



Règlement d'application du personnel

Le Conseil communal de Vallon

Vu :

Le règlement du personnel du 1^{er} juillet 2025

Édicte :

Article premier – Buts, domaine d'application

¹ Le présent document décrit l'application concrète du règlement du personnel

Article premier – Indemnité de suppression de poste (art. 30 règlement du personnel)

¹ L'indemnité de suppression de poste en cas de licenciement est égale à:

- a) un traitement mensuel (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;
- 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 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 40 ans mais de moins de 50 ans révolus;
- d) 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 50 ans révolus

² Un mois supplémentaire de traitement est accordé par tranche de 5 ans de service jusqu'à concurrence de 6 mois de traitements.

³ En cas de transfert en lieu et place du licenciement, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une indemnité calculée en fonction de l'alinéa 1, sur la base de la différence entre l'ancien traitement et le nouveau traitement.

Article 2 – temps de travail (art. 61 et 62 règlement du personnel)

¹ Le modèle du temps de travail annuel s'applique à tout le personnel.

² Le temps de travail est calculé annuellement et est communiqué en début d'année par le conseiller communal en charge des ressources humaines. Il se base sur un temps de travail hebdomadaire de 42 heures et est proportionnel au taux d'activité. Le temps de travail théorique est réparti de façon linéaire sur toute la semaine, soit 8h24 par jour pour un 100%.

³ Les temps de présence sont déterminés par les besoins du Service et la charge de travail. Le temps de travail comprend, notamment, les séances du Conseil communal, les assemblées communales et les dimanches de votations.

⁴ Même en cas d'importantes fluctuations d'horaires mensuels, liées par exemple à des pics saisonniers ou au calendrier scolaire, le salaire mensuel reste inchangé.

⁵ Le compte d'heures est soldé à la fin de chaque année.

⁶ Le report d'heures sur le mois suivant est limité de 20 heures positives à 20 heures négatives. Ce nombre d'heures est proportionnel au taux d'activité.

⁷ Il incombe au personnel, en accord avec son ou sa supérieur-e hiérarchique, de compenser les heures effectuées au-delà de son horaire contractuel durant l'année.

Article 3 – Horaire flexible – modalité (art. 62 du Règlement du personnel)

¹ L'horaire flexible s'étend de 06h00 à 20h00, du lundi au vendredi.

² Dans tous les cas, une permanence doit être assurée pour les heures d'ouverture de l'administration au public, soit le lundi et jeudi de 16h00 à 18h00 et le mercredi de 08h00 à 11h00.

³ Les heures de travail effectuées en dehors du cadre de l'horaire flexible doivent rester exceptionnelles. Elles ne sont créditées au compte d'heures avec 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 flexible.

Article 4 – Heures de travail spéciales – Service de piquet et de garde – limites et indemnités (art. 66 du règlement du personnel)

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice ne peut être tenu-e d'accomplir plus de huit jours ou nuits consécutifs de service de piquet.

² 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.

³ Exceptionnellement, en cas d'urgence ou de surcroît extraordinaire de travail, il peut être dérogé aux limites prévues aux alinéa 1 et 2.

⁴ 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.

⁵ Le tarif des heures supplémentaires accomplies la nuit sont calculés selon l'article 65 alinéa 2 du règlement du personnel.

⁶ Le tarif des heures supplémentaire accomplies le dimanche ou un jour chômé sont calculés selon l'article 64 alinéa 7 du règlement du personnel.

⁷ Les indemnités de piquet ou de garde par jour ou nuit s'élèvent à CHF 27.00.- (indice de septembre 2024).

Article 5 – Échelle des traitements (art. 82 du règlement du personnel)

¹ L'échelle de traitement applicable au personnel communal est celle fixée par l'État de Fribourg, conformément aux dispositions cantonales en vigueur.

² Chaque année, le Conseil communal procède à l'examen de l'indexation des traitements décidée par l'État de Fribourg. Il statue sur son application au personnel communal, en tout ou en partie, ou sur sa non-application, en fonction de la capacité financière de la commune.

Article 6 – Allocations familiales communale (art 87 alinéa 2 du règlement du personnel)

¹ Le collaborateur ou la collaboratrice a droit à une allocation familiale communale pour enfant s'il ou elle assume l'entretien d'un ou plusieurs enfants donnant droit à une allocation au sens de la législation cantonale sur les allocations familiales.

² L'allocation est versée jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de 16 ans révolus ; le droit à l'allocation est prolongée jusqu'à l'âge de 25 ans révolus pour les enfants en formation ou invalides.

³ Le même enfant ne donne pas droit à plus d'une allocation communale ou allocation similaire.

⁴ Le montant de l'allocation communale pour enfant est fixé à 150 francs par mois par enfant. En cas de travail à temps partiel, l'allocation est réduite proportionnellement.

Article 7 - Entrée en vigueur

¹ Le présent règlement d'application entre en vigueur le 1^{er} juillet 2025.

Adopté par le Conseil communal de Vallon, le 16 juin 2025.

La Secrétaire :


Carine Celato



La Syndique :


Isabelle Guerry