



Fribourg, le 28 octobre 2020

Extrait du procès-verbal des séances

—

2020-863

Directives du 28 octobre 2020 relatives aux dérogations aux règlements concernant le personnel de l'Etat durant la période du coronavirus

Vu la loi du 17 octobre 2001 sur le personnel de l'Etat (LPers) ;

Vu le règlement du 17 décembre 2002 du personnel de l'Etat (RPers) ;

Vu le règlement du 15 juin 2009 sur le temps de travail du personnel de l'Etat ;

Vu l'ordonnance du 12 octobre 2020 sur le travail mobile du personnel de l'Etat ;

Considérant :

Durant toute la période du coronavirus le Conseil d'Etat reste compétent pour décider des dérogations aux règlements concernant le personnel de l'Etat.

Sur la proposition de la Direction des finances,

Arrête :

Art. 1 Dérogation à la législation du personnel

De manière générale, la législation du personnel de l'Etat reste applicable, avec les dérogations suivantes au RPers, au règlement sur le temps de travail et à l'ordonnance sur le travail mobile du personnel de l'Etat.

Art. 2 Suppression temporaire des heures bloquées de travail

Dans le but de réduire les risques de contamination aux heures de pointe, les heures de travail bloquées (généralement 08h30-11h00 et 14h00-16h30) (art. 16 du règlement sur le temps de travail) sont exceptionnellement supprimées. Ainsi, et pour autant que la bonne marche du service le permette, cette décision permet au personnel d'organiser sa journée de travail en réduisant les risques de contamination durant ses déplacements.

Art. 3 Télétravail recommandé

Toutes les prestations de l'Etat de Fribourg restent garanties.

Le télétravail est recommandé pour autant que les besoins du service le permettent et que le collaborateur ou la collaboratrice concerné-e dispose du matériel informatique nécessaire. Avec l'accord de sa Direction, chaque unité administrative ou établissement personnalisé décide de la part de télétravail maximale allant au-delà de 50 % pour son personnel. Aucun accord de télétravail supplémentaire n'est nécessaire. Le temps de télétravail est timbré.

Les prestations de l'Etat effectuées en contact direct avec la population dans les locaux de l'Etat (guichets, entretiens individuels, etc.) sont maintenues en suivant strictement les prescriptions sanitaires (voir articles 8 à 11). Les séances/réunions internes peuvent se dérouler à distance.

Art. 4 Contact avec personne infectée ou présentant des symptômes du COVID-19

Art. 4.1 Collaborateur ou collaboratrice ayant été en contact étroit avec une personne testée positive

Le collaborateur ou la collaboratrice qui a été en contact étroit avec une personne malade du COVID-19 (testée positive) et après contact par le service du médecin cantonal doit se placer en quarantaine. Un contact étroit signifie s'être trouvé à proximité (moins de 1.5 mètre) d'une personne dont l'infection au virus a été confirmée en laboratoire et ce pendant plus de 15 minutes sans protection. Une preuve de la nécessité de la mise en quarantaine (décision du médecin cantonal) devra être fournie.

Le collaborateur ou la collaboratrice concerné-e par une quarantaine accomplit dans la mesure du possible son travail à domicile. Si cela n'est pas possible, un congé payé lui est octroyé pour autant que la quarantaine ait été ordonnée par un avis médical.

Art. 4.2 Collaborateur ou collaboratrice ayant été en contact avec une personne présentant des symptômes du COVID-19

Les collaborateurs ou collaboratrices ayant été en contact même étroit avec une personne présentant des symptômes du COVID-19 (sans avoir été testée) continuent à travailler, si possible en priorité à domicile, jusqu'à l'obtention des résultats du test effectué sur cette dernière.

