

Ordonnance sur la formation du personnel de l'Etat (ODF)

du 26.06.2023 (version entrée en vigueur le 01.07.2023)

Le Conseil d'Etat du canton de Fribourg

Vu les articles 8 al. 1 let. a et 20 al. 1 de la loi du 17 octobre 2001 sur le personnel de l'Etat (LPers);

Sur la proposition de la Direction des finances,

Arrête:

1 Dispositions générales

Art. 1 But

¹ La présente ordonnance règle l'organisation et le financement de la formation nécessaire au développement des compétences.

² Elle précise en outre les droits et obligations des collaborateurs et des collaboratrices en matière de formation et fixe les principes d'application.

Art. 2 Champ d'application

¹ La présente ordonnance s'applique à l'ensemble du personnel de l'Etat de Fribourg soumis à la LPers ¹⁾, sous réserve de dispositions réglementaires spécifiques applicables à certaines catégories de personnel. Ces dernières ne peuvent toutefois pas être plus restrictives à l'égard du personnel que la présente ordonnance. Elles sont soumises à l'approbation du Conseil d'Etat sur préavis du Service du personnel et d'organisation.

² La présente ordonnance s'applique aux collaborateurs et collaboratrices sous contrat à durée indéterminée ou à durée déterminée d'un an ou plus, quel que soit leur taux d'activité. Elle ne s'applique pas aux collaborateurs et collaboratrices sous contrat à durée déterminée de moins d'un an, sauf exception liée à un impératif de l'unité administrative.

¹⁾ RSF [122.70.1](#)

Art. 3 Principe de base

¹ L'Etat-employeur (ci-après: employeur) soutient son personnel afin de maintenir et de développer les compétences requises pour le bon fonctionnement de l'Etat et met à cet effet les moyens nécessaires à disposition.

Art. 4 Définition

¹ La formation, au sens de la présente ordonnance, couvre l'ensemble des activités favorisant:

- a) l'acquisition et le développement des compétences nécessaires à l'exécution du cahier des charges;
- b) le développement et la mise à jour des compétences afin que soit assurée la mobilité professionnelle des collaborateurs et des collaboratrices en fonction des besoins de l'employeur.

² La formation comprend tout type de perfectionnement formel ou non formel qui amène à développer ou acquérir une compétence.

2 Parties prenantes et compétences**Art. 5** Collaborateurs et collaboratrices

¹ Les collaborateurs et collaboratrices sont responsables de la mise à jour régulière et du développement des compétences contribuant à la bonne exécution de leur cahier des charges et à leur mobilité professionnelle.

² Ils soumettent à leur supérieur-e hiérarchique leurs besoins et souhaits en termes de développement des compétences.

Art. 6 Supérieur-e-s hiérarchiques

¹ Les supérieur-e-s hiérarchiques identifient les besoins de formation avec leurs collaborateurs et collaboratrices lors des entretiens de fixation des objectifs, de développement et d'évaluation (ODE), sur la base des besoins identifiés au sein de l'unité administrative.

Art. 7 Responsables d'unités administratives

¹ Les responsables des unités administratives analysent les besoins de leur unité administrative et identifient les compétences à développer.

² A ce titre, ils soutiennent les demandes de formation de leurs collaborateurs et collaboratrices.

³ Ils veillent à ce que la comptabilisation des frais de formation soit conforme aux dispositions en vigueur.

⁴ Sur la base d'indicateurs fixés par le Service du personnel et d'organisation, ils mettent à disposition de ce dernier les données relatives aux formations suivies par leurs collaborateurs et collaboratrices.

Art. 8 Entités de gestion

¹ Les entités de gestion au sens de l'article 6 du règlement du 17 décembre 2002 du personnel de l'Etat ²⁾ ou, à défaut, les responsables des ressources humaines au sein des Directions et des établissements, soutiennent et conseillent les unités administratives qui relèvent de leur compétence et veillent à la bonne application de la présente ordonnance.

² Elles sont compétentes pour l'établissement de préavis quant à la prise en charge financière de formations par l'employeur.

Art. 9 Autorités d'engagement

¹ Les autorités d'engagement définissent périodiquement les besoins généraux en formation pour les collaborateurs et les collaboratrices, en tenant compte des exigences des concepts du Conseil d'Etat, de la mission, des résultats obtenus et de l'évolution des prestations de leurs unités administratives.

² Elles sont compétentes pour soutenir une demande de formation d'un ou d'une responsable d'unité administrative.

³ Elles sont compétentes pour signer toute convention de formation, sur la base du préavis de l'entité de gestion.

Art. 10 Service du personnel et d'organisation

¹ Le Service du personnel et d'organisation (ci-après: SPO) soutient les services dans l'établissement des objectifs de formation et les conseille pour toute thématique relative à la formation.

