



COORDINATION RH
DE LA FORMATION

BROCHURE D'INFORMATIONS POUR LES ENSEIGNANTS

L'ETAT DU VALAIS VOTRE EMPLOYEUR



Département de l'économie et de la formation
Service administratif et des affaires juridiques de la formation

Departament für Volkswirtschaft und Bildung
Verwaltungs- und Rechtsdienst für Bildungsangelegenheiten

CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

EDITION 2024-2025

L'ETAT DU VALAIS VOTRE EMPLOYEUR

Mot du Chef du département et introduction	4
Services en charge de la formation	6
Engagement à l'Etat du Valais	10
Caisse de prévoyance (CPVAL)	12
Salaires et allocations	14
Formation continue	17
Soutiens et reconnaissances	18
Plan de scolarité et congés	22
Maternité, adoption et parentalité	26
Maladie et accident	33
Mesures d'accompagnement dès l'âge flexible de la retraite	36
Prévention et harcèlement	39
Devoirs de l'enseignant	42
Comportement réseaux sociaux	48
Fin des rapports de service	51
A retenir	54
Adresses utiles	56
Dispositions légales	58

Toute désignation de personne utilisée dans le présent document s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

Etat au 1^{er} septembre 2024




 Département de l'économie et de la formation
 Service administratif et des affaires juridiques de la formation
 Departement für Volkswirtschaft und Bildung
 Verwaltungs- und Rechtsdienst für Bildungsangelegenheiten

CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Impressum

Rédaction : Département de l'économie et de la formation (DEF)
 Concept graphique : Grand & Partenaires, Sierre
 Impression : Imprimerie Calligraphy, Sierre

MOT DU CHEF DU DÉPARTEMENT ET INTRODUCTION



CHEF DU DÉPARTEMENT

Que vous soyez un enseignant fraîchement diplômé, nouvellement nommé ou disposant de plus d'expérience, vous avez l'importante tâche de préparer la jeunesse de notre canton à relever les défis à venir et ainsi façonner le Valais de demain. Cette implication dans la formation nécessite de ne pas ménager vos efforts pour transmettre le savoir et amener vos élèves à atteindre leur but professionnel ou académique. Votre engagement pour l'école valaisanne, associé à celui de tous les acteurs de la formation, est donc essentiel pour maintenir le niveau d'éducation reconnu dans notre Canton. Vous participez activement à réaliser la mission du Département en matière de formation.

Votre fonction implique également de mettre en œuvre et respecter les valeurs fondamentales prônées par le Conseil d'Etat: Responsabilité, Equité et Exemplarité.

Je souhaite la bienvenue à ceux qui viennent de rejoindre les rangs de l'enseignement et adresse mes remerciements à ceux qui y sont engagés de plus longue date. Cette brochure est destinée à toutes et à tous les enseignants, aussi bien aux nouveaux, qui y trouveront les informations indispensables et essentielles concernant leur employeur et leur environnement professionnel, qu'à ceux déjà en fonction pour qui elle fera office de vade-mecum. Au nom du Département et des Services en charge de la formation, je vous souhaite d'éprouver, à tout moment de votre carrière, autant de plaisir que de satisfaction dans votre mission au service de la jeunesse de notre canton.

Christophe Darbellay

*Chef du Département de l'économie
et de la formation*

INTRODUCTION

Votre employeur, l'Etat du Valais, est un des plus importants employeurs du canton. L'Administration cantonale compte 3'300 collaborateurs répartis dans cinq Départements. En tant qu'enseignant, vous faites partie du Département de l'économie et de la formation (DEF) qui emploie notamment les enseignants de la scolarité obligatoire et du secondaire II général et professionnel. Le nombre d'enseignants de l'ensemble de ces degrés s'élève à 4'600 personnes.

En tant qu'employé de l'Etat du Valais, vous avez droit au traitement, aux congés, tels que définis dans les dispositions légales ainsi qu'à la couverture d'assurances contre les suites économiques en cas d'invalidité, de vieillesse ou de décès ainsi qu'à d'éventuelles allocations. Vous êtes également soumis aux devoirs et aux obligations fixés dans les lois, les ordonnances, les règlements et les directives concernant le degré dans lequel vous enseignez.

Cette brochure contient des informations générales sur vos conditions de travail en tant qu'enseignant et propose un aperçu global à ce sujet sans prétendre à l'exhaustivité, cela vaut également pour les références légales figurant dans ce document. Pour les cas individuels, seules les dispositions légales font foi.



SERVICE DE L'ENSEIGNEMENT

Si vous enseignez au sein de la scolarité obligatoire ou du secondaire II général, vous faites partie du Service de l'enseignement (SE). www.vs.ch/web/se

Le SE assure la coordination de la politique scolaire, en étroite collaboration avec les autorités locales et communales. Il est responsable des écoles de la scolarité obligatoire, de l'enseignement spécialisé et du secondaire II général. Il en assume la surveillance, gère le personnel enseignant, planifie le déroulement de l'année scolaire, participe à l'élaboration des programmes et des moyens d'enseignement.

D'un point de vue pédagogique, le SE doit répondre aux besoins et attentes propres aux élèves de chaque cycle, conformément aux visées prioritaires des plans d'études.

Offrir un cadre d'enseignement propice aux apprentissages, assurer le lien entre les régions, les cycles d'enseignement et les filières, orienter au mieux les élèves, préparer l'ensemble des jeunes à leur insertion sociale et professionnelle sont les défis que le Service relève au quotidien.

Les cinq Ecoles de commerce et de culture générale (ECCG de Brigue, Sierre, Sion, Martigny et Monthey), l'Ecole de commerce pour sportifs et artistes de Brigue (hsk+m), les Ecoles préprofessionnelles de Sierre, Sion, St-Maurice et Brigue, ainsi que les quatre collèges (Lycées collèges des Creusets, de la Planta à Sion, de St-Maurice, et Spiritus Sanctus à Brigue) sont sous la responsabilité du SE.

SERVICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

En tant qu'enseignant dans les écoles du secondaire II professionnel, vous faites partie du Service de la formation professionnelle (SFOP). www.vs.ch/web/sfop

La formation professionnelle est dispensée dans les écoles professionnelles cantonales ainsi que dans les écoles partenaires et dans certaines écoles hors-canton. Les quatre établissements professionnels cantonaux, soit la Berufsfachschule Oberwallis (Brigue et Viège), le Campus Ecole professionnelle technique et des métiers (Chippis, Sion et Monthey), l'Ecole professionnelle commerciale et artisanale (Sion) et l'Ecole professionnelle artisanat et service communautaire (Sion, Châteauneuf et Martigny) sont sous la responsabilité du SFOP.

Le SFOP est responsable de la formation professionnelle valaisanne et de tout ce qui en découle de par l'exécution de la Loi fédérale sur la formation professionnelle, c'est-à-dire, les contrats d'apprentissage (environ 9'000 contrats dans tout le Valais), les écoles professionnelles, les examens (CFC, Maturité, etc.), les Rail-Check, mais également :

- Vérifier les conditions et la qualité de la formation en entreprise,
- Accorder ou révoquer l'autorisation de former aux entreprises,
- Intervenir en cas de conflit entre les différentes parties (entreprise, formateur, apprenti, etc.),
- Surveiller l'apprentissage, gérer les transitions et faire bénéficier de l'unité de soutien en formation professionnelle,
- Dispenser l'apprenti des cours interentreprises ou de certaines branches ainsi que les examens y relatifs,
- Organiser les procédures de qualification (examens de fin d'apprentissage),
- Promouvoir la formation professionnelle et les places d'apprentissage,

- Conduire la certification professionnelle pour adultes,
- Gérer les classes d'accueil et d'intégration,
- Piloter la gestion administrative, technique, ressources humaines et financières du Service et de ses entités.

Le SFOP collabore avec les associations professionnelles, les partenaires au contrat d'apprentissage (jeune, entreprise formatrice et représentants légaux) et la Haute école fédérale en formation professionnelle HEFP.

Cette collaboration permet aux jeunes d'acquérir un titre du secondaire II professionnel correspondant à leurs compétences et attentes, leur permettant de s'intégrer au mieux dans le monde du travail.

VOIE HIÉRARCHIQUE

Votre Direction d'école a la responsabilité de la gestion des ressources humaines de votre établissement scolaire. Elle est donc, en principe, votre première interlocutrice.

Dans la scolarité obligatoire, l'Inspecteur scolaire fait le lien entre la Direction d'école et le Service de l'enseignement. En soutien de la Direction d'école, l'Inspecteur scolaire peut être sollicité en deuxième recours pour des questions pédagogiques. Pour les aspects administratifs, après la Direction d'école, le Service de l'enseignement, puis le Département se tiennent à disposition.

Pour les enseignants du secondaire II général, la Direction de l'établissement constitue le premier interlocuteur avant le Service de l'enseignement puis le Département.

Pour les enseignants du secondaire II professionnel, le Chef de section est le premier échelon hiérarchique avant la Direction de l'établissement scolaire puis le Service de la formation professionnelle et finalement le Département.

SERVICE ADMINISTRATIF ET DES AFFAIRES JURIDIQUES DE LA FORMATION (SAAJF) / COORDINATION RH DE LA FORMATION

Le SAAJF comprend la direction du Service, les finances et controlling, le secrétariat et la réception, les affaires juridiques de la formation, la Section comptable de la formation, la Section des bourses et prêts d'études, la coordination RH de la formation, la coordination informatique du Département, les traductions du Département et aides au bilinguisme. L'Etat-major du Département ainsi que la déléguée à l'économie et à l'innovation sont rattachés administrativement au Service.

La coordination RH de la formation est notamment en charge des missions suivantes :

- Veiller à la mise en place de la politique RH du personnel de la fonction publique définie par le Conseil d'Etat pour le personnel enseignant ;
- Définir, dans certains domaines spécifiques, la politique RH pour les enseignants, arrêtés par le Chef de département ;
- Proposer des processus harmonisés pour les Services de la formation ;

- Garantir une application uniforme et coordonnée des processus RH et des décisions qui en découlent pour le personnel enseignant ;
- Coordonner la diffusion des informations RH communes à l'ensemble du personnel enseignant et des employés de l'Administration cantonale ;
- Contribuer à l'élaboration de bases légales ou de directives liées au personnel enseignant ;
- Soutenir les Services pour certaines thématiques RH et en fonction des ressources à sa disposition.

Dans ses activités, la Coordination RH de la formation collabore aussi étroitement avec la Direction du Service ainsi qu'avec les juristes des affaires juridiques de la formation mais aussi avec le Service des ressources humaines de l'Etat du Valais.

