

Règlement sur la formation continue du personnel de la HES-SO Valais/Wallis

du 15 décembre 2016

La Direction générale de la HES-SO Valais-Wallis

Vu la loi sur la Haute Ecole spécialisée de Suisse occidentale Valais/Wallis (HES-SO Valais/Wallis) du 16 novembre 2012 ;

vu l'ordonnance concernant le statut du personnel de la Haute Ecole spécialisée de Suisse occidentale Valais/Wallis (HES-SO Valais/Wallis) du 16 décembre 2014 ;

vu l'ordonnance sur le traitement de la Haute Ecole spécialisée de Suisse occidentale Valais/Wallis (HES-SO Valais/Wallis) du 16 décembre 2014 ;

vu le règlement sur le temps de travail de la Haute Ecole spécialisée de Suisse occidentale Valais/Wallis (HES-SO Valais/Wallis) du 8 mai 2015 ;

sur la proposition du service des Ressources Humaines de la Haute Ecole spécialisée de Suisse occidentale Valais/Wallis (HES-SO Valais/Wallis),

ordonne¹:

Section 1: Dispositions générales

Art. 1 Principe de base

La formation continue est un pilier important de la politique du personnel menée par la HES-SO Valais-Wallis. Cette dernière soutient ses employés afin de maintenir et de développer leurs compétences et met, à cet effet, les moyens nécessaires à disposition.

Art. 2 Champ d'application

¹ Le présent règlement règle la question de la formation continue de tous les employés de la HES-SO Valais-Wallis engagés pour une durée déterminée ou indéterminée et rémunérés mensuellement, à l'heure ou selon un montant forfaitaire. Les intervenants externes et les experts ne font pas partie du cercle des bénéficiaires.

² Les modalités fixant les conditions relatives aux apprentis, stagiaires et semi-protégés sont réglées par un règlement édicté par la Direction générale.

Art. 3 Egalité entre hommes et femmes

Toute désignation de personne, de statut ou de fonction utilisée dans le présent règlement s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

Art. 4 Définition

¹ Par formation continue, on entend l'acquisition de connaissances, d'aptitudes ou de comportements, servant à maintenir et à développer des compétences professionnelles, de management et/ou sociales nécessaires à la fonction exercée par l'employé ou une nouvelle fonction professionnelle, et ce dans chacune des missions.

² La formation continue comprend :

- a) cours, séminaires, congrès et conférences ;
- b) les modules de formation continue (notamment CAS, MAS, DAS, Master, brevets ou diplômes fédéraux) en cours d'emploi, considérés comme des perfectionnements longs ;
- c) le soutien à l'obtention du doctorat ;
- d) les formations didactiques ;
- e) les formations et séjours linguistiques.

¹ Dans le présent règlement, toute désignation de personne, de statut ou de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme

Art. 5 Responsabilités

¹ Les responsables de filières, d'instituts et de services élaborent à l'attention des Directeurs des Hautes écoles, respectivement du Directeur de la HES-SO Valais-Wallis une stratégie de formation, notamment en lien avec le soutien de la relève. Le service des Ressources humaines (SRH) soutient les supérieurs hiérarchiques dans la planification des objectifs de formation continue des employés et coordonne la gestion budgétaire pour l'ensemble de l'établissement.

² La planification et la coordination de la formation continue font partie intégrante du processus de conduite dans lequel les employés et les supérieurs jouent un rôle actif.

³ Les employés ont non seulement droit, mais sont également tenus de se former régulièrement. L'employé peut être tenu personnellement responsable de ses actes en cas de non-participation à une formation.

⁴ Les supérieurs encouragent les employés à la formation continue et les soutiennent dans leurs démarches.

Art. 6 Besoins en matière de formation continue

¹ Dans le cadre du processus de conduite, notamment dans le cadre de l'entretien annuel, et de l'élaboration du budget, les supérieurs et leurs employés discutent et analysent les besoins en matière de formation continue et les définissent ensemble. Ces besoins peuvent être individuels ou collectifs.

² Les besoins des employés peuvent être pris en considération, dans la mesure où cela est compatible avec les intérêts prépondérants de l'employeur.

Section 2: Offres et types de formation

Art. 7 Offre interne

Afin d'assurer le développement de sa culture d'entreprise ou des compétences spécifiques de son personnel, une entité peut mettre sur pied, en collaboration avec le SRH, des formations internes destinées à l'ensemble ou à un groupe d'employés. Le cas échéant, il peut recourir à des intervenants externes.

