

# **CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL**

## **INFRI - FOPIS**

**C  
C  
T**

**entre**

**L'ASSOCIATION DES  
INSTITUTIONS SPECIALISEES (INFRI)**

**et**

**LA FEDERATION DES ORGANISATIONS  
DU PERSONNEL  
DES INSTITUTIONS SOCIALES (FOPIS)**

Entrée en vigueur au 1er janvier 2006

Etat au 1er janvier 2011



## CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL DE L'INFRI-FOPIS

### PREAMBULE

La présente convention collective de travail a pour objet de fixer les conditions de travail du personnel travaillant au sein des institutions membres de l'INFRI qui, de ce fait, exerce son activité dans le cadre particulier d'une mission de service public ou d'utilité publique.

- Art. 1** Sont parties à la convention d'une part,  
l'Association fribourgeoise des institutions spécialisée, ci-après INFRI \*  
qui représente l'ensemble des membres de l'INFRI et de leurs institutions ;  
et d'autre part,  
la Fédération des organisations du personnel des institutions sociales, ci-après FOPIS\*  
qui représente les associations du personnel membre de la FOPIS et l'ensemble du personnel employé par les institutions membres de l'INFRI ;  
ainsi que le syndicat des services publics (SSP)  
(\*adresses des secrétariats: à la dernière page)

### CHAPITRE I : BUT ET CHAMP D'APPLICATION

- Art. 2** La présente convention a pour but de fixer les règles minimales relatives aux rapports de travail entre:
- les membres de l'INFRI figurant à l'annexe 1, ci-après "employeurs"  
et  
tout le personnel employé par ces membres, ci-après "personnel" ou "le collaborateur ou la collaboratrice" sous réserve des exceptions mentionnées aux art. 3.6 et 3.7.

### CHAPITRE II : RELATIONS DE SERVICE

#### **Art. 3 Engagement**

- 3.1 La direction de l'institution est compétente pour l'engagement de personnel. A cet effet, elle consulte en principe les responsables de secteur ou les équipes concernées. La liste des postes vacants au sein des institutions INFRI est accessible.
- 3.2 Tout engagement est validé par la signature du contrat de travail individuel (contrat) rédigé en français ou en allemand, selon la préférence de l'employé, accompagné de la présente convention, d'un cahier des charges et cas échéant, du règlement interne de l'institution. Le contrat mentionne notamment:
- la dénomination du poste de travail ou de la fonction ;
  - le taux d'activité ;
  - la date d'engagement ;
  - la durée du temps d'essai la date d'octroi de la prochaine augmentation annuelle;
  - la référence à la classe de traitement et au palier ;
  - la durée du contrat ;
  - les modalités de renouvellement du contrat ;
  - la durée du droit aux vacances ;
  - les dispositions particulières éventuelles pour autant qu'elles satisfassent au minimum aux exigences de la présente convention.
- 3.3 Toute modification ultérieure des conditions de travail doit faire l'objet d'un avenant signé par les deux parties.  
Si un contrat est conclu pour une durée déterminée et qu'il se renouvelle à l'échéance, il devient un contrat de durée indéterminée.
- 3.4 Toute personne engagée l'est pour un temps d'essai de 3 mois au maximum. Durant le temps d'essai, le salaire est fixé selon la classification concernée. Le temps d'essai fait partie intégrante de la première année de travail.

- 3.5 Le collaborateur ou la collaboratrice peut être astreint(e) à présenter un certificat médical récent ou à se soumettre, au plus tard à la fin du temps d'essai, à un examen médical effectué par un médecin-conseil désigné par l'employeur et rétribué par lui.
- 3.6 Les conditions d'engagement et de travail des employés mineurs ou handicapés ainsi que des stagiaires sont fixées aux annexes 9, 10, 11, 12, 12 a.
- 3.7 Les collaborateurs-trices exerçant une fonction dirigeante élevée (selon la loi sur le travail) ne sont pas soumis à la présente convention. Il s'agit des collaborateurs-trices (directeur-trice-s ou son/sa remplaçante, administrateur-trice-s et autres personnes) ayant le pouvoir de prendre des décisions pour l'institution qui sont de nature à influencer fortement son avenir et sa structure, notamment par l'engagement ou le licenciement d'autres collaborateurs-trices.
- 3.8 Les responsables d'atelier, de secteur, d'unité, de groupe ainsi que les responsables pédagogiques sont soumis-e-s à la présente convention.

#### **Art. 4 Résiliation**

- 4.1 Durant le temps d'essai, chaque partie peut dénoncer le contrat de travail, par écrit, à tout moment moyennant un délai de congé de 7 jours.
- 4.2 Après le temps d'essai, le congé peut être donné par écrit, fondé sur une appréciation :
- a) jusqu'au 28 février pour la fin de l'année scolaire (31 août) pour le personnel enseignant des institutions de type scolaire ;
  - b) 3 mois d'avance pour la fin d'un trimestre scolaire (Noël, Pâques, 30 juin), pour le personnel éducatif, psychopédagogique, médical et paramédical des institutions de type scolaire ;
  - c) 1 mois d'avance pour la fin d'un mois durant la première année de fonction, ultérieurement 3 mois d'avance pour la fin d'un mois pour le reste du personnel.
- 4.3 Chacune des deux parties peut, sans avertissement préalable, se départir du contrat avec effet immédiat, pour de justes motifs (*art. 337 du CO*).
- 4.4 En cas de licenciement, la direction informe les responsables de secteur ou les équipes concernées.
- 4.5
- a) Le licenciement a lieu lorsque le/la collaborateur/trice ne répond plus aux exigences de la fonction sous l'angle des prestations, du comportement ou des aptitudes.
  - b) A la demande du collaborateur ou de la collaboratrice licencié(e), le motif du licenciement lui/elle est communiqué par écrit, en termes généraux, faute de quoi le licenciement est considéré comme injustifié.
  - c) Le licenciement est précédé au moins d'un avertissement écrit et motivé, donné suffisamment tôt pour permettre au collaborateur ou à la collaboratrice de répondre aux exigences du poste.
- 4.6 L'employeur accorde au collaborateur ou à la collaboratrice, une fois le contrat dénoncé, le temps nécessaire pour chercher un nouvel emploi. Le personnel licencié ayant trouvé un nouvel emploi peut abandonner son poste si la moitié du délai de dénonciation est échue, auquel cas le versement du traitement cesse avec la fin de l'activité.
- 4.7 Le licenciement a lieu à la suite d'une procédure garantissant au collaborateur/trice le droit d'être entendu. En cas d'annulation du licenciement, le collaborateur ou la collaboratrice est informé(e) par écrit.
- 4.8 En cas de licenciement pour des raisons de restructuration, le délai de congé donné par l'employeur est porté à 6 mois.

Sous réserve de l'alinéa suivant, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une indemnité en fonction de l'âge et des années de service au sein des institutions membres de l'INFRI et/ ou de l'Etat, en cas de licenciement ou de transfert à un poste rémunéré à un niveau inférieur.

L'indemnité de suppression de poste en cas de licenciement est égale à :

- a) une semaine de traitement (treizième salaire compris) lorsqu'au moment de la suppression de son poste le collaborateur ou la collaboratrice est âgé-e de moins de 30 ans ou compte moins de trois années de service ;
- b) au triple du traitement mensuel (treizième salaire compris) lorsqu'au moment de la suppression de son poste le collaborateur ou la collaboratrice est âgé-e de plus de 30 ans mais de moins de 40 ans révolus ;
- c) au quintuple du traitement mensuel (treizième salaire compris) lorsqu'au moment de la suppression de son poste le collaborateur ou la collaboratrice est âgé-e de plus de 40 ans mais de moins de 50 ans révolus ;
- d) au sextuple du traitement mensuel (treizième salaire compris) lorsqu'au moment de la suppression de son poste le collaborateur ou la collaboratrice est âgé-e de plus de 50 ans révolus.

Le montant prévu à l'alinéa 3 est augmenté d'un traitement mensuel (treizième salaire compris) par quatre années de service accomplies.

L'indemnité n'est pas due lorsque le collaborateur ou la collaboratrice a refusé une offre de poste équivalant au sein des institutions membres de l'INFRI et/ ou de l'Etat, sur le plan de la rémunération, au poste supprimé.

- 4.9. L'employeur ne peut pas résilier le contrat de travail pendant une incapacité totale ou partielle résultant d'une maladie ou d'un accident non imputable à la faute du/de la collaborateur/trice, et cela, durant une année à partir de la dixième année de service.

### CHAPITRE III : TRAITEMENTS ET ALLOCATIONS

**Art. 5 Classification:** (situation au 1.1.2010 / CCT annexe 2)

Les fonctions des différentes catégories du personnel sont classées conformément

- à l'arrêté du 19 novembre 1990 concernant la classification des fonctions du personnel de l'Etat
- et aux règles complémentaires édictées par la Direction de la santé et des affaires sociales (DSAS) respectivement la Direction de l'instruction publique de la culture et du sport (DICS) pour les fonctions spécifiques des institutions membres.

#### 5.1 Eléments de la rémunération

La rémunération du personnel comprend :

- a) le traitement ;
- b) les allocations et gratifications ;
- c) les primes et récompenses ;
- d) les indemnités spéciales ;
- e) les contributions aux assurances sociales.

#### 5.2 Classification des fonctions

Le traitement du collaborateur ou de la collaboratrice dépend de la fonction exercée. Les classifications des fonctions font l'objet des annexes 2a à f de la présente convention. Les fonctions des différentes catégories de personnel sont colloquées dans l'échelle des traitements.

#### 5.3 Echelle des traitements

L'échelle des traitements applicable correspond à l'échelle des traitements générale arrêtée par le Conseil d'Etat.

L'échelle des traitements est affichée par la direction de l'institution. Elle est remise au collaborateur ou à la collaboratrice à sa demande.

#### 5.4 **Adaptation de l'échelle**

L'échelle des traitements est adaptée dans la même proportion que les traitements du personnel de l'Etat.

#### 5.5 **Treizième salaire (CCT annexe 3 )**

- a) En sus de son traitement annuel fixé à l'intérieur des échelles des traitements, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à un treizième salaire.
- b) Le treizième salaire est égal au douzième du traitement annuel.
- c) Le treizième salaire est versé chaque année à raison de 50 % en juin et de 50 % en décembre.
- d) Toutefois, lorsque le collaborateur ou la collaboratrice quitte l'institution en cours d'année, le treizième salaire est versé lors du départ du collaborateur ou de la collaboratrice, proportionnellement à la durée de son activité pour l'année en cours.

#### 5.6 **Fixation du traitement**

La compétence de fixer le traitement du collaborateur ou de la collaboratrice appartient à la direction sur la base des normes applicables, soit

- l'arrêté du 19 novembre 1990 concernant la classification des fonctions du personnel de l'Etat et les règles complémentaires édictées par la Direction de la santé et des affaires sociales (DSAS)
- respectivement la Direction de l'instruction publique de la culture et du sport (DICS) pour les fonctions spécifiques des institutions membres.

#### 5.7 **Traitement initial**

- a) Le traitement initial est fixé entre le minimum et le maximum de la classe ou d'une des classes attribuées à la fonction, en tenant compte de l'expérience professionnelle du collaborateur ou de la collaboratrice et de son expérience personnelle.
- b) Chaque classe comprend vingt paliers.

#### 5.8 **Attribution des paliers**

- a) Pour l'attribution du nombre de paliers à l'engagement, on prendra en considération toutes les années accomplies dans la profession ou la fonction pour laquelle le collaborateur ou la collaboratrice est engagé(e) moyennant preuves suffisantes fournies par l'intéressé.
- b) L'expérience professionnelle acquise dans des domaines autres que l'activité prévue à un taux d'activité d'au moins 50 % peut être prise en compte, lors de la fixation du nouveau traitement, par l'octroi d'un à trois paliers suivant le type et la durée de l'activité.
- c) Les personnes qui ont interrompu leur activité professionnelle pour s'acquitter de leurs obligations parentales (jusqu'aux 16 ans révolus de l'enfant le plus jeune), ou qui ont exercé une activité socio-éducative, socio-culturelle ou humanitaire s'inscrivant dans le cadre d'institutions publiques ou reconnues d'intérêt public, peuvent obtenir un palier pour trois années complètes d'activité, mais au maximum trois paliers.

#### 5.9 **Classe inférieure**

Toutefois, lorsque le collaborateur ou la collaboratrice n'a pas la formation ou l'expérience répondant aux exigences de la fonction telles qu'elles résultent de la définition de la fonction et du poste de travail, le traitement initial est fixé dans une classe inférieure à la classe ou aux classes attribuées à la fonction. Dès que le collaborateur ou la collaboratrice répond aux exigences précitées, son traitement est fixé à l'intérieur des classes attribuées à la fonction, conformément à l'art 5.7.a.

#### 5.10 **Prestation liée au marché du travail**

- a) Lorsque le marché du travail est tel que le traitement octroyé à un collaborateur ou une collaboratrice, ou encore à une catégorie de personnel, ne permet plus d'engager ou de conserver des collaborateurs ou collaboratrices qualifiés, la

direction peut, moyennant une autorisations préalable de la Direction de la santé et des affaires sociales (DSAS) respectivement de la Direction de l'instruction publique de la culture et du sport (DICS), accordée par mesure temporaire, une prestation supplémentaire égale, au plus, à 20 % du maximum de la classe déterminante pour la fixation du traitement ordinaire.

- b) Dès que le marché du travail ne justifie plus la mesure prise en application de l'alinéa 1, la prestation est réduite ou supprimée.

#### 5.11 Augmentation annuelle

##### Principe

- a) Lorsque le traitement est fixé dans l'échelle générale des traitements, le collaborateur ou la collaboratrice a droit, au début de chaque année civile, à une augmentation correspondant à un ou plusieurs paliers, jusqu'à l'obtention du maximum de sa classe, lorsque les conditions suivantes sont remplies
  - le traitement est fixé dans la classe ou l'une des classes attribuées à la fonction ;
  - depuis l'entrée en vigueur de son contrat de travail, le collaborateur ou la collaboratrice a accompli une année entière de travail ;
- b) par son comportement, ses aptitudes et la qualité de ses prestations, le collaborateur ou la collaboratrice répond pleinement aux exigences de la fonction et du poste de travail.
- c) Toutefois, le contrat d'engagement peut prévoir un traitement fixe sans augmentation pendant une durée déterminée, notamment pour des motifs liés au marché du travail ou en raison du caractère temporaire de l'engagement.

#### 5.12 Montant et date d'octroi

- a) L'augmentation annuelle déterminante pour les traitements classés dans les échelles de traitements est égale à la valeur d'un palier.
- b) L'augmentation annuelle est octroyée chaque année, au début de l'année civile.
- c) Toutefois, la première augmentation annuelle est octroyée au terme de la première année de travail faisant suite à l'entrée en vigueur du contrat de travail, à moins que celui-ci n'ait prévu une autre date.

#### 5.13 Octroi d'une augmentation extraordinaire

La direction peut octroyer, au début de l'année civile une augmentation annuelle dépassant la valeur d'un palier mais au plus de deux paliers au collaborateur ou à la collaboratrice dont l'évaluation des prestations se situe au degré le plus élevé d'appréciation.

#### 5.14 Refus de l'augmentation ou report dans l'année

- a) Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice ne répond pas ou que partiellement aux exigences de la fonction sous l'angle des prestations, du comportement ou des aptitudes, l'augmentation n'est pas octroyée, n'est octroyée que partiellement ou est reportée dans l'année.
- b) La Direction statue sur la base d'une évaluation des prestations du collaborateur ou de la collaboratrice.

#### 5.15 Refus ou report du palier

- a) Le refus ou le report de l'augmentation annuelle ne peut être décidé que suite à une évaluation des prestations. Celle-ci doit démontrer une insuffisance par rapport aux exigences du poste.

- b) En cas d'insuffisance, sous l'angle du comportement ou des aptitudes, l'augmentation annuelle n'est pas octroyée.  
Lorsque l'insuffisance est partielle, notamment lorsqu'elle est liée aux aptitudes, l'augmentation annuelle est partielle et correspond à un demi palier.
- c) Toutefois, lorsqu'il est à prévoir que l'employé va pouvoir, dans un bref délai, répondre à nouveau totalement aux exigences du poste, la deuxième partie du palier est octroyée avec effet au 1<sup>er</sup> juillet. Une nouvelle évaluation des prestations démontrant que celles-ci correspondent totalement aux exigences du poste doit avoir lieu avant l'octroi de la deuxième partie du palier.

#### 5.16 Non-octroi de l'augmentation pour d'autres motifs

- a) L'augmentation annuelle n'est pas octroyée dans les cas suivants :
  - le traitement est fixé en classe inférieure, sous réserve de l'alinéa 2 ;
  - le collaborateur ou la collaboratrice est encore dans sa première année de service;
  - les absences au cours de l'année précédente, à l'exclusion de celles qui sont dues aux vacances, à la maladie ou à l'accident professionnels ou encore au congé de maternité, ont dépassé six mois ;
  - le contrat prévoit un traitement fixe en raison d'un engagement temporaire d'une durée inférieure à deux ans ;
  - le contrat a été négocié sur la base d'un traitement fixe pendant une durée déterminée, pour des raisons liées au marché du travail.
- b) Lorsque le traitement reste fixé durablement en classe inférieure, le droit à l'augmentation annuelle peut être octroyé, sur décision de la direction.

#### 5.17 Naissance et extinction du droit au traitement

- a) Le droit au traitement naît le jour de l'entrée du collaborateur ou de la collaboratrice au service de l'institution.
- b) Il prend fin avec la cessation des rapports de service. L'employeur doit payer le salaire, à partir du jour du décès, pour un mois encore et, si les rapports de travail ont duré plus de cinq ans, pour deux mois encore, si le travailleur laisse un conjoint ou des enfants mineurs ou, à défaut, d'autres personnes en faveur desquelles il remplissait une obligation d'entretien.

### Art. 6 Promotion avec ou sans changement de fonction

#### 6.1 Promotion sans changement de fonction

- a) Constitue une promotion sans changement de fonction le passage d'une classe de traitement à une autre sans changement de la fonction de référence, conformément au tableau de classification des fonctions arrêté par le Conseil d'Etat.
- b) La promotion est décidée par la direction dans le cadre budgétaire prévu et aux conditions alternatives suivantes :
  - en cas de modification des exigences liées au poste de travail ;
  - pour des motifs liés à la formation ou à l'expérience accrue du collaborateur ou de la collaboratrice.
- c) Dans tous les cas, la promotion n'a lieu que lorsqu'une évaluation formelle des prestations a démontré que le collaborateur ou la collaboratrice répond pleinement aux exigences du poste.
- d) Le nouveau traitement est au moins égal à l'ancien traitement majoré de la valeur d'un palier de la nouvelle classe.

#### 6.2 Promotion avec changement de fonction

Constitue une promotion avec changement de fonction, le transfert de l'employé à un poste correspondant à une fonction de référence hiérarchiquement supérieure à celle exercée précédemment.



Le nouveau traitement est fixé conformément aux articles 5.6, 5.7, 5.8.

Il est au moins égal à l'ancien traitement majoré de la valeur d'un palier de la nouvelle classe.

### 6.3 Changement de poste

- a) Constitue un changement de poste, le transfert à un nouveau poste, suite à :
  - l'occupation d'un autre poste correspondant à la même fonction de référence ;
  - l'occupation d'une fonction de référence qui n'est hiérarchiquement pas supérieure à celle précédemment exercée.
- b) Le nouveau traitement est fixé conformément aux articles 5.6 , 5.7, 5.8. L'ancien traitement n'est pas garanti.

