

DIRECTIVES

du 13 avril 2016

**sur le personnel administratif de la
Corporation ecclésiastique catholique du
canton de Fribourg, des Vicariats
épiscopaux du canton de Fribourg et de
leurs services**

(PersAd)

Directives

du 13 avril 2016

sur le personnel administratif de la Corporation ecclésiastique catholique du canton de Fribourg, des Vicariats épiscopaux du canton de Fribourg et de leurs Services

Les Vicaires épiscopaux du canton du Fribourg et le Conseil exécutif de la Corporation ecclésiastique catholique du canton de Fribourg

Vu l'article 62 du Statut des corporations ecclésiastiques catholiques du canton de Fribourg du 14 décembre 1996 (Statut) ;

Arrêtent :

CHAPITRE PREMIER

Généralités

Art. 1 Champ d'application

Les présentes dispositions s'appliquent à l'ensemble du personnel administratif de la Corporation ecclésiastique catholique, des Vicariats épiscopaux et de leurs Services, à l'exception des apprentis¹⁾.

CHAPITRE 2

Engagement du personnel

Art. 2 Autorités d'engagement

Sont des autorités d'engagement (employeur) au sens du présent règlement :

- a) le Conseil exécutif pour le personnel de l'administration de la Corporation ecclésiastique catholique ;
- b) le Vicaire épiscopal de la partie francophone pour le personnel administratif de son Vicariat ;

¹⁾ Dans ce règlement, la forme masculine est utilisée systématiquement pour désigner une personne quel que soit son sexe.

- c) le Vicaire épiscopal de la partie germanophone pour le personnel administratif de son Vicariat.

Art. 3 Contrat d'engagement

¹ L'engagement du collaborateur est conclu sous la forme d'un contrat pour une durée déterminée ou indéterminée.

² Le contrat revêt la forme écrite. Toutefois, lorsque le contrat est conclu pour une période inférieure à un mois et que les circonstances le justifient, le contrat oral suffit.

Art. 4 Contenu du contrat écrit

Le contrat écrit mentionne notamment :

- a) la fonction et le Service auxquels le collaborateur est rattaché ;
- b) le taux d'activité ;
- c) la date de l'entrée en fonction ;
- d) la référence à la classe de traitement et au palier (art. 7 al. 2 ci-dessous) ;
- e) la durée du droit aux vacances pour l'année en cours ;
- f) la durée du temps d'essai ;
- g) l'obligation de remplir le questionnaire médical et de se soumettre à un éventuel examen médical complémentaire, ainsi que la réserve des conséquences des résultats du questionnaire et de l'examen médical complémentaire ;
- h) l'affiliation à la Fondation de Prévoyance des Paroisses et Institutions Catholiques (FPPIC) ;
- i) le cas échéant, les conditions particulières d'engagement, notamment les délais de résiliation du personnel engagé pour une durée déterminée.

Art. 5 Cahier des charges

Les tâches attribuées au collaborateur sont définies dans le cahier des charges. L'employeur peut déléguer l'établissement du cahier des charges au Secrétaire général ou au responsable du Service (répondant direct).

Art. 6 Période probatoire

¹ Le collaborateur est soumis à une période probatoire de trois mois, extensible jusqu'à douze mois.

² Durant cette période, les rapports de service peuvent être résiliés librement de part et d'autre, moyennant un délai de congé de 15 jours pour la fin d'une semaine. La résiliation peut être communiquée par pli recommandé.

CHAPITRE 3

Rémunération, prestations sociales et autres prestations

Art. 7 Salaire

¹ Le collaborateur a droit à une rémunération sous la forme d'un traitement annuel versé en douze mensualités, correspondant à la fonction qu'il occupe en proportion de son taux d'activité.

² La classification des fonctions et l'échelle de traitements sont celles de l'État de Fribourg.

³ Le salaire est versé au plus tard le dernier jour ouvrable du mois et, en cas de départ, au terme du contrat.

⁴ Il appartient à l'employeur de décider de l'évolution des salaires, l'indexation étant comprise dans l'échelle de l'État.

Art. 8 Paiement à l'heure effective

Sous réserve de dispositions spéciales applicables à une catégorie de personnel, le tarif horaire correspond au traitement de base mensuel, divisé par le nombre moyen d'heures mensuelles (162 au 1^{er} janvier 2016). Le diviseur tient compte du droit aux vacances et des jours chômés.