Références légales dans le recueil systématique de la législation valaisanne (RS/VS)

RS/VS 400.2
Loi sur le personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (LPSO), notamment les articles 6, 7, 9, 10, 42, 70, 72, 75 et 76
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/400.2

RS/VS 405.20
Ordonnance concernant la direction des écoles de la scolarité obligatoire
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.20

RS/VS 413.101
Ordonnance concernant les directions des écoles cantonales du degré secondaire II général
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/413.101

RS/VS 412.310
Ordonnance concernant l'organisation et les directions des écoles cantonales du secondaire du deuxième degré professionnel
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/412.310

RS/VS 400.107
Règlement concernant l'inspection des écoles de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/400.107

ENGAGEMENT À L'ÉTAT DU VALAIS

GÉNÉRALITÉS

Le processus de recrutement a été mené par votre Direction d'école/Autorité communale et la décision d'engagement est établie par le canton du Valais qui vous emploie. Il s'agit d'une décision de droit public qui fait office de contrat et ne nécessite pas de signature de votre part. C'est pourquoi il est important de prendre connaissance du cahier des charges relatif au poste occupé.

A noter que les postulations pour les enseignants de la scolarité obligatoire se font directement auprès de la Direction d'école concernée, tandis que les candidatures pour les enseignants du secondaire II général et professionnel se font en ligne sur le site de l'Etat du Valais.

CONDITIONS D'ENGAGEMENT

Les enseignants ayant notamment achevé leur formation peuvent être engagés à durée indéterminée tandis que ceux qui sont encore en formation sont engagés à durée déterminée, pour la durée présumée de la formation. Les engagements de durée déterminée ne peuvent pas être renouvelés ou prolongés plus d'une fois par l'autorité d'engagement compétente, indépendamment de la durée d'engagement.

Une personne non diplômée ne peut disposer que d'un statut de remplaçant.

TEMPS D'ESSAI

➔ DÉCISION D'ENGAGEMENT À DURÉE INDÉTERMINÉE OU À DURÉE DÉTERMINÉE DE PLUS D'UNE ANNÉE

Le personnel enseignant, engagé pour une durée indéterminée ou pour une durée déterminée supérieure à une année, est soumis à un temps d'essai d'une année maximum.

Toutefois, en cas d'interruption du travail pendant le temps d'essai pour cause de maladie, d'accident ou d'accomplissement d'une obligation légale incombant au travailleur sans qu'il ait demandé de l'assumer, le temps d'essai est prolongé d'autant automatiquement.

Si l'engagement n'est pas résilié durant le temps d'essai, il déploie ses effets pour la durée prévue de l'engagement (déterminée ou indéterminée).

➔ DÉCISION D'ENGAGEMENT À DURÉE DÉTERMINÉE

L'engagement pour une période déterminée est en principe exceptionnel et se justifie, par exemple, pour la durée présumée de la formation exigée afin d'être en possession de tous les titres permettant d'enseigner ou pour un remplacement de longue durée (année sabbatique).

Pour un engagement de durée égale ou inférieure à une année, le temps d'essai est de trois mois. En cas de doute sur les aptitudes, les prestations ou le comportement de l'enseignant, l'autorité d'engagement peut décider de prolonger au maximum de trois mois le temps d'essai.

A noter qu'en cas d'interruption du travail pendant le temps d'essai pour cause de maladie, d'accident ou d'accomplissement d'une obligation légale incombant au travailleur sans qu'il ait demandé de l'assumer, le temps d'essai est prolongé d'autant automatiquement.

➔ EVALUATION DU TEMPS D'ESSAI

Un entretien d'évaluation a lieu pendant le temps d'essai, quelle que soit la durée de l'engagement.

➔ RÉSILIATION PENDANT LE TEMPS D'ESSAI

Pendant le temps d'essai, la résiliation de l'engagement ne peut intervenir, de part et d'autre, que pour la fin d'un mois, moyennant un préavis de deux semaines.

Références légales dans le recueil systématique de la législation valaisanne (RS/VS)

RS/VS 400.2
Loi sur le personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (LPSO), notamment les articles 60 à 62
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/400.2

RS/VS 400.20
Ordonnance sur le personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (OPSO), notamment les articles 9 et 9a
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/400.20

VOTRE ENGAGEMENT À L'ETAT DU VALAIS

A la suite de votre engagement à l'Etat du Valais, la Caisse de prévoyance de l'Etat du Valais (CPVAL) vous fera parvenir la documentation pour votre affiliation. **Il est impératif de remplir et retourner ces documents**, notamment le questionnaire de santé, ceci afin d'éviter une réserve d'office sur les prestations assurées.

Les assurés qui sont engagés à l'Etat du Valais et qui disposent d'une prestation de libre passage devront la faire transférer à CPVAL. Formulaires disponibles sous www.cpval.ch

AFFILIATION À LA CAISSE FERMÉE OU LA CAISSE OUVERTE ?

Dans la mesure où les conditions légales d'entrée dans l'assurance sont satisfaites, vous êtes affilié à CPVAL. Le personnel enseignant fait partie de la catégorie 1 des assurés de CPVAL.

Dès le 1^{er} janvier 2020, la caisse fermée (CPF) réunit tous les enseignants et les employés affiliés à CPVAL avant le 1^{er} janvier 2012. Il s'agit donc des personnes qui travaillaient déjà avant cette date à l'Etat du Valais, ou dans une autre institution affiliée à CPVAL. Le taux de cotisation à la charge de l'enseignant s'élève à 9.8%, quel que soit son âge et la répartition des cotisations est la suivante: 57% employeur et 43% employé.

Les assurés actifs affiliés à CPVAL à partir du 1^{er} janvier 2012 sont quant à eux rattachés à la caisse ouverte (CPO). Le taux de cotisation à la charge de l'enseignant affilié à la caisse ouverte s'élève à 10.85%, quel que soit son âge et la répartition des cotisations est également de: 57% employeur et 43% employé.

www.cpval.ch/in_webcpv01/core/menu.php#s102

VARIATION DU TAUX D'ACTIVITÉ

En cas de variation du taux d'activité entraînant une baisse de salaire à un niveau inférieur au salaire annuel minimal LPP, l'affiliation prend fin. Afin d'éviter une sortie de la caisse – et le cas échéant la perte de la garantie statique (adaptation proportionnée de la rente garantie pour les personnes assurées au 31.12.2011) ou d'éventuels montants compensatoires attribués lors de la réforme 2020 – l'assuré peut demander le maintien de l'assurance au même titre qu'un assuré en situation de congé non payé.

BAISSE DES TAUX DE CONVERSION

La baisse des taux de conversion prévus par la LCPVAL pour les deux caisses a été entamée en septembre 2020. La baisse est effectuée de manière graduelle et mensuelle sur une période de six ans. Le Grand Conseil a accepté de soutenir les prestations de retraite en limitant une éventuelle baisse due à la réduction du taux de conversion à un maximum de 7,5%.

Les mesures structurelles retenues prévoient que l'ensemble des personnes assurées au sein de la caisse ouverte bénéficie d'une compensation partielle proportionnelle à la durée d'affiliation au moment de la mise en œuvre de la réforme suite à l'introduction du nouveau plan d'épargne. Pour les personnes engagées après août 2018, aucune compensation n'a été accordée par l'employeur.

CONTACT

La CPVAL se tient à votre disposition pour toutes questions sur la prévoyance professionnelle au n° de Tél. 027 606 29 50, ou sur le site internet: www.cpval.ch

Références légales dans le recueil systématique de la législation valaisanne (RS/VS)

RS/VS 405.3
Loi sur le traitement du personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (LTSO), notamment les articles 12 à 13c
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.3

RS/VS 405.30
Ordonnance concernant le traitement du personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (OTS0), notamment l'article 23a
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.30

SALAIRES ET ALLOCATIONS

Votre traitement, y compris le treizième salaire, est annualisé et versé en 12 tranches. Il est composé des éléments suivants :

SALAIRE INITIAL

Le calcul du salaire initial lors d'un nouvel engagement se fonde sur **le traitement de base** ainsi que sur **l'augmentation initiale (appelée aussi parts d'expérience)**. L'augmentation initiale peut être définie jusqu'à hauteur du salaire maximum correspondant au 145% du traitement de base. Les parts d'expérience prises en compte pour l'augmentation initiale tiennent compte de vos activités professionnelles antérieures, selon les dispositions y relatives.

Le **traitement de base** dépend de la classe de traitement qui est fixée en fonction du degré scolaire dans lequel vous enseignez ainsi que de votre formation (titre(s) obtenu(s)). La classe de traitement est mentionnée sur votre décision d'engagement. Pour votre information, l'échelle des traitements à l'Etat du Valais est publiée sur le site internet : www.vs.ch/fr/web/srh/lohntabelle

Une avance sur salaire (appelée aussi acompte d'août) est versée à la fin août aux nouveaux enseignants qui commencent leur activité à la rentrée scolaire. Ces enseignants reçoivent un acompte qui correspond à la part du treizième salaire des mois de septembre à décembre (avec déduction des charges sociales). Cet acompte est déduit au moment du versement du treizième salaire en décembre de la même année civile.

TREIZIÈME SALAIRE

Le treizième salaire se compose du traitement de base et des augmentations (parts d'expérience). Il est versé au mois de décembre. Lors d'un départ en cours d'année, le treizième salaire est versé au prorata temporis simultanément au dernier salaire.

ALLOCATIONS FAMILIALES

La Caisse Cantonale Valaisanne d'Allocations Familiales (CIVAF) est responsable, sur demande de l'employé, pour déterminer le droit aux allocations de naissance/d'adoption, de maternité, à l'autre parent, pour enfant et de formation. Les différents formulaires de demande d'allocations peuvent être téléchargés directement sur le site internet de la caisse : www.civaf.vs.ch/fr/documents/

Le chapitre sur la « maternité, adoption et parentalité » traite plus précisément de ce point.

Le versement des allocations se fait par l'Etat du Valais avec le salaire.

AUGMENTATION SALARIALE

Des **parts d'expérience** sont ajoutées pour chaque année d'activité, ce qui entraîne une augmentation automatique de votre traitement jusqu'à ce que le maximum de 145% soit atteint. La différence entre le traitement minimal et le traitement maximal correspond à 24 parts d'expérience dont les 14 premières sont de 2,5% chacune et les dix suivantes de 1% chacune. www.vs.ch/fr/web/srh/lohntabelle

DÉCOMPTE DE SALAIRE

Un décompte de salaire est transmis lors du premier versement de celui-ci par la Section des traitements du Service des Ressources humaines. Par la suite, il est envoyé uniquement en cas de modification de salaire.