## Art. 7 Années de service

- a) Comptent comme années de service toutes les années durant lesquelles le collaborateur ou la collaboratrice a travaillé, au service d'une institution membre de l'INFRI et/ou de l'Etat de Fribourg, pendant six mois au moins et a perçu pour cette activité un traitement mensualisé.
- b) Toutefois, en cas d'interruption d'activité de plus de deux ans, les années d'activité précédant cette interruption ne comptent pas comme années de service.

## Art. 8 Prestations en nature

Les prestations en nature font partie du traitement.

Leur valeur est fixée par le Conseil d'Etat et figure à l'annexe 4.

- 8.1 a) L'estimation du salaire en nature (chambre et pension) pour le personnel obligé de résider dans l'institution est conforme aux normes AVS. Le montant des prestations en nature est fixé à l'annexe 4.
  - a) Durant le temps de service, la chambre et la pension sont gratuites.
  - b) Le personnel qui, de par sa fonction, doit assurer la surveillance des repas des pensionnaires, doit avoir la possibilité de prendre ses propres repas en dehors de son temps de travail et hors de la présence des pensionnaires si celle-ci est jugée trop accaparante ou trop difficilement supportable.
- 8.2 a) Pour le collaborateur et la collaboratrice n'ayant pas l'obligation de résider dans l'institution, le prix de la chambre, de la pension et des repas isolés pris dans l'institution est établi par chaque institution.
  - b) Durant les vacances ou les absences, seul le montant de location de la chambre est retenu.

## Art. 9 Indemnité pour dépenses de service

### 9.1 Indemnité pour dépenses de service

Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à un dédommagement équitable pour les dépenses nécessitées par l'exercice de sa fonction, notamment pour les déplacements de service.

### 9.2 Indemnité de déplacement/ Droit à l'indemnité

- a) Donne droit à l'indemnité tout déplacement de service effectué par le collaborateur ou la collaboratrice sur ordre du supérieur ou de la supérieure compétent-e.
- b) La compétence d'ordonner un déplacement de service appartient à la Direction.

### 9.3 Frais indemnisés

- a) Les frais de déplacement doivent être limités au nécessaire.
- b) Ne sont indemnisés que les frais effectivement supportés par le collaborateur ou la collaboratrice.
- c) L'octroi de l'indemnité peut toujours être subordonné à la production de pièces justificatives.

### 9.4 Décompte et versement

L'indemnité est versée en règle générale avec le salaire à la fin du mois, sur la base d'un décompte adressé par le collaborateur ou la collaboratrice à la direction.

### 9.5 Indemnité de transport / Principe

L'utilisation d'un moyen de transport public ou d'un véhicule privé pour un déplacement de service donne droit à une indemnité de transport.

### 9.6 Utilisation d'un véhicule privé

- a) L'utilisation d'un véhicule privé doit avoir fait l'objet d'une autorisation ;
- b) à défaut, elle n'est indemnisée que jusqu'à concurrence du prix de l'utilisation des moyens de transport public.
- c) Les frais de transport du domicile au lieu de travail ne sont pas remboursés, même si le parcours est interrompu pour raison de service.
- d) Le collaborateur ou la collaboratrice au bénéfice d'une autorisation d'utiliser un véhicule privé peut être tenu-e de transporter gratuitement d'autres collaborateurs ou collaboratrices, des tiers et du matériel.

### 9.7 Indemnité d'utilisation du véhicule privé

- a) Le collaborateur ou la collaboratrice au bénéfice d'une autorisation d'utiliser son véhicule pour un déplacement de service touche une indemnité kilométrique conformément à l'annexe 5 de la présente CCT.
- b) L'indemnité kilométrique prévue à l'alinéa 1 peut être remplacée par une indemnité forfaitaire pour les collaborateurs ou collaboratrices effectuant des déplacements réguliers couvrant en principe plus de 10 000 kilomètres par année, en raison de la nature de leur activité.
- c) L'indemnité forfaitaire est octroyée par la direction. Elle est calculée de manière à couvrir une moyenne des frais fixes sur l'année et est payée mensuellement. Les frais variables sont payés selon le nombre de kilomètres accomplis, conformément à l'annexe 5 de la présente CCT.
- d) Le contrat d'engagement fixe les conditions d'assurance et les conditions de remboursement de l'indemnité forfaitaire en cas de démission ou d'absence de longue durée.

### 9.8 Indemnité en cas de dommage causé au véhicule

- a) L'employé qui utilise un véhicule à moteur, propriété de l'institution, est responsable:
  - des amendes de police et d'ordre qui lui sont infligées;
  - des dégâts matériels consécutifs à une faute grave de sa part, jusqu'à concurrence de Fr. 500.-, pour autant que le montant ne soit pas couvert par une assurance ou un tiers.
- b) En cas d'accident d'un collaborateur ou d'une collaboratrice survenu lors de l'utilisation autorisée d'un véhicule privé pour les besoins de service, l'institution prend à sa charge, après déduction d'une franchise de 200 francs, tout ou partie du

dommage subi par le collaborateur ou la collaboratrice en raison des dégâts causés à son véhicule.

- c) Toutefois, en l'absence de faute, la prise en charge n'est pas réduite du montant de la franchise. En revanche, en cas de faute grave, la participation de l'institution est exclue.

#### **Art. 10 Service militaire ou service civil**

- 10.1 En cas d'absence pour cause de service militaire, de service civil ou de service de protection civile, le collaborateur ou la collaboratrice a droit au versement de l'entier de son traitement pendant un mois.
- 10.2 Le collaborateur ou la collaboratrice qui accomplit du service obligatoire au-delà de la durée prescrite par l'alinéa 1 a droit à 90 % de son traitement s'il ou si elle est marié-e ou a charge de famille et à 70 % de son traitement s'il ou si elle est célibataire, sans charge de famille.
- 10.3 Les allocations pour perte de gain sont acquises à l'employeur, jusqu'à concurrence du traitement dû.
- 10.4 Le cas de service actif est réservé.
- 10.5 La durée du droit au traitement prévue à l'article 10.1 se calcule par année civile. Toutefois, lorsque, en accord avec l'employeur, le collaborateur ou la collaboratrice cumule sur un an deux cours obligatoires, la durée du droit au traitement entier peut être prolongée sur deux mois au plus. Si le collaborateur ou la collaboratrice quitte l'institution l'année suivante, il ou elle est alors tenu-e de rembourser *pro rata temporis* la part de traitement versée en trop.
- 10.6 Le collaborateur ou la collaboratrice qui doit interrompre son travail pour cause de service militaire, de service civil ou de protection civile en informe assez tôt son supérieur ou sa supérieure hiérarchique.

#### **Art. 11 Allocations et gratifications**

##### **11.1 Allocation familiale**

L'employé bénéficie des allocations familiales versées en vertu de la législation fribourgeoise (cf annexe 3).

##### **11.2 Allocation d'employeur pour enfants**

- a) Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une allocation d'employeur pour enfants proportionnelle à son taux d'occupation, à condition qu'il ou elle assume leur entretien.
- b) Le cercle des enfants donnant droit à l'allocation est celui qui est fixé par l'article 7 de la loi du 26 septembre 1990 sur les allocations familiales et LaFam au 1<sup>er</sup> janvier 2009.
- c) L'allocation est versée jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de 16 ans révolus ; le droit à l'allocation est prolongé jusqu'à l'âge de 25 ans révolus pour les enfants en formation ou invalides.

##### **11.3 Montant** (figure à l'annexe 3).

##### **11.4 Naissance et extinction**

- a) L'allocation n'est due que pour autant qu'un traitement mensualisé soit dû.
- b) L'allocation est versée dès et y compris le mois au cours duquel les conditions de l'article 11.1 se réalisent et jusqu'à la fin du mois au cours duquel ces conditions cessent d'exister.

- c) Le droit à l'allocation doit être invoqué par le collaborateur ou la collaboratrice. Il n'est pas octroyé avec un effet rétroactif de plus de deux ans lorsque le collaborateur ou la collaboratrice a négligé de faire valoir son droit en temps utile.

#### 11.5 Répartition de l'allocation

- a) Lorsque deux personnes peuvent prétendre à l'octroi d'une allocation pour le même enfant, l'allocation est versée à celle des deux qui travaille à temps complet. Lorsqu'elles travaillent toutes deux à temps complet, chacune reçoit la moitié de l'allocation.
- b) Lorsque les deux personnes travaillent à temps partiel, elle est versée en proportion du taux d'activité de chacune, mais ne peut dépasser au total une allocation complète ; le cas échéant, le montant versé est réduit proportionnellement.
- c) Lorsque l'une des personnes travaille au service de l'Etat et l'autre au service d'une institution subventionnée, l'allocation versée par l'Etat est fixée en proportion du taux d'activité au service de l'Etat. L'allocation versée par l'institution subventionnée est fixée en complément de celle de l'Etat, jusqu'à concurrence d'une allocation complète, en proportion du taux d'activité au service de l'institution subventionnée.

#### 11.6 Allocation unique en cas d'invalidité et de décès

En cas d'invalidité ou de décès d'un collaborateur ou d'une collaboratrice, une allocation allant jusqu'au montant d'un traitement annuel au maximum peut être octroyée respectivement au collaborateur, à la collaboratrice ou à leurs survivants eu égard à leur situation matérielle.

### Art. 12 Prime de fidélité / gratification d'ancienneté

#### 12.1 Prime de fidélité (Dispositions finales et transitoires)

- a) Les collaborateurs et collaboratrices qui bénéficient de la prime de fidélité telle qu'elle est prévue dans le cadre de l'ancienne loi continuent à la recevoir chaque année, sous réserve de l'alinéa b. Toutefois, son montant est bloqué au niveau acquis.
- b) Une partie de la prime de fidélité peut être intégrée dans les échelles de traitement lors d'adaptations annuelles des traitements à l'évolution des salaires réels décidées.
- c) Le montant de la prime de fidélité dû au 31 décembre 2003 est gelé à son niveau acquis par le collaborateur ou la collaboratrice.
- d) Ce montant est versé chaque année au mois de décembre, en fonction du taux moyen d'activité sur l'année.
- e) Tant que le traitement est augmenté chaque année, le montant de la prime de fidélité est diminuée. La diminution est calculée au prorata du taux d'activité du collaborateur ou de la collaboratrice. Le montant figure à l'annexe 3.

#### 12.2 Gratification d'ancienneté

- a) Une gratification d'ancienneté est octroyée au collaborateur ou à la collaboratrice ayant accompli vingt-cinq et trente-cinq années de service auprès d'une institution membre de l'INFRI et/ou de l'Etat.
- b) La gratification consiste, au choix de la personne concernée, en une somme d'argent, un congé payé, ou encore en une combinaison des deux.

- c) Le congé payé peut être pris en une fois ou utilisé dans le cadre de l'aménagement du temps de travail du collaborateur ou de la collaboratrice si les besoins du service le permettent.
- d) 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 ou, pour le personnel enseignant, du taux d'activité moyen sur l'année scolaire écoulée.
- e) La personne bénéficiaire peut choisir de combiner un versement en argent et un congé payé. Elle peut se déterminer en faveur d'une répartition de 1/4 et 3/4, 1/2 et 1/2 ou 3/4 et 1/4.
- f) La personne bénéficiaire informe la direction de la forme qu'elle a choisie, au plus tard deux mois avant l'échéance du droit.
- g) Sur la base des indications de la direction, la gratification d'ancienneté est payée le mois de l'échéance du droit. A défaut d'indications, la gratification d'ancienneté est versée intégralement en argent.
- h) Le congé payé peut être pris en une fois ou fractionné. La date de la prise de congé est fixée en fonction des besoins du service par la direction, sur la proposition du collaborateur ou de la collaboratrice.
- i) Le collaborateur ou la collaboratrice peut prendre tout ou partie du congé payé juste avant la retraite.
- j) En cas de cessation d'activité, les congés échus et non pris sont payés sur la base du dernier traitement mensuel, en proportion de celui-ci.
- k) Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice ne répond pas pleinement aux exigences du poste, la direction peut, sur la base d'une évaluation des prestations, reporter d'une année l'octroi de la gratification d'ancienneté. L'octroi de la gratification l'année suivante est subordonné à une nouvelle évaluation des prestations qui démontre que le collaborateur ou la collaboratrice répond pleinement aux exigences du poste.

### 12.3 Récompense pour inventions et suggestions

- a) Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une récompense en cas d'inventions ou de suggestions propres à améliorer les méthodes de travail.
- b) En cas d'invention dont l'exploitation engendre des bénéfices pour l'Institution, le collaborateur ou la collaboratrice a droit en outre à une indemnité équitable.

### Art. 13 Travail à temps partiel

L'employé travaillant à temps partiel a droit à toutes les prestations prévues dans la présente convention, prorata temporis

## CHAPITRE IV : CONDITIONS DE TRAVAIL

### Art. 14 Durée du travail et horaire

- a) Le collaborateur ou la collaboratrice consacre à son travail tout le temps prévu par les prescriptions relatives à la durée du travail et à l'horaire fixés dans l'annexe 6 et dans son contrat d'engagement.
- b) Les dispositions d'exécution fixent la durée du travail du personnel. Elles peuvent prévoir des durées différentes selon les catégories de personnel.

- c) Dans le cadre de la durée du travail fixée par les dispositions contenues à l'annexe 6, la direction peut prévoir divers modèles de temps de travail en fonction des besoins des services et des catégories de personnel.

**Art. 15 Vacances**

- a) La durée des vacances est au minimum de quatre semaines et trois jours (vingt-trois jours) et de cinq semaines (vingt-cinq jours) dès le 1<sup>er</sup> janvier 2011. Elle peut être différente selon les catégories de personnel et l'âge du collaborateur ou de la collaboratrice.
- b) La durée du travail, des congés et des vacances est fixée dans l'annexe 6.

**Art. 16 Heures supplémentaires et services spéciaux**

De façon générale et par analogie au règlement du 6 juillet 2004 relatif au personnel enseignant de la Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport (Rpens), art. 26 et suivants, le personnel enseignant ne peut prétendre à des heures d'enseignement supplémentaires ou complémentaires.

**16.1 Heures supplémentaires**

- a) Le collaborateur ou la collaboratrice peut être tenu-e d'accomplir des heures supplémentaires dans la mesure où il peut s'en charger et où les règles de la bonne foi permettent de le lui demander.
- b) Lorsque la fonction l'exige, le collaborateur ou la collaboratrice peut être tenu-e d'accomplir des services spéciaux tels que des services de nuit, de piquet, de permanence ou de garde. Les dispositions d'exécution fixent les limites de ces services ainsi que la compensation et la rémunération auxquelles ils donnent droit.

**16.2 Définition et limites des heures supplémentaires**

- a) Sont des heures supplémentaires de travail les heures de travail accomplies en sus de l'horaire ordinaire de travail et lorsque les circonstances le justifient.
- b) Lorsqu'une heure supplémentaire est spontanément effectuée par le/la collaborateur/-trice, elle doit correspondre à un intérêt objectif de l'employeur. Le/la collaborateur/trice en informe l'employeur dans le mois en cours.
- c) Le collaborateur ou la collaboratrice ne peut être tenu-e d'accomplir plus de cent vingt heures supplémentaires par année civile.
- d) Le travail supplémentaire ne peut être étendu à la nuit, au dimanche ou à un jour chômé qu'avec le consentement du collaborateur ou de la collaboratrice ou si son cahier des charges le prévoit.

**16.3 Rémunération des heures supplémentaires**

- a) Sous réserve de lettre b, le collaborateur ou la collaboratrice qui accomplit des heures supplémentaires qui ne peuvent être compensées conformément à l'article 16.4 b), a droit à leur rémunération au taux horaire majoré d'une rétribution supplémentaire. Les heures supplémentaires accomplies la nuit ou un jour chômé donnent également droit à une rétribution supplémentaire, même si elles ont été compensées.
- b) Les heures supplémentaires accomplies par les cadres supérieurs ne donnent droit à une rémunération que si elles dépassent un seuil minimal et se situent en dessous d'une limite maximale fixée par le règlement d'exécution (référence à l'article 52 Rpens). La rémunération correspond au tarif horaire. Elle entraîne la remise à zéro du décompte de l'ensemble des heures supplémentaires.
- c) L'attribution d'un horaire irrégulier ainsi que la charge de services spéciaux tels que les services de piquet et de garde donnent droit, en sus de la compensation prévue par l'article 16.1 lettre b, à une rétribution supplémentaire, à moins que la classification de la fonction exercée par le collaborateur ou la collaboratrice ne tienne déjà compte de ces éléments.

#### 16.4 Compensation et rémunération

- a) La compensation des heures supplémentaires se fait à raison d'une heure de congé pour une heure supplémentaire de travail.
- b) A défaut de compensation dans les six mois, les heures supplémentaires donnent droit à une rémunération au taux horaire du traitement mensuel, augmenté d'un quart.
- c) Les heures supplémentaires accomplies la nuit, le dimanche ou un jour chômé donnent droit, en outre, à une indemnité.
  - Le montant des indemnités figure dans l'annexe 5.
- d) Les prescriptions spéciales applicables à certaines catégories de personnel sont réservées

#### Art. 17 Horaire imposé

- a) Pour les fonctions qui l'exigent, l'horaire de travail peut être imposé en entier au collaborateur ou à la collaboratrice, à condition que le cahier des charges le prévoie.
- b) Durant les camps, chaque journée complète (24 heures) de camp est comptée comme 15 heures de travail, veilles incluses pour tout accompagnant.
- c) Les prescriptions spéciales applicables à certaines catégories de personnel sont réservées.

#### Art. 18 Travail de nuit, service de garde et de piquet

##### 18.1 Travail de nuit

- a) Le collaborateur ou la collaboratrice dont la fonction l'exige et dont le cahier des charges le prévoit peut être tenu-e d'accomplir tout ou partie de son horaire ordinaire de travail la nuit.
- b) Est considéré comme travail de nuit le travail accompli entre 20 heures et 6 heures (exception art.17.b).
- c) Immédiatement après avoir accompli une nuit de travail, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à douze heures consécutives de repos.
- d) Le collaborateur ou la collaboratrice qui accomplit la totalité de son horaire ordinaire la nuit a droit à deux nuits de congé par semaine, en principe consécutives ; ce congé doit tomber sur les nuits du samedi et du dimanche au moins deux fois par mois.
- e) Les prescriptions spéciales applicables à certaines catégories de personnel sont réservées.

##### f) **Compensation du travail de nuit** **dès le 1.1.2010**

Le travail accompli la nuit est compensé :

- à raison de 110 % jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle le personnel a 49 ans révolus ;
- à raison de 115 % dès le début de l'année civile au cours de laquelle le personnel a 50 ans révolus.

Toutefois, la compensation prescrite est progressivement octroyée, de la manière suivante :

- dès le 1er janvier 2010, la compensation est de 110 % entre 23 heures et 6 heures ;
- dès le 1er janvier 2013, la compensation est, entre 20 heures et 6 heures, de 110 % jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle le personnel a 49 ans révolus et de 115 % dès le début de l'année civile au cours de laquelle le personnel a 50 ans révolus.

### 18.2 Indemnité pour le travail accompli la nuit, le dimanche ou un jour chômé

- a) Le travail accompli la nuit, le dimanche ou un jour chômé donne droit à des indemnités.
  - Le montant des indemnités figure dans l'annexe 5.
- b) Les indemnités sont cumulées pour les heures accomplies la nuit précédant un dimanche ou un jour chômé.