Art. 8 Offre de l'administration cantonale

L'administration cantonale propose dans le cadre d'un catalogue remis à jour chaque année, une offre de formation continue composée de cours et séminaires dont les employés de la HES-SO Valais-Wallis peuvent bénéficier.

Art. 9 Offre externe

Les employés peuvent également se former par le biais de formations externes qui sont offertes par des entreprises privées et des institutions publiques.

Art. 10 Formation exigée par l'employeur

¹ L'employeur peut, s'il le juge indispensable, exiger la formation continue notamment dans les cas suivants :

a) l'acquisition de connaissances, d'aptitudes, de compétences sociales ou de management permettant de garantir le bon fonctionnement de la HES-SO Valais-Wallis et de ses entités organisationnelles (filières, instituts, services)

b) la nécessité de suivre une formation continue lors de restructurations, pour préserver ou acquérir de nouvelles compétences afin de pouvoir maintenir les rapports de service ;

c) l'acquisition de nouvelles compétences ou le maintien des compétences acquises, afin de pouvoir assumer les prestations demandées.

² Le nombre de jours accordés sur le temps de travail est à définir entre le supérieur et l'employé.

³ Si les employés refusent la formation continue exigée par l'employeur, le supérieur hiérarchique les rend attentifs aux conséquences de leur comportement. La Direction générale examine la question du maintien ou non des rapports de service ou d'une éventuelle mutation dans une autre fonction.

Art. 11 Formation continue d'intérêt commun

¹ La formation continue est dite d'intérêt commun pour l'employé ainsi que pour l'employeur lorsque :

- a) les compétences requises sont importantes pour l'exécution des tâches professionnelles et sont demandées par l'employeur dans une large mesure ;
- b) le rendement ou le comportement sur le lieu de travail peut être sensiblement amélioré ;
- c) des qualifications supplémentaires sont nécessaires afin d'accomplir de nouvelles tâches ou dans le but de reprendre une nouvelle fonction.

² Le nombre de jours accordés sur le temps de travail est à définir entre le supérieur et l'employé.

Art. 12 Formation continue d'intérêt exclusif pour l'employé

¹ L'employé finance lui-même la formation qui revêt exclusivement un intérêt pour lui-même.

² Il participe à cette formation sur son temps libre.

Art. 13 Soutien au doctorat

¹ la HES-SO Valais-Wallis, en fonction des disponibilités budgétaires, propose au personnel d'enseignement et de recherche (PER) un soutien au doctorat.

² Une adaptation du taux d'activité et/ou un soutien financier peuvent être accordés après trois ans d'activité.

³ La demande doit être formulée par le collaborateur, soutenue par le supérieur hiérarchique, s'inscrire dans la thématique de l'institut concerné et être en adéquation avec la stratégie de formation de l'entité concernée. Elle doit contenir un descriptif du projet de thèse et la soutenance doit être envisagée dans les trois à cinq ans à compter du dépôt de la demande. Elle est approuvée par la Direction générale.

⁴ Les conditions de redevances temps et l'obligation de rembourser s'appliquent selon les articles prévus aux articles 18 à 25 du présent règlement.

Section 3: Coûts de la formation continue

Art. 14 Moyens mis à disposition

La HES-SO Valais-Wallis, en fonction des disponibilités budgétaires, met à disposition par année, entre 0.5 min. et 1 pour cent max. de la masse salariale pour la formation continue de ses employés.

Art. 15 Formation continue interne

¹ L'employeur prend en charge l'intégralité des frais relatifs à la formation continue interne, c'est-à-dire :

- a) les frais directs du cours ou du séminaire (montant forfaitaire);
- b) les frais de déplacements en relation avec la formation continue.
- c) les salaires versés durant l'absence au travail pendant la durée de la formation.

² Les frais de formation interne sous lettre a et b du présent article sont déduits des budgets formation et frais de déplacements attribués à l'entité correspondante. Les éventuels frais de désistements ou de non-participation sont assurés par l'entité concernée.