Art. 5 Collaborateur ou collaboratrice ayant été dans un pays à risque

Art. 5.1 Pays déclaré à risque avant le séjour

En cas de voyage dans un pays déclaré à risque par l'Office fédéral de la santé publique (OFSP) avant le séjour, le collaborateur ou la collaboratrice doit se mettre en quarantaine à son retour en Suisse durant une période de 10 jours. Il ou elle en informera son/sa supérieur-e, si possible avant de partir dans un tel pays. Cette quarantaine ne donne pas droit à un congé payé. L'absence sera déduite des vacances ou des heures bonus/supplémentaires ou déduite du traitement sous forme de congé non payé. Si du travail à domicile est possible, celui-ci comptera comme travail.

L'attestation de quarantaine reçue du service du médecin cantonal devra être transmise au/à la supérieur-e à titre de preuve de la mise en quarantaine.

Art 5.2 Pays déclaré à risque durant le séjour

Si le pays dans lequel le collaborateur ou la collaboratrice séjourne est déclaré à risque par l'OFSP durant son séjour, il/elle devra se mettre en quarantaine à son retour en Suisse durant une période de 10 jours. Il ou elle en informera immédiatement son/sa supérieur-e et effectuera du travail à domicile durant la quarantaine. Si ce dernier n'est pas possible, il ou elle bénéficiera d'un congé payé pour la durée de la quarantaine.

L'attestation de quarantaine reçue du service du médecin cantonal devra être transmise au/à la supérieur-e à titre de preuve de la mise en quarantaine.

Art. 6 Garde des enfants malades ou en quarantaine

Le collaborateur ou la collaboratrice qui a un enfant malade nécessitant la présence du parent, a droit à un congé payé de 5 jours (42 heures pour le personnel administratif ou nombre de leçons correspondant à une semaine à 100 % pour le personnel enseignant). L'obligation de fournir un certificat médical est temporairement suspendue (en dérogation à l'art. 67 al.1 let. h RPers).

Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice doit s'occuper d'un enfant de moins de 12 ans placé en quarantaine, il ou elle effectue du télétravail. Si ce n'est pas possible et qu'aucun autre mode de garde (conjoint, Chaperon Rouge financé par l'Etat, etc.) ne peut être assuré, un congé payé de courte durée (art. 68 RPers) est octroyé par le/la supérieur-e hiérarchique dès le début de la mesure. Ce congé payé est d'au maximum 5 jours au prorata du taux d'activité.

Art. 7 Garde des enfants du collaborateur ou de la collaboratrice en cas de fermeture de classes ou de crèches ou de quarantaine de la personne gardant l'enfant

Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice doit s'occuper d'un enfant de moins de 12 ans parce que sa garde par des tiers n'est plus assurée, en raison soit de la fermeture temporaire, ordonnée par le service du médecin cantonal, d'une école, d'une classe, d'une crèche ou d'une structure spécialisée, soit en raison d'une mesure de quarantaine ordonnée à la personne prévue pour assurer la garde, il ou elle effectue du télétravail. Si ce n'est pas possible et qu'aucun autre mode de garde (conjoint, Chaperon Rouge financé par l'Etat, etc.) ne peut être assuré, un congé payé de courte durée (art. 68 RPers) est octroyé par le/la supérieur-e hiérarchique dès le début de la mesure. Ce congé payé est d'au maximum 5 jours au prorata du taux d'activité.

Art. 8 Santé et sécurité du personnel de l'Etat

L'Etat-employeur suit toutes les recommandations sanitaires de la Confédération pour le coronavirus et notamment les cinq grands principes de la sécurité au travail (principes STOP : <https://www.suva.ch/fr-ch/news/securite-au-travail/principes-de-la-securite-au-travail>). Une attention plus particulière est apportée aux personnes vulnérables.

Les collaborateurs et collaboratrices travaillant dans les domaines essentiels au bon fonctionnement de la société (soins, sécurité, etc..) ainsi que dans l'enseignement et à l'ECAS sont soumis à leurs propres règles pour les masques.

Art. 8.1 Port du masque lors de contacts avec des personnes externes à l'Etat

Dans les espaces accessibles au public, tels que les halls d'entrée, guichets et salles d'attente, le port du masque est obligatoire pour le personnel comme pour le public.

Lors de réunions/entretiens avec des personnes externes à l'Etat, la distance entre les participants (1.5 mètre) doit être garantie. Si ce n'est pas le cas, le port du masque est obligatoire.