### 18.3 Service de piquet

- a) Lorsque sa fonction l'exige et que son cahier des charges le prévoit, le collaborateur ou la collaboratrice peut être tenu-e d'accomplir, en sus de son horaire ordinaire, un service de piquet.
- b) Durant celui-ci, il ou elle est disponible pour intervenir en cas de besoin. A cet effet, le collaborateur ou la collaboratrice doit être atteignable et pouvoir rejoindre son lieu de travail sans délai.
- c) Le collaborateur ou la collaboratrice ne peut être tenu-e d'accomplir plus de huit jours ou nuits consécutifs de service de piquet.
- d) Exceptionnellement, en cas d'urgence ou de surcroît extraordinaire de travail, il peut être dérogé aux limites prévues à la lettre c.
- e) Sous réserve de la prise en compte de l'inconvénient lié au service de piquet dans l'évaluation de la fonction, l'accomplissement d'un service de piquet donne droit à une indemnité de piquet  
Le montant des indemnités figure dans l'annexe 5.

### 18.4 Service de garde

- a) Lorsque sa fonction l'exige et que son cahier des charges le prévoit, le collaborateur ou la collaboratrice peut être tenu-e d'accomplir, en sus de son horaire ordinaire, un service de garde.
- b) Durant celui-ci, il ou elle est disponible à son lieu de travail pour intervenir en cas de besoin.
- c) Le collaborateur ou la collaboratrice ne peut être tenu-e d'accomplir plus de deux jours ou deux nuits consécutifs de service de garde. Il ou elle ne peut être tenu-e en outre d'accomplir plus d'un week-end par mois de ce service.
- d) Exceptionnellement, en cas d'urgence ou de surcroît extraordinaire de travail, il peut être dérogé aux limites prévues à la lettre c.
- e) L'accomplissement d'un service de garde donne droit à une compensation sous forme d'heures de congé et, sous réserve de la prise en compte de l'inconvénient lié au service de garde dans l'évaluation de la fonction, à des indemnités de garde.
- f) Le service de garde est compensé à raison d'une heure de congé pour deux heures de ce service, déduction faite des heures d'intervention.
  - Les montants des indemnités de garde figurent dans l'annexe 5.
- g) Ces indemnités sont cumulées pour les heures de garde accomplies la nuit précédant un dimanche ou un jour chômé.
- h) Les prescriptions spéciales applicables à certaines catégories de personnel sont réservées.



**18.5 Intervention**

- a) Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice est appelé-e à intervenir durant un service de piquet ou un service de garde, la durée d'intervention, y compris le déplacement, compte comme heure supplémentaire de travail.
- b) La compensation et la rémunération de ces heures d'intervention se font conformément à l'article 16.4.

**Art. 19 Jours chômés****19.1 Les jours chômés sont:**

- 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-midi du 1<sup>er</sup> mai et du 24 décembre.
- c) Lorsque Noël et le Nouvel-An tombent un mardi ou un samedi, le jour précédant ces deux fêtes est chômé.
- d) La veille des jours fériés, le travail se termine à 16 heures.

**19.2 Travail durant les jours chômés**

- a) Le collaborateur ou la collaboratrice dont la fonction l'exige et dont le cahier des charges le prévoit peut être tenu-e d'accomplir une partie de son horaire ordinaire de travail durant les jours chômés.
- b) Le travail accompli durant un jour ou un demi-jour chômé est compensé par un congé de durée équivalente.
- c) Le travail accompli la nuit, le dimanche ou un jour chômé donne droit à des indemnités selon art. 18.2.

**Art. 20 Congé**

20.1 L'interruption du travail pour d'autres motifs que les vacances, la maladie, un accident, une grossesse ou une maternité ou le service militaire nécessite l'octroi d'un congé.

**20.2 Congés payés de courte durée**

a) Un congé payé est accordé dans les cas suivants :

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| 1) mariage d'un collaborateur ou d'une collaboratrice  | 3 jours                   |
| 2) mariage d'un enfant, du frère, de la sœur, du père ou de la mère du collaborateur ou de la collaboratrice | 1 jour                    |
| 3) naissance d'un enfant du collaborateur  | 5 jours (dès le 1.1.2010) |
- Sur présentation de l'acte de naissance ou d'une pièce officielle, le collaborateur a droit à un congé payé de paternité de cinq jours ouvrables. Le congé peut être pris en une fois ou fractionné. Il doit être pris au plus tard dans l'année qui suit la naissance.

- |  |                        |
|--|------------------------|
| 4) décès du conjoint, d'un enfant ou d'une personne faisant ménage commun avec le collaborateur ou la collaboratrice   | 5 jours                |
| 5) décès du père ou de la mère du collaborateur ou de la collaboratrice  | 3 jours                |
| 6) décès du frère ou de la sœur du collaborateur ou de la collaboratrice   | 2 jours                |
| 7) funérailles d'un autre membre de la parenté, d'un ou une collègue de travail ou d'une autre personne avec laquelle le collaborateur ou la collaboratrice a eu d'étroites relations, suivant l'éloignement | 1/2 à 1 jour           |
| 8) sur présentation d'un certificat médical attestant de la nécessité de la présence du collaborateur ou de la collaboratrice, maladie d'un enfant du collaborateur ou de la collaboratrice                  | jusqu'à 5 jours par an |
| 9) maladie grave d'un membre du ménage du collaborateur ou de la collaboratrice, manquant subitement de l'assistance nécessaire  | jusqu'à 3 jours par an |
| 10) déménagement   | 1 jour                 |
| si le changement de domicile est imposé par l'Etat ou s'il est dû à un transfert au sens de l'article 34 al. 1 let. b LPers  | 2 jours                |
| 11) licenciement militaire, suivant l'éloignement  | 1/2 à 1 jour           |
| 12) participation à des réunions d'associations professionnelles ou d'organisations syndicales   | 1 jour par an          |
- b) Le collaborateur ou la collaboratrice qui assume des responsabilités syndicales ou corporatives a droit, pour l'exercice des activités liées à cette charge, à un congé payé de cinq jours au plus par année, accordé par la direction.
- c) Hormis le cas du mariage du collaborateur ou de la collaboratrice, le congé ne peut être pris que lors de l'événement qui le justifie et les jours qui le suivent. Cette disposition n'est pas applicable au personnel enseignant.

### 20.3 Congés payés

- a) Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à des congés payés de courte durée liés à l'accomplissement d'obligations légales ou à des événements particuliers.
- b) Le collaborateur ou la collaboratrice peut bénéficier de congés payés prolongés liés à l'accomplissement d'une formation, d'une tâche d'intérêt général ou pour d'autres motifs justifiés.
- c) La compétence d'accorder des congés payés de courte durée pour d'autres motifs que ceux qui sont prévus à l'article 20.2 appartient à la direction.

### 20.4 Charge publique

- a) La compétence d'accorder à un collaborateur ou une collaboratrice un congé payé pour l'exercice d'une charge publique appartient à la direction.

- b) Dans tous les cas, la durée du congé ne peut dépasser quinze jours par année civile pour l'ensemble des charges assumées par un collaborateur ou une collaboratrice.

#### 20.5 Congés payés de longue durée

- a) La compétence d'octroyer des congés payés d'une durée supérieure à quinze jours appartient à la Direction.
- b) L'octroi du congé est subordonné à une convention passée entre le collaborateur ou la collaboratrice et la Direction.
- c) La convention mentionne :
- un descriptif de la formation ou des tâches que le collaborateur ou la collaboratrice va accomplir pendant le congé payé ;
  - l'obligation de fournir un rapport périodique sur les activités déployées pendant le congé ;
  - l'obligation de remboursement en cas de départ du collaborateur ou de la collaboratrice dans un délai déterminé après la fin du congé payé.

#### 20.6 Congés non payés

- a) La compétence d'octroyer des congés non payés appartient à la Direction.
- b) La direction sera particulièrement attentive au personnel travaillant régulièrement la nuit, le dimanche ou un jour chômé.

### Art. 21 Maladie ou accident

- 21.1 Dès le 4<sup>e</sup> jour consécutif d'absence due à la maladie ou à un accident, l'employé fait parvenir un certificat médical à l'employeur.
- 21.2 Lors d'absences de longue durée ou répétées, l'employeur peut exiger un nouveau certificat ou un examen par un médecin désigné par l'institution, aux frais de celle-ci.

### Art. 22 Grossesse

- 22.1 La collaboratrice enceinte peut, sur simple avis, s'absenter du travail.
- 22.2 L'absence pour cause de grossesse est assimilée à une absence pour cause de maladie lorsqu'elle est due à des raisons médicales certifiées par un médecin. A défaut, elle est considérée comme un congé non payé.
- 22.3 Les dispositions de la législation fédérale sur le travail relatives à la protection de la santé des femmes enceintes et qui allaitent sont applicables, notamment :
- a) l'octroi de pauses de dix minutes toutes les deux heures dès le quatrième mois de la grossesse pour les femmes travaillant essentiellement debout ;
  - b) la limitation à quatre heures au plus par jour de travail debout pour les femmes dès le sixième mois de grossesse ;
  - c) l'interdiction du travail de nuit durant les huit semaines qui précèdent l'accouchement ;
  - d) la possibilité offerte d'un travail de jour aux femmes enceintes qui, durant leur grossesse, ne veulent pas travailler la nuit ou, à défaut, le paiement du traitement à raison de 80 %.

#### 22.4 **Congé maternité**

- a) En cas de maternité, la collaboratrice a droit à seize semaines de congé payé.
- b) Lorsque la durée du congé de maternité payé (CMP) est inférieure à la durée de l'allocation de maternité (congés de maternité de 12, 8 ou 4 semaines), la Caisse de compensation (CC) rembourse à l'institution l'allocation de maternité pour la durée du congé de maternité contractuel, et verse à la mère l'allocation de maternité pour la durée restante jusqu'à concurrence des dispositions de la loi fédérale sur les allocations pour perte de gain en cas de maternité (LAPG).
- c) Toutefois, la durée du congé payé est de douze semaines lorsque la collaboratrice est en première année de service et qu'elle a décidé de ne pas reprendre son activité au terme de son congé (sous réserve de l'art. 22.4 al. b).

#### 22.5 **Personnel engagé pour une durée indéterminée**

- a) Sous réserve de l'alinéa b, le congé de maternité peut être pris en partie avant et en totalité ou en partie après l'accouchement. La part du congé de maternité prise après l'accouchement n'est pas fractionnable.
- b) 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.
- c) Dans tous les cas, la collaboratrice ne peut revenir travailler dans les huit semaines qui suivent l'accouchement.
- d) La réduction du congé payé durant la première année de service est maintenue si, au terme du congé payé de douze semaines, la collaboratrice prend un congé non payé d'une durée supérieure à six mois (sous réserve de l'art. 22.4 al. b).

#### 22.6 **Personnel engagé pour une durée déterminée**

- a) Le congé de maternité prend fin au plus tard au terme du contrat.
- b) Lorsque la collaboratrice a été engagée pour une durée inférieure à un an, la durée du congé payé de maternité est de huit semaines. Toutefois, lorsque la collaboratrice était déjà enceinte lors de l'engagement, la durée du congé payé de maternité est de quatre semaines. La lettre a) ainsi que l'art. 22.4 al. b) sont réservés.

#### 22.7 **Résiliation des rapports de service au terme du congé de maternité**

- a) 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 prévue par l'article 22.4 .
- b) 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 agréée, le contrat est modifié par un avenant fixant le nouveau taux d'activité. Si la requête est refusée, pour des motifs liés au fonctionnement du service, 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.

**22.8 En cas de congé de maternité**

- a) En cas d'absence due à un congé de maternité, la réduction de la durée des vacances n'a lieu qu'après seize semaines, celles-ci n'étant pas prises en considération pour le calcul de la réduction.
- b) Les vacances du personnel enseignant ne sont pas suspendues lorsqu'elles coïncident avec le congé de maternité ou le service militaire, le service civil ou de protection civile.

**22.9 Congé non payé**

L'employeur et l'employé peuvent convenir de l'octroi d'un congé non payé, accordé au père ou à la mère, en prolongation du congé payé de maternité.

**22.10 Cotisation à la Caisse de prévoyance**

Durant une absence non payée due à la grossesse ou à la maternité au sens de l'article 22.5 lettre b et jusqu'au terme des seize semaines qui suivent l'accouchement, les cotisations dues à la prévoyance professionnelle continuent d'être payées.

**22.11 Allaitement**

- a) La collaboratrice qui s'absente ponctuellement de son lieu de travail pour allaiter son enfant a droit à un congé payé égal à 50 % de l'absence due à l'allaitement mais d'une heure au plus par période d'allaitement.
- b) L'horaire de la collaboratrice est aménagé de manière à limiter au maximum les absences pendant le temps de travail (horaire imposé), et la collaboratrice ne peut comptabiliser le temps d'absence que s'il est compris dans l'horaire imposé.
- c) La collaboratrice qui allaite dans des locaux mis à sa disposition par l'institution au lieu de travail ou à proximité de celui-ci peut comptabiliser comme temps de travail tout le temps consacré à l'allaitement pendant le temps bloqué.

**22.12 Adoption**

- a) En cas d'adoption d'un enfant de moins de 6 ans d'âge vivant dans la famille, la mère adoptive a droit à douze semaines de congé payé.
- b) Le père adoptif peut bénéficier d'un congé payé allant jusqu'à quatre semaines, lorsque les démarches visant à accueillir l'enfant le nécessitent.

**Art. 23 Indemnités diverses****23.1 Indemnité de déménagement**

L'employé qui, sur ordre, doit changer de lieu de résidence dans le cadre de l'exécution de sa fonction a droit à une indemnité de déménagement.

L'indemnité comprend les frais de transport et d'installation. Les frais de transport sont à la charge de l'institution. Les frais d'installation sont indemnisés selon annexe 5.

**23.2 Dégâts causés aux effets personnels de l'employé**

Lorsqu'un employé a subi, dans l'exercice de ses fonctions, des dégâts à ses vêtements ou à d'autres effets personnels, l'employeur peut prendre à sa charge tout ou partie du dommage.

Toutefois, toute participation de l'employeur est exclue en cas de négligence grave de l'employé.

**23.3 Indemnité de remplacement**

Le remplacement durable que fait un collaborateur ou une collaboratrice dans une fonction supérieure à la sienne donne droit à une indemnité de remplacement.

- a) L'indemnité de remplacement n'est due que pour les remplacements d'une durée minimale de trois mois.
- b) L'indemnité correspond à la moitié de la différence entre le traitement auquel le collaborateur ou la collaboratrice aurait pu prétendre à la suite d'une promotion dans cette fonction et le traitement qu'il ou elle touche dans sa fonction d'origine. Elle est au moins égale à la valeur d'un palier.
- c) L'octroi de l'indemnité est soumis pour approbation à la Direction de la santé et des affaires sociales (DSAS) respectivement à la Direction de l'instruction publique de la culture et du sport (DICS).

#### 23.4 Adaptation des indemnités

Les montants de l'indemnité prévue ci-dessus ainsi que ceux des annexes 3 sont adaptés périodiquement selon les mêmes normes que celles pratiquées par l'Etat de Fribourg pour les mêmes indemnités.

## CHAPITRE V : ASSURANCES

### Art. 24 Assurance maladie

- 24.1 L'employé a l'obligation de s'assurer lui-même contre les risques découlant de la maladie par une police couvrant les frais médicaux, pharmaceutiques et hospitaliers. Dans la mesure du possible, l'employeur conclut des contrats collectifs.
- 24.2 L'employé domicilié hors du canton de Fribourg présentera une attestation d'assurance.
- 24.3 L'institution peut prévoir d'autres réglementations au moins aussi favorables.

### Art. 25 Assurance accident

- 25.1 Chaque institution assure les employés contre les risques d'accidents professionnels et non-professionnels, au minimum, conformément aux prescriptions de la LAA.
- 25.2 La prime pour les accidents professionnels est entièrement prise en charge par l'employeur. La prime pour les accidents non-professionnels est à la charge de l'employé.

### Art. 26 Assurance perte de gain

- 26.1 Tout employé est couvert contre les risques de perte de gain découlant de la maladie et d'accident. Cette couverture consiste à garantir le salaire versé à 100% durant 730 jours.
- 26.2 Pour les risques découlant de la maladie, l'employé paie le 50 % de la prime d'assurance correspondant à une couverture dès le 61<sup>ème</sup> jour.
- 26.3 Les prestations de l'assurance perte de gain restent acquises à l'employeur pour autant que l'employé reste dans l'institution.

### Art. 27 Assurance responsabilité civile

La responsabilité professionnelle personnelle de l'employé à l'égard des tiers est couverte par l'assurance RC de l'institution. Les pensionnaires de l'institution ont la qualité de tiers vis-à-vis de l'institution, de ses employés et des autres pensionnaires, pour autant que les assurances donnent leur accord pour la couverture du risque ainsi formulé.

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

- a) L'institution prend toutes les mesures nécessaires à assurer la protection des membres du personnel qui font l'objet de menaces ou d'attaques présumées injustifiées pour des motifs liés à l'exercice conforme de leur fonction.
- b) L'institution assure, sur requête, une assistance juridique aux membres du personnel qui font l'objet d'une plainte ou d'une dénonciation pénale concernant des infractions qui auraient été commises dans l'exercice de leurs fonctions à l'égard de tiers. Il en est de même si la défense adéquate des intérêts d'un membre du personnel, menacé ou agressé injustement, nécessite que celui-ci intente une action en justice.
- c) Les frais d'assistance sont mis totalement ou partiellement à la charge du collaborateur ou de la collaboratrice si celui-ci ou celle-ci est reconnu-e coupable, pour autant qu'il ou elle ait violé intentionnellement ou par négligence grave ses devoirs de service.

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

La direction de l'institution prend les mesures nécessaires à la prévention, à la constatation et à la cessation de toute atteinte à la personnalité du collaborateur ou de la collaboratrice, notamment les cas de harcèlement sexuel et psychologique causés au lieu ou dans le cadre du travail par des collaborateurs ou collaboratrices.

**Art. 28 Prévoyance professionnelle**

- a) Les institutions INFRI peuvent affilier leurs employés à une caisse de prévoyance offrant des prestations supérieures aux conditions minimales de la loi sur la prévoyance professionnelle (LPP).
- b) Le montant de coordination correspond au maximum au montant de la rente AVS simple. Pour l'employé travaillant à temps partiel, ce montant est calculé au prorata temporis.
- c) L'employé qui le désire peut prendre sa retraite dès l'âge de 60 ans révolus avec diminution actuarielle de la rente de pension.
- d) Les dispositions des règlements de chaque institution de prévoyance déterminent les modalités d'affiliation et les prestations de l'institution en tenant compte des échelles existantes, pour autant qu'elles correspondent, au minimum, aux dispositions des alinéas précédents.  
Pour les institutions affiliées à la Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat, ce sont la loi et le règlement de cette dernière qui sont applicables en matière de prévoyance professionnelle.

**CHAPITRE VI : DEVOIRS ET DROITS DES EMPLOYÉS ET DES EMPLOYEURS****Art. 29 Travail professionnel**

29.1 Tout employé d'une institution s'engage à accomplir son travail professionnel au plus près de sa conscience. Il veille notamment:

- a) à être présent à son poste de travail conformément au calendrier et à l'horaire établis;
- b) à accepter exceptionnellement des modifications du plan de travail pour les besoins du service;
- c) à consacrer tout son temps de service au travail professionnel;

- d) à faire preuve de courtoisie et de compréhension afin de créer un climat de travail harmonieux.
- 29.2 L'employé se conforme aux instructions concernant l'éducation des pensionnaires et l'ordre intérieur de l'institution. Ces instructions sont établies sous la responsabilité de la direction, après discussion avec le personnel.
- 29.3 L'employé se conforme au cahier des charges et aux éventuels règlements établis pour la fonction.
- 29.4 L'employé engagé à plein temps ne peut pas accomplir un travail accessoire rémunéré sans l'autorisation de la direction.
- 29.5 L'employeur veille à fournir à l'employé un cadre de travail favorable à l'exercice de sa fonction.
- 29.6 L'employeur assure le remplacement de l'employé pour toute absence de longue durée.

