

Commune Val-de-Charmey

Rue du Centre 24

1637 Charmey

Tél. 026 927 57 57

commune@val-de-charmey.ch



REGLEMENT D'EXECUTION DU REGLEMENT DU PERSONNEL COMMUNAL DE LA COMMUNE VAL-DE- CHARMEY du 22 septembre 2025

Le Conseil communal de la Commune Val-de-Charmey

Vu :

- Le règlement du personnel de la commune Val-de-Charmey du 6 novembre 2023,

Adopte les dispositions suivantes :

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Champ d'application (art. 2 et 3 du RPers)

- ¹ Le présent règlement est applicable à l'ensemble du personnel soumis au règlement du personnel.

RÉSILIATION ORDINAIRE DES RAPPORTS DE TRAVAIL

2. Licenciement ordinaire (art. 19 à 21 RPers)

- ¹ La procédure de licenciement ne peut être introduite qu'après que le collaborateur ou la collaboratrice a fait l'objet d'une évaluation des prestations au sens de l'art. 56 du règlement du personnel, qui atteste d'une insuffisance sur l'un des critères essentiels figurant sur la feuille d'évaluation.
- ² A la suite de cette évaluation ou, le cas échéant, à la suite du réexamen de celle-ci, le collaborateur ou la collaboratrice fait l'objet d'une lettre d'avertissement. Celui-ci peut être donné par le Conseil communal. L'avertissement indique clairement où se situent les carences constatées et donne un délai raisonnable pour y remédier. Si des mesures d'accompagnement ou de formation du collaborateur ou de la collaboratrice ont été mises en place à la suite de l'entretien d'évaluation, la lettre d'avertissement en fait mention.
- ³ Au terme du délai fixé dans la lettre d'avertissement, il est procédé à une nouvelle évaluation. Si celle-ci démontre que les insuffisances constatées persistent, l'autorité d'engagement ouvre la procédure de licenciement.
- ⁴ Le Conseil communal, ou la personne désignée conformément à l'art. 21 al. 1 du règlement du personnel, entend oralement le collaborateur concerné. Il peut procéder à d'autres opérations en vue de compléter le dossier.

- ⁵ Après l'entretien oral et, le cas échéant, les autres opérations, le Conseil communal ou la personne désignée par lui impartit un délai au collaborateur ou la collaboratrice concerné-e pour consulter le dossier et faire ses remarques.
- ⁶ Au terme de la consultation du dossier, le Conseil communal rend sa décision. Celle-ci peut consister :
 - a. dans une résiliation trois mois d'avance pour la fin d'un mois, conformément à l'art. 21 du règlement du personnel,
 - b. dans un transfert au sens de l'art. 21 du règlement du personnel,
 - c. dans la renonciation à la prise d'une mesure.

Résiliation extraordinaire des rapports de travail

3. Résiliation pour de justes motifs (art. 25 et 26 RPers)

- ¹ La procédure de renvoi peut être introduite dès qu'il existe des indices sérieux d'un motif de renvoi.
- ² Selon la nature du motif supposé et si le lien de confiance avec le collaborateur ou la collaboratrice n'est pas définitivement rompu, l'autorité d'engagement donne une lettre d'avertissement écrit au collaborateur ou la collaboratrice concerné-e, conformément à l'art. 20 al. 1 du Règlement du personnel. Dans ce cas, la suite de la procédure se déroule conformément à l'art. 21 du Règlement du personnel.
- ³ Lorsque le motif supposé est particulièrement grave et de nature à porter atteinte définitivement aux liens de confiance, le Conseil communal procède directement selon l'art. 21 du Règlement du personnel.
- ⁴ Lorsque le motif au sens de l'al. 3 est d'emblée prouvé (en cas de flagrant délit par exemple) ou qu'il est admis par le collaborateur ou la collaboratrice, l'autorité d'engagement rend la décision de renvoi immédiatement après avoir entendu oralement le collaborateur ou la collaboratrice.