Art. 16 Formation continue de l'administration cantonale et formation continue externe

¹ L'employeur, par les budgets de formation continue et de frais de déplacements de l'entité concernée, peut prendre en charge les frais suivants:

- a) les frais d'inscription;
- b) les frais d'examen;
- c) les frais pour le matériel didactique (jusqu'à concurrence de Fr. 200.- par année scolaire);
- d) les salaires versés durant l'absence au travail pendant la durée de la formation ;
- e) les frais de déplacements en relation avec la formation continue.

² Pour les formations exigées (art. 10), l'employeur, par l'entité concernée, prend en charge l'intégralité des frais de formation et de déplacements selon alinéa 1 du présent article et ce indépendamment du taux d'activité.

³ Pour les formations d'intérêt commun (art. 11), l'employeur, par l'entité concernée, prend en charge au minimum le 50 pour cent des frais de formation et de déplacements selon alinéa 1 du présent article et ce indépendamment du taux d'activité.

⁴ Les éventuels frais de désistements ou de non-participation sont assurés par l'entité concernée.

⁵ Dans le cadre d'une formation d'intérêt exclusif pour l'employé (art. 12), l'employeur ne prend en charge aucun frais relatif à la formation, ni frais de déplacement.

Art. 17 Frais de déplacements

Le remboursement des frais de déplacements relatifs à la formation continue interne aussi bien qu'externe s'effectue conformément au règlement sur les indemnités de déplacements de la HES-SO Valais-Wallis.

Section 4: Redevance-temps et obligation de remboursement

Art. 18 Principe de base

¹ En fonction du niveau de participation de l'employeur et du type de formation continue (art. 19 et 20), une convention doit être signée par l'employé et par le supérieur hiérarchique.

² Par la signature de cette convention, l'employé s'engage à rester auprès de l'employeur pour une durée déterminée (redevance-temps).

³ Si l'employé quitte l'employeur pendant la durée de la redevance-temps, il est tenu de rembourser la participation financière qui lui a été accordée par l'employeur.

⁴ Le corps professoral n'est en principe pas soumis à la redevance temps et l'obligation de rembourser, le perfectionnement professionnel faisant partie de ses activités planifiées.

⁵ La Direction générale peut néanmoins prévoir des exceptions, notamment lors de participations à des perfectionnements longs ou le soutien au doctorat. Dans ce cas, les conditions fixées dans le présent règlement sont applicables par analogie.

Art. 19 Formation continue interne formation de l'administration cantonale

¹ Lorsqu'un employé suit une formation continue interne ou une formation proposée par l'administration cantonale, il n'est soumis ni à une redevance-temps, ni à une obligation de remboursement.

² La Direction générale peut néanmoins prévoir des exceptions. Dans ce cas, les conditions fixées dans le présent règlement sont applicables par analogie.

Art. 20 Formation continue externe

En cas de formation continue externe, les redevances-temps suivantes sont applicables tenant compte du taux d'occupation de l'employé et du montant total pris en charge par l'employeur :

a) employé ayant un taux d'activité d'au minimum 50 pour cent

Prise en charge des frais de formation (y compris salaire) par l'employeur

Redevance temps

Jusqu'à Fr. 5'000.- aucune
de Fr. 5'001.- à Fr. 10'000.- 12 mois
de Fr. 10'001.- à Fr. 15'000.- 24 mois
Plus de Fr. 15'000.- 36 mois

b) employé ayant un taux d'activité inférieur à 50 pour cent

Prise en charge des frais de formation (y compris salaire) par l'employeur

Redevance temps

Jusqu'à Fr. 2'500.- aucune
de Fr. 2'501.- à Fr. 5'000.- 12 mois
de Fr. 5'001.- à Fr. 7'500.- 24 mois
Plus de Fr. 7'500.- 36 mois

Art. 21 Délais

¹ La redevance-temps débute dès la fin de la formation continue.

² En cas d'abandon de la formation, la redevance-temps débute dès le dernier jour de cours suivi.

³ La formation continue à plusieurs modules est considérée comme une formation unique.

⁴ L'octroi de plusieurs mesures de formation la même année peut résulter en une redevance temps et l'obligation de rembourser par l'employé.

Art. 22 Autorisation

¹ Pour chaque participation à une formation, quelle que soit sa durée, une autorisation est obligatoire.

² L'autorisation de participer à une formation interne ou externe par l'employé est de la compétence du supérieur hiérarchique, du directeur de la HES-SO Valais-Wallis pour les directeurs des Hautes écoles ou du chef de département s'il s'agit d'une formation suivie par le directeur de la HES-SO Valais-Wallis.