**Art. 30 Secret de fonction**

L'employé est tenu au secret quant aux informations et constatations relatives aux pensionnaires et au personnel, cela même après la fin des rapports de service.

**30.1 Protection des données relatives au personnel**

- a) La législation sur la protection des données est applicable.
- b) L'institution ne traitera des données personnelles concernant un collaborateur ou une collaboratrice que dans la mesure où elles sont nécessaires à l'établissement et à l'administration des rapports de travail.
- c) A la fin des rapports de travail, l'institution ne conservera du collaborateur ou de la collaboratrice que les données personnelles strictement indispensables (art. 328b CO).

**Art. 31 Profits personnels**

- 31.1 Il est interdit au personnel de prendre un intérêt pécuniaire direct ou indirect aux fournitures ou ouvrages qui intéressent l'institution.
- 31.2 Il est également interdit à l'employé de solliciter, d'accepter ou de se faire promettre des dons ou autres avantages.  
Il est toutefois permis d'accepter de modestes témoignages de gratitude en nature, à l'occasion de fêtes notamment, à condition d'éviter tout abus.

**Art. 32 Attitude personnelle**

- 32.1 L'employé doit avoir l'attitude personnelle qu'exige sa fonction. Il est tenu, notamment, de respecter les convictions religieuses, morales et politiques des pensionnaires.
- 32.2 L'employé mineur résidant dans une institution doit se soumettre aux exigences de la direction de l'établissement en accord avec son représentant légal.

**Art. 33 Droits d'association et syndicaux**

- 33.1 L'employé a la liberté de s'affilier à une organisation professionnelle et syndicale de son choix. L'employeur reconnaît les organisations professionnelles et syndicales constituées comme interlocuteur lors de consultation et de négociation. Ces organisations professionnelles ou syndicales peuvent être invitées à former une seule délégation.
- 33.2 L'employé peut exercer son activité associative ou syndicale dans l'institution, en dehors de son temps de travail, sans encourir de préjudice. En particulier, les membres des



délégations professionnelles ou syndicales peuvent distribuer ou afficher dans l'institution, à l'endroit réservé à cet effet, tout document relatif à leurs activités.

- 33.3 En cas de litige, l'employé qui le désire peut se faire assister ou représenter par un tiers.
- 33.4 Le personnel peut, dans chaque institution, constituer une association professionnelle, syndicale ou une commission du personnel pour le représenter au sein des organes de gestion/direction. Le règlement de la commission du personnel est établi et adopté par l'assemblée du personnel et les organisations constituées du personnel.
- 33.5 Le personnel est informé sur toutes les décisions qui le concernent et sur les enjeux rencontrés par l'institution. Il est consulté sur les sujets et projets importants. Les projets ayant un impact sur les conditions de travail seront mis en œuvre dans un esprit de participation des parties concernées.
- 33.6 Dans la mesure du possible, un local est mis à la disposition du personnel et des associations professionnelles, qui veulent tenir des réunions sur le lieu de travail.
- 33.7 Pour toute question non contenue dans la présente disposition fait règle la Loi fédérale sur l'information et la consultation des travailleurs dans les entreprises (Loi sur la participation) du 17 décembre 1993.

## **CHAPITRE VII : FORMATION DU PERSONNEL**

### **Art. 34 Formation personnelle**

Est considérée comme formation personnelle, toute activité de l'employé visant à développer sa propre formation personnelle.

### **Art. 35 Perfectionnement professionnel**

- 35.1 Est considérée comme perfectionnement professionnel toute activité du personnel visant à maintenir ou à développer une qualification professionnelle optimale en rapport avec la fonction exercée dans l'institution. La supervision est considérée comme perfectionnement professionnel.  
Le choix des cours, des stages et de la supervision se fait en accord avec l'employeur.
- a) Dans la mesure où le fonctionnement du service le permet, dès la 2<sup>ème</sup> année de service, l'employé bénéficie chaque année d'une semaine de congé payée pour ses perfectionnements professionnels. Les frais de cours sont pris en charge dans les limites budgétaires.
- b) Lorsque l'employé a accompli 5 années consécutives dans la même fonction, sa direction peut lui accorder un temps de perfectionnement supplémentaire d'une durée maximale de 6 semaines.
- 35.2 L'employeur paye la totalité des frais d'écologie et participe aux frais annexes indispensables à raison de 50 % des normes fixées à l'annexe 5.  
En cas de perfectionnement professionnel rendu obligatoire par l'institution, tous les frais inhérents indispensables sont à la charge de cette dernière.
- 35.3 A la résiliation du contrat de travail, l'employé perd son droit aux jours de congé de perfectionnement non utilisés.

### **Art. 36 Recyclage professionnel**

- 36.1 Est considéré comme recyclage professionnel toute formation particulière exigée par l'institution et visant à acquérir les connaissances spécifiques à la maîtrise des matières, méthodes et procédés nouveaux.

- 36.2 L'institution prend en charge les frais de recyclage et accorde le temps nécessaire à cette formation.
- 36.3 L'institution peut exiger que son personnel participe à des cours, séminaires, conférences, etc. S'ils ont lieu sur le temps de travail, l'institution supporte les frais encourus.

**Art. 37 Formation en cours d'emploi**

- 37.1 Est considérée comme formation en cours d'emploi l'acquisition de la formation de base par une personne exerçant une activité sans en avoir les qualifications professionnelles requises.
- 37.2 L'institution favorise la formation en cours d'emploi du personnel non qualifié. Les modalités de cette formation font l'objet d'une convention selon l'annexe 7.

**CHAPITRE VIII: APPLICATION DE LA CONVENTION**

**Art. 38 Procédure en cas de litiges, commission arbitrale**

- 38.1 Les parties au contrat individuel de travail et les parties signataires de la présente convention tentent de régler entre elles leurs différends avant de les soumettre à la commission arbitrale.
- 38.2 Il est constitué une commission arbitrale chargée d'interpréter et de concilier les différends qui lui sont soumis et qui surgissent entre les parties au contrat individuel de travail ou entre les parties signataires de la convention CCT/INFRI-FOPIS.
- 38.3 La composition, l'organisation, le fonctionnement et la procédure de saisie de la commission arbitrale sont régis par un règlement qui fait l'objet de l'annexe 8 de la convention CCT/INFRI-FOPIS.
- 38.4 Les frais de fonctionnement de la commission arbitrale sont supportés, à parts égales, par les parties signataires de la convention CCT/INFRI-FOPIS.
- 38.5 La procédure devant la commission arbitrale est gratuite pour les employeurs et les employés-es soumis à la convention CCT/INFRI-FOPIS.

**Art. 39 Frais de gestion de la CCT**

**39.1 Principes**

Les frais découlant de l'élaboration, de la négociation et de la gestion de la présente CCT, y compris les frais des organes conventionnels que les parties signataires créent à cet effet, notamment la commission de négociation, la commission arbitrale, les séances paritaires, sont pris en charge par les parties signataires.

**39.2 Détermination des frais**

Chaque partie établit un budget annuel des frais de gestion dont elle a la charge. Lesdits frais sont arrêtés dans un règlement d'application. Le montant des dépenses projetées ne peut pas excéder le montant de la contribution perçue pour l'année considérée. Les budgets sont acceptés, d'un commun accord, par les parties en séance de la commission de négociation.

**39.3 Perception de la contribution des employeurs et des employé-e-s**

Pour couvrir les frais de gestion, une contribution est perçue auprès des employeurs et des employé-e-s soumis à la CCT. Elle est calculée selon un taux en pour mille de la masse salariale annuelle versée par les institutions et soumise aux contributions à l'AVS. Pour l'employé-e elle est perçue en pour mille du salaire mensuel brut soumis aux mêmes contributions.

**39.4 Montant de la contribution**

Le montant de la contribution déterminé par les parties signataires correspond dès le 1.7.2007 au taux de 1 o/oo du salaire au sens de l'alinéa 3. Ce taux ne peut être modifié que d'un commun accord, par les parties signataires en fonction des frais occasionnés par la gestion de la CCT.

**39.5 Encaissement**

Chaque partie se charge d'encaisser la contribution auprès de ses membres. L'INFRI encaisse la contribution auprès des institutions qui la lui versent directement. La FOPIS encaisse la contribution auprès du personnel. A cet effet, l'employeur la retient sur le salaire mensuel – par lui payé - de l'employé-e et la verse à la FOPIS à la fin de chaque semestre civil.

**39.6 Gestion de la contribution**

La gestion de la contribution, la répartition, la compensation et les comptes sont régis par un règlement d'application

**39.7 Contribution des employeurs et employé-e-s non soumis à la CCT**

Les parties signataires peuvent faire contribuer des employeurs et des employés-es d'institutions, non membres, qui appliquent, par analogie, intégralement ou en partie, la présente CCT à leurs rapports de travail.

La contribution est fixée par les parties en accord avec les employeurs et les employés-es concernés. La contribution ainsi encaissée s'inscrit en compensation des dépenses établies dans le règlement d'application

**Art. 40 Adaptation des contrats de travail**

40.1 Toute modification de la présente convention ou des annexes applicables à l'ensemble ou à une catégorie du personnel entraîne la modification du contrat de travail de chaque employé concerné à la date d'entrée en vigueur de la ou des modifications.

40.2 Au cas où un contrat d'engagement comporte des dispositions particulières, celles-ci ne peuvent en aucun cas être moins favorables que les conditions figurant dans la présente convention.

**Art. 41 Règlement interne des institutions**

Chaque institution peut édicter un règlement d'application dont les normes doivent être conformes au minimum à celles de la présente convention.

**Art. 42 Dispositions non prévues ou réservées**

Pour toutes les dispositions non contenues dans la présente convention, font règles les articles 319 à 362 du CO relatifs au contrat de travail.

Sont réservées les dispositions suivantes :

- Code des Obligations (ci-après CO) pour autant qu'elles ne soient pas traitées dans la présente CCT :
- les législations fédérale, cantonale et communale applicables ;
- les dispositions fédérales et cantonales sur la formation professionnelle applicables aux apprentis.

**Art. 43 Entrée en vigueur - adhésion - durée – dénonciation**

43.1 La présente convention entre en vigueur le 1er janvier 2006.

Elle annule et remplace la Convention collective de travail de l'INFRI-FOPIS du 1er janvier 1992.

L'adhésion est validée par la signature de l'INFRI et la FOPIS resp. le SSP.

- 43.2 Après l'entrée en vigueur de la convention, toute adhésion nouvelle à la convention est subordonnée au consentement des parties signataires.  
Le nouvel adhérent jouit des mêmes droits et devoirs que les signataires primaires.
- 43.3 La convention est conclue pour une période de 4 ans à compter du 1er janvier 2006.  
Par la suite, elle est renouvelée tacitement d'année en année, si elle n'est pas dénoncée une année avant l'échéance par lettre recommandée adressée à l'autre partie signataire.
- 43.4 La présente convention peut être dénoncée par :
- l'INFRI
  - la FOPIS par décision majoritaire des associations la composant.  
Une association membre de la FOPIS peut en tout temps se retirer de la convention sans que cela équivaille à une dénonciation.
- 43.5 En cas d'accord entre les partenaires signataires, la convention peut être amendée, durant sa validité sans entraîner sa résiliation.
- 43.6 Chaque partie nomme alors une délégation composée de trois personnes et la commission ainsi instituée fonctionne sur la base du dernier règlement de négociation.

**Art. 44 Adaptation à la réglementation du personnel de l'Etat**

Toute modification apportée à la réglementation du personnel de l'Etat concernant notamment les classifications des fonctions, les traitements, les allocations sociales, les congés, les vacances et la durée générale du travail entraîne, par analogie et de plein droit, une adaptation de la CCT et/ou de ses annexes.

Fribourg, le 20 décembre 2005, en 6 exemplaires originaux.

**Liste des membres de l'INFRI et de la FOPIS****LISTE DES INSTITUTIONS MEMBRES DE L'INFRI****Association Château de Seedorf**

Centre de formation professionnelle et sociale (Noréaz)  
Flos Carmeli - Centre de logopédie (Fribourg)

**Fondation PROF-in** (*anc. Association du Foyer St-Joseph, Fribourg*)

Centre de Formation Professionnelle Spécialisé (CFPS), (Courtepin)

**Fondation FARA**

ateliers-résidences / adultes (Fribourg)

**Association de l'Institut St-Joseph**

Institut St-Joseph le Guintzet  
Centre scolaire pour déficients auditifs et classes de logopédie  
Sprachheilschule (Villars-sur-Glâne)

**Association Le Bosquet** (Pouponnière et crèche)

Institution spécialisée et home atelier (Givisiez)

**Association le Radeau**, Centre d'accueil (Orsonnens)**Association Reper** (Release + Lifat), Service d'accueil (Fribourg)**Fondation de la Sainte Famille**, Institut Les Peupliers (Praroman-le-Mouret)**Association du Foyer St-Etienne**

Foyer St-Etienne (Fribourg)  
Time-out (Villars-sur-Glâne)  
Préformation (Grolley)

**Association La Traversée**

Unité d'accueil La Traversée I  
Unité d'accueil pour jeunes filles La Traversée II  
Communauté d'habitat La Traversée III  
Unité d'accueil La Traversée IV

**Association St-Camille**

Ateliers de la Gérine (Marly)  
Foyer St-Camille (Marly)  
Appartements protégés St-Camille (Marly)  
Foyer Ateliers des Préalpes (Villars-s-Glâne)

**Bourgeoisie de la Ville de Fribourg**

Foyer des Bonnesfontaines (Fribourg)

**Liste des membres de l'INFRI et de la FOPIS****Commune de Romont**

Classes de langage et d'enseignement spécialisés (Romont)

**Commune de Villars-sur-Glâne**

Centre scolaire et logopédique de Villars-Vert (Villars-sur-Glâne)

**Fondation la Belle Etoile**

Atelier et foyer (Châtel-St-Denis)

**Fondation HorizonSud**

Home-Ateliers Bellevue (Marsens)

Foyer / atelier (Gumefens)

Foyer d'accueil et de thérapie (Sciernes d'Albeuve)

**Fondation broyarde en faveur des personnes handicapées adultes**

La Rosière (Estavayer-le-Lac)

**Fondation du Centre de formation continue pour personnes handicapées adultes**

Centre de formation continue (Fribourg)

**Fondation du Centre éducatif et pédagogique**

Centre éducatif et pédagogique (Estavayer-le-Lac)

**Fondation du District du Lac pour personnes adultes handicapées (Muntelier)**

Seebezirk Stiftung für Erwachsene Behinderte, Geschützte Werkstatt, SSEB

**Fondation l'Eau Vive, Foyer pour apprentis (Fribourg)****Fondation l'Estampille**

Atelier "Estampille" et boutique (Fribourg)

**Fondation "femme + enfant"**

L'unité d'accueil pour femmes et enfants, "Aux Etangs" (Fribourg)

**Fondation fribourgeoise en faveur des handicapés mentaux et IMC adultes**

(FAH-SEB)

Home-atelier Linde (Tentlingen)

La Colombière (Misery)

**Fondation glânoise en faveur des personnes handicapées mentales et IMC**

Ateliers de la Glâne et Appartements protégés (Romont)

Home-atelier "La Colline" (Ursy)

Centre éducatif et scolaire de la Glâne (Romont)

**Liste des membres de l'INFRI et de la FOPIS**

**Fondation pour les classes d'enseignement spécialisé de la Gruyère (Bulle)**

**Fondation le Clos Fleuri**

Ateliers le Clos Fleuri  
Foyer le Clos Fleuri  
Centre scolaire et éducatif le Clos Fleuri (Riaz)

**Fondation/Stiftung Le Torry**

Centre de traitement des dépendances - spécialisé en alcoologie (Fribourg)  
Zentrum für Suchtbehandlungen – spezialisiert in Alkohologie (Freiburg)

**Fondation le Tremplin**

Atelier d'occupation et centre de Jour "Au Seuil" (Fribourg)  
Foyer "Empreinte" (Fribourg)  
Service social (Fribourg)  
Atelier d'occupation / Foyer d'hébergement "Horizon" (Pensier)

**Fondation Saint-Louis**

Home / ateliers Saint-Louis (Fribourg)

**Fondation "Transit"**, Lieu d'accueil et d'évaluation (Villars-s-Glâne)

**Mouvement Enfance et Foyers**, Nid familial CLAIRVAL (Givisiez)

**Sensler Stiftung für Behinderte**

Wohnheim und Werkstatt (Tafers)  
Werkstatt (Schmitten)

**Stiftung Heimelig**, Kinderheim Heimelig (Kerzers)

**Applico** Stiftung für Menschen mit psychischer Behinderung

Werkstätte Schmitten und Murten  
Wohnheim Düringen

**Fondation les Buissonnets**

Services généraux  
Home-école romand (HER)  
Schulheim (SH)  
Homato (Home et centre de jour d'occupation)  
Service éducatif itinérant et le Centre de traitement physio/ergo (SEI/CTTS)

**CIS**

Centre d'intégration socioprofessionnelle (Fribourg) dès 2009

**Liste des membres de l'INFRI et de la FOPIS**

**LISTE DES ASSOCIATIONS ET DES GROUPEMENTS MEMBRES DE LA FOPIS**

**AFP/FPV**

**Association Fribourgeoise des psychologues (anciennement AFPP)**

**AvenirSocial section Fribourg**

**ASTP**

**Association Suisse des Thérapeutes de la Psychomotricité, Section Romande & Tessinoise**

**ATSF**

**Association des travailleurs socio-professionnels fribourgeois**

**ARLD**

**Association romande des logopédistes diplômés Section Fribourg**

**FLV**

**Freiburger Logopädinnenverein Section alémanique**

**GFEP**

**Groupe fribourgeois des ergos et physiothérapeutes**

**GMES**

**Groupe fribourgeois des maîtres de l'enseignement spécialisé**

**SSP-CFT région Fribourg (le syndicat des services publics)**



## REMARQUES PRELIMINAIRES

**CALCUL DES SALAIRES**

Pour convertir un salaire mensuel en salaire horaire, les formules suivantes sont appliquées:

1. horaire mensuel moyen:  $\frac{\text{horaire hebdomadaire} \times 52}{12 \text{ mois}}$

2. taux horaire:  $\frac{\text{salaire mensuel}}{\text{horaire mensuel moyen}}$

Exemple 1: 42 heures de travail hebdomadaire:  $\frac{\text{salaire mensuel}}{182 \text{ h}}$

**CLASSIFICATION DES FONCTIONS  
SECTEURS DES SERVICES GENERAUX ET ADMINISTRATIFS**

**SPECIFICATION****CLASSIFICATION****1. SECTEUR SERVICES GENERAUX**

Gouvernante de maison	8 - 12
Personnel d'entretien avec CFC*	9 - 10
Personnel d'entretien sans CFC	5 - 8
Personnel de nettoyage	3 - 5
Employé de ménage collectif	4 - 6
Chef concierge	12 - 13
Concierge avec CFC	11
Concierge sans CFC (aide-concierge 04-06)	5 - 8
Chef de cuisine	13 - 16
Cuisinier avec CFC	8 - 12
Aide de cuisine (employé/e de cuisine idem)	DI - 6
Lingère avec CFC	9 - 10
Lingère sans CFC	DI - 6
Aide de buanderie (employée de lingergie idem)	DI - 6
Femme de ménage ( employé(e) de maison idem )	DI - 6

Personnel occasionnel payé à l'heure  salaire mensuel

182

**2. SECTEUR ADMINISTRATIF**

Comptable principal/Chef comptable	18 - 22
Adjoint administratif	16 - 22
Comptable	13 - 16
Chef de bureau	13 - 15
Secrétaire de direction	14 - 16
Secrétaire avec CFC	8 - 12
Employé(e) de bureau / Téléphoniste-réceptionniste	6 - 8
Aide de bureau	3 - 5

\* CFC = Certificat fédéral de capacité

**CLASSIFICATION DES FONCTIONS  
SECTEUR EDUCATIF**

**SPECIFICATION****CLASSIFICATION**

A. Educateur-trice social-e responsable d'une équipe éducative avec exigences éducateur/trice social/e B ou C)	19
B. Educateur-trice social-e au bénéfice d'une formation professionnelle supérieure en travail social HES*, ou d'un diplôme attesté officiellement équivalent HES; <ul style="list-style-type: none"> <li>• ou d'une licence en pédagogie curative ou d'une formation jugée équivalente ;</li> <li>• ou d'un diplôme en pédagogie curative clinique</li> </ul>	18
C. Educateur-trice social-e au bénéfice de la formation professionnelle supérieure en travail social ES** et du statut de praticien formateur certifié	18 dès le 1.1.2010
D. Educateur-trice social-e au bénéfice d'une formation professionnelle supérieure en travail social ES ou d'un diplôme attesté officiellement équivalent ES	17 dès le 1.1.2010****
E. Educateur-trice social-e au bénéfice d'un CFC*** et d'une formation ARPIH/AGOGIS (non ES)	16 dès le 1.1.2010
F. Educateur-trice au bénéfice d'un diplôme d'enseignant officiel ou d'une formation professionnelle supérieures dans un autre domaine que éducatif. Educateur/trice social/e en formation en cours d'emploi dès le 1 <sup>er</sup> janvier de la 4 <sup>ème</sup> année de formation HES. Les étudiants IPC durant l'année de pratique consécutive à la formation théorique	14 – 15
G. Assistant-e socio-éducatif-ve – (ASE)	10 dès le 1.7.2007
H. Educateur-trice au bénéfice d'un CFC, d'une maturité ou d'un diplôme de culture générale dispensé par une école cantonale de degré diplôme reconnue par la CDIP	9 – 12
I. Educateur-trice ne remplissant pas les conditions ci-dessus	5 – 8

\* HES = Haute école de travail social

\*\* ES = Ecole supérieure en travail social

\*\*\* CFC = Certificat fédéral de capacité

\*\*\*\*L'ordonnance du 17 avril 2007 relative au maintien de la situation salariale acquise en cas d'abaissement de la classification d'une fonction est applicable.