4. Suppression de poste (art. 30 RPers)

- ¹ Est considérée comme suppression de poste :
 - a) la suppression totale ou partielle d'un poste garanti dans le contrat d'engagement ;
 - b) la modification durable et importante du cahier des charges du titulaire d'un poste garanti dans le contrat d'engagement ;
 - c) la suppression d'un poste non garanti lorsque celle-ci survient après sept années de service consécutives accomplies par le ou la titulaire de ce poste.
- ² Six mois avant la date de suppression effective du poste, si aucun nouvel engagement ne peut déjà, à cette date, être assuré à la personne concernée, les rapports de service sont résiliés conditionnellement.
- ³ La résiliation est précédée d'une audition de la personne concernée par une délégation du Conseil communal.
- ⁴ En cas de suppression partielle de poste, la résiliation ne porte que sur la partie du poste supprimé.
- ⁵ Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice a atteint 62 ans, la mise à la retraite peut aussi être prononcée en lieu et place du licenciement consécutif à une suppression de poste.

5. Indemnité en cas de suppression de poste (art. 30 RPers) – contrat durée indéterminée

- ¹ 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.
- ² Le montant prévu à l'alinéa 1 est augmenté d'un traitement mensuel (treizième salaire compris) par quatre années de service accomplies.
- ³ En cas de transfert en lieu et place du licenciement, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une indemnité calculée en fonction des alinéas 1 et 2, sur la base de la différence entre l'ancien traitement et le nouveau traitement.

6. Indemnité en cas de suppression de poste (art. 30 RPers) – contrat durée déterminée

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice engagé-e pour une période limitée n'a pas droit à l'indemnité de suppression de poste lorsque cette suppression a lieu au terme prévu par le contrat.
- ² En cas de suppression avant le terme du contrat et si une résiliation anticipée n'a pas été prévue contractuellement, l'indemnité est octroyée conformément à l'article 5 ; elle ne peut toutefois pas dépasser le montant du traitement qu'aurait pu recevoir le collaborateur ou la collaboratrice jusqu'au terme prévu par le contrat.

Retraite

7. Retraite anticipée – volontaire (art. 34 RPers)

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice a le droit de prendre une retraite anticipée pour la fin du mois au cours duquel il atteint l'âge de 62 ans.
- ² Les cadres communiquent au Conseil communal, six mois à l'avance, leur décision de prendre leur retraite avant l'âge limite.
- ³ Tous les autres collaborateurs et collaboratrices font valoir leur droit à la retraite avant l'âge limite avec un préavis de trois mois.
- ⁴ Dans les cas de force majeure, le Conseil communal peut exiger du collaborateur ou de la collaboratrice qu'il ou elle prolonge son activité de six mois au maximum, pour autant que cette ne dépasse pas l'âge limite.
- ⁵ Les dispositions de la Caisse de pension sont réservées.

8. Retraite anticipée – volontaire et partielle (art. 34 RPers)

- ¹ Avec l'accord du Conseil communal, le collaborateur ou la collaboratrice peut prendre une retraite partielle à la condition que son comportement corresponde aux exigences du poste, que l'organisation du service le permette et que l'activité résiduelle au service de la commune soit d'au moins 40%.
- ² La retraite partielle peut être prise en deux étapes, le taux de l'activité résiduelle devant toutefois être conservé.
- ³ Les dispositions de l'article 3 sont applicables.

9. Mise à la retraite en cas d'insuffisance professionnelle ou en cas de suppression de poste (art. 35 et 36 RPers)

La mise à la retraite peut être soit totale, soit partielle à raison de 60% au maximum.

10. Retraite anticipée – en cas d'insuffisance professionnelle (art. 35 RPers)

Les prestations peuvent toutefois être réduites ou supprimées lorsque la mise à la retraite est consécutive à une insuffisance professionnelle.

11. Retraite anticipée – en cas de suppression de poste (art. 36 RPers)

En cas de mise à la retraite consécutive à une suppression de poste, la prise en charge du remboursement de l'avance AVS est dans tous les cas de 100% pour une activité à plein temps.