Références légales dans le recueil systématique de la législation valaisanne (RS/VS)

RS/VS 405.3
Loi sur le traitement du personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (LTSO), notamment les articles 1 à 9
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.3

RS/VS 405.30
Ordonnance concernant le traitement du personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (OTOSO), notamment l'article 23
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.30

RS/VS 400.300
Règlement concernant l'indemnité versée au personnel enseignant pour l'utilisation de son matériel informatique à des fins professionnelles
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/400.300

RS/VS 172.431
Règlement sur les indemnités de déplacement
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/172.431

FRAIS DE DÉPLACEMENT

En cas de dépenses professionnelles occasionnées par l'exécution des tâches demandées par votre hiérarchie en dehors du lieu de travail habituel précisé sur la décision d'engagement, votre Service se tient à disposition pour vous donner les informations y relatives.

Les principes de base régissant les indemnités de déplacements sont les suivants :

- Le dédommagement concerne les dépenses supplémentaires occasionnées par l'exécution des tâches en dehors du lieu habituel de travail (transports, repas, hébergement, etc.);
- Tout remboursement de frais et d'indemnités (forfaits, frais effectifs, etc.) ne peut être fait que s'il y a eu dépense effective (sur présentation d'un justificatif original);
- L'employé établit sa note de déplacement dans le respect de ses devoirs de service et des instructions y relatives.

INDEMNITÉ POUR LE MATÉRIEL INFORMATIQUE

Le personnel enseignant bénéficie d'une indemnité forfaitaire pour l'utilisation de son matériel informatique à des fins professionnelles.

Sont concernées par cette prestation financière de l'Etat les personnes exerçant les fonctions suivantes :

- Les enseignants;
- Les remplaçants dont le traitement est annualisé;
- Les auxiliaires de la formation professionnelle.

Il s'agit d'une indemnité forfaitaire annuelle d'un montant de CHF 250.-, non soumise aux charges sociales, et versée automatiquement avec le dernier salaire de l'année scolaire (en principe fin août), pour autant que l'enseignant réponde aux conditions cumulatives suivantes: avoir un taux d'activité moyen annuel égal ou supérieur à 20 % et disposer du matériel informatique à jour et fonctionnel lui permettant de remplir son mandat d'enseignant.

Cette indemnité forfaitaire tient compte notamment :

- Du coût d'acquisition par l'enseignant d'un équipement portable et des périphériques de gamme moyenne, de leur maintenance et du support;
- D'une durée d'amortissement de 5 ans;
- De l'usage éventuel de son smartphone privé dans le cadre de sa fonction.

En outre, le personnel enseignant bénéficie gratuitement des licences Microsoft et des services numériques concernant les logiciels métiers.

ASSURANCE EN RESPONSABILITÉ CIVILE PROFESSIONNELLE

L'Etat assure le personnel enseignant en responsabilité civile professionnelle. La responsabilité civile professionnelle couvre les lésions corporelles ou les dégâts matériels du fait de l'exécution des tâches d'ordre scolaire accomplies dans le cadre de la fonction d'enseignant.

Le paiement de la prime est à la charge de l'enseignant et la déduction se fait sur le salaire du mois de janvier de chaque année ou sur le premier salaire dans une année civile.

FORMATION CONTINUE

Le cahier des charges du personnel enseignant prévoit que ce dernier se forme de manière constante. L'enseignant est responsable de sa formation continue qui s'inscrit dans la suite de la formation initiale et de l'introduction à la formation et doit, à cette fin, se tenir au courant de l'évolution didactique, pédagogique, scientifique, technique et sociale dans son domaine.

La formation continue des enseignants englobe :

- la formation catalogue www.hepvs.ch > Formation > Formation continue
- la formation continue du secondaire II professionnel : www.hefp.swiss
- la formation continue modulaire;
- la formation individuelle;
- la formation en établissement;
- Les mises à jour liées à l'introduction d'un nouveau moyen d'enseignement.

Elle comprend une partie obligatoire, une partie facultative et une partie librement gérée par l'enseignant.

Pour les enseignants dépendants du Service de l'enseignement, toutes les informations utiles, notamment les modalités pratiques, sont disponibles auprès des établissements, sur le site internet : www.vs.ch/she > rubrique « Formation continue des enseignants ».

Pour les enseignants dépendants du Service de la formation professionnelle, les diverses modalités sont de la responsabilité de la Direction d'école, selon les directives émises.



SOUTIENS ET RECONNAISSANCES

En cas de difficultés d'ordre professionnel ou privé, les enseignants peuvent avoir recours, en fonction de leur degré scolaire, aux personnes ressources mentionnées ci-dessous :

CONSULTATION SOCIALE POUR LES ENSEIGNANTS DE LA SCOLARITÉ OBLIGATOIRE

La Consultation sociale soutient les enseignants de la scolarité obligatoire du Valais romand, elle est assurée par :

Cabinet HOPEFULWAY
Médiation et coaching
Géré par Madame Renée Sandmeier
Route des Frisses 16
1966 Argnoud (Ayent)
078 604 20 06 / info@hopefulway.ch
www.hopefulway.ch

L'anonymat des bénéficiaires de la prestation ainsi que la confidentialité des informations sont garantis. Le lieu de consultation se situe dans le cabinet de Madame Renée Sandmeier à Ayent ou dans un autre lieu selon entente, pour autant que la confidentialité soit garantie.

Le Service de l'enseignement prend à sa charge six heures par enseignant et par année scolaire, pour autant que les rendez-vous aient lieu en-dehors des heures de cours. En-dehors de ces conditions, les séances sont à la charge de l'enseignant, de même que les éventuelles rencontres supplémentaires.

La Consultation sociale pour les enseignants de la scolarité obligatoire du Haut-Valais ou de langue allemande est assurée par Madame Brigitte Stoffel aux coordonnées suivantes :

Frau Brigitte Stoffel
mot&goals
Sandstrasse 11
3930 Visp
079 789 56 13 / info@mot-goals.ch
www.mot-goals.ch

Le principe de la confidentialité et du nombre de séances prises en charge est le même. Quant au lieu de rencontre, il peut se trouver soit à Viège, soit d'entente avec Mme Stoffel, pour autant que la confidentialité soit garantie.

BUREAU DE SOUTIEN ET DE GESTION DES CONFLITS POUR LES ENSEIGNANTS DU SECONDAIRE II

Le Bureau de soutien et de gestion des conflits est au service des enseignants du secondaire II. Le site internet www.vs.ch/bsgc informe plus en détail sur les prestations qui sont offertes.

CROIX-ROUGE VALAIS (CVRS)

En partenariat avec l'Etat du Valais, la Croix-Rouge Valais vous propose de garder vos enfants malades à domicile pour que vous puissiez exercer votre activité d'enseignement. Les frais pour un maximum de trente heures de garde par année civile et par enfant sont pris en charge par votre employeur.

La personne de la Croix-Rouge administre les soins et médicaments convenus avec les parents; elle prépare ses repas et fait appel, en cas de besoin, au pédiatre désigné par les parents.

Les horaires pour contacter la Croix-Rouge pour le Valais Romand

Lundi au vendredi	7 h 30 - 11 h 00 et 14 h 00 - 17 h 00	027 324 47 50
Lundi au vendredi	17 h 00 - 19 h 00	079 796 02 07
Dimanche et jours fériés*	19 h 00 - 20 h 00	079 796 02 07

(*Urgences weekend : réservation pour le lundi matin)

Les horaires pour contacter la Croix-Rouge pour le Haut-Valais

Lundi au vendredi	7 h 30 - 12 h 00 et 14 h 00 - 17 h 00	027 324 47 20
Dimanche et jours fériés*	19 h 00 - 20 h 00	079 559 20 85

(*Urgences weekend : réservation pour le lundi matin)

RECHERCHE PAR LA CROIX-ROUGE D'UNE PERSONNE POUR LA GARDE

Après avoir constitué, entre le collaborateur et le personnel de la Croix-Rouge, un dossier comprenant toutes les informations utiles (nom, adresse, accès, enfants, horaires, ...), une recherche de personnel est réalisée. La Croix-Rouge communique au collaborateur le nom de la personne qui se rendra au domicile familial.

GARDE PAR UNE PERSONNE DE LA CROIX-ROUGE

Dans un délai maximum de 4 heures à partir de l'heure d'appel, une personne expérimentée et formée, sous contrat avec la CRVS, se rend au domicile familial pour garder l'enfant.

EVENTUELLE FACTURATION (DÉPASSEMENT DU CRÉDIT)

Les heures de présence auprès d'enfants malades/accidentés sont facturées à hauteur de CHF 10.00/heure uniquement si le crédit d'heures de garde, soit 30 heures par enfant et par année, est dépassé.

SOUTIEN POUR LES PERSONNES ENDEUILLÉES PAR LE SUICIDE D'UN PROCHE

L'Association valaisanne pour la prévention du suicide « Pars Pas », est une organisation à but non lucratif, soutenue par le Réseau Entraide Valais. Elle vient en aide aux personnes en détresse et à leurs proches, aux personnes qui ont perdu un proche par suicide, ainsi qu'aux entreprises ou institutions endeuillées. Elle propose une ligne d'écoute, une adresse mail ainsi que des groupes de paroles, mais aussi des entretiens individuels, des ateliers de sensibilisation pour les écoles et institutions, du soutien aux entreprises et institutions, ainsi que des formations. Tout ceci dans la plus grande confidentialité et le respect de chacun.

Leurs coordonnées:

Association PARS PAS
027 321 21 21 (08h00 - 20h00 7/7)
aide@parspas.ch (réponse dans les 24h)
www.parspas.ch/l-association

FONDS DE SECOURS

Le Fonds de secours est destiné à venir en aide de façon exceptionnelle et à titre subsidiaire aux employés de l'Etat du Valais ou à leurs familles et leurs survivants se trouvant momentanément dans une situation financière très difficile.

Les bénéficiaires doivent être engagés pour une durée indéterminée ou déterminée de plus de six mois et se trouver encore sous rapport de travail au moment où la demande est faite.

Les prestations sont accordées prioritairement sous forme de prêts sans intérêts et de paiements anticipés du treizième salaire, ainsi que subsidiairement sous forme de contributions à fonds perdus.

Une commission nommée par le Conseil d'Etat évaluera toutes les demandes d'aide financière. Pour de plus amples informations, le Bureau de soutien et de gestion des conflits se tient à disposition.

VACCINATION GRATUITE

Chaque année, une campagne de vaccination contre la grippe saisonnière gratuite et facultative est organisée pour les enseignants auprès de certains médecins et pharmacies. Cette campagne s'inscrit dans le cadre de la journée nationale de la vaccination où il est possible de se faire vacciner sans rendez-vous auprès de certains médecins ou pharmacies dont la liste est remise à jour chaque année. Le temps consacré à cette vaccination doit être pris en dehors des heures de cours, cette absence ne devant pas perturber la bonne marche de l'école.

