

# Règlement concernant les activités accessoires du personnel de la HES-SO Valais-Wallis

du 18 décembre 2015

---

## La Direction générale de la HES-SO Valais-Wallis

Vu l'art. 63 de l'Ordonnance concernant le statut du personnel de la HES-SO Valais-Wallis ;  
vu l'art. 64 de l'Ordonnance concernant le statut du personnel de la HES-SO Valais-Wallis,

ordonne<sup>1</sup> :

### Art. 1 Objet et but du règlement

Le présent règlement définit les compétences et les modalités pour le traitement des demandes d'autorisation concernant l'exercice d'activités accessoires et de mandats privés.

### Art. 2 Définitions

<sup>1</sup> Est considérée comme activité accessoire toute activité ponctuelle ou durable, exercée en sus de l'activité professionnelle à temps complet ou à temps partiel. Il peut s'agir d'une activité salariée, indépendante ou non rémunérée, dont fait partie notamment la création ou la participation dans des startups, des sociétés de capitaux ou de personne, qui remplissent les exigences décrites dans l'ordonnance sur le statut du personnel de la HES-SO Valais-Wallis, notamment l'implication du personnel dans le tissu économique, industriel, socio-sanitaire, culturel ou politique.

<sup>2</sup> n'est pas considérée comme activité accessoire, toute participation dans un comité sportif, culturel, politique ou religieux, pour autant que celle-ci a lieu en dehors du temps de travail ordinaire.

<sup>3</sup> Est considéré comme mandat privé toute activité, exercée en sus de l'activité professionnelle à temps complet ou à temps partiel, confiée par une personne ou une société externe pour exécuter une tâche, notamment une expertise, dans l'objectif de fournir un résultat.

<sup>4</sup> La participation à une association professionnelle reconnue par HES-SO Valais-Wallis ainsi qu'aux différents organes consultatifs ou participatifs n'est pas considérée comme activité accessoire

### Art. 3 Compétences d'autorisation

<sup>1</sup> La direction générale, sur préavis des directeurs des Hautes Ecoles respectivement du directeur de la HES-SO Valais-Wallis, est compétente pour autoriser l'exercice d'activités accessoires et de mandats privés et juger si ceux-ci présentent un caractère préjudiciable à la bonne exécution des tâches liées à la fonction.

<sup>2</sup> L'autorité d'engagement, sur préavis du département en charge de la formation tertiaire, est compétente pour l'octroi d'une autorisation pour les membres de la direction générale dans les termes définis à l'alinéa 1 du présent article.

### Art. 4 Champ d'application

<sup>1</sup> Le présent règlement s'applique à l'ensemble du personnel de la HES-SO Valais-Wallis, pour autant que le taux d'activité minimal fixé par la direction générale dépasse 50%.

<sup>2</sup> Les collaborateurs définis à l'alinéa précédent informent sans délai l'employeur de l'exercice d'une activité accessoire ou d'un mandat privé, ceci à l'engagement ou en cours d'activité.

### Art. 5 Principes

<sup>1</sup> L'ensemble des revenus retirés par l'exercice d'activités accessoires ou de mandats privés ainsi que le temps qui y est consacré font l'objet d'une décision par la direction générale basée sur la demande d'autorisation. Elle peut demander des informations complémentaires avant de prendre sa décision.

<sup>2</sup> La direction générale tient compte des avantages retirés par l'établissement d'une implication du collaborateur dans le tissu économique, industriel, socio-sanitaire, culturel ou politique. En particulier, elle

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

promeut la valorisation des activités développées à la HES-SO Valais-Wallis dans les tissus susmentionnés, notamment en favorisant la fondation de start-ups.

<sup>3</sup> Elle peut demander une réduction du taux d'activité correspondante en motivant sa décision.

#### **Art. 6** Validité

<sup>1</sup> Les autorisations sont valables, en principe, pour une durée illimitée.

<sup>2</sup> En cas de changement de fonction, d'augmentation du taux d'activité ou de modification notable de l'activité accessoire, une nouvelle demande d'autorisation doit être établie.

#### **Art. 7** Dispositions particulières

<sup>1</sup> La direction générale peut autoriser un collaborateur à exercer une activité accessoire lucrative sous forme de mandat privé notamment si :

- le mandat ne s'inscrit pas dans le cadre d'une activité régulière et porte sur une prestation fournie de manière sporadique, limitée dans le temps ;
- le mandat est compatible avec l'exercice de la fonction et ne porte pas préjudice, notamment en termes de conflits d'intérêt pour les activités de Ra&D, de prestations de service ainsi que pour les missions d'enseignement ;
- les conditions d'une éventuelle utilisation de l'infrastructure de l'établissement font l'objet d'une autorisation ;
- le collaborateur engage sa propre responsabilité dans l'exercice de mandats privés.

<sup>2</sup> Pour les activités accessoires et les mandats privés, la direction générale peut demander en tout temps un rapport mentionnant les aspects scientifiques et/ou financiers.

#### **Art. 8** Demande d'autorisation et procédure

<sup>1</sup> Le collaborateur déclare son activité accessoire existante à son entrée en service ou en cours d'activité et présente sa demande adressée à la direction de la Haute Ecole, via le responsable hiérarchique (responsable de filière, d'institut ou de service), dûment motivée, au moyen du formulaire.

<sup>2</sup> La demande d'autorisation est traitée par le directeur de la Haute Ecole concernée, respectivement par le directeur pour les collaborateurs des services centraux, qui la soumet, avec son préavis, à la Direction générale pour décision. La décision est transmise au Service des Ressources humaines pour distribution aux personnes concernées et la bonne tenue du dossier du collaborateur.

<sup>3</sup> Le collaborateur qui souhaite augmenter le temps consacré à l'activité accessoire lucrative autorisée doit présenter une nouvelle demande.

<sup>4</sup> Le Service des Ressources humaines tient un registre des activités accessoires et des mandats privés exercés par l'ensemble du personnel.

#### **Art. 9** Utilisation des ressources internes de l'école

<sup>1</sup> L'utilisation de l'infrastructure, de moyens matériels ou en personnel de l'école pour les activités accessoires exercées par un membre du personnel est soumise à autorisation et est signalée spontanément lors de la demande initiale ou lors de l'exercice de l'activité accessoire.

<sup>2</sup> Les frais effectifs induits par ces activités font l'objet d'une facturation de l'école.

#### **Art. 10** Sanction

<sup>1</sup> Toute tentative de dissimulation de l'exercice d'une activité accessoire ou d'indications données non conformes à la réalité peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire selon les dispositions de l'Ordonnance sur le statut du personnel de la HES-SO Valais-Wallis.

<sup>2</sup> La direction générale peut en tout temps, en fonction des besoins ou d'éventuels risques encourus par l'institution, retirer ou adapter l'autorisation d'exercer une activité accessoire octroyée à un collaborateur.

#### **Art. 11** Dispositions finales

<sup>1</sup> Le présent règlement entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2016.

<sup>2</sup> Il abroge toutes les dispositions, directives 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 18 décembre 2015.