TEMPS DE TRAVAIL

12. Durée de travail (art. 63 RPers)

- ¹ L'horaire de travail s'étend de 06h00 à 20h00, du lundi au vendredi.
- ² Pour des raisons de service, l'horaire peut être modifié ou être étendu au week-end.
- ³ Les heures de travail effectuées en dehors du cadre de l'horaire mobile doivent rester exceptionnelles. Elles ne sont créditées au compte d'heures avec ou sans majoration que si elles ont été effectuées sur ordre du ou de la supérieur-e hiérarchique ou en accord avec celui-ci ou celle-ci. A défaut, elles sont créditées comme des heures effectuées dans le cadre de l'horaire de travail.
- ⁴ L'accès aux guichets de réception de l'administration et à la centrale téléphonique doit être au moins garanti durant tous les horaires d'ouverture.
- ⁵ Comptent comme temps de travail :
 - a) Les heures de travail accomplies dans le cadre de l'horaire ;
 - b) La durée des pauses réglementaires ;
 - c) La durée du travail et des trajets en cas de déplacements de service ;
 - d) La durée des absences autorisées prévues par le règlement du personnel ;
 - e) La durée des vacances ;
 - f) La durée des congés payés ;
 - g) La durée d'une formation ou d'un perfectionnement.

13. Heures de travail spéciales – Service de piquet et de garde (art. 67 RPers)¹

- ¹ Un système de piquet est instauré avec une personne désignée chaque semaine.
- ² Chaque semaine de piquet (7 jours consécutifs) donne droit à une indemnité forfaitaire de CHF 100.00.
- ³ Le décompte annuel des semaines de piquet est établi par le Responsable de l'Édilité et transmis à la comptabilité au courant du mois de décembre.

14. Saisie du temps de travail (art. 68 RPers)

- ¹ Le temps de travail est saisi personnellement, en principe à l'aide d'un appareil de saisie ou directement dans le système de gestion du temps.
- ² Le personnel doit saisir le début et la fin de son activité, les interruptions de travail à l'exception des pauses, ainsi que les absences comptant comme temps de travail.

TRAITEMENTS ET INDEMNITES DIVERSES

15. Echelle des traitements communale (art. 83 RPers)

- ¹ Le personnel communal est classé sur l'échelle des traitements de la commune selon les critères suivants :
 - a) L'âge
 - b) L'expérience et les formations
 - c) Les années de service
- ² Le Conseil communal fixe les salaires uniquement sur la base de l'échelle des traitements communale.
- ³ L'augmentation annuelle est octroyée au début de chaque année civile. Elle équivaut à un échelon par an, au prorata du taux d'activité effectif du collaborateur².
- ⁴ L'échelle des traitements est réexaminée chaque année et adaptée en tenant compte des éléments suivants :
 - a) évolution de l'indice suisse des prix à la consommation ;
 - b) capacité financière de la commune ;
 - c) évolution de la situation économique et sociale.
- ⁵ L'augmentation annuelle n'est pas octroyée si les absences au cours de l'année précédente ont dépassé six mois, quelles qu'en soient les causes. De même, l'année de l'engagement, l'augmentation annuelle n'est due qu'à condition que les rapports de travail aient duré plus de six mois.

16. Augmentation (art. 85 RPers)

- ¹ Le collaborateur ou la collaboratrice peut prétendre à un changement d'échelon uniquement si l'entrée en fonction a été faite avant le 1er juillet de chaque année.

¹Mise à jour : 06.2025 : Modification de l'article 13 approuvée par le Conseil communal le 30.06.2025. Suppression de la notion de période fixe (novembre à avril) ; instauration d'un système hebdomadaire avec indemnité forfaitaire.

² Mise à jour : 09.2025 : Modification de l'article 15 approuvé par le Conseil communal le 22.09.2025. Rajout de la mention du taux d'activité.

- ² Le coût de la vie annoncé par l'Etat de Fribourg est, en principe, pris en compte pour chaque collaborateur et collaboratrice, totalement ou partiellement selon la capacité financière de la commune.
- ³ La décision finale d'augmentation incombe au Conseil communal qui se réserve le droit de ne pas accorder l'augmentation de palier annuelle si les finances communales ne le permettent pas.