Art. 9 Cession de salaire

Le collaborateur a l'interdiction de céder ou de mettre en gage tout ou partie de son salaire.

Art. 10 Obligation du collaborateur en cas d'incapacité de travail

¹ Si le collaborateur est empêché de travailler pour cause de maladie ou d'accident, il doit en avertir immédiatement son employeur et fournir un certificat médical dès le quatrième jour d'absence. L'employeur se réserve le droit d'exiger périodiquement d'autres certificats médicaux.

² L'employeur peut en outre, dans des circonstances particulières, exiger que le collaborateur se fasse examiner par le médecin mandaté par l'employeur lui-même. Ce dernier prend en charge les frais qui en découlent.

Art. 11 Droit au salaire en cas de cessation des rapports de service

Le droit au salaire prend fin avec la cessation des rapports de service. Toutefois, en cas de décès du collaborateur, le droit au traitement ne s'éteint qu'à la fin du mois suivant celui au cours duquel le décès est survenu.

Art. 12 Allocations familiales cantonales

En plus du salaire, le collaborateur a droit à des allocations familiales pour chacun de ses enfants, selon la législation cantonale en vigueur.

Art. 13 Allocations familiales patronales

En plus du salaire et des allocations familiales cantonales, le collaborateur a droit aux allocations familiales patronales fixées par l'Assemblée de la Corporation ecclésiastique catholique du canton de Fribourg aux conditions suivantes :

- a) le cercle des ayants droit doit être le même que celui de la loi cantonale sur les allocations familiales (par exemple pour les apprentis et étudiants) ;
- b) l'allocation est versée proportionnellement au taux d'activité ;
- c) il ne peut être servi qu'une pleine allocation au maximum par enfant lorsque les parents sont tous deux collaborateurs au service de l'Église catholique romaine et qu'ils ont des enfants ayant droit à l'allocation patronale.

Art. 14 Prestations en cas de maladie

¹ En cas d'absence pour cause de maladie, dans la mesure où les rapports de travail sont conclus pour plus de trois mois ou pour une durée indéterminée et sur la base d'un certificat médical, le salaire est octroyé à 100 % durant les 60 premiers jours d'incapacité de travail, puis à 80 %.

² L'employeur assure le collaborateur pour la perte de gain résultant d'une incapacité de travail due à une maladie à partir du 31^e jour, à raison de 80 % de son traitement jusqu'à concurrence de 730 jours dans une période de 900 jours consécutifs.

³ Les primes de l'assurance perte de gain sont à la charge de l'employeur.

⁴ Les prestations de l'assurance perte de gain restent acquises à l'employeur.

Art. 15 Prestations en cas d'accident

¹ L'employeur verse un plein salaire durant 730 jours consécutifs.

² Le collaborateur qui travaille 8 heures par semaine ou plus est assuré contre les risques d'accidents professionnels et non professionnels conformément à la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA).

³ Les primes pour les risques d'accidents professionnels sont supportées entièrement par l'employeur. Les primes pour les risques d'accidents non professionnels sont à la charge de l'employé.

⁴ Le collaborateur qui travaille moins de 8 heures par semaine n'est assuré que contre les accidents professionnels et ceux qui surviendraient sur le chemin du travail.

Art. 16 Paiement du salaire lorsqu'il n'y a pas d'assurance contre les accidents non professionnels

En cas d'incapacité de travail due à un accident non professionnels (art. 15 al. 4), l'employeur verse le salaire à 100 % pendant une période limitée, définie en fonction du nombre d'années de service (« échelle bernoise »), lorsqu'il n'y a pas de protection d'assurance :

a) 3 semaines pendant la première année de service, si les rapports de travail ont duré plus de trois mois ou ont été conclus pour une durée déterminée de plus de trois mois ;

b) ensuite :

(année de service	salaire dû pendant)
- 2 ^e année de service	1 mois
- 3 ^e et 4 ^e année	2 mois
- de la 5 ^e à la 9 ^e année	3 mois
- de la 10 ^e à la 14 ^e année	4 mois
- de la 15 ^e à la 19 ^e année	5 mois
- dès la 20 ^e année	6 mois

Art. 17 Service militaire ou service civil

¹ En cas d'absence pour cause de service militaire, de service civil ou de service de protection civile, le collaborateur a droit au versement de l'entier de son traitement pendant un mois sur présentation de l'ordre de marche.

