

Art. 65

La direction est compétente pour prendre les décisions concernant la résiliation des rapports de service et le renvoi pour de justes motifs.

Délai de résiliation du contrat de travail

Art. 66

¹ Le contrat de travail peut être résilié de part et d'autre, moyennant un congé donné par écrit et adressé en recommandé pour la fin d'un mois.

² Après l'expiration du temps d'essai, le délai de résiliation applicable est de :

- 1 mois pour la fin d'un mois au cours de la première année d'activité (temps d'essai compris),
- 2 mois pour la fin d'un mois, de la 2^{ème} année à la 9^{ème} année de service (y compris).
- Dès la 10^{ème} année de service (y compris) : trois mois pour la fin d'un mois.

³ Dans des cas exceptionnels et pour des motifs pertinents touchant aux intérêts supérieurs des établissements concernés, la direction peut exiger, selon dispositions mentionnées dans le contrat individuel de travail du démissionnaire, que ce dernier reste en fonction jusqu'à l'arrivée d'un remplaçant qualifié, mais au maximum pendant six mois.

CHAPITRE X : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Droit d'être entendu

Art. 67

Le collaborateur dispose d'un droit garanti d'être entendu pour toute question relevant de l'application du présent règlement. Ce droit d'être entendu peut-être exercé en priorité auprès de la direction.

**Confidentialité,
devoir de réserve
et protection des
données**

Art. 68

¹ Le collaborateur doit observer une discrétion absolue pendant la durée des rapports de travail durant laquelle il reste soumis, en toute circonstance, au secret professionnel, et en particulier au secret médical, lesquels continuent dans tous les cas à déployer leurs effets au-delà de la cessation ou la résiliation des rapports de travail.

² Il s'engage notamment à ne pas profiter ni à communiquer à d'autres, enfin ni à utiliser pour son propre avantage des faits et des données qui lui sont confiés en raison de ses rapports de travail.

³ Ce devoir de confidentialité s'applique également à l'égard des collaborateurs des autres services de l'établissement concerné.

⁴ Relèvent notamment de cette obligation de confidentialité, de réserve et de secret, toutes les relations professionnelles, la situation personnelle des résidents, les procédés internes de réalisation des prestations, les recherches et le savoir-faire de tout caractère, les documents d'organisation interne – notamment tous les éléments liés à la démarche qualité ceux issus de l'organisation informatique et les logiciels, les applications, les photographies, les actes de toutes natures, la correspondance (y compris informatique), etc. qui doivent être considérés comme propriété exclusive de l'établissement concerné, qu'ils aient été réalisés ou non par le collaborateur. Le copiage et la photographie sans autorisation de la direction sont strictement prohibés.

⁵ L'ensemble des documents et des notices, y compris les descriptifs de projets, les procès-verbaux ou d'autres documents qui sont produits en raison de son activité dans l'établissement ou qui parviennent en sa possession, doivent être rendus spontanément et intégralement par le collaborateur ou la collaboratrice, au plus tard le dernier jour de travail dans l'établissement ou en tout temps sur simple requête de la direction.

⁶ L'utilisation des informations et des documents fournis par l'établissement concerné l'est exclusivement à but informatif ou formatif. Aucune autre forme d'utilisation à des fins personnelles, privées, associatives, etc. n'est autorisée.

⁷ Toute entorse à ces prescriptions entraîne à l'égard du collaborateur ou de la collaboratrice les conséquences juridiques relatives à la réparation du dommage en découlant. La direction se réserve le droit de déposer une plainte pénale et de faire usage des sanctions prévues par le présent règlement ainsi que par ses directives, et ce proportionnellement à la gravité de l'infraction constatée et des faits reprochés.

**Harcèlement -
mobbing**

Art. 69

¹ En sa qualité d'employeur, l'établissement concerné préserve la santé physique et psychique du collaborateur et prend toutes mesures utiles pour protéger efficacement sa personnalité.

² Notamment, il prévient sur le lieu de travail le harcèlement sexuel et le harcèlement psychologique (mobbing). Sa direction peut, à cet effet,

prendre toutes mesures techniques ou d'organisation propres à éviter et/ou éliminer tout risque de harcèlement et/ou de mobbing.

³ Le collaborateur peut librement faire usage de la « ligne d'écoute » mise à sa disposition par l'établissement concerné.

Messagerie - Internet

Art. 70

¹ L'utilisation d'internet et des téléphones mobiles par les collaborateurs de l'établissement concerné sont réglés par la « charte d'utilisation des moyens téléphoniques et informatiques » émanant de la direction et à laquelle il est expressément renvoyé.

² Le respect de la « charte d'utilisation des moyens téléphoniques et informatiques » est un devoir général applicable à tous les collaborateurs et collaboratrices des établissements concernés, dont le non-respect est passible de sanctions.

CHAPITRE XI : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Autres dispositions applicables

Art. 71

¹ Le personnel soignant est également soumis aux dispositions et décisions prises par la Direction cantonale de la Santé publique et des affaires sociales.

² Sont aussi applicables les dispositions procédurales civiles au niveau fédéral et cantonal régissant les actions relevant du droit du travail. Sont toutefois réservées les dispositions contraignantes de la loi sur les communes régissant les décisions à prendre sur la base du droit public.

Modifications réglementaires

Art. 72

Les dispositions du présent règlement du personnel peuvent être en tout temps modifiées, en application de nouvelles dispositions légales.

Dispositions finales

Art. 73

Les dispositions du Code des Obligations s'appliquent à tous les cas non prévus expressément par le présent règlement. Les dispositions contraignantes de la loi sur les communes restent réservées.

Entrée en vigueur

Art. 74

¹ Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Direction de la santé et des affaires sociales.

² La révision partielle du règlement du 28 septembre 2020 entre en vigueur au :

- a) 1^{er} janvier 2021 pour les articles 23 al. 2 let. h, et 37
- b) 1^{er} juillet 2021 pour les articles 23 al. 2 let. k, et 34 al. 6
- c) 1^{er} janvier 2022 pour l'article 12 al. 2⁵

Adopté en Assemblée des Délégués du 10 juin 2020 et du 4 mai 2022 (modifications des art. 12 al.2, 23 al. 2 let h et k, 34 al. 6 et 37).

La Présidente :

Le secrétaire :

Approuvé par la Direction de la Santé et des Affaires Sociales le 28 septembre 2020 et le

Le Conseiller d'Etat

Philippe Demierre

⁵ Art. 74 al. 2 modifié par l'Assemblée des Délégués du 4 mai 2022