17. Allocation en cas de mariage ou de naissance (art.90 RPers)

- ¹ Une allocation unique de Fr. 200.- est octroyée à l'occasion du mariage d'un collaborateur ou d'une collaboratrice.
- ² Une allocation unique de Fr. 100.- est octroyée à l'occasion de la naissance ou de l'adoption légale d'un enfant.

18. Gratification pour ancienneté de service (art. 91 RPers)

- ¹ Le montant de la prime d'ancienneté est celui d'un traitement mensuel. Le traitement mensuel correspond à un douzième du traitement annuel au 1er janvier.
- ² La prime est versée en même temps que le traitement du mois au cours duquel naît le droit à la prime.
- ³ Pour autant que l'organisation du service le permette, la prime d'ancienneté peut être remplacée intégralement ou partiellement par un jour congé payé. La base de calcul est de cinq semaines de congé pour une compensation intégrale.
- ⁴ Le congé doit être pris dans les douze mois suivant la naissance du droit à la prime

19. Indemnités de frais (art. 92 RPers)³

- ¹ Véhicule privé
 - a. L'utilisation d'un véhicule privé pour les besoins du service doit être autorisée préalablement par l'autorité d'engagement. Cette autorisation peut être déléguée par écrit au/à la supérieur-e hiérarchique par décision formelle du Conseil communal, pour les seuls cas relevant de son dicastère et dans le respect du budget.
 - b. L'indemnité est de CHF 0.70 par kilomètre. Les trajets domicile-travail ne sont pas indemnisés. En cas de départ/retour direct depuis le domicile pour une mission, seul le surcroît de distance par rapport au trajet habituel domicile-travail est indemnisable.
 - c. Le kilométrage est calculé sur l'itinéraire usuel le plus court. Les frais de parking et de péage liés au déplacement de service sont remboursés au réel contre justificatifs.
- ² Déplacement de service
 - a. Est réputé déplacement de service toute mission ordonnée ou validée conformément à l'autorisation ci-dessus, qui impose de quitter le lieu habituel de travail (y compris chantiers sur le territoire communal) pour un autre site afin d'y exécuter une tâche de service.
 - b. Les déplacements de service ouvrent droit, selon les conditions ci-après, à une indemnité de subsistance (repas) et/ou à une indemnité de logement.

³ Mise à jour : 09.2025 : Modification générale de l'article 19 approuvé par le Conseil communal le 22.09.2025.

³ Indemnité de subsistance (repas)

- a. L'indemnité de subsistance est due lorsque le déplacement de service rend objectivement impossible de prendre le repas au domicile ou au lieu habituel de travail dans les plages suivantes :
 - i. retour impossible avant 13h00 ou avant 20h00 (repas principal) ;
 - ii. début de travail avant 06h00 (petit-déjeuner).
- b. L'impossibilité doit résulter du temps de trajet et/ou de contraintes de service (continuité, sécurité, horaires imposés). Un simple choix de convenance (p. ex. « rester sur place pour gagner du temps ») n'ouvre pas le droit.
- c. Montants forfaitaires : CHF 18.00 par repas principal et CHF 8.00 pour le petit-déjeuner. Les forfaits ne sont pas cumulables avec un repas pris en charge par un tiers ; les boissons alcoolisées ne sont pas prises en charge. Si le logement comprend le petit-déjeuner, l'indemnité « petit-déjeuner » n'est pas due.
- d. Lorsque le déplacement est prévisible, l'indemnité doit être autorisée à l'avance par l'autorité d'engagement ou par le / la supérieur·e hiérarchique délégué·e. Si la situation ne pouvait être anticipée, la demande doit être justifiée a posteriori avec mention de la raison de l'empêchement. Les indemnités sont ensuite contrôlées par l'autorité qui les a autorisées, puis transmises au service de comptabilité pour remboursement.