² Le collaborateur qui accomplit du service obligatoire au-delà de la durée prescrite par l'alinéa 1 a droit à 90 % de son traitement s'il est marié, vit en partenariat enregistré ou a charge de famille et à 70 % de son traitement s'il est célibataire, sans charge de famille.

³ Les allocations pour perte de gain sont acquises à l'employeur, jusqu'à concurrence du traitement dû.

⁴ Le cas de service actif est réservé.

Art. 18 Entretien d'évaluation

Un entretien personnel doit être mené au moins une fois par année par le répondant direct. Il comprend une analyse des prestations, du comportement, des aptitudes et du potentiel de développement du collaborateur.

CHAPITRE 4

Durée du temps de travail

Art. 19 Durée du temps de travail

¹ La durée hebdomadaire de travail est de 42 heures.

² L'horaire de travail des collaborateurs dépend du genre d'activité. La durée hebdomadaire du travail est répartie en général sur cinq jours, exceptionnellement six.

Art. 20 Heures supplémentaires

¹ En cas de charge importante de travail, l'employeur a le droit d'exiger des heures supplémentaires ne dépassant pas 60 heures de travail par semestre. Inversement, l'employeur peut exiger la compensation, dans une période de volume réduit de travail, d'heures supplémentaires déjà effectuées.

² En principe, les heures supplémentaires sont compensées dans les six mois qui suivent en veillant toujours à ne pas compromettre la marche du Service. Elles ne sont payées que pour autant que l'employeur ait donné son accord préalable.

³ Sauf accord préalable, le Secrétaire général, l'Administrateur financier et le Préposé aux registres paroissiaux ne peuvent pas comptabiliser d'heures supplémentaires. Ils veillent à compenser au cours des six mois suivants, les heures de présence effectuées lors de séances en soirée ou en fin de semaine.

À défaut et avec l'accord préalable de l'employeur, elles peuvent être payées.

Art. 21 Gestion du temps de travail

L'employeur édicte une directive spéciale sur la gestion du temps de travail (horaire libre, temps bloqué, pauses, décomptes des heures).

CHAPITRE 5

Vacances et congés

Art. 22 Droit aux vacances

Le droit à des vacances payées est de 25 jours ouvrables au minimum par année civile dès la première année de service ; il est de 30 jours ouvrables dès l'année des 60 ans.

Art. 23 Période des vacances

¹ Les vacances doivent être prises durant l'année civile correspondante, mais au plus tard jusqu'à fin avril de l'année suivante.

² L'employeur ou le répondant direct du collaborateur fixe la période des vacances en tenant compte des désirs des collaborateurs dans la mesure où ceux-ci sont compatibles avec les besoins du Service.

Art. 24 Incapacité de travailler et vacances

Si le collaborateur tombe malade ou est victime d'un accident pendant ses vacances et qu'il présente un certificat médical correspondant, son droit aux vacances est reporté d'autant. L'employeur décide du moment où le collaborateur peut reprendre ses vacances en tenant compte des désirs du collaborateur et des besoins du Service.

Art. 25 Réduction du droit aux vacances

¹ Les absences dues à la maladie, à un accident ou au service militaire peuvent être imputées sur la durée des vacances si elles durent plus de trois mois au cours de l'année civile. Dans ce cas, la réduction est d'un douzième par mois complet d'absence.

² Lorsque les rapports de travail débutent ou prennent fin en cours d'année, le calcul se fait au prorata.

Art. 26 Compensation financière des jours de vacances

¹ Si, à la fin du contrat, il n'est plus possible que le collaborateur prenne ses vacances pendant le délai de congé, celles-ci feront exceptionnellement l'objet d'un paiement en espèces à l'échéance du contrat.

² Si, à ce moment-là, il a pris trop de vacances, celles-ci sont déduites du salaire.

Art. 27 Jours chômés

¹ Chaque collaborateur a droit aux jours fériés payés suivants :

- a) les jours légalement fériés, soit le Nouvel-An, le Vendredi-Saint, l'Ascension, la Fête-Dieu, l'Assomption, le 1^{er} 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^{er} mai et du 24 décembre.