Toutefois, si la vaccination contre la grippe intervient un autre jour ou auprès d'un autre médecin, les frais effectifs de vaccination sont remboursés, mais pour un montant maximal de CHF 30.-.

ASSISTANCE JURIDIQUE

Si un enseignant initie une procédure civile ou pénale en relation avec l'exercice de sa fonction ou si une procédure de nature pénale ou civile est initiée par un tiers et dirigée contre un enseignant en raison de l'exercice de sa fonction, l'enseignant peut déposer une demande d'assistance juridique auprès de la Direction d'école concernée. Les conditions pour obtenir l'assistance juridique sont les suivantes:

- la demande motivée est déposée dès le début de l'affaire;
- la procédure n'est pas dirigée contre l'Etat du Valais ou un autre collaborateur de l'Etat du Valais;
- la procédure n'est pas initiée par l'employeur lui-même ou un autre employé de l'Etat du Valais;
- la cause ne paraît pas dépourvue de toute chance de succès;
- la procédure aboutisse sur le fait que l'enseignant n'a pas commis de faute intentionnelle ou de négligence grave.

L'enseignant concerné par une telle situation remplit le formulaire y relatif et le fait suivre par la voie hiérarchique. Il n'existe pas de droit absolu au financement d'un avocat.

Une demande de déliement du secret de fonction doit être également déposée par cet enseignant.

RECONNAISSANCE DE LA FIDÉLITÉ

Une prime de fidélité est accordée tous les 5 ans. Les montants de la reconnaissance de la fidélité sont calculés en fonction de la table suivante:

Le montant est déterminé en fonction du taux d'activité au moment du droit à la reconnaissance de la fidélité. Si ce taux est supérieur à 50%, la prime est versée en entier. Par contre, s'il est inférieur ou égal à 50%, le montant de la reconnaissance est réduit de moitié. Le montant est versé, en règle générale, le mois du jubilé.

Nombre d'années de service (prime accordée tous les 5 ans)		5	10/15/20 30/35/40 45
Montant de la reconnaissance au moment où le droit survient	taux d'activité inférieur ou égal à 50%	100 francs	250 francs
	taux d'activité supérieur à 50%	200 francs	500 francs

Les enseignants prenant leur retraite au terme de l'année administrative (31 août) ont droit à la reconnaissance de fidélité pour les 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 et 45 ans de service pour autant que la date du jubilé soit le 1^{er} septembre de la même année.

Les enseignants atteignant un jubilé de 25, 30, 35, 40 et 45 ans de service sont conviés à une cérémonie officielle en présence de la Chancelière ainsi que du Conseil d'Etat in corpore.

Un accent particulier est mis sur la 25^e année de service, considérée comme un événement marquant dans la carrière professionnelle. Le montant accordé s'élève à CHF 3'000.- pour les enseignants dont le taux d'activité, au moment du jubilé, est supérieur à 50% et à CHF 1'500.- s'il est inférieur ou égal à 50%.

RABAIS FLOTTE

L'Etat du Valais en sa qualité d'employeur ne signe pas les demandes de rabais flotte; il s'agit d'une relation commerciale privée.

Références légales dans le recueil systématique de la législation valaisanne (RS/VS)

RS/VS 405.3
Loi sur le traitement du personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (LTSO), notamment l'article 10
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.3

RS/VS 400.20
Ordonnance sur le personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (OPSO), notamment les articles 18, 19a, 20 et 22
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/400.20

RS/VS 172.230
Ordonnance concernant la reconnaissance de la fidélité, de la formation de base et les départs à la retraite, notamment les articles 9 à 13
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/172.230

Guide protocolaire du Conseil d'Etat du canton du Valais, notamment l'article 34.

PLAN DE SCOLARITÉ

HORAIRE, CONGÉS SPÉCIAUX ET NON-PAYÉS



JOURS FÉRIÉS OFFICIELS

Pour l'ensemble de ses employés, l'Etat du Valais accorde, les jours fériés officiels suivants: Nouvel-An, St-Joseph, Ascension, Fête-Dieu, Fête Nationale, Assomption, Toussaint, Immaculée Conception, Noël.

PLAN DE SCOLARITÉ

Les plans de scolarité fixent les périodes de travail et de congé de l'année scolaire pour les degrés de la scolarité obligatoire et post-obligatoire. Pour les degrés de la scolarité obligatoire, du secondaire II général et professionnel, ils sont répartis sur 38 semaines, vacances non comprises.

PLAN HORAIRE

S'agissant du plan horaire, le personnel enseignant fait part de ses desideratas à sa Direction qui établit un plan horaire hebdomadaire en tenant compte, dans la mesure du possible, des demandes des enseignants mais également de l'organisation scolaire.

CONGÉS

CONGÉS SPÉCIAUX

Les enseignants ont droit aux congés spéciaux suivants, en lien avec l'événement, pour autant qu'il intervienne en dehors des vacances scolaires. Un décalage dans le temps, un report ou une anticipation ne sont pas autorisés.

Pour le personnel enseignant engagé à temps partiel, les congés spéciaux sont en principe accordés pour autant que l'événement intervienne un jour de travail.

Les personnes vivant en couple sous le même toit ou les partenaires enregistrés ont les mêmes droits en matière de congés spéciaux que les personnes mariées.

Pour les cas particuliers (notamment événement à l'étranger), le Chef du Service, sur délégation de compétence du Chef du Département, décide.

Mariage

Le propre mariage	6 jours ouvrables consécutifs*
Ascendant ou descendant (enfant et petit-enfant, frère ou sœur, beau-frère ou belle-sœur)	1 jour (à condition que la cérémonie ait lieu un jour de travail)

***Ces six jours peuvent être répartis au maximum en deux fois, en lien avec l'événement, soit le mariage civil, et/ou une cérémonie en lien avec le mariage (laïc ou religieux, par exemple), dans un délai de 12 mois.**

Décès

Conjoint, partenaire, enfant	5 jours (en lien avec l'événement)
Père, mère	3 jours (en lien avec l'événement)
Frère, sœur, beau-père, belle-mère	2 jours (en lien avec l'événement)

Si l'ensevelissement a lieu un un jour de travail:

Petit-enfant, grand-parent, arrière-grand-parent	1 jour
Beau-frère, belle-sœur, oncle, tante, neveu, nièce	1 jour
Cousin-e du premier degré, parrain/marraine, filleul-e	½ jour

Déménagement

Un jour de congé ouvrable est accordé pour le déménagement de la résidence principale.

➔ CONGÉS PROCHE AIDANTS

Maladie ou accident d'un proche

Le Chef de service est compétent pour accorder un congé spécial, limité au temps nécessaire à la prise en charge du proche, mais ne dépassant pas la durée équivalente à un horaire hebdomadaire, pour une seule et même maladie ou accident d'un proche, suivant les besoins et la gravité de la maladie ou de l'accident.

Toutefois, un maximum d'une durée équivalente au double de l'horaire hebdomadaire, par année scolaire, peut être accordé par le Chef de service, si plusieurs situations devaient se cumuler durant la même année scolaire. Vous pouvez vous référer au «Mémento pour les proches aidants» pour plus d'informations (Sharepoint cantonal et/ou les canaux d'information propres aux établissements).

Enfant gravement atteint dans sa santé (APC)

Le personnel enseignant a droit à un congé de prise en charge de 14 semaines au plus, pour la prise en charge d'un enfant gravement atteint dans sa santé en raison d'une maladie ou d'un accident. Ce congé est octroyé seulement si les conditions sont réunies pour toucher les allocations pour perte de gain. L'indemnité de la Caisse de compensation appartient à l'employeur à hauteur de 80% et lorsque ce dernier continue de verser la totalité du salaire au personnel enseignant.

Le congé de prise en charge doit être pris dans un délai-cadre de 18 mois. Si les deux parents travaillent, chacun a droit à un congé de prise en charge de 7 semaines au plus. Ils peuvent convenir de se partager le congé de manière différente. Le congé peut être pris en une fois ou sous la forme de journées en tenant compte dans la mesure du possible de l'organisation scolaire.

L'enseignant doit s'informer auprès de la Caisse de compensation avant de prendre d'éventuels congés et s'assurer que les conditions d'obtention de l'allocation sont remplies. En effet, si la Caisse de compensation décide que l'enseignant ne remplit pas les conditions de l'octroi d'une telle allocation de prise en charge, le congé qu'il aurait pris est considéré comme un congé non payé.

Vous pouvez vous référer au «Mémento pour les proches aidants» pour plus d'informations (Sharepoint cantonal et/ou les canaux d'information propres aux établissements).

➔ CONVOCATION PAR LES AUTORITÉS

Le temps nécessaire est accordé pour autant que la convocation ne puisse être repoussée en dehors de l'horaire de travail de l'enseignant et qu'il ne s'agisse pas d'une affaire privée.

S'il est appelé comme témoin pour une affaire ayant un lien avec son activité professionnelle, le temps nécessaire lui est accordé. L'enseignant doit auparavant avoir été délié du secret de fonction par l'autorité d'engagement.

S'il est appelé comme témoin pour une affaire sans lien avec son activité professionnelle, il a droit à un congé payé pour autant qu'il ne soit pas partie prenante.

➔ CONGÉS NON-PAYÉS

Congé non-payé de courte durée

Les demandes de congés pour des raisons personnelles (congé non-payé de courte durée) doivent être annoncées suffisamment tôt à la Direction qui les préavise et les soumet, pour autorisation, au Service concerné.

Congé non-payé de longue durée (sabbatique)

Sur préavis de la Direction d'école, un congé non-payé d'une durée maximale de deux années scolaires peut être octroyé à l'enseignant par l'autorité d'engagement. Pour des raisons d'organisation scolaire, ce type de demande doit être déposé au plus tard le 1^{er} mai de l'année scolaire précédant le congé sabbatique. Durant le congé sabbatique, l'enseignant doit annoncer ses intentions à sa Direction d'école avant le 1^{er} mai pour l'année scolaire suivante.

Au cours du congé sabbatique, l'enseignant reste titulaire de son poste bien que les rapports de travail soient suspendus. En conséquence, il ne peut pas prendre un autre engagement professionnel auprès du même employeur lors du congé sabbatique.

Congé non payé après un congé maternité, d'adoption ou de l'autre parent

L'enseignant a le droit de prendre un congé non payé après un congé maternité, d'adoption ou de l'autre parent. Le chapitre sur «la maternité, adoption et parentalité» vous donne plus de détails sur ce point.