**CLASSIFICATION DES FONCTIONS  
ENSEIGNEMENT SPECIALISE**

**SPECIFICATION****CLASSIFICATION**

Licence en Pédagogie curative avec diplôme de maître de l'enseignement spécialisé, diplôme de maître de l'enseignement spécialisé	22
Maître/sse de branches spéciales CO	18 – 22
Diplôme de pédagogie curative clinique	19
Diplôme d'instituteur primaire	18 (dès le 1.1.2007)
Diplôme d'instituteur primaire + 2 ans IPC	18 (dès le 1.1.2007)
Diplôme de maîtresse d'école enfantine	15 (dès le 1.1.2007)
Maturité fédérale + 2 ans IPC (sans diplôme )	13
Enseignants sans formation officielle reconnue, actuellement en poste, selon formation et expérience	5 - 10
Maître/sse d'activités créatrices manuelles et d'activités créatrices sur textiles	16
Maître/sse de sport:	
- maître d'éducation physique diplôme fédéral 2	19
- maître d'éducation physique diplôme fédéral 1	16
- maître de sport diplômé (Macolin)	13 - 15
- non titulaire du diplôme ci-dessus	10 – 11

## Remarques:

Les postes de travail sont attribués en priorité aux enseignants ayant la formation et les qualifications correspondant aux postes à repourvoir. La Direction de l'instruction publique de la culture et du sport (DICS) statue sur l'équivalence des diplômes.

**CLASSIFICATION DES FONCTIONS  
SECTEUR SOCIO-PROFESSIONNEL**

<u>SPECIFICATION</u>	<u>CLASSIFICATION</u>
A. Maître-sse socio-professionnel/le responsable d'un atelier de production / occupationnel (avec exigence maître-sse socio-professionnel/le B ou C)	19
A1. Maître-sse socio-professionnel/le au bénéfice d'un CFC et d'une formation professionnelle supérieure en travail social HES* ou d'un diplôme attesté officiellement équivalent HES - et d'un brevet ou diplôme fédéral, indispensable à l'exercice de la fonction - et exigé par l'employeur en raison d'un cahier des charges spécifique	19 dès le 1.1.2011
B. Maître-sse socio-professionnel/le au bénéfice d'un CFC et d'une formation professionnelle supérieure en travail social HES ou d'un diplôme attesté officiellement équivalent HES	18
C. Maître-sse socio-professionnel/le au bénéfice d'un CFC et d'une formation professionnelle supérieure en travail social ES** et d'un brevet ou diplôme fédéral ; ou du statut de praticien formateur certifié	18 dès le 1.1.2010
D. Maître-sse socio-professionnel/le au bénéfice d'un CFC*** et d'une formation professionnelle supérieure en travail social ES ou d'un diplôme attesté officiellement équivalent ES	17 dès le 1.1.2010****
E. Maître-sse socio-professionnel/le au bénéfice d'un CFC et d'une formation supérieure ARPIH (non ES) ; ou d'une formation "Arbeitsagogin/Arbeitsagogoe INSOS W&O (AGOGIS) ou "Arbeitsagogin/Arbeitsagogoe IFA"	16 dès le 1.1.2010
F. Maître-sse socio-professionnel/le au bénéfice d'un CFC et d'un brevet ou diplôme fédéral	14 – 16
G. Maître-sse socio-professionnel/le au bénéfice d'un CFC ou d'une maturité	11- 12
H. Maître-sse socio-professionnel/le ne remplissant pas les conditions ci-dessus	8 - 10
<p>* HES = Haute école de travail social  ** ES = Ecole supérieure en travail social  *** CFC = Certificat fédéral de capacité  ****L'ordonnance du 17 avril 2007 relative au maintien de la situation salariale acquise en cas d'abaissement de la classification d'une fonction est applicable.</p>	

**CLASSIFICATION DES FONCTIONS  
SECTEUR MEDICAL  
SECTEUR PSYCHO-PEDAGOGIQUE**

**SPECIFICATION****CLASSIFICATION****1. SECTEUR MEDICAL**

Physiothérapeutes et ergothérapeutes	17	(dès le 1.1.2008)
Physiothérapeutes et ergothérapeutes avec spécialisation Bobath	17	(dès le 1.1.2005)
Infirmier(ère) en santé publique et infirmière spécialisé/e (HES)	18	(dès le 1.1.2008)
Infirmier(ère) (anc. Appellation dipl. II)	17	(dès le 1.1.2008)
Infirmier(ère) avec diplôme reconnu par la CRS (niv. I)	14	
Infirmier(ère) avec diplôme non reconnu par la CRS	11	
Assistant/e en soins et santé communautaire (ASSC)	10-12	
Infirmier(ère) assistant (e)	10	
Nurse	8	
Aide-infirmier/ère avec formation professionnelle Croix- rouge suisse d'un an ou AFIPA	7	
Aide-infirmier/ère avec cours Croix-rouge suisse	6	
Aide-infirmier/ère sans formation spécifique	5	

**2. SECTEUR PSYCHO-PEDAGOGIQUE**

Psychologue	21 – 22	(dès le 1.7.2007)
Psychologue spécialisé	24	(dès le 1.7.2007)
Logopédistes et psychomotriciens, 3 ans minimum	20	

**CLASSIFICATION DES FONCTIONS  
SECTEUR SERVICE SOCIAL**

**SPECIFICATION**

**CLASSIFICATION**

A. Chef de groupe ou licence en travail social	18 – 20*
B. Assistant social diplômé d'une école officielle	16 – 18
C. Collaborateur social	13

## ELEMENTS DU TRAITEMENT

**1. ALLOCATIONS SOCIALES****A) Allocation familiale cantonale** (cf loi du 26.9.1990 et règlement d'application du 18.2.1991 et LAFam au 1er janvier 2009).

-	<u>Allocation mensuelle pour enfants (de 0 à 16 ans)</u> pour chacun des deux premiers enfants pour le 3ème enfant et chacun des suivants	<b><u>dès le 1.1.2009</u></b> Fr. 230.- Fr. 250.-
-	<u>Allocation mensuelle de formation professionnelle (de 17 à 25 ans)</u> pour chacun des deux premiers enfants pour le 3ème enfant et chacun des suivants	Fr. 290.- Fr. 310.-
	<u>Allocation de naissance ou d'accueil</u>	<b><u>dès le 1.1.1996</u></b> Fr. 1'500.-

**B) Allocation mensuelle d'employeur pour enfants** (selon loi du 23.9.1993)

pour chaque enfant ayant droit à une allocation familiale l'allocation mensuelle d'employeur pour enfants est la suivante:

pour chacun des deux premiers enfants	Fr. 150.-
pour le 3ème enfant et chacun des suivants	Fr. 75.-

**2) MODE DE CALCUL DU TREIZIEME SALAIRE**

Le treizième salaire est versé semestriellement, à fin juin et à fin décembre.

Lorsqu'un employé quitte le service de l'institution en cours d'année, le treizième salaire est versé lors du départ de l'employé, proportionnellement à la durée de son activité pour l'année en cours.

Pour les employés payés au mois:

La part du treizième salaire versée avec le salaire du mois de juin sera égale au 1/12<sup>e</sup> du cumul des salaires de base versés pour la période allant du 1er janvier au 30 juin.

La part du treizième salaire versée avec le salaire du mois de décembre sera égale au 1/12<sup>e</sup> du cumul des salaires de base versés pour la période allant du 1er juillet au 31 décembre.

Pour les employés payés à l'heure ou au jour:

- Le principe du calcul pour le personnel payé au mois peut être repris tel quel pour les employés engagés sur l'année.
- Pour les employés engagés pour une activité temporaire, le calcul du treizième salaire correspondra au 1/12<sup>e</sup> du cumul des salaires de base réalisés durant la période d'activité.

**3) Prime de fidélité** (Dispositions finales et transitoires)

- La prime de fidélité, octroyée selon l'article 12, est versée aux ayant droit jusqu'au 31.12.2003.
- Le montant de la prime de fidélité dû au 31.12.2003 est gelé à son niveau acquis par l'employé. Il est diminué chaque année du montant de 150 francs du 1.1.2004 au 1.1.2013. Au 1.1.2007, la prime de fidélité acquise a été diminuée de 450 francs et les traitements annuels maximaux ont été augmentés de 900 francs.
- Le montant résiduel est versé chaque année en décembre, en fonction du taux moyen d'activité sur l'année.
- Dès le 1.1.2004 et jusqu'au 1.1.2013, les traitements annuels maximaux classés dans l'échelle des traitements sont augmentés de 300.- francs, 13<sup>ème</sup> salaire et renchérissement compris.



**SALAIRE EN NATURE**

1. Le salaire en nature du personnel nourri et logé dans les institutions est fixé conformément aux "normes AVS".
  
2. Il est réadapté lors de chaque révision de ces normes; il est fixé comme suit:

	dès le <u>01.01.2007</u>
- petit déjeuner	Frs 3.50
- dîner	Frs 10.--
- souper	Frs 8.--
- logement	Frs 11.50

## **Indemnités diverses**

### **1. Indemnités de transport, de nourriture et de logement**

L'employé appelé à se déplacer est indemnisé pour ses frais

- de transport ;
- de nourriture ;
- de logement

selon les normes suivantes:

- a) Est considéré comme déplacement tout voyage ordonné ou recommandé par la direction hors du lieu normal de travail.
- b) Le collaborateur-trice qui effectue un déplacement de service par des moyens de transport publics a droit au remboursement de son billet.
- c) Est considéré comme temps de déplacement, le temps qui s'écoule du lieu habituel de travail au lieu effectif de travail. Le temps de déplacement fait partie intégrante du temps de travail. Les dispositions de l'art. 2 sont réservées.
- d) Sont réservés les frais de transport hors du territoire suisse et les déplacements de plus d'une semaine consécutive qui sont réglés de cas en cas par convention entre l'employeur et l'employé.

### **2. Personnel itinérant**

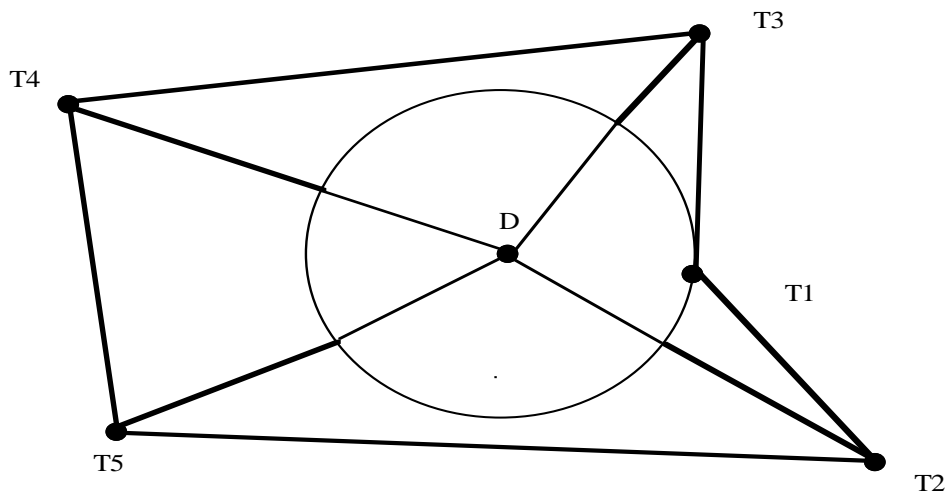
L'employé dont la fonction exige des déplacements de service réguliers et répétitifs sur des lieux de travail différents est considéré comme employé itinérant.

L'employé itinérant reçoit une indemnité pour les trajets qu'il effectue pour se rendre;

- a) aux lieux de travail situés hors de la commune de domicile, lorsque la commune de domicile est également un lieu de travail;
- b) aux lieux de travail situés au-delà d'un rayon compris entre la commune de domicile et le lieu de travail le plus rapproché de celle-ci, lorsque les lieux de travail sont tous situés hors de la commune de domicile.  
(cf schéma explicatif page suivante)

## INDEMNITES

SCHEMA EXPLICATIF POUR LE CALCUL DES DEPLACEMENTS  
DU PERSONNEL ITINERANT (selon art. 7b)



Légende :

D = Commune de domicile  
T1 = Lieu de travail le plus proche  
T2 à T5 = autres lieux de travail

- — — — — trajet ne donnant lieu à aucune indemnité  
————— trajet donnant droit aux indemnités prévues à l'annexe 5 page 1

### 3. Indemnité de subsistance et de logement

- a) Donne droit à l'indemnité de subsistance et de logement tout déplacement de service qui empêche le collaborateur ou la collaboratrice de prendre ses repas ou de loger au lieu habituel.
- b) Est considéré comme un empêchement de prendre son repas à son domicile le déplacement d'une durée minimale de quatre heures, couvrant entièrement au moins l'une des plages horaires suivantes :
  - de 6 heures à 9 heures ;
  - de 11 h 30 à 14 heures ;
  - de 18 h 30 à 21 heures.
- c) Si l'indemnité forfaitaire (page 3) ne suffit pas à couvrir les frais effectifs pour des motifs justifiés reconnus par la direction, un montant complémentaire peut être alloué. Si en revanche, en raison de déplacement réguliers ou de longue durée, le collaborateur peut bénéficier de prix réduits, l'indemnité forfaitaire est réduite en conséquence.
- d) L'indemnité de logement correspond au montant effectivement payé par le collaborateur ou la collaboratrice, dans des limites raisonnables, pour les nuitées passées lors d'un déplacement de service.

## INDEMNITES

**Indemnité kilométrique**

En principe	par kilomètre :	frs. 0.74	dès le 1.1.2011
Pour le personnel itinérant	par kilomètre :	frs. 0.50	

**Indemnité de subsistance**

– pour le petit déjeuner	frs. 7.90	état au 1.1.2000
– pour un repas principal	frs. 23.--	état au 1.1.2000

**Indemnité des repas pris obligatoirement au lieu de travail**

dès le 1.1.2007 I

– Repas principal pris au lieu de travail la nuit en cas de service de 7h consécutives au moins (compte comme temps de travail):	frs. 11.50	
– Collation prise au lieu de travail la nuit en cas de service de 3h consécutives au moins (compte comme temps de travail)	frs. 4.--	

**Indemnité pour le travail accompli la nuit, le dimanche ou un jour chômé (art. 18 CCT /art. 48 RPers)**

– par heure accomplie la nuit	frs. 5.80	dès le 1.1.2008
– par heure accomplie le jour	frs. 3.00	dès le 1.1.2008

**Heure supplémentaire accomplie la nuit, le dimanche ou un jour chômé (art. 16 CCT / art. 51Rpers )**

– par heure	frs. 7.30	dès le 1.1.2008
-------------	-----------	-----------------

**Indemnité de piquet (art. 18 CCT / art. 57 Rpers)**

– par jour ou nuit	frs. 15.--	dès le 1.1.2008
--------------------	------------	-----------------

**Indemnité de garde (art. 18 CCT / art. 58 Rpers)**

– par heure accomplie la nuit	frs. 5.80	dès le 1.1.2008
– par heure accomplie le jour	frs. 3.00	dès le 1.1.2008

**Indemnité de déménagement (art. 23.1 CCT / art. 118 Rpers)**

– pour le collaborateur ou la collaboratrice marié-e ou assumant, en vertu d'obligations légales, l'entretien de personnes vivant dans son ménage"	frs. 1350.--	état au 1.1.2000
– pour tout autre collaborateur ou toute autre collaboratrice	frs. 338 .--	état au 1.1.2000

**DUREE DU TRAVAIL – DROIT AUX VACANCES - ORGANISATION****1. Durée du travail**

- a) La durée générale du travail est de 42 heures par semaine, en principe réparties sur cinq jours. Cela correspond à un horaire annuel moyen de 1900 heures.
- b) **Ecoles spécialisées et institutions spécialisées de type scolaire**, notamment les services auxiliaires des institutions scolaires spécialisées ainsi que les services auxiliaires scolaires affiliés à INFRI
- **Secteur enseignement scolaire spécialisé** (art. 3 a, annexe 6 CCT)  
De façon générale et par analogie au règlement du 6 juillet 2004 relatif au personnel enseignant de la Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport (Rpens), art. 16 et suivants, le temps de travail annuel des enseignants des écoles spécialisées est équivalent à un horaire annuel moyen de 1900 heures.
  - **Secteur médical et psycho-pédagogique**, (art. 3 b, annexe 6 CCT et annexe 6 bis)  
De façon générale, le temps de travail annuel des thérapeutes médicaux (physiothérapeutes, ergothérapeutes) et psycho-pédagogiques (psychologues, psychologues spécialisés, logopédistes et psychomotriciens) des écoles spécialisées et institutions spécialisées de type scolaire, notamment les services auxiliaires des institutions scolaires spécialisées ainsi que les services auxiliaires scolaires affiliés à INFRI, est équivalent à un horaire annuel moyen de 1900 heures.
- c) Pour certaines catégories de personnel, notamment les éducateurs/trices, le temps de travail hebdomadaire peut être augmenté jusqu'à 48 heures. Dans ce cas, pour une année de service, chaque heure hebdomadaire supplémentaire à **42 heures est compensée forfaitairement par une semaine supplémentaire**, comme suit:

43 hs. hebdomadaires = 4 semaines de vacances + 1 semaine de compensation  
 44 hs. hebdomadaires = 4 semaines de vacances + 2 semaines de compensation  
 45 hs. hebdomadaires = 4 semaines de vacances + 3 semaines de compensation  
 46 hs. hebdomadaires = 4 semaines de vacances + 4 semaines de compensation  
 47 hs. hebdomadaires = 4 semaines de vacances + 5 semaines de compensation  
 48 hs. hebdomadaires = 4 semaines de vacances + 6 semaines de compensation

**2. Droit aux vacances général pour le personnel occupé à plein temps (42 hs / semaine)**

- a) <sup>1</sup>Le collaborateur ou la collaboratrice a droit, chaque année civile, (prorata temporis) à des vacances payées d'une durée :
- de vingt-cinq jours (cinq semaines) jusqu'à l'âge de 49 ans révolus ;
  - 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 ;
  - 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>Toutefois, la durée prescrite à l'alinéa 1 sera atteinte progressivement de la manière suivante :
- **dès le 1er janvier 2009**, la durée sera de vingt-trois jours de vacances pour le personnel âgé de 20 à 49 ans révolus et de vingt-huit jours dès le début de l'année civile au cours de laquelle le personnel atteint l'âge de 50 ans jusqu'à 59 ans révolus ;
  - **dès le 1er janvier 2011**, la durée sera de vingt-cinq jours de vacances pour le personnel âgé de 20 à 49 ans révolus et de trente jours dès le début de l'année civile au cours de laquelle le personnel atteint l'âge de 58 ans révolus.