² Il propose des formations pour le développement des compétences transversales et ainsi assure la planification, la coordination, l'organisation, la réalisation et le suivi de ces prestations.

³ Il forme les spécialistes RH qui sont amenés à se prononcer sur des prises en charge de formation, notamment les entités de gestion, et met à disposition des guides pratiques.

⁴ Il assure un monitoring général relatif au développement des compétences et établit des statistiques ayant trait aux formations prises en charge par l'Etat, sur la base des informations mises à disposition par les responsables des unités administratives.

²⁾ RSF [122.70.11](#)

⁵ Il veille à l'égalité de traitement et, à ce titre, est l'autorité compétente pour préavisser certains types de formation (art. 24).

3 Offres et types de formation

3.1 Offres de formation

Art. 11 Offre interne

¹ Est considéré comme offre interne l'ensemble des formations organisées par l'employeur.

² Le SPO propose une offre de formations pour les collaborateurs et les collaboratrices de l'Etat. Les besoins de formation des unités administratives et du personnel sont pris en considération.

³ Afin d'assurer le développement de compétences spécifiques de son personnel et de son organisation, une unité administrative peut mettre en place des formations internes spécifiques.

Art. 12 Offre externe

¹ Est considéré comme offre externe l'ensemble des formations organisées par des entreprises privées et des institutions publiques (hors employeur).

3.2 Types de formation

Art. 13 Formation prescrite par l'employeur

¹ Est considérée comme prescrite toute formation exigée explicitement par l'employeur alors que le collaborateur ou la collaboratrice est déjà en fonction.

Art. 14 Formation nécessaire à l'exercice d'une profession

¹ Est considérée comme nécessaire à l'exercice d'une profession toute formation rendue obligatoire par la législation y relative ou par des organisations professionnelles reconnues pour l'exercice de la profession. Le collaborateur ou la collaboratrice ne dispose pas de la formation exigée avant son entrée en fonction.

Art. 15 Formation d'intérêt partagé

¹ Est considérée comme étant d'intérêt partagé toute formation qui profite à la fois au collaborateur ou à la collaboratrice et à l'employeur.

Art. 16 Formation d'intérêt exclusif pour le collaborateur ou la collaboratrice

¹ Est considérée comme étant d'intérêt exclusif toute formation qui ne sert que les intérêts du collaborateur ou de la collaboratrice.

3.3 Formation des langues partenaires

Art. 17 Langues partenaires

¹ Chaque unité administrative s'assure que ses collaborateurs et collaboratrices disposent des compétences orales et écrites dans la langue partenaire nécessaires à l'exercice de leur fonction.

² Est considéré comme formation des langues partenaires le maintien de compétences existantes ou le développement de compétences attendues dans une langue.

³ Sont considérés comme langues partenaires le français et l'allemand.

⁴ Les modalités de la présente ordonnance s'appliquent à la formation des langues partenaires.

⁵ Un soutien particulier aux langues partenaires fait l'objet d'un concept du Conseil d'Etat.

4 Financement

4.1 Budget

Art. 18 Budget

¹ Le SPO dispose d'un budget spécifique lui permettant de mettre en œuvre différentes mesures de développement des compétences, notamment l'offre de formation interne transversale.

² Les unités administratives ont leur propre budget pour leurs formations internes spécifiques ou externes.

4.2 Prise en charge

Art. 19 Coûts de formation

¹ Sont considérés comme coûts de formation:

- a) les charges salariales correspondant au temps consacré à la formation, jusqu'à concurrence de la totalité des heures de cours, séminaires ou ateliers, ainsi qu'aux examens;

- b) les frais de formation directs, soit les frais d'inscription, les frais d'écolage ou d'honoraires, ainsi que les frais de matériel et de fournitures appropriés;
- c) les frais de formation indirects, soit les frais de transport et de subsistance.

² Le calcul des frais de transport et de subsistance est réglé par les directives relatives aux déplacements de service.

Art. 20 Congé formation

¹ En sus des formations prescrites, le collaborateur ou la collaboratrice a droit, indépendamment de son taux d'activité, à trois jours de congé formation par an (25,2 heures), pour suivre une formation interne ou externe (aux conditions de l'art. 4).

² En complément aux jours de congé conformément à l'alinéa 1, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à deux jours de congé formation par an (16,8 heures), pour la formation des langues partenaires.

³ Les congés conformément aux alinéas 1 et 2 peuvent être intégrés, le cas échéant, dans la convention de formation et ne sont pas soumis à remboursement.

⁴ Le droit au congé formation peut être cumulé sur trois ans au maximum.