Congé non-payé et couverture d'assurance

L'enseignant doit entreprendre les démarches nécessaires relatives aux couvertures en matière d'assurances sociales durant le congé non-payé (assurance accidents, évtl. prévoyance professionnelle, etc.).

A noter que si le travail est interrompu pendant plus de 31 jours sans droit au salaire (congés non payés), la couverture de l'assurance accidents

subsiste pendant ces 31 jours uniquement. En conséquence, l'enseignant bénéficiant d'un congé non-payé qui dépasse cette durée doit veiller à s'assurer pour les accidents.

Pendant la période du congé non-payé, la cotisation épargne pour la prévoyance professionnelle n'est pas perçue, mais l'enseignant **reste affilié à la Caisse au maximum pendant deux ans**. Il peut demander, par écrit, à la Caisse de prévoyance de l'Etat du Valais (CPVAL) et au plus tard un mois après l'interruption de son activité, de s'acquitter d'une cotisation risque de 3% du traitement en vigueur lors de l'interruption. Si aucune cotisation n'est versée, l'assurance est suspendue et le capital épargne est augmenté des intérêts crédités par CPVAL. Si l'assuré est reconnu invalide durant le congé non-payé, seule la prestation de libre passage est versée par CPVAL, c'est pourquoi l'Etat du Valais n'octroie pas de congé sabbatique aux enseignants en situation d'incapacité de travail de longue durée au moment de la demande.

Par ailleurs, en cas d'absence sans cotisation pendant plus de 12 mois au cours des 2 dernières années, le droit aux indemnités chômage risque d'être perdu.

Concernant l'assurance vieillesse et survivants (AVS), des cotisations en tant que personne sans activité lucrative sont éventuellement dues, afin d'éviter des années de cotisation manquantes qui pourraient conduire à une réduction des prestations. La caisse de compensation du canton du Valais est compétente pour répondre à vos questions à ce sujet.

Références légales dans le recueil systématique de la législation valaisanne (RS/VS)

RS/VS 400.2
Loi sur le personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (LPSO), notamment l'article 49
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/400.2

RS/VS 405.3
Loi sur le traitement du personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (LTSO), notamment l'article 24
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.3

RS/VS 405.30
Ordonnance concernant le traitement du personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (OTS0), notamment les articles 19, 20, 21 et 34 à 36b
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.30

MATERNITÉ, ADOPTION ET PARENTALITÉ



INTRODUCTION ET PRÉCISION SUR LE TERME DE PARENTALITÉ

La population et les cantons ont accepté « le mariage pour tous » lors de la votation populaire du 26 septembre 2021. Ainsi, les couples de même sexe peuvent se marier ou convertir leur partenariat enregistré en mariage à partir du 1^{er} juillet 2022. Au vu de cette modification, le terme de *congé de paternité* a été remplacé par *congé de l'autre parent* dans les textes qui suivent. Le terme relatif à *l'allocation de paternité* a également été adapté comme *allocation à l'autre parent*.

ANNONCE DE LA MATERNITÉ

Il convient d'annoncer la grossesse ainsi que la date présumée de l'accouchement dès que possible à votre Direction d'école afin qu'elle puisse organiser le remplacement durant le congé maternité.

Les questions liées à d'éventuelles demandes de modification du taux d'activité, de congé non payé après un congé maternité ou de congé parental non payé pourront être abordées avec votre Direction d'école au moment de l'annonce, mais au plus tard 1 mois avant la reprise de l'activité. Vous pouvez vous référer au « Mémento lors d'une maternité et en cas d'allaitement » pour plus d'informations (Sharepoint cantonal et/ou les canaux d'information propres aux établissements).

PRESTATIONS OFFERTES EN CAS DE MATERNITÉ

Il faut distinguer l'allocation de maternité fédérale du traitement versé par l'Etat du Valais pour la maternité.

➔ ALLOCATION DE MATERNITÉ FÉDÉRALE (AMAT)

L'allocation de maternité fédérale est versée pour autant que l'enseignante remplisse les trois conditions cumulatives suivantes :

- ➔ avoir un statut de salariée le jour de l'accouchement ;
- ➔ avoir exercé une activité lucrative, à plein temps ou à temps partiel, pendant au minimum 5 mois durant les 9 mois précédant l'accouchement ;
- ➔ avoir été assurée obligatoirement au sens de la loi sur l'assurance vieillesse et survivants (LAVS) durant les 9 mois précédant l'accouchement.

La demande d'allocation maternité doit être effectuée par l'enseignante via le site de la Caisse cantonale de compensation, par le formulaire 318.750 : www.ahv-iv.ch/fr/Mémentos-Formulaires/Formulaires et transmise à la section des traitements du Service des Ressources humaines (srh-salaires-enseignants@admin.vs.ch).

La Caisse de compensation se prononce sur le droit à l'allocation de maternité fédérale.

Le droit à l'allocation s'ouvre le jour de l'accouchement et s'éteint après 14 semaines, soit 98 jours. Il s'agit d'une indemnité journalière qui s'élève à 80% du revenu moyen de l'activité réalisée avant l'accouchement. Elle est toutefois plafonnée à CHF 220.- par jour.

Si la mère reprend une activité lucrative pendant cette période, et ceci indépendamment de son taux d'activité, son droit à l'allocation prend fin dès le jour de la reprise de son activité.

Si le nouveau-né est hospitalisé immédiatement après la naissance, le temps à disposition de la mère pour se consacrer exclusivement à son enfant s'en trouve réduit. Pour cette raison, une disposition a été prévue dans la loi fédérale sur les allocations pour perte de gain : elle accorde

aux mères qui continuent de travailler après le congé maternité une prolongation de l'allocation de maternité et du congé maternité, si le nouveau-né doit rester à l'hôpital pendant au moins deux semaines immédiatement après la naissance. Cette mesure prolonge ainsi de 56 jours au plus la durée du droit à une allocation de maternité. La preuve doit être fournie au moyen d'un certificat médical.

TRAITEMENT VERSÉ PAR L'ÉTAT DU VALAIS EN CAS DE MATERNITÉ

L'Etat du Valais verse à ses enseignantes le droit au traitement défini ci-dessous :

	Droit au traitement versé par l'Etat du Valais à l'enseignante	Allocation de maternité versée par la Caisse de compensation à l'enseignante*
1. Les rapports de service se poursuivent pendant au moins 6 mois après l'accouchement	16 semaines à 100%	
2. En cas de cessation des rapports de service pendant la période durant laquelle un traitement en cas de maternité est versé	8 semaines à 100%	6 semaines à 80%
3. Si les rapports de service cessent entre la fin du traitement maternité et les six mois qui suivent l'accouchement	<p>En fonction de la durée des rapports de service après l'accouchement, le droit au traitement correspond au prorata entre la variante 1 et 2 et est payé à 100%.</p> <p>Si l'enseignante répond aux conditions requises pour bénéficier de l'allocation de maternité fédérale, le solde jusqu'aux 14 semaines lui est versé à 80%.</p> <p>N.B: dans les situations où l'Etat du Valais lui aurait déjà versé un droit au traitement de 16 semaines à 100%, l'enseignante devra lui rétrocéder le montant perçu en trop.</p>	

*pour autant que l'intéressée réponde aux conditions requises pour bénéficier de l'allocation de maternité fédérale

MODALITÉS D'APPLICATION

→ ENSEIGNANTE ENGAGÉE À DURÉE INDÉTERMINÉE

L'allocation de maternité prévue par le droit fédéral revient à l'Etat du Valais aussi longtemps que celui-ci verse le traitement. Lorsque le salaire n'est plus versé par l'employeur, le solde éventuel de l'allocation de maternité fédérale est perçu directement par l'intéressée, pour autant qu'elle réponde aux conditions requises.

L'enseignante qui bénéficie d'un droit au traitement en cas de maternité de 16 semaines peut demander une anticipation jusqu'à deux semaines au maximum du versement du traitement en cas de maternité.

Si, pour des raisons médicales, attestées par un médecin, l'absence doit durer plus de 16 semaines, les dispositions relatives à la maladie sont applicables dès le premier jour de l'absence après le congé maternité.

→ ENSEIGNANTE ENGAGÉE À DURÉE DÉTERMINÉE

Lorsqu'une enseignante est engagée pour une durée déterminée et que l'accouchement a lieu avant la fin des rapports de service, le droit au traitement en cas de maternité court jusqu'au dernier jour des rapports de service. Elle continue ensuite à percevoir directement l'allocation de maternité fédérale pour autant qu'elle réponde aux conditions requises.

→ ENSEIGNANTE EN CONGÉ SABBATIQUE

Le traitement en cas de maternité n'est pas servi si, au moment de l'accouchement, les rapports de service n'existent plus ou sont suspendus (congé non-payé ou sabbatique). Dans ce cas, les allocations maternité lui sont versées aux conditions de ces dernières.

→ COUVERTURE À L'ASSURANCE ACCIDENT

En cas d'accident, l'enseignante reste couverte par l'assurance accident (SUVA), durant 31 jours à partir de la fin de ses rapports de service, respectivement du dernier jour de son droit à l'allocation de maternité fédérale.

→ DÉCÈS DE L'AUTRE PARENT

Si le père de l'enfant ou l'épouse de la mère décède au cours des six mois qui suivent la naissance de l'enfant, la mère a droit à un congé supplémentaire équivalent au congé de l'autre parent.

DISPOSITIONS EN CAS D'ALLAITEMENT

Le droit fédéral accorde aux mères le droit d'allaiter leur enfant au travail pendant la première année de vie de l'enfant. L'employeur est tenu de leur accorder le temps et les conditions nécessaires pour l'allaitement ou pour le prélèvement du lait maternel. Le temps consacré, sur la place de travail, à l'allaitement et au prélèvement du lait maternel est comptabilisé comme temps de travail. Lorsque l'enseignante quitte l'établissement scolaire pour allaiter, la moitié du temps d'absence est réputée temps de travail.

Le congé payé est accordé en tenant compte de l'horaire du jour où le droit s'exerce et dès que ledit horaire dépasse deux périodes dans la journée. L'horaire de l'enseignante est aménagé de manière à ce que ses absences ne portent pas atteinte à la bonne marche de l'établissement scolaire.

Dès lors, et dans le contexte particulier de l'enseignement, l'enseignante se mettra en rapport avec sa Direction d'école au plus tard un mois avant la reprise de son activité afin de planifier son retour de congé maternité d'une part et d'autre part pour convenir, en cas de demande, de l'organisation liée à l'allaitement qui se fait à heures les plus régulières possible. L'enseignante devant mettre tout en œuvre pour assurer cette régularité afin que ses absences ne portent pas atteinte à la qualité de l'enseignement.