Années 2009 et 2010		Dès l'année 2011	
Moins de 20 ans :	25 jours (pas de changement)	Moins de 20 ans :	25 jours
20 à 49 ans révolus :	23 jours (20 jusqu'au 31.12.08)	20 à 49 ans révolus :	25 jours
50 à 59 ans révolus :	28 jours (25 jusqu'au 31.12.08)	50 à 57 ans révolus :	28 jours
60 ans et plus :	30 jours (pas de changement)	58 ans et plus :	30 jours

- b) Le collaborateur ou la collaboratrice âgé-e de moins de 20 ans révolus a droit, chaque année civile, à cinq semaines de vacances (vingt-cinq jours ouvrables).

**DUREE DU TRAVAIL – DROIT AUX VACANCES - ORGANISATION**

3. **Droit aux vacances et organisation propres aux écoles spécialisées et aux institutions spécialisées de type scolaire**, notamment les services auxiliaires des institutions scolaires spécialisées ainsi que les services auxiliaires scolaires affiliés à INFRI (1900 hs annuel)

**a) Secteur enseignement scolaire spécialisé**

1900 heures annuelles qui se répartissent en quatre champs d'activité :

- enseignement ;
- suivi pédagogique et éducatif des élèves ;
- fonctionnement de l'école ;
- formation continue.

**L'enseignement hebdomadaire** comprend notamment, 28 unités d'enseignement (valeur 50 minutes)

**Congés et vacances : 7 semaines**

- **(nouveau) Congé supplémentaire lors de la quinzième année de service** (*Le décompte des jours de congé commence le 1er septembre 2009*)
  1. Un congé supplémentaire payé est octroyé aux enseignants et enseignantes spécialisé-e-s (niveaux : école enfantine, primaire et du cycle d'orientation) au terme de leur quinzième année de service.
  2. Le congé supplémentaire est de deux semaines (dix jours de classe), selon le taux d'activité en vigueur lors de la quinzième année de service.
  3. Le congé supplémentaire peut être pris en une ou deux fois. La date du congé est fixée en fonction des besoins de l'institution par le ou la supérieur-e immédiat-e, sur proposition de l'enseignant ou de l'enseignante spécialisé-e.
  4. En cas de cessation d'activité, les congés échus et non pris sont payés sur la base du dernier traitement mensuel, en proportion de celui-ci.

**Disposition transitoire**

Les enseignant-e-s spécialisé-e-s qui comptent au 1<sup>er</sup> septembre 2009, moins de quinze ans de service auront droit au terme de leur quinzième année de service, au congé supplémentaire prévu aux points 1 et 2 précités, selon les conditions suivantes :

- chaque année de service accomplie depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2009 donne droit à un jour de congé ;
  - le nombre maximal de jours de congé ne peut dépasser dix.
- **Décharge pour raison d'âge**
    1. Une décharge pour raison d'âge est accordée aux enseignant-e-s spécialisé-e-s engagé-e-s pour un an et plus à partir du début de l'année scolaire qui suit la date où ils ont 55 ans révolus.
    2. Les enseignants et enseignantes spécialisé-e-s engagé-e-s à plein temps ont droit à une décharge de deux unités hebdomadaires.
    3. Les enseignants et enseignantes spécialisé-e-s engagé-e-s à temps partiel ont droit à une décharge proportionnelle à leur taux d'activité, prise en compte dans le calcul de leur traitement.
    4. Les enseignants et enseignantes spécialisé-e-s qui souhaitent obtenir la décharge dès le mois qui suit la date de leur 55<sup>e</sup> anniversaire peuvent obtenir un congé partiel non payé depuis le début de l'année scolaire jusqu'à la fin du mois de leur anniversaire.
    5. **L'âge donnant droit à une décharge selon les alinéas 1 et 3 est abaissé à 50 ans dès le 1er septembre 2010.**

**DUREE DU TRAVAIL – DROIT AUX VACANCES - ORGANISATION****b) Secteur médical et psychopédagogique (dès le 1.9.2007)**

1900 heures annuelles qui se répartissent en quatre champs d'activités :

1. interventions auprès des usagers ou de leurs personnes de référence ;
2. collaboration avec des personnes et instances extérieures ;
3. fonctionnement de l'école / du service ;
4. formation continue.

Le temps annuel d'interventions auprès des usagers ou de leurs personnes de référence comprend notamment :

- Physiothérapeute :	1596 unités d'interventions
- Ergothérapeute :	1292 unités d'interventions
- Logopédiste :	1292 unités d'interventions
- Psychologue :	1292 unités d'interventions
- Psychologue spécialisé:	1292 unités d'interventions
- Psychomotricien/ne :	1292 unités d'interventions

- Congés et vacances : 4 semaines + 3 semaines compensées selon la feuille de charge cadre

**4. Pour le personnel payé à l'heure,**  
le salaire des vacances et jours fériés

est versé en supplément au salaire-horaire selon les taux suivants:

	<u>Vac.</u>	<u>J.F.</u>	<u>Total</u>
4 semaines et trois jours	9,70 %	+ 4 %	13,70 %
5 semaines	10,64 %	+ 4 %	14,64 %
5 semaines et trois jours	12,07 %	+ 4 %	16,07 %
6 semaines	13,04 %	+ 4 %	17,04 %
7 semaines	15,55 %	+ 2 %	17,55 %
Jours fériés:	4 %		

**5. Date des vacances**

- a) La date des vacances est fixée par la direction compte tenu des nécessités du service et des désirs du collaborateur ou de la collaboratrice, en particulier de ceux qui sont motivés par sa situation familiale. Un plan des dates de vacances est établi au début de l'année.
- b) Les vacances peuvent être fractionnées mais doivent comprendre au moins deux semaines consécutives.
- c) Le collaborateur ou la collaboratrice peut, en accord avec de la direction, reporter à l'année suivante la moitié au plus de ses vacances annuelles. Dans tous les cas, le report ne peut excéder trois semaines.
- d) Exceptionnellement, la direction peut autoriser une année un report au-delà de la moitié des vacances dans des situations d'urgence et de surcroît extraordinaire de travail. Dans ce cas, la partie dépassant la moitié des vacances donne droit à une compensation ou, à défaut, à un remplacement en argent au terme des rapports de service, conformément à l'article suivant.
- e) L'autorisation de report au-delà de la moitié des vacances doit être préalable et donnée par écrit par la direction.
- f) Sont réservées les conditions générales selon art. 3 b. annexe 6.

**6. Modification de la durée des vacances****6.1 Année incomplète**

Lorsqu'un collaborateur ou une collaboratrice entre au service de l'Institution ou le quitte en cours d'année, la durée des vacances est proportionnée à la durée d'activité.

**DUREE DU TRAVAIL – DROIT AUX VACANCES - ORGANISATION****6.2 Modalités**

- a) Pour les collaborateurs et les collaboratrices qui se trouvent en vacances, les jours et les après-midi chômés selon l'article 19 ne sont pas comptés comme jours ou demi-journées de vacances. En revanche, les après-midi où le travail se termine à 16 heures (veilles des jours fériés) comptent pour ces collaborateurs ou collaboratrices comme demi-journées de vacances.
- b) Les vacances interrompues plus de trois jours pour cause de maladie ou d'accident attesté par un certificat médical sont suspendues.
- c) Sont réservées les dispositions spéciales applicables au personnel enseignant, selon art. 6.3 lettre c.

**6.3 Suspension des vacances au personnel enseignant-en cas de maladie ou d'accident**

- a) En cas de maladie ou d'accident pendant les vacances, ces dernières ne sont pas suspendues, sauf cas graves.
- b) Sont notamment considérés comme cas graves les maladies ou accidents entraînant une hospitalisation de trois semaines au moins.
- c) Dans ces cas, le droit aux vacances du personnel enseignant est reporté proportionnellement à la durée de son incapacité ; il n'excédera toutefois pas quatre semaines.
- d) La période des vacances reportées est arrêtée par la direction, en fonction des nécessités et des désirs du personnel enseignant.

**6.4 Réduction des vacances**

- a) La durée des vacances est réduite si, au cours de l'année, le collaborateur ou la collaboratrice a été empêché-e de travailler durant plus de deux mois au total. Dans ce cas, les deux premiers mois d'absence ne sont pas pris en considération pour le calcul de la réduction.
- b) Toutefois, en cas d'absence due à un accident ou à une maladie professionnel, ou à l'accomplissement de service militaire obligatoire, y compris de service d'avancement effectué en accord avec la direction, la réduction de la durée des vacances n'a lieu qu'après trois mois. Dans ce cas, les trois premiers mois d'absence ne sont pas pris en considération pour le calcul de la réduction.
- c) En cas d'absence due à un congé de maternité, la réduction de la durée des vacances n'a lieu qu'après seize semaines, celles-ci n'étant pas prises en considération pour le calcul de la réduction.
- d) La réduction de la durée des vacances s'opère proportionnellement à celle des absences. Toutefois, en cas d'absence continue durant douze mois, le collaborateur ou la collaboratrice n'a pas droit à des vacances.

**6.5 Remplacement en argent**

- a) Tant que durent les rapports de service, les vacances ne peuvent être remplacées par des prestations en argent ou d'autres avantages.
- b) Lorsque ces rapports cessent en cours d'année, les vacances qui n'ont pas été 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.



**DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU PERSONNEL SOUMIS A L'ART. 3b, ANNEXE 6  
(Logopédistes, psychologues, psychologues spécialisés, psychomotriciens/ennes,  
ergothérapeutes et physiothérapeutes)****I. Temps de travail et champs d'activité****1 Définition**

Le mandat professionnel est une approche qualitative et quantitative de l'activité professionnelle dans son ensemble du-de la logopédiste, respectivement psychologue psychothérapeute, psychomotricienne, ergothérapeute et physiothérapeute (ci-après le/la collaborateur-trice). Il comprend le descriptif des champs d'activité et la détermination du temps de travail dévolu à chacun de ces champs.

**2. Descriptif des champs d'activité**

Les tâches du/de la collaborateur-trice s'inscrivent dans quatre champs d'activités :

A) Les interventions auprès des usagers ou de leurs personnes de référence, qui comprennent :

- 1) les interventions proprement dites: analyse des demandes, prévention, bilans, guidances, interventions en classe, traitements et thérapies, réseaux...
- 2) a leur planification ;  
b leur préparation ;  
c leur traitement dans le cadre d'un dossier personnel de l'utilisateur ;  
d leur évaluation et mise en valeur ;  
e leur transmission écrite à des tiers concernés et autorisés.

B) La collaboration avec les personnes et instances extérieures, qui comprend :

- la participation à certaines manifestations de la vie scolaire (p.ex : projets d'établissements) ;
- la collaboration avec les autorités scolaires et les associations de parents ;
- la collaboration avec les autres services d'aide à la jeunesse, en particulier sous forme de travail en réseau ;
- des activités d'information et de prévention diverses.

C) Le fonctionnement du service qui comprend :

- la concertation avec les collègues ;
- la participation à des groupes de travail, colloques, réunions et conférences ;
- l'exécution des tâches organisationnelles et administratives ;
- la saisie des données nécessaires à l'établissement de la facturation ;
- l'encadrement des stagiaires en formation ;
- la participation à l'induction professionnelle des collaborateurs nouvellement engagés.

D) La formation continue, qui comprend :

- la mise à jour des connaissances professionnelles ;
- le développement de compétences personnelles et sociales ;
- l'évaluation de ses propres activités ;
- la participation à des cours de formation ;
- la lecture de la littérature spécialisée ;
- des supervisions et interventions.

**DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU PERSONNEL SOUMIS A L'ART. 3b, ANNEXE 6  
(Logopédistes, psychologues, psychologues spécialisés, psychomotriciens/ennes,  
ergothérapeutes et physiothérapeutes)****3 Détermination du temps de travail**

De façon générale, le temps de travail annuel du/de la collaborateur-trice est équivalent à celui de l'administration cantonale, soit en principe 1900 heures pour une activité exercée à temps complet ; il est réparti dans chacun des champs d'activité comme suit :

- a) interventions auprès des usagers ou de leurs personnes de référence : 80-85 %<sup>1</sup>
- b) collaboration avec des personnes et instances extérieures : 5-10 %<sup>2</sup>
- c) fonctionnement de l'école / du service : 5-10 %<sup>3</sup>
- d) formation continue : 3-5 %

**4 Descriptif de fonction**

Un descriptif de fonction propre à chaque profession définit de façon plus concrète et précise les tâches du/de la collaborateur-trice.

**5 Temps d'intervention auprès des usagers ou de leurs personnes de référence**

Le temps d'intervention proprement dit auprès des usagers ou de leurs personnes de référence est, pour un poste à plein temps, de 1'292 unités<sup>4</sup> par année (horaire annualisé), ce qui correspond à une moyenne de 34 heures hebdomadaires pendant les périodes scolaires<sup>5</sup>.

**6 Temps de présence sur le lieu de travail**

En plus des interventions proprement dites, le/la collaborateur-trice effectue ses tâches en principe sur son lieu de travail. Elles sont réparties, en accord avec sa direction, sur les semaines scolaires et les semaines de non-classe selon des modalités définies par les besoins de l'institution.

**7 Formation continue**

Le principe de la formation continue est reconnu comme investissement en vue de maintenir, voire d'améliorer la qualité des prestations fournies par le/la collaborateur-trice.

La formation continue est en principe effectuée en dehors du temps scolaire.

Si cela n'est pas possible, le/la collaborateur-trice compensera alors les heures de présence dues et en principe les unités d'intervention manquées selon des modalités décidées en accord avec la direction.

---

<sup>1</sup> 85-90 % pour le-la physiothérapeute

<sup>2</sup> 3-5 % pour le-la physiothérapeute

<sup>3</sup> 3-5 % pour le-la physiothérapeute

<sup>4</sup> L'unité d'intervention se compose de 50' d'interventions proprement dites et de 10' de prise de notes et transitions.

<sup>5</sup> 1'596 unités par année (horaire annualisé) pour un-e physiothérapeute, ce qui correspond à une moyenne de 38 heures hebdomadaires.

**DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU PERSONNEL SOUMIS A L'ART. 3b, ANNEXE 6  
(Logopédistes, psychologues, psychologues spécialisés, psychomotriciens/ennes,  
ergothérapeutes et physiothérapeutes)****8 Durée des vacances et congés compensatoires**

Le/la collaborateur-trice a droit à quatre semaines de vacances.

Il/elle a droit à cinq semaines de vacances à partir du début de l'année civile dans laquelle il/elle a 50 ans révolus et six semaines à partir du début de l'année civile dans laquelle il/elle a 60 ans révolus. Dès lors, le temps de travail annuel est diminué de 42, respectivement 84 heures. Cette diminution entraîne une réduction de 34 unités (38) du temps d'intervention auprès des usagers et de leurs personnes de référence, respectivement 68 (76) heures. Le solde des heures est converti en jours de vacances.

En outre, le/la collaborateur-trice a droit à trois semaines de congés compensatoires par an.

Les quatre semaines de vacances et les congés compensatoires sont à prendre sur le temps de non-classe, selon le calendrier de l'école / du service. Dans le cadre de l'établissement de la feuille de charge du collaborateur ou de la collaboratrice, les dates des vacances et des congés compensatoires sont fixés d'entente avec la direction.

**8 bis Report et suspension des vacances**

En cas de maladie ou d'accident pendant les vacances du collaborateur ou de la collaboratrice, ces vacances sont reportées sur d'autres périodes de non-classe. Si cela n'est pas possible, elles ne sont pas suspendues, sauf cas grave.

Sont notamment considérés comme cas graves les maladies ou accidents entraînant une incapacité de travail de trois semaines au moins. Dans ce cas, les vacances du collaborateur ou de la collaboratrice sont reportées, même sur les périodes scolaires, proportionnellement à la durée de l'incapacité mais au plus jusqu'à concurrence du droit aux vacances.

Les vacances du collaborateur ou de la collaboratrice sont reportées sur d'autres périodes de non-classe lorsqu'elles coïncident avec le congé maternité ou le service militaire, le service civil ou de protection civile. Si cela n'est pas possible, elles ne sont pas suspendues.

**8 ter Report des congés compensatoires**

En cas de maladie, accident, maternité, service militaire, service civil ou de protection civile pendant les trois semaines de congés compensatoires du collaborateur ou de la collaboratrice, ces congés sont reportés sur d'autres périodes de non-classe. Si cela n'est pas possible en raison de l'organisation des horaires, les congés peuvent être reportés sur la période scolaire en accord avec la direction compétente.

**9 Heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires sont définies et compensées selon les dispositions de l'article 16 CCT

**DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU PERSONNEL SOUMIS A L'ART. 3b, ANNEXE 6  
(Logopédistes, psychologues, psychologues spécialisés, psychomotriciens/ennes,  
ergothérapeutes et physiothérapeutes)****II. Obligations diverses****10 Tâches particulières**

La direction peut solliciter le/la collaborateur-trice pour une tâche ou une mission particulière relevant de sa compétence mais ne figurant pas dans son descriptif de fonction et dans sa feuille de charge. Ce mandat extraordinaire donne droit à une décharge (coefficient : 1.23<sup>6</sup>) ou fait office de compensation sur les unités d'intervention à accomplir. Il peut donner droit, à titre vraiment exceptionnel, à une rétribution.

**11 Rendez-vous manqués par les usagers**

Les unités d'interventions agendées mais non honorées (enfant subitement malade ou blessé, personne qui ne se présente pas sans avertissement ni excuse, élève absent du fait d'une décision de l'école ou de l'institution : camp, course d'école, congé spécial...) sont prises en compte comme si elles avaient eu lieu.