Art. 8.2 Masques non obligatoires dans les espaces de travail

Le port du masque n'est pas obligatoire dans les espaces de travail pour autant que les mesures sanitaires soient respectées. L'Etat-employeur ne fournit, de manière générale, pas de masque à son personnel.

Art. 8.3 Autres équipements de protection

Bien que la Confédération ne recommande actuellement pas d'autres équipements de protection (tels que lunettes, gants, etc...), les Directions peuvent décider leur octroi au cas par cas en fonction des activités de leurs unités administratives.

Art. 9 Prestations à la population

Art 9.1 Mesures à respecter dans les espaces accessibles au public à l'Etat de Fribourg

Les mesures sanitaires à assurer dans les espaces accessibles au public (halls d'entrée, guichets et salles d'attente) sont :

- > Port du masque pour le personnel comme le public ;
- > Mise à disposition de gel hydro alcoolique pour le personnel des guichets et ses clients et pour le nettoyage du guichet après chaque client ;
- > Aération des locaux (minimum 3 x 10 minutes par demi-journée) ;
- > Application si nécessaire de marquage au sol pour assurer la distance (minimum 1.5 mètre) entre les clients en attente ;
- > Si salle d'attente, respect de la distance de 1.5 mètre entre les chaises et port du masque ;
- > Si file ou salle d'attente complète, attente des clients hors des locaux.

Les Directions décident des éventuelles exceptions découlant de l'impossibilité de garantir les mesures sanitaires.

Art 9.2 Entretiens planifiés dans les locaux

Les entretiens nécessaires à la réalisation de prestations au service de la population (entretien simple/entretien commandé par la loi/consultation de documents) sont effectués en assurant les mesures sanitaires suivantes :

- > La distance entre les participants (1.5 mètre) doit être garantie. Si ce n'est pas le cas, le port du masque est obligatoire. Si la personne externe désire porter le masque, le personnel de l'Etat en fait de même ;
- > Mise à disposition de gel hydro alcoolique pour le personnel et les clients et pour le nettoyage des superficies (table, chaise...) après chaque client ;
- > Aération des locaux (minimum 3 x 10 minutes par demi-journée) ;
- > Si salle d'attente, respect de la distance de 1.5 mètre entre les chaises et port du masque ;
- > Si file ou salle d'attente complète, attente des clients hors des locaux.

Art. 9.3 Services extérieurs

Les services extérieurs (entretiens hors des locaux, inspections, etc...) nécessaires à la réalisation des prestations au service sont effectués dans la mesure du possible en présentiel sur le terrain. Les mesures sanitaires à assurer sont :

- > Le respect des distances (minimum 1.5 mètre), si pas possible port du masque ;
- > Mise à disposition et utilisation de gel hydro alcoolique ;
- > Mise à disposition de masques pour les déplacements.

Art. 10 Travail dans les locaux de l'Etat

Sur la place de travail, les mesures sanitaires suivantes doivent être assurées :

- > Respect des distances entre les collaborateurs et collaboratrices (minimum 1.5 mètre) dans un même local ;
- > Nettoyage des mains soigneusement et régulièrement avec du savon ;
- > Aération des locaux (minimum 3 x 10 minutes par demi-journée).

Si lesdites prescriptions sanitaires ne peuvent pas être garanties, le ou la chef/fe d'unité administrative cherche d'autres solutions (télétravail, aménagement des locaux, bureau disponible dans une autre unité administrative, etc...) afin que le collaborateur ou la collaboratrice puisse poursuivre ses tâches. Pour les cas où aucune solution ne serait trouvée, le port du masque est obligatoire.

Art. 11 Séances internes

Lors de séances en interne la distance entre les participants (1.5 mètre) doit être garantie. Si la distance n'est pas garantie, le port du masque est obligatoire.