L'octroi de temps accordé à l'allaitement est valable tant que la maman allaite ou prélève le lait maternel. Si elle cesse l'allaitement ou le prélèvement du lait maternel avant la fin de la première année de l'enfant, elle reprend son activité telle que définie dans son plan horaire.

CONGÉ DE L'AUTRE PARENT

Comme expliqué en introduction, suite à l'acceptation par le peuple du « Mariage pour tous », le terme de *congé de paternité* a été remplacé par *congé de l'autre parent*. Le terme relatif à l'*allocation à l'autre parent* a également été adapté par l'*allocation à l'autre parent*.

Sur présentation d'une copie de l'acte de naissance ou de la reconnaissance de parentalité, un congé de l'autre parent d'une durée de deux fois l'horaire hebdomadaire est accordé (prorata temporis du taux d'engagement). Il peut être pris sous forme de semaines ou de jours isolés.

Le congé de l'autre parent doit être pris dans les six mois qui suivent la naissance ou le retour de l'enfant au domicile familial en cas d'hospitalisation prolongée de celui-ci.

Vous pouvez vous référer au « Mémento en cas de parentalité » pour plus d'informations (Sharepoint cantonal et/ou les canaux d'information propres aux établissements)

➔ ALLOCATION À L'AUTRE PARENT (AAP)

L'allocation à l'autre parent fédérale est versée pour autant que l'enseignant remplisse les conditions cumulatives suivantes :

- ➔ être le père légal de l'enfant au moment de la naissance de ce dernier ou le devenir dans les six mois qui suivent, ou être l'épouse de la mère de l'enfant à la naissance de celui-ci,
- ➔ avoir un statut de salarié le jour de la naissance;
- ➔ avoir exercé une activité lucrative, à plein temps ou à temps partiel, pendant au minimum 5 mois durant les 9 mois précédant l'accouchement;
- ➔ avoir été assuré obligatoirement au sens de la loi sur l'assurance vieillesse et survivants (LAVS) durant les 9 mois précédant l'accouchement.

La demande d'allocation à l'autre parent doit être effectuée par l'enseignant à la fin de son congé de l'autre parent via le site de la Caisse cantonale de compensation, à l'aide du formulaire 318.747 : www.ahv-iv.ch/fr/Mémentos-Formulaires/Formulaires et transmise à la section des traitements du Service des Ressources humaines (srh-salaires-enseignants@admin.vs.ch).

La Caisse de compensation se prononce sur le droit à l'allocation à l'autre parent fédérale.

Le droit à l'allocation s'ouvre le jour de la naissance et s'éteint après la perception de 14 indemnités journalières, au plus tard à l'échéance du délai-cadre de six mois après la naissance. L'allocation à l'autre parent est une indemnité journalière qui s'élève à 80% du revenu moyen de l'activité réalisée avant la naissance. Elle est toutefois plafonnée à CHF 220.- par jour.

➔ ENSEIGNANT EN CONGÉ SABBATIQUE

Le traitement en cas de parentalité n'est pas servi si, au moment de la naissance, les rapports de service n'existent plus ou sont suspendus (congé non-payé ou sabbatique). Dans ce cas, les allocations à l'autre parent lui sont versées aux conditions de ces dernières.

➔ DÉCÈS DE LA MÈRE DE L'ENFANT

Si la mère décède dans les 14 semaines qui suivent la naissance de l'enfant, le père de l'enfant ou l'épouse de la mère a droit à un congé supplémentaire de 14 semaines en plus du congé de l'autre parent.

CONGÉ D'ADOPTION

L'Etat du Valais accorde un congé d'adoption à ses enseignants, leur permettant ainsi d'organiser de manière optimale l'arrivée de l'enfant, pour autant que ce dernier ne soit pas encore soumis à la scolarité obligatoire.

La durée du congé d'adoption correspond au ¾ de la durée du congé maternité mais au maximum 12 semaines. Il prend effet avec l'arrivée de l'enfant à son nouveau domicile. Il est possible de prendre deux semaines sous forme de congé anticipé pour la préparation de l'adoption.

L'enseignant cessant son activité au terme du congé d'adoption ou ne reprenant pas son activité dans les 6 mois qui suivent l'adoption perçoit son salaire pendant 6 semaines à 100%.

Si les deux parents ont droit au congé d'adoption au sens de la législation valaisanne, la durée maximale est de 16 semaines, à répartir librement entre les deux parents, selon leurs souhaits. Chaque parent devra cependant prendre au moins quatre semaines de congé.

Vous pouvez vous référer au « Mémento en cas d'adoption » pour plus d'informations (Sharepoint cantonal et/ou les canaux d'information propres aux établissements).

➔ ALLOCATION D'ADOPTION FÉDÉRALE (AADOP)

L'allocation d'adoption fédérale est en vigueur dès le 1^{er} janvier 2023. Elle est versée pour autant que l'enseignant remplisse les conditions cumulatives suivantes :

- ➔ accueillir un enfant de moins de 4 ans en vue de son adoption, et
- ➔ avoir un statut professionnel selon les critères de l'AAdop à la date de l'accueil de l'enfant, et
- ➔ avoir été assuré obligatoirement au sens de la loi sur l'assurance vieillesse et survivants (LAVS) durant les neuf mois qui précèdent l'accueil de l'enfant, et
- ➔ avoir exercé, au cours de cette période, une activité lucrative pendant au moins cinq mois.

La demande d'allocation d'adoption doit être effectuée à la fin du congé d'adoption par l'enseignant via le site de la Caisse cantonale de compensation, à l'aide du formulaire 318.754 : <https://www.ahv-iv.ch/fr/M%C3%A9mentos-Formulaires/Formulaires> et transmise à la section des traitements du Service des Ressources humaine (srh-salaires-enseignants@admin.vs.ch).

La Caisse de compensation se prononce sur le droit à l'allocation d'adoption fédérale.

Le droit à l'allocation s'ouvre, ou le délai-cadre commence à courir, le jour de l'accueil de l'enfant (selon l'attestation d'accueil), et s'éteint au terme du délai-cadre (une année), ou après perception du nombre maximal d'indemnités journalières (14 indemnités), ou si l'ayant droit décède, ou si l'enfant décède.

L'allocation d'adoption est une indemnité journalière qui s'élève à 80% du revenu moyen de l'activité réalisée avant la naissance. Elle est toutefois plafonnée à CHF 220.- par jour. Lorsque le salaire n'est plus versé par l'employeur, le solde éventuel de l'allocation d'adoption fédérale est perçu directement par l'intéressé, pour autant qu'il réponde aux conditions requises.

➔ ENSEIGNANT EN CONGÉ SABBATIQUE

Le traitement en cas d'adoption n'est pas servi si, au moment de l'accueil de l'enfant, les rapports de service n'existent plus ou sont suspendus (congé non-payé ou sabbatique). Dans ce cas, les allocations d'adoption fédérales lui sont versées pour autant que la personne concernée remplisse les conditions requises.

CONGÉ NON PAYÉ APRÈS UN CONGÉ MATERNITÉ, D'ADOPTION OU DE L'AUTRE PARENT

Les congés non-payés peuvent permettre aux enseignants de mettre entre parenthèse leur vie professionnelle durant un certain temps afin de se consacrer à leur vie familiale. Dans cette optique, le personnel enseignant a le droit de prendre un congé non-payé après un congé maternité, d'adoption ou de l'autre parent. L'employeur prend en charge l'intégralité des cotisations liées à la prévoyance professionnelle (part employeur et employé) pour la durée du congé non payé, mais au maximum pendant trois mois.

RÉDUCTION D'ACTIVITÉ APRÈS UNE NAISSANCE OU UNE ADOPTION

Après la naissance ou l'adoption d'un ou de plusieurs enfants, le personnel enseignant a droit à une réduction de 20% au plus du taux d'activité, jusqu'à concurrence d'un taux d'activité résiduel de 60%.

Le droit à la réduction du taux d'activité doit être exercé dans les 12 mois qui suivent la naissance ou l'adoption de l'enfant. Le travail à taux réduit débute au plus tard le premier jour qui suit l'expiration du délai de 12 mois précité.

Pour autant que l'organisation de l'école le permette, l'autorité d'engagement peut autoriser un taux d'activité inférieur à 60%.

CONGÉ PARENTAL NON PAYÉ

Le personnel parent d'enfants de 0 à 12 ans a droit à un congé parental sans traitement correspondant à deux fois l'horaire hebdomadaire au maximum par année scolaire (prorata temporis). Pendant cette période, l'Etat du Valais prend à sa charge les cotisations ordinaires liées à la prévoyance professionnelle (part employé et employeur) pour la durée du congé non payé.

Références légales dans le recueil systématique de la législation valaisanne (RS/VS)

RS/VS 405.3
Loi sur le traitement du personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (LTSO), notamment l'article 15
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.3

RS/VS 405.30
Ordonnance concernant le traitement du personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (OTS0), notamment les articles 15 à 21
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.30

RS/VS 400.20
Ordonnance sur le personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (OPSO), notamment l'article 26a
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.30

MALADIE ET ACCIDENT



MALADIE

Toute absence pour cause de maladie et, dans la mesure du possible, la durée probable de l'absence doit être annoncée immédiatement à votre Direction. Vous avez le devoir de garder contact avec votre Direction durant votre absence.

Les visites médicales se font, prioritairement et dans la mesure du possible, en dehors des heures de cours. Après 3 jours consécutifs d'incapacité de travail, un certificat médical doit être remis à votre Direction qui le transmettra au Service. Sur demande et pour autant que la personne concernée soit informée au préalable, la Direction peut réclamer un certificat médical, dès le 1^{er} jour d'absence. En cas d'absence pour maladie de longue durée, un certificat médical doit être fourni à intervalles réguliers.

Le traitement est versé à 100% du taux d'activité aux enseignants engagés pour une durée indéterminée ainsi qu'à ceux engagés pour une durée déterminée dépassant une année, comme suit :

DROIT AU TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE	
Durant la 1 ^{re} année d'activité	6 mois
Durant la 2 ^e année d'activité	8 mois
Durant la 3 ^e année d'activité	12 mois
A partir de la 4 ^e année d'activité	13,5 mois (soit 405 jours)

Lorsque le droit au traitement en cas de maladie est épuisé, l'autorité d'engagement émet une décision de fin des rapports de service.

Pour les enseignants étant engagés par une décision d'engagement de durée déterminée d'une année ou moins, le droit au traitement est égal à la moitié de la durée d'engagement. En cas de réengagement après un départ de l'Etat du Valais, le droit au traitement en cas de maladie ne tient pas compte des années d'activité réalisées avant le départ.