Cependant, le/la collaborateur-trice s'efforce de déplacer ou compenser les séances manquées de façon à minimiser autant que possible les unités non effectuées.

**III. Déplacements professionnels****12 Indemnités de transport**

Application des modalités prévues pour l'ensemble des fonctions couvertes par la CCT article 9 +annexe 5.

**13 Prise en compte de la durée des trajets**

Pour les déplacements qui concernent l'accomplissement d'interventions auprès des usagers ou de leurs personnes de référence en un lieu différent du lieu de travail principal, la durée des trajets est convertie en unités d'interventions (coefficient : 0.68 (0.78 pour les physiothérapeutes)).

---

<sup>6</sup> Coefficient de 1.10 pour le-la physiothérapeute

**DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU PERSONNEL SOUMIS A L'ART. 3b, ANNEXE 6  
(Logopédistes, psychologues, psychologues spécialisés, psychomotriciens/ennes,  
ergothérapeutes et physiothérapeutes)**

**Temps de travail du personnel des Services auxiliaires des institutions  
scolaires spécialisées ainsi que des Services auxiliaires scolaires  
affiliés à INFRI (logopédistes, psychologues, -psychologues  
spécialisé/e/s et psychomotriciens/-ennes)**

Feuille de charge cadre

**Heures** calculs basés sur un taux d'activité de 100% (EPT)

**1 par semaine sur temps  
scolaire (38 semaines)**

**1.1 suivi thérapeutique : enfants +  
personnes de référence**

**34** 34x50'+34x10'

interventions proprement dites: analyse des demandes, prévention, bilans, guidances, traitements et thérapies, interventions en classe, entretiens, réseaux + notes brèves, transitions et rangements.

**1.2 préparation, administration**

**7.00**

planifications, préparations, corrections de tests, évaluations, rapports, courriers divers.

**1.3 fonctionnement de l'école**

**1.00**

colloques, groupes de travail, entretiens direction, ...

**1.4 collaborations diverses**

**1.00**

projets d'établissements, collaborations avec autorités-associations-divers services, information et prévention, ...

**1.5 formation continue**

**1.00**

y compris supervision et intervision

**Total semaine**

**44.00**

**2 par année sur temps scolaire (38 semaines)**

**1672.00**

**3 par année**

**+**

semaine précédant la rentrée

**42.00** 40-45 h.

colloques, planification des horaires, étude des dossiers, ...

formation continue  
semaines sans élève

**42.00** 40-45 h.  
**120.00**

1 semaine (à rattraper si tombe sur le temps scolaire)

activités extraordinaires

**42.00** 40-45 h.

bilans, contrôles-guidances, synthèses d'équipes, réunions de réseaux, travail administratif, réunions de parents pour intégration en classe ou sortie, encadrement stagiaires.

camps, spectacles, expositions, groupes de travail, portes ouvertes, réunions de classes, ...

**Total annuel**

**1918.00**

interventions auprès des usagers ou de leurs personnes de référence  
collaboration avec des personnes et instances extérieures  
fonctionnement de l'école / du service  
formation continue

**Répartition**

<b>A</b>	80 - 85 %
<b>B</b>	5 - 10 %
<b>C</b>	5 - 10 %
<b>D</b>	3 - 5 %

**DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU PERSONNEL SOUMIS A L'ART. 3b, ANNEXE 6  
(Logopédistes, psychologues, psychologues spécialisés, psychomotriciens/ennes,  
ergothérapeutes et physiothérapeutes)**

**Temps de travail des ergothérapeutes  
d'un centre médico-thérapeutique au service d'écoles spécialisées  
affiliés à la CCT INFRI-FOPIS**

**Feuille de charge cadre**

**Heures** calculs basés sur un taux d'activité de 100% (EPT)

<b>1</b>	<b>par semaine sur temps scolaire (38 semaines)</b>				
<b>1.1</b>	<b>suivi thérapeutique : enfants + personnes de référence</b>	<b>34</b>	34x50'+34x10'		interventions proprement dites: bilans, premier entretien avec les parents, traitements, contrôle médical, confection et suivi des moyens auxiliaires, préparation et rangement du matériel de la séance, note brèves.
<b>1.2</b>	<b>préparation, administration</b>	<b>7.00</b>			planifications, préparations, corrections de tests, évaluations, rapports, courriers divers.
<b>1.3</b>	<b>fonctionnement de l'école</b>	<b>1.00</b>			colloques, groupes de travail, entretiens direction, ...
<b>1.4</b>	<b>collaborations diverses</b>	<b>1.00</b>			projets des écoles spécialisées, collaborations avec les associations partenaires, travail de prévention, relations publiques
<b>1.5</b>	<b>formation continue</b>	<b>1.00</b>			y compris supervision et intervision
	<b>Total semaine</b>	<b>44.00</b>			
<b>2</b>	<b>par année sur temps scolaire (38 semaines)</b>	<b>1672.00</b>			
<b>3</b>	<b>par année</b>	<b>+</b>			
	semaine précédant la rentrée	<b>42.00</b>	40-45 h.		colloques, planification des horaires, étude des dossiers, ...
	formation continue semaines sans élève	<b>42.00</b>	40-45 h.		1 semaine (à rattraper si tombe sur le temps scolaire)
		<b>120.00</b>			travail administratif, synthèses d'équipes, réunion des réseaux révisions
	activités extraordinaires	<b>42.00</b>	40-45 h.		camps, spectacles, expositions, groupes de travail, portes ouvertes, réunions de classes, ...
	<b>Total annuel</b>	<b>1918.00</b>			

interventions auprès des usagers ou de leurs personnes de référence  
collaboration avec des personnes et instances extérieures  
fonctionnement de l'école / du service  
formation continue

<b>Répartition</b>	
<b>A</b>	80 - 85 %
<b>B</b>	5 - 10 %
<b>C</b>	5 - 10 %
<b>D</b>	3 - 5 %

**DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU PERSONNEL SOUMIS A L'ART. 3b, ANNEXE 6  
(Logopédistes, psychologues, psychologues spécialisés, psychomotriciens/ennes,  
ergothérapeutes et physiothérapeutes)**

Temps de travail des physiothérapeutes  
d'un centre médico-thérapeutique au service d'écoles spécialisées  
affiliés à la CCT INFRI-FOPIS

**Feuille de charge cadre**

**Heures** calculs basés sur un taux d'activité de 100% (EPT)

<b>1</b>	<b>Pendant le temps scolaire (38 semaines) + 4 semaines de non-classe</b>			
<b>1.1</b>	<b>suivi thérapeutique : enfants + personnes de référence</b>	<b>38</b>	38x50'+38x10'	interventions proprement dites: bilans, premier entretien avec les parents, traitements, contrôle médical, suivi des moyens auxiliaires, préparation et rangement du matériel de la séance, note brèves.
<b>1.2</b>	<b>préparation, administration</b>	<b>2.00</b>		planifications, préparations, choix et analyse des tests, évaluations, rapports, courriers divers,...
<b>1.3</b>	<b>fonctionnement de l'école</b>	<b>1.00</b>		colloques, groupes de travail, entretiens direction, ...
<b>1.4</b>	<b>collaborations diverses</b>	<b>1.00</b>		projets des écoles spécialisées, collaborations avec les associations partenaires, travail de prévention, relations publiques
<b>1.5</b>	<b>formation continue</b>	<b>1.00</b>		y compris supervision et intervision
	<b>Total semaine</b>	<b>43.00</b>		
<b>2</b>	<b>par année (42 semaines)</b>	<b>1806.00</b>		
<b>3</b>	<b>par année</b>	<b>+</b>		
	semaine précédant la rentrée	<b>42.00</b>	40-45 h.	colloques, planification des horaires, étude des dossiers, ...
	formation continue	<b>42.00</b>	40-45 h.	1 semaine (à rattraper si tombe sur le temps scolaire)
	activités extraordinaires	<b>42.00</b>	40-45 h.	camps, spectacles, expositions, groupes de travail, portes ouvertes, réunions de classes, ...
	<b>Total annuel</b>	<b>1932.00</b>		

**Répartition**

interventions auprès des usagers ou de leurs personnes de référence	<b>A</b>	85 - 90 %
collaboration avec des personnes et instances extérieures	<b>B</b>	3 - 5 %
fonctionnement de l'école / du service	<b>C</b>	3 - 5 %
formation continue	<b>D</b>	3 - 5 %

**FORMATION EN COURS D'EMPLOI**

1. Si le personnel est admis pour une école, le moment de la formation se décide d'entente entre l'employeur et le personnel, compte tenu des possibilités de l'institution et de l'école.
2. (entrée en vigueur 01.01.2005) :  
L'institution accorde à l'employé le temps nécessaire pour suivre les cours de formation. Le salaire, ainsi que le taux d'activité peuvent être diminués de 20%. Les frais ainsi que les modalités de formation font l'objet d'une convention établie entre employeur et employé.
3. L'employé qui interrompt sa formation ou qui quitte l'institution sans qu'il y ait faute de celle-ci lui rembourse les frais consentis et le salaire versé durant les congés de formation; les modalités du remboursement sont négociées entre l'employé et la direction.
4. L'employé qui accomplit une formation en cours d'emploi s'engage à rester deux ans au service de l'institution. S'il la quitte avant ce terme sans qu'il y ait faute de celle-ci, il lui rembourse, par mois manquant, 1/24e des frais annexes consentis par l'institution et du salaire versé durant le temps mis à disposition pour la formation. Si l'employé invoque les raisons impérieuses, la commission paritaire statuera sur le cas. Les modalités du remboursement sont négociées entre l'employé et la direction.
5. L'institution prend en charge l'écolage annuel correspondant, au maximum, (actuellement fr. 1'500.- par année de formation). Les frais annexes exigés par la formation sont à la charge de l'employé. Toutefois, si pour des raisons inhérentes à l'institution, l'employé doit fréquenter une école hors du canton, l'institution lui paie les frais de transport supplémentaires qui en découlent.
6. L'institution et l'employé peuvent convenir, d'un commun accord, de conditions autres que celles définies ci-dessus, mais au moins aussi favorables.



**REGLEMENT DE LA COMMISSION ARBITRALE****Fondements juridiques et champ d'application**

- Art. 1 En vertu des dispositions de l'article 38, alinéa 2 de la convention collective de travail INFRI-FOPIS (CCT/INFRI-FOPIS), il est institué une commission arbitrale dont la présente annexe en constitue les divers règlements.
- Art. 2 La commission arbitrale peut être saisie par les parties signataires de la CCT/INFRI-FOPIS ainsi que par les employeurs qui sont membres de l'INFRI. Les employés et les employées de ces institutions membres de l'INFRI peuvent également saisir la commission arbitrale.

**Droit transitoire**

- Art. 3
1. Les employeurs et les employés habilités à saisir la commission arbitrale conformément aux dispositions de l'article 2 peuvent soumettre les litiges survenus avant sa constitution et qui continuent d'avoir des répercussions dans la période qui suit son entrée en vigueur.
  2. Les litiges pendants devant la CA (Commission paritaire) constituée selon les dispositions de l'article 35 et de l'annexe 8 CCT/INFRI-FOPIS avant l'entrée en vigueur du présent règlement sont transférés à la compétence de la commission arbitrale.

**Compétences**

- Art. 4 La commission arbitrale a les compétences que lui attribuent la CCT/INFRI-FOPIS et le présent règlement.

**Interprétation**

- Art. 5 La commission arbitrale veille à l'application de la CCT/INFRI-FOPIS. Elle doit notamment se prononcer sur les questions d'interprétation que celle-ci pourrait soulever. Elle peut en tout temps proposer aux parties contractantes des modifications de la convention CCT/INFRI-FOPIS.

**Conciliation**

- Art. 6 La commission arbitrale tente la conciliation sur les différends individuels ou collectifs relatifs à l'application de la CCT/INFRI-FOPIS, à la demande de l'une ou l'autre des parties pour autant que les voies de recours internes à l'institution aient été épuisées.
- Art. 7 Elle peut renoncer à s'occuper de litiges dont l'origine remonte à plus de cinq ans et/ou pour lesquels une tentative de conciliation lui semble impossible.
- Art. 8 Elle peut procéder, en cas de litige, à des contrôles en demandant la production des pièces justificatives y relatives en interrogeant les employeurs et les employés. Les employeurs et les employés sont tenus de produire les documents demandés et de répondre aux questions.

**REGLEMENT DE LA COMMISSION ARBITRALE****Procédure d'interprétation**

## Art. 9

1. L'interprétation ne peut porter que sur une disposition de la CCT/INFRI-FOPIS.
2. La procédure en interprétation est ouverte sur simple demande écrite et motivée adressée au président ou à la présidente de la commission arbitrale.
3. La partie requérante expose succinctement l'objet de sa demande et en quoi l'interprétation requise est essentielle à l'application de la CCT/INFRI-FOPIS.
4. La commission statue définitivement sur le vu des dossiers. Exceptionnellement, le président ou la présidente peut ordonner des débats et assigner la partie requérante ou les parties.
5. La procédure en interprétation est gratuite.

**Procédure de conciliation**

## Art. 10

1. Tout différend ayant trait à l'application de la CCT/INFRI-FOPIS peut faire l'objet d'une conciliation par la commission arbitrale.
2. La partie qui désire recourir à la conciliation de la commission arbitrale adresse à son président ou sa présidente, un mémoire écrit en autant d'exemplaires qu'il y a de parties à la procédure, mais au moins deux, en exposant succinctement l'objet de la contestation et les moyens de droit dont elle entend se prévaloir.
3. La demande contient les informations suivantes :
  - a) le nom, le domicile et la désignation exacte des parties;
  - b) l'exposé succinct des prétentions;
  - c) les conclusions et l'indication précise des preuves offertes;
  - d) les documents ou renseignements de nature à établir clairement les circonstances de l'affaire;
  - e) la date de l'acte et la signature de l'auteur.

## Art. 11

1. Dans le délai le plus bref, le président ou la présidente de la commission arbitrale adresse à la partie adverse un exemplaire de la demande. Il ou elle lui impartit un délai pour répondre.

## Art. 12

1. La présence des parties est obligatoire. Si elles le jugent utile, elles peuvent se faire assister selon les règles de l'article 36 de la loi du 22 novembre 1972 sur la juridiction des prud'hommes.
2. Si la partie demanderesse ne se présente pas, la cause est classée. Si la partie défenderesse ne se présente pas, la conciliation échoue.

## Art. 13

- La tentative de conciliation prend fin suivant le cas :
- a) Par la signature d'un protocole d'accord par les parties. Les parties sont liées par cet accord. Celui-là demeure confidentiel, sauf si sa mise en œuvre ou son application imposent le recours à la juridiction ordinaire de droit commun.
  - b) Par la rédaction d'un procès-verbal établi par la commission arbitrale constatant que la tentative de conciliation a échoué. Ce procès-verbal n'est pas motivé.

**REGLEMENT DE LA COMMISSION ARBITRALE**

c) Par la notification à la commission arbitrale, à tout moment de la procédure, par les parties ou l'une d'entre elles, de la décision de ne pas poursuivre plus en avant dans la voie de la conciliation.

Art. 14 La procédure de conciliation revêt un caractère confidentiel que tous les participants, à titre quelconque, sont tenus d'observer. La protection des données est garantie.

Art. 15 La procédure de conciliation est gratuite. Chaque partie assume ses dépens.

**Organisation de la commission arbitrale**

Art. 16

1. La commission arbitrale est composée d'un président ou d'une présidente, de quatre assesseurs ou assesseuses et de quatre suppléants ou suppléantes.
2. Dans le cas où le président ou la présidente est empêché/e d'exercer son office, il ou elle est remplacé/e par un président ou une présidente extraordinaire.

Art. 17

1. Les membres de la commission arbitrale sont nommés pour une période de quatre ans ou jusqu'au terme de la période en cours. La période arbitrale commence à la date d'entrée en vigueur du présent règlement.
2. Les membres de la commission arbitrale ne sont rééligibles immédiatement qu'une fois à la fonction pour laquelle ils ont été précédemment nommés.
3. Le président ou la présidente est désigné(e), d'un commun accord, par les parties signataires de la CCT/INFRI-FOPIS.
4. Les autres membres de la commission arbitrale sont désignés par les parties signataires à raison de deux assesseurs ou assesseuses et de deux suppléants ou suppléantes choisis parmi les employeurs, et de deux assesseurs ou assesseuses et deux suppléants ou suppléantes choisis parmi les employés ou employées.

Art. 18 Le siège de la commission arbitrale est au domicile de son président ou de sa présidente.

Art. 19 La commission arbitrale prend ses décisions à la majorité. Elle peut consulter des experts. Un représentant des parties contractantes peut assister un comparant lors d'un litige individuel.

**Règles relatives au temps**

Art. 20 Les dispositions du Code des obligations, du Code de procédure civile du 28 avril 1953 (articles 30 à 41 CPC) et de la loi du 11 février 1965 relatives au temps et à l'expiration des délais sont applicables par analogie.

**REGLEMENT DE LA COMMISSION ARBITRALE****Convocation – séance**

- Art. 21 La commission arbitrale siège aussi souvent qu'il est nécessaire. Elle est convoquée par le président ou par la présidente de sa propre initiative ou à la requête de l'une des parties. La convocation mentionne l'ordre du jour et doit parvenir au moins dix jours à l'avance aux membres.
- Art. 22 La commission arbitrale notifie sa décision dans les trente jours suivant la clôture des débats.

**Récusation**

- Art. 23
1. Si l'un des membres de la commission arbitrale est impliqué dans un litige, il doit être remplacé par un suppléant ou par une suppléante.
  2. Les articles 53 et 54 de la loi du 22 novembre 1949 sur l'organisation judiciaire sur les récusations obligatoire et facultative s'appliquent par analogie.

**Langue des débats**

- Art. 24
1. L'article 10, alinéa 1, du Code de procédure civile du 28 avril 1953 s'applique par analogie.
  2. Dans les arrondissements ou cercles mixtes, l'affaire est traitée dans la langue de la partie demanderesse, à moins que les parties en conviennent autrement.

**Honoraires**

- Art. 25
- Les honoraires des membres de la commission arbitrale et du secrétaire ou de la secrétaire sont fixés selon les normes de l'Arrêté du Conseil d'Etat du canton de Fribourg, du 28 novembre 1983 sur les indemnités dues aux membres des commissions de l'Etat.

**CONDITIONS PARTICULIERES  
POUR LES EMPLOYES ET LES PENSIONNAIRES HANDICAPES****A. EMPLOYE HANDICAPE**

1. Est considéré comme employé handicapé le bénéficiaire d'une rente AI qui a une activité rétribuée dans une institution à l'exclusion des personnes handicapées, prises en charge dans le cadre des ateliers protégés ou d'occupation.
2. L'employé handicapé est soumis aux normes de la CCT sauf en ce qui concerne le salaire.
3. Le salaire de l'employé handicapé est fixé de cas en cas par l'employeur, d'entente avec l'employé ou son représentant légal, compte tenu du rendement de son travail. L'évaluation du rendement du travail doit se faire de façon objective, sans tenir compte, notamment, d'un éventuel droit à une rente.  
Le salaire des employés handicapés est indexé au coût de la vie, selon les dispositions de l'art. 5.4 CCT.
4. L'employeur peut déduire du salaire en espèces les prestations en nature prévues à l'art. 7 de la CCT ainsi que les frais éventuels d'entretien et d'encadrement.
5. L'employé a droit à une prime de fidélité au prorata du salaire versé.