Art. 12 Fermeture de lieu de travail

Dans les cas de décision de fermeture d'un service, d'une entité, d'un bâtiment ou d'un établissement scolaire par les autorités sanitaires compétentes ou le Conseil d'Etat, les collaborateurs ou collaboratrices concerné-e-s par la fermeture accomplissent dans la mesure du possible leur travail à domicile. Si cela n'est pas possible, un congé payé leur est octroyé.

L'autorité d'engagement pourra également ordonner le déplacement du collaborateur ou de la collaboratrice sur un autre lieu de travail ou au sein d'un autre service selon l'article 34 al. 1 let. b LPers.

Pendant le temps de fermeture, le personnel reste à disposition du service pour s'y rendre en cas de réouverture, sauf en cas de vacances planifiées ; dans ce dernier cas, les jours de vacances sont comptés comme tels.

Art. 13 Repas/apéritifs organisés par l'Etat-employeur ou son personnel

Les Directions sont compétentes pour autoriser l'organisation de repas et apéritifs au sein de leurs unités administratives et établissements. Le cas échéant, les règles suivantes doivent être au minimum appliquées :

- > Les événements festifs (apéritif, repas, etc..) organisés par l'Etat-employeur réunissant jusqu'à 10 personnes peuvent avoir lieu dans le respect des mesures sanitaires ;
- > Pour les événements festifs (apéritif, repas, etc..) de 11 à 50 personnes, ils ne peuvent avoir lieu que dans des établissements accessibles au public (restaurant, hôtel, lieu d'événement).

Art. 14 Maintien des activités de la plus haute priorité

Chaque unité administrative tient à jour son plan de pandémie. Il contient notamment les activités de la plus haute priorité qui se poursuivront même en cas de fermeture du lieu de travail car elles garantissent les besoins fondamentaux des citoyens et citoyennes.

En cas d'activation du plan de pandémie, chaque chef-fe d'unité administrative veillera au maintien et à l'organisation des activités de la plus haute priorité. Il ou elle répartira, le plus équitablement possible, ces activités entre les différents collaborateurs et collaboratrices aptes à les réaliser.

Cette prescription n'exclut pas que les collaborateurs et collaboratrices non concernés par le plan de pandémie continuent de remplir leur fonction, notamment à distance (travail mobile).

Art. 15 Heures supplémentaires liées au COVID-19

Si une unité administrative doit faire face à une surcharge extraordinaire de travail ou à un travail urgent, elle peut ordonner à son personnel de faire des heures supplémentaires. Les collaborateurs et collaboratrices peuvent compenser ces heures supplémentaires après la pandémie ou se les faire payer intégralement (article 51 RPer).

Toutefois, des règles différentes s'appliquent pour les cadres supérieurs : le paiement est limité à maximum 200 heures supplémentaires (entre + 100 et + 300 heures supplémentaires) (article 52 RPer). Exceptionnellement, les heures supplémentaires effectuées par les cadres supérieurs en lien avec le COVID-19, depuis le 29 octobre 2020 et jusqu'à décision du Conseil d'Etat, sont intégralement payées.

Au terme de la période, les autorités d'engagement valident les demandes écrites (nombre d'heures et justification en lien avec COVID-19) des cadres supérieurs. Elles les transmettent au SPO pour paiement. Si aucune demande ne parvient au SPO un mois après le terme de la période, les règles habituelles redeviennent applicables (par exemple, demande un paiement en décembre).

Art. 16 Cas particuliers

Les décisions de cas particuliers en lien avec le présent ACE peuvent être réglés directement par les Autorités d'engagement.

Art. 17 Entrée en vigueur

Les présentes directives entrent en vigueur le 29 octobre 2020.

Art. 18 Abrogations

Les directives du 21 octobre 2020 relatives aux dérogations au règlement du personnel de l'Etat durant la pandémie de coronavirus (ACE 2020-859) sont abrogées.

Art. 19

Communication :

- a) à toutes les Directions, pour elles et leurs établissements et services ;
- b) au Service du personnel et d'organisation ;
- c) à la Chancellerie d'Etat.

Danielle Gagnaux-Morel
Chancelière d'Etat

Extrait de procès-verbal non signé, l'acte signé peut être consulté à la Chancellerie d'Etat