⁵ Dans le cadre d'une formation interne ou externe, les journées de formation ou de présence aux examens prises en charge par l'employeur sont enregistrées dans le système de gestion du temps conformément aux dispositions du règlement sur le temps de travail de l'administration cantonale.

⁶ Dans le cadre de l'offre de formation interne proposée par le SPO (art. 11 al. 2), la participation à un jour de formation est comptabilisée 8h24 et une demi-journée 4h12. Pour toute autre formation, les heures sont comptabilisées de manière effective.

Art. 21 Prise en charge des coûts de formation interne

¹ Le SPO prend en charge les frais de formation directs relatifs à la réalisation de l'offre de formation interne transversale.

² Les unités administratives prennent en charge les autres coûts de formation.

³ Le calcul des frais de transport et de subsistance est réglé par les directives relatives aux déplacements de service.

Art. 22 Prise en charge des coûts de formation externe

¹ Les coûts des formations prescrites (art. 13) et nécessaires à l'exercice d'une profession (art. 14) sont intégralement pris en charge par l'unité administrative concernée.

² Les coûts des formations d'intérêt partagé (art. 15) sont pris en charge par l'unité administrative concernée à hauteur de 25, 50, 75, voire 100 pour cent.

³ Les coûts des formations d'intérêt exclusif pour le collaborateur ou la collaboratrice sont intégralement pris en charge par le collaborateur ou la collaboratrice. L'employeur ne prend en charge aucun frais relatif à la formation, ni frais de déplacement, ni jours de formation accordés sur le temps de travail.

⁴ L'employeur ne prend pas en charge les coûts découlant de la répétition d'une formation, que ce soient les charges salariales, les frais de formation directs ou indirects.

⁵ Si les examens doivent être répétés, l'autorité d'engagement décide de la prise en charge totale ou partielle de ces coûts.

Art. 23 Prise en charge financière des cours préparatoires aux examens fédéraux

¹ Les cours préparatoires à un examen professionnel fédéral (brevets fédéraux) ou à un examen professionnel fédéral supérieur (diplôme fédéral, maîtrise) peuvent donner lieu à une contribution de la Confédération qui correspond à 50 % des frais de cours pris en considération. Le cas échéant, seuls les frais restants peuvent être pris en charge par l'Etat selon les modalités de la présente ordonnance.

4.3 Préavis**Art. 24** Préavis

¹ Un préavis de l'entité de gestion concernée est requis pour la prise en charge de formations dont les coûts dépassent 5000 francs.

² Le préavis du SPO est requis pour la prise en charge des formations selon l'article 27 al. 2. Le SPO peut déléguer sa compétence à l'entité de gestion concernée pour des préavis futurs qui concernent la même formation et la même profession.

³ Pour les formations prescrites (art. 13) et nécessaires à l'exercice de la fonction (art. 14), le SPO préavise le type de formation identifié. Sur la base du préavis général du SPO, les entités de gestion préavisent les demandes individuelles de formation.

5 Obligation de remboursement

Art. 25 Principes

¹ Les formations prescrites par l'employeur ne sont pas soumises à remboursement

² Pour les autres types de formations, les coûts effectifs pris en charge par l'employeur sont remboursés aux conditions définies dans la présente section.

Art. 26 Temps de redevance – Définition

¹ Le temps de redevance est la période pendant laquelle le collaborateur ou la collaboratrice s'engage, dans le cadre de la convention de formation, à poursuivre son activité professionnelle au sein de l'Etat dès la fin de sa formation.

² La fin de la formation est déterminée par la date de fin de la procédure de qualification (examen ou travail écrit) ou du dernier jour de formation s'il n'y a pas de procédure de qualification.

Art. 27 Temps de redevance – Paliers

¹ Le temps de redevance est défini selon les paliers suivants, sur la base du coût total pris en charge par l'employeur:

Coûts de formation totaux pris en charge par l'employeur (selon art. 19)	Temps de redevance
jusqu'à 5000 francs	aucune
de 5001 à 10'000 francs	12 mois
de 10'001 à 15'000 francs	24 mois
dès 15'001 francs	36 mois

² Sur demande motivée de l'unité administrative à l'autorité d'engagement et sur préavis positif du SPO, le temps de redevance pour des formations peut être fixé à 60 mois maximum.

³ Le temps de redevance est recalculé en fin de formation et, le cas échéant, adapté en fonction des coûts effectifs.

Art. 28 Remboursement – Fin des rapports de service

¹ En cas de démission, résiliation pour justes motifs ou fin d'un contrat de travail à durée déterminée intervenant avant le début du temps de redevance, un remboursement total des coûts de formation pris en charge par l'employeur est exigé.