³ Les formations continues des directeurs des Hautes écoles de plus de 5 jours ou qui dépassent le seuil de CHF 5'000 doivent être soumises au Chef de département pour approbation après préavis du Directeur de la HES-SO Valais-Wallis ainsi que du Chef du Service des hautes écoles.

Art. 23 Obligation de remboursement

¹ En cas de démission ou de fin des rapports de service (cessation, résiliation) intervenant avant la fin de la redevance-temps, un remboursement proportionnel est exigé.

² Le montant de la redevance-temps est réduit de mois en mois (x/12ème).

³ Pour l'employé ayant un taux d'activité d'au minimum 50 pour cent, une déduction forfaitaire de 5'000 francs est accordée sur le montant total pris en charge par l'employeur. L'obligation de remboursement se limite ainsi au montant dépassant ces 5'000 francs.

⁴ Pour l'employé ayant un taux d'activité inférieur à 50 pour cent, une déduction forfaitaire de 2'500 francs est accordée sur le montant total pris en charge par l'employeur. L'obligation de remboursement se limite ainsi au montant dépassant ces 2'500 francs.

⁵ Dans le cas d'une démission ou d'une résiliation avec effet immédiat de l'employeur avant la fin de la formation continue, tous les frais de formation pris en charge par l'employeur sont à rembourser.

⁶ Le supérieur hiérarchique est responsable de définir les modalités de remboursement fixées dans la convention de formation avec l'employé concerné avant son départ. Le SRH le soutient dans ces démarches.

Art. 24 Renonciation au remboursement

¹ La Direction générale peut exceptionnellement, pour des motifs importants, renoncer totalement ou partiellement au remboursement. Sont considérés en particulier comme motifs importants :

- a) accident ou maladie grave de longue durée ;
- b) maternité ou adoption ;
- c) résiliation fondée des rapports de service sans faute de l'employé.

² La Direction générale est seule compétente pour décider qui est libéré de la redevance temps ainsi que de l'obligation de rembourser les frais.

Art. 25 Prise en charge d'une redevance-temps

¹ Lors d'un nouvel engagement, l'employeur peut prendre en charge la totalité ou une partie des frais liés à une redevance-temps exigée par l'ancien employeur.

² En cas de prise en charge d'une obligation de remboursement exigée par l'ancien employeur, une convention prévoyant une nouvelle redevance-temps devra être conclue entre le nouvel employé et la HES-SO Valais-Wallis

Section 5: Congé payé, absence professionnelle, controlling

Art. 26 Congé payé

¹ Pour la préparation des examens finaux, la Direction générale peut accorder à l'employé un congé payé allant jusqu'à dix jours ouvrables.

² L'octroi de congés payés doit être intégré dans la convention de formation continue existante et influence la durée de la redevance-temps.

Art. 27 Absence professionnelle

¹ Dans le cadre d'une formation continue interne, les journées de formation sont enregistrées conformément aux dispositions du règlement sur le temps de travail de la HES-SO Valais-Wallis.

² Dans le cadre d'une formation continue externe ou d'une formation de l'administration cantonale, les journées de formation sont enregistrées conformément aux dispositions du règlement sur le temps du travail de la HES-SO Valais-Wallis et aux dispositions figurant dans la convention de formation continue.

Art. 28 Controlling

Le SRH met à disposition de la Direction générale les données relatives à la formation continue sur la base d'indicateurs fixés d'entente entre le SRH et la Direction générale.

Section 6: Dispositions transitoires et finales

Art. 29 Droit transitoire

Les décisions de formation continue conclues avant l'entrée en vigueur du présent règlement conservent leur validité.

Art. 30 Dispositions finales

¹ La Direction générale communique à l'autorité de surveillance le présent règlement selon les conditions édictées à l'art. 86 alinéa 1 de l'ordonnance sur le statut du personnel de la HES-SO Valais-Wallis.

² Le règlement entre en vigueur au 1^{er} septembre 2015.

³ Il abroge toutes les dispositions et décisions antérieures en la matière qui lui sont contraires.

Le présent règlement a été adopté par la Direction générale de la HES-SO Valais-Wallis lors de sa séance du 15 décembre 2016