Si l'enseignant débute une incapacité de travail durant le délai de résiliation (par ex. : démission, suppression de poste, résiliation pour justes motifs, etc.), le droit au traitement s'éteint le jour de la cessation des rapports de service.

A noter que l'Etat du Valais ne dispose pas d'une assurance perte de gain privée pour cause de maladie.

Il est vivement recommandé de conclure une assurance perte de gain privée pour cause de maladie et d'accident non-professionnel.

ACCIDENT

Les enseignants engagés à l'Etat du Valais sont assurés contre les accidents auprès de la SUVA, dès le premier jour d'activité. Seules les personnes qui travaillent 8 heures par semaine pour un employeur sont assurées pour les accidents non-professionnels. Pour le personnel enseignant, le taux d'activité minimal pour être assuré contre les accidents non-professionnels se traduit de la manière suivante :

- Exercer à un taux d'activité de 6 périodes au minimum (de 45 minutes)
- Exercer à un taux d'activité de 5 périodes au minimum (de 50 minutes)

Tout accident professionnel ou non-professionnel doit faire l'objet d'une annonce à la SUVA. Les déclarations d'accident sont transmises en ligne uniquement par les Directions d'école sur la base de la déclaration de l'enseignant.

Lorsque la personne accidentée n'a pas fait l'objet d'une absence ou qu'elle est à nouveau apte au travail dans les trois jours (calendaires) après l'accident, il s'agit d'un cas bagatelle. La Direction d'école doit aussi l'annoncer au moyen du lien internet précité.

Pour les autres cas, (absence dépassant les trois jours calendaires, cas avec des lésions dentaires, cas de maladie professionnelle, cas de rechute), en plus de l'annonce à la SUVA par la Direction d'école via le lien internet, une copie doit être transmise à la Section des traitements du Service des Ressources humaines (srh-str-absences@admin.vs.ch).

En cas d'accident provoquant une absence de longue durée, un certificat médical doit être fourni à intervalles réguliers.

DROIT AU TRAITEMENT EN CAS D'ACCIDENT	
Accident professionnel (sans faute grave de la part de l'enseignant)	le traitement intégral est versé pendant l'incapacité de travail jusqu'à la mise au bénéfice d'une rente de l'assurance invalidité mais au maximum pendant 2 ans
Accident non-professionnel	mêmes dispositions que pour la maladie

En cas de fin de droit au traitement, les indemnités de la SUVA sont versées à l'enseignant.

Références légales dans le recueil systématique de la législation valaisanne (RS/VS)

RS/VS 405.3
Loi sur le traitement du personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (LTSO), notamment l'article 5, 11 et 15
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.3

RS/VS 405.30
Ordonnance concernant le traitement du personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (OTOS), notamment les articles 13; 14 et 22
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.30

MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DÈS L'ÂGE FLEXIBLE DE LA RETRAITE



CHÈQUE SANTÉ

Le personnel enseignant ayant atteint l'âge de 55 ans et cotisant à la CPVAL reçoit annuellement un chèque santé d'une valeur de CHF 200.-, indépendamment de son taux d'activité. Cette mesure constitue un soutien au maintien et à la préservation de la santé du personnel et le montant est automatiquement versé avec le traitement du mois de l'anniversaire de l'enseignant. Ce chèque-santé est octroyé au maximum jusqu'à l'année précédant l'âge de référence AVS.

FINANCES ET SANTÉ DÈS 45 ANS

Le personnel enseignant peut participer à la formation intitulée « Finances et santé dès 45 ans: mieux vaut prévenir que guérir ! » qui se déroule sur une journée complète, en-dehors des heures de cours en principe: <https://fape.apps.vs.ch/>

Cette formation permet aux personnes de 45 à 55 ans de comprendre les composantes et conditions qui vont déterminer leur futur revenu à la retraite (AVS, caisse de pension, prévoyance professionnelle-3ème pilier), d'identifier les moyens qu'elles peuvent se donner pour rester en forme et en santé jusqu'à et au-delà de la retraite, et de décider ce qu'elles peuvent et/ou veulent entreprendre tant au niveau de la gestion de leur prévoyance financière que de celle de leur capital-santé.

PRÉPARATION À LA RETRAITE

Dès l'âge de 55 ans, le personnel enseignant peut s'inscrire au séminaire intitulé « Envisager sa retraite » qui se déroule sur trois jours consécutifs, en-dehors des heures de cours en principe: <https://fape.apps.vs.ch/>

Cette formation porte sur les modifications du revenu (AVS, caisse de pension, budget, informations juridiques, etc.). Elle permet également de se confronter aux différentes interrogations liées à la retraite: vivre le changement et les projets pour l'avenir, gérer son capital temps, soigner son réseau de relations, entretenir sa santé et sa forme physique.

Elle est destinée au personnel enseignant en activité qui envisage de prendre la retraite (totale ou partielle), ainsi qu'à leur conjoint.

RECONNAISSANCE LORS DU DÉPART À LA RETRAITE

Lors de leur départ à la retraite, les enseignants bénéficient d'une reconnaissance par le Département pour les services rendus et reçoivent un montant net d'une valeur de CHF 500.- avec leur dernier salaire. Une cérémonie de départ à la retraite en présence du Chef de département est, en principe, organisée chaque année.

FLEXIBILISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

L'âge flexible de la retraite est fixé entre 58 et 70 ans, indépendamment de la caisse à laquelle l'enseignant est affilié, soit la caisse de prévoyance ouverte (CPO) ou la caisse de prévoyance fermée (CPF).

Dès le début de l'âge flexible de la retraite, soit 58 ans, l'enseignant peut bénéficier de certaines mesures d'accompagnement.

➊ RÉDUCTION DE L'ACTIVITÉ AVEC PRISE EN CHARGE DES COTISATIONS DE PRÉVOYANCE PROFESSIONNELLE

Le personnel enseignant ayant atteint le début de l'âge flexible de la retraite, soit 58 ans, et dont le taux d'activité est d'au moins 50% l'année précédant la réduction peut réduire son temps de travail hebdomadaire de 20% au maximum. Le taux d'activité moyen de l'enseignant durant les cinq années administratives précédant l'année de la réduction doit atteindre 50%. Le droit à cette réduction d'activité est octroyé pour une durée ininterrompue maximum de 5 ans, mais au plus tard jusqu'à la fin de l'année scolaire durant laquelle l'enseignant a atteint l'âge de référence AVS. Cette réduction d'activité entraîne une diminution correspondante du traitement, avec une prise en charge des cotisations CPVAL par l'employeur.

➔ RÉDUCTION D'UNE PÉRIODE D'ENSEIGNEMENT DE L'HORAIRE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL SANS RÉDUCTION DE TRAITEMENT

Le personnel enseignant ayant atteint le début de l'âge flexible de la retraite, soit 58 ans, et dont le taux d'activité est d'au moins 50% l'année précédant la réduction, est déchargé d'une période d'enseignement par semaine. Le taux d'activité moyen de l'enseignant durant les cinq années d'enseignement précédant l'année de la réduction doit atteindre 75%. Le droit à cette décharge est octroyé jusqu'à la fin de l'année scolaire durant laquelle l'enseignant a atteint l'âge de référence AVS.

➔ REPRISE D'UNE FONCTION DE NIVEAU INFÉRIEUR POUR LES ENSEIGNANTS AYANT UNE FONCTION DE CADRE

Les directeurs des établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré, les chefs de section d'une école professionnelle, les conseillers pédagogiques de l'enseignement spécialisé et les inspecteurs scolaires sont concernés par cette mesure. Ce public-cible peut reprendre une fonction de niveau inférieur dans l'enseignement ou une fonction administrative dans la classe de salaire y relative, au plus tôt dès le début de l'année administrative qui suit celle au cours de laquelle l'enseignant a atteint l'âge de la retraite flexible, soit 58 ans.

Un poste doit être disponible et l'enseignant doit répondre aux exigences requises. Pour ce faire, il doit postuler et suivre le processus de recrutement.

L'Etat prend à sa charge le versement des cotisations de prévoyance professionnelle (parts employé et employeur), afférentes à la part de traitement réduite durant au maximum trois années administratives consécutives, mais au plus tard jusqu'à la fin de l'année administrative durant laquelle l'enseignant a atteint l'âge de référence AVS. Au-delà de ces trois années administratives, cette mesure tombe et l'ensemble des conditions liées au nouveau poste prennent effet.

Références légales dans le recueil systématique de la législation valaisanne (RS/VS)

RS/VS 405.3
Loi sur le traitement du personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (LTSO), notamment les articles 12c et 12d
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.3

RS/VS 400.20
Ordonnance sur le personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (OPSO), notamment les articles 15a, 15b et 19a
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/400.20

RS/VS 405.30
Ordonnance concernant le traitement du personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (OTSO), notamment les articles 26, 29, 29a et 29b
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.30

RS/VS 172.230
Ordonnance concernant la reconnaissance de la fidélité, de la formation de base et les départs à la retraite du 8 février 2012, articles 9 à 13
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/172.230

L'Etat du Valais ne tolère ni le harcèlement sexuel, ni le harcèlement psychologique (mobbing).

L'employeur est tenu de protéger la santé et la sécurité de son personnel et veille à empêcher toute forme de discrimination. Quelle qu'en soit sa forme, le harcèlement peut causer des préjudices graves aux personnes qui en sont victimes, tant dans leur vie personnelle que professionnelle. Par ailleurs, il est également préjudiciable à la bonne marche de l'Ecole puisqu'il affecte négativement la motivation du personnel, l'ambiance et la qualité du travail.

Tout employeur a le devoir d'intervenir en cas de harcèlement sexuel ou psychologique. Par conséquent, nous comptons aussi sur vous, pour prévenir tout comportement non admis au sein de votre établissement scolaire.

Le Conseil d'Etat a établi des « Directives concernant le harcèlement sexuel et psychologique pour le personnel de l'Etat du Valais » en date du 8 septembre 2021. Vous trouvez, ci-après, les éléments principaux.

IDENTIFIER LE HARCÈLEMENT SEXUEL

Le harcèlement sexuel est illégal, il s'agit d'une discrimination au sens de l'article 4 de la Loi fédérale sur l'égalité entre hommes et femme (LEg) ainsi que, suivant la forme qu'il prend, il s'agit d'une infraction pénale. Il constitue une atteinte à la personnalité et les conséquences sont graves, tant pour les personnes touchées que pour l'établissement scolaire.