⁴ Indemnité de logement

- a. Le coût effectif du logement lors d'un déplacement de service est remboursé contre justificatif, en principe dans une catégorie équivalente à un hôtel 3 étoiles.
- b. Les frais accessoires privés (par ex. minibar, etc.) ne sont pas remboursés. Si le prix de la chambre inclut le petit-déjeuner, l'indemnité « petit-déjeuner » (CHF 8.00) n'est pas due.

⁵ Téléphone privé

- a. Lorsque la fonction requiert l'usage d'un téléphone portable professionnel et qu'aucun appareil communal n'est attribué, l'autorité d'engagement peut autoriser par décision expresse l'utilisation du téléphone privé du collaborateur ou de la collaboratrice pour les besoins du service.
- b. Cette autorisation donne droit à une indemnité annuelle de CHF 100.00, versée au prorata temporis.
- c. L'éligibilité doit être validée par l'autorité d'engagement et confirmée par le/la supérieur·e hiérarchique.
- d. L'indemnité cesse d'être due dès qu'un téléphone communal est attribué ou lorsque l'autorisation est révoquée.

20. Prestations d'assurance

La récapitulation des prestations vous renseigne en détail sur les couvertures optées par la commune.

21. Dispositions finales

- ¹ Les dispositions antérieures sont abrogées.
- ² Le Conseil communal fixe l'entrée en vigueur du présent règlement.

- ³ Le passage de l'ancien au nouveau règlement ne porte pas atteinte à la situation salariale acquise à la date d'entrée en vigueur du nouveau règlement. En revanche, les expectatives de progression en application de l'ancien système salarial ne sont pas garanties.
- ⁴ La nouvelle situation salariale au moment de l'entrée en vigueur du règlement ne donne pas de droit à un versement rétroactif.

22. Entrée en vigueur

Le présent règlement abroge celui du 1^{er} juillet 2025 et entre en vigueur le 1^{er} octobre 2025.

Validé par le Conseil communal dans sa séance du 22 septembre 2025.

Au nom du Conseil communal

Le Secrétaire

Alain Wirz



Le Syndic

Gonzague Charrière

Table des matières

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	1
1. Champ d'application (art. 2 et 3 du RPers).....	1
RÉSILIATION ORDINAIRE DES RAPPORTS DE TRAVAIL.....	1
2. Licenciement ordinaire (art. 19 à 21 RPers)	1
Résiliation extraordinaire des rapports de travail	2
3. Résiliation pour de justes motifs (art. 25 et 26 RPers)	2
4. Suppression de poste (art. 30 RPers).....	2
5. Indemnité en cas de suppression de poste (art. 30 RPers) – contrat durée indéterminée	3
6. Indemnité en cas de suppression de poste (art. 30 RPers) – contrat durée déterminée	3
Retraite	3
7. Retraite anticipée – volontaire (art. 34 RPers)	3
8. Retraite anticipée – volontaire et partielle (art. 34 RPers)	4
9. Mise à la retraite en cas d'insuffisance professionnelle ou en cas de suppression de poste (art. 35 et 36 RPers)	4
10. Retraite anticipée – en cas d'insuffisance professionnelle (art. 35 RPers)	4
11. Retraite anticipée – en cas de suppression de poste (art. 36 RPers).....	4
TEMPS DE TRAVAIL	4
12. Durée de travail (art. 63 RPers).....	4
13. Heures de travail spéciales – Service de piquet et de garde (art. 67 RPers).....	5
14. Saisie du temps de travail (art. 68 RPers).....	5
TRAITEMENTS ET INDEMNITES DIVERSES	5
15. Echelle des traitements communale (art. 83 RPers).....	5
16. Augmentation (art. 85 RPers).....	5
17. Allocation en cas de mariage ou de naissance (art.90 RPers).....	6
18. Gratification pour ancienneté de service (art. 91 RPers).....	6
19. Indemnités de frais (art. 92 RPers).....	6
20. Prestations d'assurance	7
21. Dispositions finales.....	7
22. Entrée en vigueur	8