

Directives concernant la procédure d'autorisation pour l'exercice d'activités accessoires

du 23 novembre 2011

Le Conseil d'Etat du canton du Valais

vu les articles 26 et 30 de la loi sur le personnel de l'Etat du Valais du 19 novembre 2010;

sur la proposition du Département des finances, des institution et de la santé,

adopte les directives suivantes :

1. Egalité entre hommes et femmes

Toute désignation de personne, de statut ou de fonction dans les présentes directives s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

2 Exercice de toute industrie, exploitation de tout commerce dans un but lucratif, participation à un conseil d'administration, à la direction d'une société à but lucratif

2.1 Taux d'activité supérieur à 75 %

Pour les employés, dont le taux d'activité est supérieur à 75 %, l'exercice des activités prévues à l'article 26, alinéa 1 lettre a) et b) de la loi sur le personnel de l'Etat, est soumis à autorisation de l'autorité d'engagement. Cette dernière examinera principalement si les critères des exceptions complémentaires mentionnés à l'alinéa 2 sont remplis.

2.2 Taux d'activité inférieur à 75 %

Pour les employés, dont le taux d'activité est inférieur à 75 %, l'exercice des activités prévues à l'article 26, alinéa 1 lettre a) et b) de la loi sur le personnel de l'Etat, est soumis à autorisation de l'autorité d'engagement.

2.3 Particularité

Les activités en relation avec la gestion mobilière et immobilière commerciale au sens des dispositions fiscales en vigueur sont également à soumettre à l'autorité d'engagement.

3 Autres activités accessoires

3.1 Compétence d'autorisation

L'exercice d'activités accessoires qui ne présentent aucun caractère préjudiciable à la bonne exécution des tâches liées à la fonction, est soumis à autorisation du chef de service selon l'article 30 alinéa 1 de l'ordonnance sur le personnel de l'Etat du Valais.

Pour les chefs de service et les membres des états-majors de département, la compétence d'autorisation appartient à l'autorité d'engagement selon l'article 19 de l'ordonnance sur le personnel de l'Etat du Valais.

3.2 Limites de revenu et de temps

En principe, et sauf circonstances particulières, les activités dont le revenu annuel ne dépasse pas fr. 16'000.-- seront autorisées pour un employé engagé à plein temps.

Les activités dont le revenu annuel dépasse fr. 16'000.-- ou qui s'étendent sur plus de 400 heures par année, ne seront pas autorisées pour les employés à plein temps. Ces activités pourraient être autorisées en cas de réduction correspondante du taux d'activité.

Le fait qu'une activité accessoire présente des caractéristiques qui ne dépassent pas les limites fixées ne confère pas automatiquement à l'employé le droit d'obtenir l'autorisation d'exercer l'activité accessoire souhaitée.

3.3 Critères

Les critères pour l'appréciation de la demande d'autorisation sont essentiellement les suivants :

- la nature de l'activité,
- la compatibilité avec la fonction,
- le temps consacré,
- le revenu retiré,
- activité liée à une entreprise familiale,
- autres activités ou charges publiques,
- caractère plus ou moins dangereux de l'activité pour la santé ou l'intégrité corporelle

La procédure décrite ci-après s'applique également pour les employés engagés à temps partiel. Dans ces cas, l'analyse porte principalement sur la compatibilité entre la fonction dans l'administration cantonale et l'autre activité de l'employé.

Dans tous les cas, les activités préjudiciables à la fonction ne pourront pas être autorisées.

4. Procédure

4.1 Annonce obligatoire

Annuellement, les chefs de service rappellent à leurs collaborateurs que l'exercice d'une activité accessoire est soumis à autorisation et les invitent, cas échéant, à remplir le formulaire y relatif.

Les employés exerçant ou projetant d'exercer une activité accessoire doivent remplir la demande d'autorisation de manière exacte et complète.

4.2 Changement de fonction ou de taux d'activité

L'autorisation doit être à nouveau requise en cas de changement de la fonction ou d'augmentation du taux d'activité.

4.3 Déroulement

Les demandes d'autorisation sont analysées par les chefs de service qui délivrent l'autorisation d'exercer l'activité par le retour de la demande d'autorisation à leur collaborateur.

Une copie des demandes d'autorisation signées par les chefs de service, est ensuite transmise au Service des ressources humaines pour l'enregistrement dans le système informatique.

Les demandes rejetées ou admises partiellement font l'objet de décisions motivées de l'autorité d'engagement.

4.4 Validité

Les autorisations sont valables, en principe, pour une durée illimitée, sauf modifications notables de l'activité accessoire, de l'augmentation du taux d'activité ou du changement de la fonction.

Elles peuvent également être accordées pour une durée limitée et sous certaines conditions.

4.5 Interruption de l'activité accessoire

En cas d'interruption de l'exercice de l'activité accessoire, le formulaire d'autorisation est retourné au Service des ressources humaines en y mentionnant la date de la fin d'activité dans la rubrique prévue à cet effet.

4.6 Sanction

Toute tentative de dissimulation de l'exercice d'une activité accessoire ou d'indication de données non conformes à la réalité pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

5 Gestion administrative et démarches

Conformément à la procédure 1301-04 "Demander l'autorisation pour exercer une activité accessoire" / (cf. Intranet / Service des ressources humaines), les responsabilités suivantes s'appliquent :

Employés

Les personnes concernées sont responsables d'établir la demande d'autorisation pour l'exercice de l'activité accessoire ainsi que l'annonce des modifications et de l'interruption de celle-ci.

Chefs de service

Les chefs de service transmettent à leurs employés les informations à ce sujet. Ils sont compétents pour décider pour les activités accessoires ne présentant aucun caractère préjudiciable à la bonne exécution des tâches liées à la fonction. Ils sont responsables également de l'application des directives et de la procédure pour leurs subordonnés.

Autorité d'engagement

L'autorité d'engagement est compétente pour décider pour l'exercice d'activités accessoires selon l'article 26 de la loi sur le personnel de l'Etat du Valais ainsi que pour les activités qui peuvent présenter un risque de compromettre la bonne exécution des tâches liées à la fonction.

Service des ressources humaines

Le Service des ressources humaines assure la mise en œuvre et une application uniforme des directives, conseille les employés et les supérieurs et assure la gestion informatisée des données y relatives.

6 Entrée en vigueur

L'entrée en vigueur des présentes directives est fixée au 1^{er} janvier 2012.

Ainsi adopté en séance du Conseil d'Etat à Sion, le 23 novembre 2011

Le président du Conseil d'Etat : **Jacques Melly**
Le chancelier d'Etat : **Philipp Spörri**