² Lorsque Noël et le Nouvel An tombent sur un mardi ou un samedi, le jour précédant ces deux fêtes est chômé.

³ Si le collaborateur doit travailler un jour férié, ce jour est compensé.

Art. 28 Congés payés de courte durée

¹ Le collaborateur a droit à des congés payés dans les cas suivants :

- a) mariage ou enregistrement du partenariat du collaborateur 3 jours
- b) mariage ou enregistrement du partenariat d'un enfant, du frère, de la sœur, du père ou de la mère du collaborateur 1 jour
- c) décès du conjoint, du partenaire enregistré, d'un enfant ou d'une personne faisant ménage commun avec le collaborateur 5 jours
- d) décès du père ou de la mère du collaborateur 3 jours
- e) décès du frère ou de la sœur du collaborateur 2 jours
- f) funérailles d'un autre membre de la parenté, d'un ou d'une collègue de travail ou d'une autre personne avec laquelle le collaborateur a eu d'étroites relations, suivant l'éloignement ½ à 1 jour

- g) maladie d'un enfant du collaborateur et sur présentation d'un certificat médical attestant de la nécessité de la présence du collaborateur, jusqu'à 7 jours par an
- h) maladie grave d'un membre du ménage du collaborateur, manquant subitement de l'assistance nécessaire jusqu'à 3 jours par an
- i) déménagement 1 jour
- j) licenciement militaire, suivant l'éloignement ½ à 1 jour
- k) participation à des réunions d'associations professionnelles ou d'organisations syndicales 1 jour par an
- l) lorsque le contrat est résilié, le temps pour rechercher du travail selon entente avec l'employeur mais au maximum 1 jour payé par semaine.

² Hormis le cas du mariage ou de l'enregistrement du partenariat du collaborateur, le congé ne peut être pris que lors de l'événement qui le justifie et les jours qui le suivent.

Art. 29 Congés non payés

En principe, un congé non payé n'est octroyé que dans des circonstances particulières dans la mesure où il n'entrave pas le bon déroulement des activités. Il doit faire l'objet d'une demande préalable adressée par écrit à l'employeur. En cas de congé non payé de plus de deux semaines par an, le droit aux vacances est réduit d'un demi-jour par semaine supplémentaire.

Art. 30 Grossesse

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

² L'absence pour cause de grossesse est assimilée à une absence pour cause de maladie lorsqu'elle est due à des raisons médicales certifiées par un médecin. À défaut, elle est considérée comme un congé non payé.

Art. 31 Maternité

¹ Durant la période de congé maternité, la collaboratrice a droit à 16 semaines de congé payé.

² 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.

Art. 32 Congé de paternité

¹ 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.

² Le congé peut être pris en une fois ou fractionné. Il doit être pris au plus tard dans l'année qui suit la naissance.

Art. 33 Adoption

¹ En cas d'adoption, la collaboratrice bénéficie d'un congé payé de 12 semaines.

² Le collaborateur peut bénéficier d'un congé payé allant jusqu'à 4 semaines, lorsque les démarches visant à accueillir l'enfant le nécessitent.

CHAPITRE 6

Obligations générales du collaborateur

Art. 34 Devoir de diligence

¹ Le collaborateur exécute avec toute la conscience requise le travail qui lui est confié et sauvegarde fidèlement les intérêts légitimes de l'employeur. Il assume son rôle dans l'esprit de l'Évangile et de la mission universelle de l'Église.

² Il se conforme aux directives de son employeur notamment à la charte de l'utilisateur de l'informatique.

³ Il est tenu d'utiliser et de traiter avec soin le matériel mis à sa disposition pour l'accomplissement de son travail ; ce matériel n'est pas utilisable à des fins privées.

⁴ Les appels téléphoniques (y compris avec des téléphones portables privés), la transmission d'emails, de fax et la consultation de sites internet à des fins non professionnelles (référence : cahier des charges) ne doivent en aucun cas être effectués pendant les heures de travail. L'employeur se réserve le droit d'effectuer des contrôles, y compris sur la place de travail. Toute violation de cette interdiction donne à l'employeur le droit d'exiger une indemnité équitable.