**B. PENSIONNAIRE HANDICAPE**

1. Est considéré comme pensionnaire, le rentier AI ou AVS qui a une activité dans une institution et dont le rendement est inférieur aux normes du salaire en nature AVS.
2. Le pensionnaire n'est pas soumis aux normes générales de la CCT.
3. La durée du travail, les congés et les vacances du pensionnaire doivent être pour le moins aussi favorables que ceux prévus pour le personnel des services généraux de la CCT.
4. L'institution doit assurer le pensionnaire contre les risques d'accidents professionnels et de responsabilité civile professionnelle.
5. L'institution peut accorder au pensionnaire, en plus du salaire en nature, une rétribution à bien plaisir en rapport avec son rendement au travail.

**CONDITIONS D'ENGAGEMENT ET DE SALAIRE  
POUR LE PERSONNEL MINEUR**

1. L'engagement du personnel mineur est conclu en accord avec les parents ou le représentant légal qui doivent signer la lettre d'engagement.
  
2. Les parents ou le représentant légal sont informés des problèmes graves qui surviennent après l'engagement, notamment s'ils amènent à envisager un licenciement.
  
3. Le salaire minimum des employés „mineurs“ correspond à l'échelon 0 de la classe du degré inférieur.  
  
Le 13ème salaire doit être octroyé en supplément de ces montants.
  
4. Pour tout ce qui n'est pas réglé par la présente annexe, les parties s'en réfèrent à la convention collective.

**STAGES D'INFORMATION**

En application de l'art. 3.6 de la CCT, les stages d'information sont soumis à la réglementation suivante :

1. Est considéré comme stage d'information, tout stage d'une durée inférieure à 31 jours successifs accompli en prévision d'une formation professionnelle ou d'un engagement afin de permettre au stagiaire de s'informer sur les exigences de la profession et, à l'employeur, de tester ses aptitudes.
2. Le stagiaire doit se conformer aux habitudes de l'institution notamment quant à l'horaire de travail.
3. En principe, le stagiaire est considéré comme un surnuméraire ; il participe aux activités de l'institution sans occuper de poste à responsabilité. Il ne touche pas de salaire.
4. Toutefois, le stagiaire peut aussi être appelé à effectuer le remplacement momentané d'un employé. Si ce remplacement dépasse un jour, il est rétribué sur la base de la classification des fonctions.
5. Le stagiaire n'est pas considéré comme employé de l'institution. En conséquence, celle-ci est déchargée de toute responsabilité en cas de maladie ou d'accident non professionnel dont les risques doivent être couverts par une assurance personnelle.
6. Les risques de responsabilité civile et de maladie et d'accidents professionnels découlant de l'activité du stagiaire sont couverts par l'assurance de l'institution.
7. Lorsque la durée du stage dépasse 15 jours, le stagiaire peut exiger un bref rapport de stage.
8. Demeurent réservées les conditions particulières fixées par convention entre un centre de formation et une institution.

**STAGES DE FORMATION**

En application de l'art. 3.6 de la CCT, les stages de formation sont soumis à la réglementation suivante:

1. Est considéré comme stage de formation, tout stage d'une durée supérieure à 30 jours successifs accomplis dans le cadre des études.
2. Durant le stage, le stagiaire bénéficie d'une supervision aux frais du centre de formation assurée par celui-ci ou par un maître de stage agréé par le centre et par l'institution.
3. Afin de disposer du temps nécessaire à la supervision, le stagiaire soumis à un horaire de travail de plus de 40 heures bénéficie, selon les besoins, d'une réduction d'horaire.
4. A la fin du stage, un rapport de stage est établi par le maître de stage, en collaboration avec le stagiaire, à l'intention du centre de formation.
5. Sauf dispositions contraires prévues au contrat de stage, le stagiaire est soumis aux normes prévues par la CCT aux chapitres:
  - IV Conditions de travail
  - V Assurances
  - VI Devoirs et droits des employés et employeurs.
6. Un contrat de stage passé entre l'institution et le stagiaire précise les conditions particulières du stage sur la base des rubriques 3.2 de la CCT.
7. Le salaire du stagiaire est fixé d'entente entre l'employeur et le stagiaire. Ce salaire correspond au minimum à la moitié de la classe du degré inférieur, échelon 0.
8. Le stagiaire peut être appelé à effectuer le remplacement momentané d'un employé. Si ce remplacement dépasse 3 jours, il est rétribué sur la base de la classification des fonctions.
9. Restent réservées, les conditions particulières fixées par convention entre un centre de formation et une institution.



## STAGE PROBATOIRE PREALABLE A L'ADMISSION EVENTUELLE DANS UN CENTRE DE FORMATION

### 1. PREAMBULE

Préalablement à son admission, certains centres de formation exigent de la part du candidat l'accomplissement d'un stage probatoire dans une institution sociale. En application de l'art. 3.6 de la CCT, ces stages sont soumis à la réglementation suivante:

### 2. DEFINITION ET BUT DU STAGE

Est considéré comme stage probatoire, tout stage d'une durée supérieure à 30 jours et limité à 12 mois au maximum. Le stagiaire\* est un employé non-formé dans la fonction pour laquelle il est engagé et n'a pas le statut d'auxiliaire. Ce stage doit permettre au stagiaire de se familiariser à la fonction exercée, de découvrir, d'expérimenter les aspects essentiels de la profession et d'estimer ses aptitudes à accomplir une telle formation. Il ne constitue pas une force de travail au même titre que le personnel formé et doit être considéré comme étant en situation de pré-formation. Il est considéré comme stagiaire dans la dotation en personnel de l'institution.

### 3. RESPONSABILITE DE L'INSTITUTION DE STAGE

Un contrat d'engagement pour un stage probatoire doit mentionner les dispositions prévues à l'art. 3.2 de la CCT. Le cas échéant, les directives d'un centre de formation relatives au stage probatoire préalable à l'entrée en formation font partie intégrante du contrat d'engagement, dans la mesure où les dispositions fixées au point 4 sont respectées. Dans tous les cas, le stagiaire bénéficie des conseils et de l'encadrement professionnel mis en place par les responsables dans l'institution de stage. Des entretiens et des évaluations régulières sont planifiés. Au terme du stage et sauf dispositions particulières d'un centre de formation, les responsables dans l'institution de stage s'engagent à établir une "appréciation de stage", avec la collaboration du stagiaire, signée par les deux parties, à l'intention d'un éventuel centre de formation. Cette appréciation équivaut à la validation du stage considérée par un centre de formation en vue de sa décision finale d'admission. Tout rapport de stage rédigé par le stagiaire est soumis aux responsables dans l'institution de stage quant au respect du secret de fonction.

### 4. CONDITIONS GENERALES DE TRAVAIL

Le stagiaire doit se conformer aux conceptions et aux conditions de travail en vigueur dans l'institution de stage. La durée hebdomadaire du travail est celle en vigueur dans l'institution de stage pour la fonction concernée, déduction faite du temps consacré à l'encadrement professionnel.

Le stagiaire est soumis aux normes prévues par la CCT aux chapitres:

- II relations de service
- III traitements et allocations
- IV conditions de travail
- V assurances
- VI devoirs et droits des employés et employeurs.

### 5. TRAITEMENT

Le traitement du stagiaire correspond à la moitié de la classe du degré inférieur, au minimum échelon 0, auquel s'ajoute le 13ème salaire.

Le stagiaire peut exceptionnellement ou dans une perspective didactique être appelé à effectuer le remplacement momentané d'un employé.

Si ce remplacement est supérieur à 3 jours, il est rétribué sur la base de la classification des fonctions à partir du 1er jour.

\* s'entend aussi au féminin

**ADRESSES**

**INFRI:** Association fribourgeoise des institutions spécialisées  
**SECRETARIAT GENERAL de l'INFRI**  
9, av. Jean Paul II  
**1752 Villars-sur-Glâne**

Tél.: **026 424 76 24** - Fax: 026 424 76 25  
E-Mail: [infri@infri.ch](mailto:infri@infri.ch)

**FOPIS:** Fédération des organisations du personnel des institutions sociales  
**Secrétariat FEDE-FOPIS**  
Bd de Pérolles 8, CP 533  
**1701 Fribourg**

Tél.: **026 309 26 41** - Fax 026 309 26 42  
E-Mail: [fopis@bluewin.ch](mailto:fopis@bluewin.ch)

**COMMISSION ARBITRALE**

**Présidence**

**Marc Sugnaux**

Planche-inférieure 33

**CH-1700 Fribourg**

Téléphone privé : 026/322.48.23

Téléphone professionnel : 026/305.91.00

E-Mail : [sugnauxm@fr.ch](mailto:sugnauxm@fr.ch)

**Deutsch:**

**Tarkan Göksu**

Rue St-Pierre 10

Postfach 822

1701 Freiburg

Tel.: 026 322 37 37

Fax.:026 323 29 55

E-Mail : [tarkan.goeksu@unifr.ch](mailto:tarkan.goeksu@unifr.ch)

## TABLE DES MATIERES / CCT-AFIH-FOPIS

### PREAMBULE

Art. 1	Parties à la convention	1
--------	-------------------------	---

### CHAPITRE I : BUT ET CHAMP D'APPLICATION

Art. 2	But de la convention	1
--------	----------------------	---

### CHAPITRE II : RELATIONS DE SERVICE

Art. 3	Engagement	1
--------	------------	---

Art. 4	Résiliation	2
--------	-------------	---

### CHAPITRE III : TRAITEMENTS ET ALLOCATIONS

Art. 5	<b>Classification:</b> situation au 1.1.2006 (CCT annexe 2 a – f)	3
--------	---	---

- 5.1 Eléments de la rémunération
- 5.2 Classification des fonctions
- 5.3 Echelle des traitements
- 5.4 Adaptation de l'échelle
- 5.5 Treizième salaire (CCT annexe 3 )
- 5.6 Fixation du traitement
- 5.7 Traitement initial
- 5.8 Attribution des paliers
- 5.9 Classe inférieure
- 5.10 Prestation liée au marché du travail
- 5.11 Augmentation annuelle / Principe
- 5.12 Montant et date d'octroi
- 5.13 Octroi d'une augmentation extraordinaire
- 5.14 Refus de l'augmentation ou report dans l'année
- 5.15 Refus ou report du palier
- 5.16 Non-octroi de l'augmentation pour d'autres motifs
- 5.17 Naissance et extinction du droit au traitement

Art. 6	Promotion avec ou sans changement de fonction	6
--------	---	---

- 6.1 Promotion sans changement de fonction
- 6.2 Promotion avec changement de fonction
- 6.3 Changement de poste

Art. 7	Années de service	7
--------	-------------------	---

Art. 8	Prestations en nature	
--------	-----------------------	--

Art. 9	Indemnité pour dépenses de service	7
--------	------------------------------------	---

- 9.1 Indemnité pour dépenses de service
- 9.2 Indemnité de déplacement/ Droit à l'indemnité
- 9.3 Frais indemnisés
- 9.4 Décompte et versement
- 9.5 Indemnité de transport / Principe
- 9.6 Utilisation d'un véhicule privé
- 9.7 Indemnité d'utilisation du véhicule privé
- 9.8 Indemnité en cas de dommage causé au véhicule

Art. 10	Service militaire ou service civil	9
---------	------------------------------------	---

Art. 11	Allocations et gratifications (Annexe 3)	9
---------	--	---

- 11.1 Allocation familiale
- 11.2 Allocation d'employeur pour enfants

11.3	Montant (annexe 3 CCT)	
11.4	Naissance et extinction	
11.5	Répartition de l'allocation	
11.6	Allocation unique en cas d'invalidité et de décès	
<b>Art. 12</b>	Prime de fidélité / gratification d'ancienneté	10
12.1	Prime de fidélité	
12.2	Gratification d'ancienneté	
12.3	Récompense pour inventions et suggestions	
<b>Art. 13</b>	Travail à temps partiel	11
 <b>CHAPITRE IV : CONDITIONS DE TRAVAIL</b>		
<b>Art. 14</b>	Durée du travail et horaire	11
<b>Art. 15</b>	Vacances	12
<b>Art. 16</b>	Heures supplémentaires et services spéciaux	12
16.1	Heures supplémentaires	
16.2	Définition et limites des heures supplémentaires	13
16.3	Rémunération des heures supplémentaires	
16.4	Compensation et rémunération	
<b>Art. 17</b>	Horaire imposé	13
<b>Art. 18</b>	Travail de nuit, service de garde et de piquet	13
18.1	Travail de nuit	
18.2	Indemnité pour le travail accompli la nuit, le dimanche ou un jour	
18.3	Service de piquet	
18.4	Service de garde	
18.5	Intervention	
<b>Art. 19</b>	Jours chômés	14
19.1	Liste des jours chômés	
19.2	Travail durant les jours chômés	
<b>Art. 20</b>	Congé	15
20.1	Congé pour d'autres motifs	
20.2	Congés payés de courte durée	
20.3	Congés payés	
20.4	Charge publique	
20.5	Congés payés de longue durée	
20.6	Congés non payés	
<b>Art. 21</b>	Maladie ou accident	17
<b>Art. 22</b>	Grossesse	17
22.1	Absence du travail sur simple avis	
22.2	L'absence pour cause de grossesse.	
22.3	Dispositions de la législation fédérale relatives à la protection de la santé des femmes enceintes et qui allaitent.	
22.4	Congé maternité	
22.5	Personnel engagé pour une durée indéterminée	
22.6	Personnel engagé pour une durée déterminée	
22.7	Résiliation des rapports de service au terme du congé de maternité	
22.8	En cas de congé de maternité	
22.9	Congé non payé	

22.10	Cotisation à la Caisse de prévoyance	
22.11	Allaitement	
22.12	Adoption	
<b>Art. 23</b>	Indemnités diverses	19
23.1	Indemnité de déménagement	
23.2	Dégâts causés aux effets personnels de l'employé	
23.3	Indemnité de remplacement	
23.4	Adaptation des indemnités	

## **CHAPITRE V : ASSURANCES**

<b>Art. 24</b>	Assurance maladie	19
<b>Art. 25</b>	Assurance accident	20
<b>Art. 26</b>	Assurance perte de gain	20
<b>Art. 27</b>	Assurance responsabilité civile	20
27.1	Protection contre les menaces ou attaques injustifiées et assistance juridique	
27.2	Procédure en cas d'atteinte à la personnalité	
<b>Art. 28</b>	Prévoyance professionnelle	20

## **CHAPITRE VI : DEVOIRS ET DROITS DES EMPLOYES ET DES EMPLOYEURS**

<b>Art. 29</b>	Travail professionnel	21
<b>Art. 30</b>	Secret de fonction	21
<b>Art. 31</b>	Profits personnels	22
<b>Art. 32</b>	Attitude personnelle	22
<b>Art. 33</b>	Droits d'association et syndicaux	22

## **CHAPITRE VII : FORMATION DU PERSONNEL**

<b>Art. 34</b>	Formation personnelle	32
<b>Art. 35</b>	Perfectionnement professionnel	23
<b>Art. 36</b>	Recyclage professionnel	23
<b>Art. 37</b>	Formation en cours d'emploi	23

## **CHAPITRE VIII: APPLICATION DE LA CONVENTION**

<b>Art. 38</b>	Procédure en cas de litiges, commission arbitrale	23
<b>Art. 39</b>	Frais de gestion de la CCT	24
39.1	Principes	
39.2	Détermination des frais	
39.3	Perception de la contribution des employeurs et des employé-e-s	
39.4	Montant de la contribution	
39.5	Encaissement	
39.6	Gestion de la contribution	
39.7	Contribution des employeurs et employé-e-s non soumis à la CCT	
<b>Art. 40</b>	Adaptation des contrats de travail	24
<b>Art. 41</b>	Règlement interne des institutions	25

<b>Art. 42</b>	Dispositions non prévues ou réservées	25
<b>Art. 43</b>	Entrée en vigueur - adhésion - durée – dénonciation	25
<b>Art. 44</b>	Adaptation à la réglementation du personnel de l'Etat	25

## **ANNEXES :**

**Annexe 1 : Liste des membres de l'AFIH et de la FOPIS**

**Annexe 2 : CLASSIFICATION des FONCTIONS**

Calcul salaire horaire

Annexe 2a : 1. Secteur services généraux  
2. Secteur administratif

Annexe 2b : Secteur éducatif

Annexe 2c : Enseignement spécialisé

Annexe 2d : Maître socio-professionnel

Annexe 2e : 1. Secteur médical  
2. Secteur psycho-pédagogique

Annexe 2f : Secteur service social

**Annexe 3 : Eléments du traitement**

1. Allocations sociales
  - A) Allocation familiale cantonale
  - B) Allocation d'employeur
2. Mode de calcul du treizième salaire
3. Prime de fidélité

**Annexe 4 : Salaire en nature**

**Annexe 5 : Indemnités diverses**

1. Indemnités de transport, de nourriture et de logement
2. Personnel itinérant
3. Indemnité de subsistance et de logement
4. Indemnité kilométrique
5. liste des indemnités diverses

**Annexe 6 : Durée du travail – congés – vacances**

- 1 Durée du travail / horaire ordinaire / semaine de cinq jours
2. Droit aux vacances général pour le personnel occupé à plein temps (42 hs / semaine)
3. Droit aux vacances et organisation propres aux écoles spécialisées (1900 hs annuel)
  - a) Secteur enseignement scolaire spécialisé
  - b) \* Secteur médical et psycho-pédagogique
4. Pour le personnel payé à l'heure
5. Date des vacances
6. Modification de la durée des vacances
  - 6.1 Année incomplète

- 6.2 Modalités
- 6.3 Suspension des vacances au personnel enseignant et assimilé, en cas de maladie ou d'accident
- 6.4 Réduction des vacances
- 6.5 Remplacement en argent

**Annexe 6 bis : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU PERSONNEL  
SOU MIS A L'ART. 3b, ANNEXE 6**

(Logopédistes, psychologues, psychologues spécialisés, psychomotriciens/ennes, ergothérapeutes et physiothérapeutes)

- 1 Définition
- 2. Descriptif des champs d'activité
- 3 Détermination du temps de travail
- 4 Descriptif de fonction
- 5 Temps d'intervention auprès des usagers ou de leurs personnes de référence
- 6 Temps de présence sur le lieu de travail
- 7 Formation continue
- 8 Durée des vacances et congés compensatoires
- 8 bis Report et suspension des vacances
- 8 ter Report des congés compensatoires
- 9 Heures supplémentaires
- 10 Tâches particulières
- 11 Rendez-vous manqués par les usagers
- 12 Indemnités de transport
- 13 Prise en compte de la durée des trajets

**Feuille de charge cadre**

- Temps de travail du personnel des Services auxiliaires des institutions scolaires spécialisées ainsi que des Services auxiliaires scolaires affiliés à INFRI (logopédistes, psychologues, psychologues spécialisé/e/s) et psychomotriciens/-ennes)
- Temps de travail des ergothérapeutes d'un centre médico-thérapeutique au service d'écoles spécialisées affiliés à la CCT INFRI-FOPIS
- Temps de travail des physiothérapeutes d'un centre médico-thérapeutique au service d'écoles spécialisées affiliés à la CCT INFRI-FOPIS

**Annexe 7 :** Formation en cours d'emploi

**Annexe 8 :** Règlement de la commission arbitrale

**Annexe 9 :** Conditions particulières pour les employés et les pensionnaires handicapés

**Annexe 10 :** Condition d'engagement et de salaire pour le personnel mineur

**Annexe 11 :** Stages d'information

**Annexe 12 :** Stage de formation

**Annexe 12a :** Stage probatoire préalable à l'admission éventuelle dans un centre de formation

**Annexe 13 :** Adresses