² En cas de démission, résiliation pour justes motifs ou fin d'un contrat de travail à durée déterminée intervenant avant la fin du temps de redevance, un remboursement proportionnel des coûts de formation pris en charge par l'employeur est exigé.

Art. 29 Remboursement – Echec ou abandon d'une formation

¹ En cas d'abandon d'une formation par le collaborateur ou la collaboratrice, sans motif fondé, en cas de non-présentation aux examens ou d'échec définitif à l'examen à la suite d'une faute grave (fraude, plagiat), le remboursement total des coûts de formation pris en charge par l'employeur est exigé.

² En cas d'échec définitif à l'examen, sans faute grave, le remboursement total des coûts de formation pris en charge par l'employeur n'est pas exigé et le temps de redevance s'applique.

Art. 30 Remboursement proportionnel

¹ Le montant à rembourser proportionnellement conformément à l'article 28 al. 2 est calculé sur la base du coût total effectif pris en charge par l'employeur divisé par le temps de redevance total (exprimé en jours) et multiplié par le temps de redevance résiduel.

Art. 31 Remboursement – Autorité compétente

¹ L'autorité d'engagement décide du montant à rembourser, selon les modalités prévues dans la convention de formation.

Art. 32 Renonciation partielle ou totale au remboursement

¹ À l'établissement de la convention et sur préavis du SPO, l'autorité d'engagement peut exceptionnellement décider, dans certains cas et notamment lors d'une prise en charge d'une formation nécessaire à l'exercice d'une profession, d'un montant maximum à rembourser.

² L'autorité d'engagement peut exceptionnellement, pour des motifs importants et sur préavis de l'entité de gestion, renoncer totalement ou partiellement au remboursement prévu dans la convention. Sont considérés notamment comme motifs importants, un accident ou une maladie grave de longue durée du collaborateur ou de la collaboratrice.

6 Convention de formation

6.1 Etablissement d'une convention

Art. 33 Etablissement d'une convention

¹ Pour toute formation dont les coûts de formation pris en charge par l'employeur dépassent 5000 francs, une convention de formation doit être signée avant le début de la formation, par le collaborateur ou la collaboratrice et par l'autorité d'engagement.

² La convention règle notamment la nature et le montant des coûts pris en charge, le temps de redevance et les obligations de remboursement

³ Les formations prescrites par l'employeur ne donnent pas lieu à l'établissement d'une convention.

⁴ La convention est établie avant le début de la formation et, pour les formations nécessaires à l'exercice d'une profession, à l'engagement.

⁵ Toute convention fait l'objet d'une mention dans le dossier personnel du collaborateur ou de la collaboratrice auprès de l'autorité d'engagement.

⁶ Dans des cas justifiés, il est possible d'établir plusieurs conventions dont les temps de redevance se chevauchent.

6.2 Reprise d'une convention de formation antérieure

Art. 34 Reprise d'une convention interne à l'Etat

¹ Lorsqu'un collaborateur ou une collaboratrice lié à une convention de formation change d'unité administrative, l'ancienne unité administrative informe la nouvelle de l'existence d'une convention.

² Si la formation est terminée, la convention est transférée à la nouvelle unité administrative qui la reprend dans son ensemble.

³ Si la formation n'est pas terminée, les deux unités administratives s'entendent sur la prise en charge des coûts. La convention est transférée à la nouvelle unité administrative.

Art. 35 Reprise d'une convention externe à l'Etat

¹ Lors d'un nouvel engagement, l'employeur peut prendre en charge la totalité ou une partie des coûts liés à une convention de formation conclue entre le collaborateur ou la collaboratrice et son ancien employeur, que la formation soit terminée ou non.

² Lors d'une reprise de convention externe, l'unité administrative établit et signe une nouvelle convention avec le collaborateur ou la collaboratrice selon les modalités de la présente ordonnance.

7 Dispositions finales

Art. 36 Droit transitoire

¹ Les conventions de formation conclues avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance, et pour lesquelles les formations ont débuté avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance, conservent leur validité, à l'exception des temps de redevances qui prennent comme nouvelle base la présente ordonnance.

² Pour les conventions de formation conclues avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance et pour lesquelles les formations débutent après l'entrée en vigueur de la présente ordonnance, cette dernière s'applique.

Tableau des modifications – Par date d'adoption

Adoption	Elément touché	Type de modification	Entrée en vigueur	Source (ROF depuis 2002)
26.06.2023	Acte	acte de base	01.07.2023	2023_056

Tableau des modifications – Par article

Elément touché	Type de modification	Adoption	Entrée en vigueur	Source (ROF depuis 2002)
Acte	acte de base	26.06.2023	01.07.2023	2023_056