⁵ Il est strictement interdit au collaborateur de consulter des sites pornographiques, incitant à la haine raciale, religieuse et à la discrimination

sexuelle, ainsi que d'utiliser son adresse email professionnelle à des fins privées.

Art. 35 Secret professionnel

Le collaborateur n'est pas autorisé à communiquer à des tiers ou à utiliser des faits dont il a eu connaissance dans l'exercice de sa fonction. L'obligation de garder le secret persiste après la fin des rapports de travail.

Art. 36 Responsabilité du collaborateur

Le collaborateur est responsable des dommages qu'il cause intentionnellement ou par négligence dans les limites de la Loi du 16 septembre 1986 sur la responsabilité civile des collectivités publiques et de leurs agents.

Art. 37 Formation continue

¹ Le collaborateur est tenu de poursuivre sa formation selon les directives de l'employeur. La formation continue a pour but d'actualiser et d'approfondir les acquis de la formation de base.

² Cette formation continue est à la charge de l'employeur et est prise sur le temps de travail.

Art. 38 Données personnelles

Le collaborateur est tenu de communiquer immédiatement à son employeur toutes modifications des données qui le concernent (adresse, situation familiale, état-civil, incorporation militaire ou service civil).

Art. 39 Activité accessoire et exercice d'une charge publique

¹ Le collaborateur informe l'employeur s'il exerce une autre activité rémunérée. Celle-ci doit être compatible avec son devoir de fidélité et ne pas entraver l'horaire convenu avec l'employeur. Si l'ensemble des activités rémunérées dépasse cent pour cent, l'autre activité nécessitera l'accord préalable écrit de l'employeur.

² Le collaborateur qui désire exercer une fonction publique ou un mandat au sein d'une association professionnelle devra obtenir le consentement de l'employeur, pour autant que cela l'amène à s'absenter durant les heures de travail. L'exercice de telles fonctions pendant la durée du travail n'entraînera aucune réduction de salaire ou de vacances pour autant que :

- un accord préalable et écrit ait été passé entre l'employeur et le collaborateur, lequel précisera, en fonction de l'importance du mandat, le temps d'absence toléré (au maximum 15 jours ouvrables par année) ;
- le collaborateur ne soit pas indemnisé par une autre instance ;
- le fonctionnement du service n'en souffre pas.

CHAPITRE 7

Droits du collaborateur

Art. 40 Prévoyance professionnelle

Le collaborateur est obligatoirement assuré dans le cadre de la prévoyance professionnelle, aux conditions prescrites par le règlement de l'institution de prévoyance à laquelle l'employeur est affilié.

Art 41 Assurance responsabilité civile

Les collaborateurs et les collaboratrices sont assurés par l'employeur pour les dommages qu'ils peuvent causer à un tiers dans l'exercice de leur activité.

Art. 42 Protection de l'intégrité personnelle

¹ Tous les collaborateurs ont droit à la protection de leur intégrité personnelle dans le cadre de leur travail. Les harcèlements notamment psychologique et sexuel sont prohibés.

² Le harcèlement psychologique est défini comme toute attitude abusive d'une ou de plusieurs personnes qui vise à agresser ou à mettre en état d'infériorité un collaborateur, de manière constante ou répétée, pendant plusieurs mois.

³ Est considéré comme harcèlement sexuel tout comportement et toute parole à connotation sexuelle, non souhaités.

⁴ Les personnes victimes ont le droit de porter plainte pénale.

⁵ Pour obtenir conseils et soutien en cas de conflits internes au travail ou dans le but de les prévenir, les employeurs désignent d'un commun accord une personne de confiance hors hiérarchie.

Art. 43 Protection des données

L'employeur respecte la personnalité du collaborateur conformément aux dispositions de la loi sur la protection des données. Le collaborateur a l'obligation de traiter confidentiellement les données dont il dispose et de ne les utiliser que dans la mesure où l'exige l'exécution de son contrat.

Art. 44 Droit à l'information et à la consultation

Le personnel a le droit d'être consulté et informé préalablement sur les projets de règlements et de décisions de portée générale qui le concernent.

Art. 45 Indemnités de déplacement, de subsistance, de logement et autres indemnités

Les modalités d'indemnisation sont les mêmes que celles du règlement d'application valable pour les agents pastoraux laïcs.

CHAPITRE 8**Fin des rapports de travail****Art. 46** Contrats de durée déterminée ou indéterminée

¹ Le contrat de durée déterminée prend fin à l'échéance convenue, sans résiliation du contrat.

² Après le temps probatoire, le contrat de durée indéterminée peut être résilié de part et d'autre moyennant un délai de congé d'un mois pour la fin d'un mois pendant la première année de service, puis de 3 mois pour la fin d'un mois dès la deuxième année de service, sous réserve de délais plus longs prévus dans le contrat de travail.

³ La résiliation doit être communiquée par pli recommandé ou remise en main propre.

Art. 47 Incapacité durable de travail

¹ L'incapacité durable de travail par suite de maladie ou d'accident entraîne une cessation de plein droit des rapports de service lorsque sa durée dépasse 360 jours complets ou partiels d'absence dans une période de 540 jours consécutifs. L'employeur peut réengager le collaborateur, soit dès la cessation des rapports de service, soit de manière différée.

² Dans un tel cas d'incapacité durable de travail, l'employeur avise le collaborateur de la cessation de plein droit des rapports de service deux mois avant l'écoulement des 360 jours complets ou partiels d'incapacité.

Art. 48 Motifs de licenciement

¹ Le licenciement par l'employeur a lieu lorsque le collaborateur ne répond plus aux exigences de la fonction sous l'angle des prestations, du comportement ou des aptitudes.

² En cas de suppression de poste, l'employeur s'efforce de proposer un poste équivalent. Sinon les rapports de service sont résiliés.

Art. 49 Avertissement

Sauf en cas de suppression de poste, le licenciement est précédé au moins d'un avertissement écrit et motivé. Le délai entre l'avertissement et le licenciement doit être au minimum de trois mois pour permettre au collaborateur de répondre aux exigences du poste.

Art. 50 Licenciement avec effet immédiat

¹ En cas de manquement grave ou répété aux devoirs de service, ou pour d'autres circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de l'employeur le maintien des rapports de service, celui-ci peut décider du renvoi du collaborateur pour de justes motifs.

² La décision de renvoi a un effet immédiat.

Art. 51 Résiliation en temps inopportun

Après le temps probatoire, l'employeur ne peut pas résilier le contrat :

- a) en raison de l'accomplissement de service militaire, de protection civile et de service civil ;
- b) en raison de la grossesse, de la maternité ou d'incapacité de travail pour cause de maladie, accident, grossesse ou maternité, sous réserve de l'article 47.

Art. 52 Retraite

¹ Le contrat de travail arrive à échéance au plus tard, sans qu'une résiliation soit nécessaire, à la fin du mois au cours duquel le collaborateur a atteint l'âge lui donnant droit à l'AVS.

² L'employeur peut prolonger le contrat de travail au-delà de l'âge fixé au premier alinéa, jusqu'à la fin de l'année civile.

³ Exceptionnellement et d'entente entre les deux parties, les rapports de travail peuvent être prolongés au-delà de l'âge de la retraite, mais au maximum jusqu'à l'âge de 70 ans. Si la prolongation dépasse trois mois, un nouveau contrat de travail est établi.

Art. 53 Retraite volontaire

a) Principe

¹ Le collaborateur a le droit de prendre sa retraite dès le début du mois à partir duquel il a droit à une pension de retraite ou une rente de vieillesse en vertu des statuts de la Fondation de Prévoyance des Paroisses et Institutions Catholiques.

² Avec l'accord de l'autorité d'engagement, le collaborateur peut prendre une retraite partielle.

CHAPITRE 9

Procédure en cas de litiges

Art. 54 Recours

¹ Les décisions susceptibles de recours sont adressées à l'autorité hiérarchique supérieure voire jusqu'à l'autorité d'engagement.

² Les décisions prises par l'autorité d'engagement, en première instance ou sur recours, sont susceptibles de recours auprès de la Chambre des prud'hommes.

CHAPITRE 10

Dispositions finales

Art. 55 Droit supplétif

Dans la mesure où une question n'est pas expressément réglée par le contrat ou le présent règlement, les dispositions du code des obligations sont applicables.

Art. 56 Modification du droit antérieur

Les présentes directives annulent et remplacent toutes les dispositions antérieures, notamment les directives du 13 avril 2004 sur le personnel de l'administration de la Corporation ecclésiastique catholique du canton de Fribourg.

Art. 57 Entrée en vigueur

Le Conseil exécutif de la Corporation ecclésiastique catholique et les Vicaires épiscopaux du canton de Fribourg fixent l'entrée en vigueur des présentes directives au 1^{er} juillet 2016.

Fait à Villars-sur-Glâne, le 13 avril 2016

Le Vicaire épiscopal
pour la partie francophone

du canton de Fribourg

Rémy Berchier

Le Vicaire épiscopal
pour la partie
germanophone
du canton de Fribourg

Alain de Raemy

Le Conseil exécutif de la Corporation ecclésiastique catholique du canton de Fribourg

Le Président

Georges Emery

Le Secrétaire général

Martin Peyraud

Sommaire

CHAPITRE PREMIER Généralités	3
Art. 1 Champ d'application	3
CHAPITRE 2 Engagement du personnel.....	3
Art. 2 Autorités d'engagement.....	3
Art. 3 Contrat d'engagement	4
Art. 4 Contenu du contrat écrit	4
Art. 5 Cahier des charges.....	4
Art. 6 Période probatoire	4
CHAPITRE 3 Rémunération, prestations sociales et autres prestations	5
Art. 7 Salaire.....	5
Art. 8 Paiement à l'heure effective	5
Art. 9 Cession de salaire	5
Art. 10 Obligation du collaborateur en cas d'incapacité de travail.....	5
Art. 11 Droit au salaire en cas de cessation des rapports de service	6
Art. 12 Allocations familiales cantonales	6
Art. 13 Allocations familiales patronales.....	6
Art. 14 Prestations en cas de maladie	6
Art. 15 Prestations en cas d'accident.....	7
Art. 16 Paiement du salaire lorsqu'il n'y a pas d'assurance contre les accidents non professionnels.....	7
Art. 17 Service militaire ou service civil	7
Art. 18 Entretien d'évaluation	8
CHAPITRE 4 Durée du temps de travail.....	8
Art. 19 Durée du temps de travail.....	8
Art. 20 Heures supplémentaires.....	8
Art. 21 Gestion du temps de travail	9
CHAPITRE 5 Vacances et congés.....	9
Art. 22 Droit aux vacances	9
Art. 23 Période des vacances	9
Art. 24 Incapacité de travailler et vacances	9
Art. 25 Réduction du droit aux vacances.....	9
Art. 26 Compensation financière des jours de vacances.....	10

Art. 27	Jours chômés	10
Art. 28	Congés payés de courte durée	10
Art. 29	Congés non payés	11
Art. 30	Grossesse	11
Art. 31	Maternité	11
Art. 32	Congé de paternité.....	12
Art. 33	Adoption.....	12
CHAPITRE 6	Obligations générales du collaborateur	12
Art. 34	Devoir de diligence	12
Art. 35	Secret professionnel	13
Art. 36	Responsabilité du collaborateur.....	13
Art. 37	Formation continue.....	13
Art. 38	Données personnelles	13
Art. 39	Activité accessoire et exercice d'une charge publique.....	13
CHAPITRE 7	Droits du collaborateur	14
Art. 40	Prévoyance professionnelle	14
Art. 41	Assurance responsabilité civile	14
Art. 42	Protection de l'intégrité personnelle.....	14
Art. 43	Protection des données	15
Art. 44	Droit à l'information et à la consultation.....	15
Art. 45	Indemnités de déplacement, de subsistance, de logement et autres indemnités	15
CHAPITRE 8	Fin des rapports de travail	15
Art. 46	Contrats de durée déterminée ou indéterminée	15
Art. 47	Incapacité durable de travail.....	15
Art. 48	Motifs de licenciement	16
Art. 49	Avertissement.....	16
Art. 50	Licenciement avec effet immédiat.....	16
Art. 51	Résiliation en temps inopportun.....	16
Art. 52	Retraite	16
Art. 53	Retraite volontaire a) Principe.....	17
CHAPITRE 9	Procédure en cas de litiges	17
Art. 54	Recours.....	17
CHAPITRE 10	Dispositions finales	17

Art. 55	Droit supplétif	17
Art. 56	Modification du droit antérieur	18
Art. 57	Entrée en vigueur.....	18