Le harcèlement peut se produire pendant le travail ou lors d'autres activités organisées par l'employeur et peut être le fait de membres de l'établissement (ayant une fonction hiérarchique ou non), de membres d'autres établissements ou entités.

On parle de harcèlement sexuel lorsqu'une personne est importunée par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle ou sexiste et non désirés ou imposés. En d'autres termes, tout comportement inopportun à caractère sexuel ou fondé sur l'appartenance sexuelle qui porte atteinte à la dignité de la personne, à son intégrité physique, psychique ou qui vise à mettre en péril son emploi. Le harcèlement sexuel peut prendre différentes formes:

- Remarques désobligeantes, obscènes et «plaisanteries» sexistes;
- Affichage et envoi d'images, de vidéos ou de messages à caractère sexuel ou pornographiques;
- Invitations pressantes et contacts physiques non désirés;
- Avances et pressions exercées en vue d'obtenir des faveurs de nature sexuelle, souvent accompagnées de promesses de récompenses ou de menaces de représailles;
- Agressions sexuelles, voire dans les cas extrêmes, viol ou violence physique.

Ce n'est pas l'intention de la personne qui agit qui doit être prise en compte, mais la manière dont la personne concernée perçoit et ressent son comportement.

IDENTIFIER LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

Est considéré comme harcèlement psychologique toute attitude abusive d'un ou plusieurs auteurs (homme ou femme) qui vise à agresser ou dénigrer une personne, à l'isoler, la marginaliser, voire à l'exclure de son lieu de travail et ayant un effet destructeur sur la personne de manière fréquente et répétée dans la durée. Le harcèlement psychologique peut prendre différentes formes, notamment:

- Tracasseries, brimades, actes hostiles, humiliations, moqueries;
- Diffusion de rumeurs et de calomnies;
- Dénigrement, refus de communiquer, mise à l'écart;
- Attribution de tâches absurdes, inadaptées ou humiliantes, privation de tâches importantes;
- Attaques directes ou indirectes.

Toute expérience désagréable ne constitue pas du mobbing. N'est par exemple pas considéré comme du mobbing le fait de:

- Exiger de l'enseignant qu'il remplisse son cahier des charges;
- Exiger une amélioration des performances;
- Formuler des instructions de manière malencontreuse, sans en avoir l'intention;
- Exprimer des critiques importantes;
- Avoir une dispute verbale ou un désaccord violent;
- Etre de temps en temps de mauvaise humeur.

LE RÔLE DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Il n'existe pas un harceleur ou harceuse type, ni une victime type. Le harcèlement peut toucher tout le monde quel que soit le lien hiérarchique entre l'auteur (homme ou femme) et la victime. Le personnel enseignant doit dans la mesure du possible:

- Rester respectueux et professionnel, quelle que soit la situation;
- Couper court aux plaisanteries ou remarques douteuses dans les groupes;
- Faire clairement comprendre aux auteurs de harcèlement que leur comportement est inacceptable;
- S'ils sont témoins d'une situation, soutenir la personne en l'informant sur les possibilités de recours, voir en témoignant avec son consentement.

Si vous êtes la cible de harcèlement, nous vous invitons à:

- Agir rapidement et ne pas attendre que les choses s'arrangent d'elles-mêmes;
- Informer clairement la personne qui vous harcèle que son comportement vous déplaît et qu'il n'est pas souhaité, ni toléré;
- Tenir un journal des événements en précisant l'identité de la ou des personnes harceleuses (date, heure, lieu, type de harcèlement), votre réaction afin de contrer le comportement inopportun, les personnes témoins de chaque situation et leur demander si elles acceptent de témoigner si besoin;
- Eviter l'isolement et contacter les personnes ressources: Service compétent (SE ou SFOP via les Directions et/ou les Inspecteurs, notamment) ainsi que le Bureau de soutien et de gestion des conflits (BSGC) pour les enseignants du secondaire II général et professionnel ou la Consultation sociale pour les enseignants de la scolarité obligatoire.

N'hésitez pas à prendre contact avec un membre de votre hiérarchie ou les partenaires mentionnés ci-dessus si vous êtes victime ou témoin d'une situation de harcèlement sexuel/psychologique ou si, en tant que cadre, vous devez gérer au sein de votre service une telle situation

Lorsque vous informez votre Direction d'école, votre Inspecteur scolaire, votre Chef de section ou votre Chef de service ou que ces derniers observent ou prennent connaissance d'un cas de harcèlement alors ils doivent intervenir.

LE RÔLE DE LA DIRECTION D'ÉCOLE ET DES SERVICES

Une position claire de la Direction est la meilleure prévention.

Il est du devoir de la Direction d'école et des Services de veiller à un climat de travail sûr, respectueux et exempté de harcèlement. Il faut intervenir immédiatement en cas de rumeurs, d'indices ou de plaintes afin de mettre fin à tout comportement qui n'est pas admis au sein de l'Etat du Valais.

MESURES ADMINISTRATIVES

En cas de suspicion de violation des devoirs de service, une procédure administrative est lancée par l'autorité compétente. Des mesures administratives seront prises en cas de harcèlement (de l'avertissement au renvoi immédiat, voir point sur les mesures administratives dans le chapitre sur les devoirs de l'enseignant.

Références légales dans le recueil systématique de la législation valaisanne (RS/VS)

RS/VS 400.2
Loi sur le personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (LPSO), notamment l'article 46c
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/400.2

RS/VS 400.20
Ordonnance sur le personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (OPSO), notamment les articles 16b, 18 et 20
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/400.20

DEVOIRS DE L'ENSEIGNANT



DEVOIRS GÉNÉRAUX

Le personnel enseignant est tenu de fournir des prestations de qualité, d'accomplir ses tâches dans un souci d'efficacité, de conscience professionnelle, de réserve, de loyauté et de fidélité à son employeur. Il travaille dans un esprit d'entraide et de collaboration. Il doit agir, en toutes circonstances, de manière professionnelle et conformément aux intérêts de l'Etat et du service public, dans le respect des normes en vigueur, des missions, des objectifs et des instructions de ses supérieurs.

Dans le cadre de l'enseignement et de l'éducation à dispenser aux élèves/apprentis qui lui sont confiés, il travaille, sous l'autorité du directeur, en étroite relation avec notamment l'autorité scolaire, les représentants légaux, les maîtres d'apprentissage et les organisations/associations professionnelles. Il lui incombe également d'assurer sa participation au champ d'activité "collaborations et tâches diverses" auxquelles il est appelé à prendre part ainsi que son perfectionnement professionnel/formation continue.

La participation à une cessation de travail constitue une violation du devoir de service.

DEVOIR DE TRANSPARENCE

Lors de votre engagement, vous êtes amené à fournir plusieurs renseignements à votre employeur, notamment en lien avec votre santé (tout en tenant compte de la limite du secret médical que votre employeur est tenu de respecter), vos liens de parenté, l'exercice d'activités accessoires et/ou charges publiques, ainsi que votre intégrité (extrait du casier judiciaire destiné à des particuliers, obligations financières non-payées envers le canton ou votre commune, procédures juridiques dont vous faites l'objet, etc.). Cette obligation demeure durant toute la durée de l'engagement, faute de quoi des mesures administratives seront appliquées.

OBLIGATION D'ANNONCER LES CHARGES PUBLIQUES ET LES ACTIVITÉS ACCESSOIRES

L'exercice de toute activité accessoire et/ou charge publique doit faire l'objet d'une autorisation de l'autorité compétente. Il vous incombe de les annoncer de manière spontanée à votre Direction, via les formulaires y relatifs.

INFORMATION D'UNE POURSUITE PÉNALE

Dès le 1^{er} janvier 2020, le personnel qui fait l'objet d'une poursuite pénale pour un crime ou un délit est tenu d'en informer le Conseil d'Etat sans délai, par l'intermédiaire de son Chef de service et de son Chef de département, si les faits incriminés ont un lien avec la nature de son activité professionnelle ou s'ils sont de nature à jeter le discrédit sur l'employeur. Il transmet sans délai au Conseil d'Etat la décision entrée en force qui statue définitivement sur la cause.

SECRET DE FONCTION

Le personnel enseignant est soumis au secret de fonction, qui doit être respecté pendant les rapports de travail et qui se poursuit après leur cessation. Ainsi, le principe qui prévaut est que toutes les informations que l'enseignant reçoit en rapport avec l'exercice de sa fonction ou dont il a connaissance dans le cadre de sa fonction ne peuvent pas être transmises à des tiers. Par tiers, on entend non seulement les personnes extérieures à l'école, comme les conjoints ou, pour les élèves majeurs, les parents, mais aussi les personnes au sein de l'école, comme les autres élèves et surtout les collègues.

Une violation du secret de fonction peut non seulement avoir des conséquences administratives et, dans certaines circonstances, des conséquences civiles, mais elle constitue aussi et surtout une infraction pénale¹. L'enseignant qui a révélé l'information avec l'autorisation écrite de son autorité supérieure n'est pas punissable. C'est pourquoi si un enseignant est interrogé par une autorité sur des faits dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions ou qu'il veut lui-même porter plainte pour ces mêmes faits, il doit y être autorisé au préalable par une décision de levée du secret de fonction de son autorité d'engagement.

DEVOIR DE SIGNALEMENT

Toute personne qui, dans le cadre de l'exercice d'une profession, d'une charge ou d'une fonction en relation avec des enfants, qu'elle soit exercée à titre principal, accessoire ou auxiliaire, a connaissance d'une situation de mise en danger du développement d'un enfant, et qui ne peut y remédier par son action, doit aviser son supérieur ou, à défaut, l'autorité tutélaire.

DÉNONCIATION PÉNALE

Le Conseil d'Etat a édicté des directives le 19 octobre 2016 concernant les dénonciations pénales au sein de la fonction publique en Valais. En effet, toute autorité, tout fonctionnaire, tout agent de la force publique du canton ou de la commune a l'obligation de dénoncer aux autorités compétentes toute infraction se poursuivant d'office qui est parvenue à sa connaissance dans l'exercice de ses fonctions et de prendre, dans le cadre de ses compétences, les mesures urgentes propres à favoriser l'instruction (art. 35 de la loi cantonale d'application du code de procédure pénale suisse du 11 février 2009).

En conséquence, l'obligation de dénonciation ne vaut que pour les infractions constatées dans l'exercice des fonctions de l'employé qui fait la dénonciation. Les éventuelles infractions constatées en dehors de ce cadre ne font pas l'objet d'une obligation de dénonciation.

Dans ce cas, l'enseignant est invité à informer par la voie hiérarchique toute infraction dont il est témoin (cas échéant son Chef de service, ou le Chef de département voire le Conseil d'Etat).

COMPLIANCE

Le Conseil d'Etat veut sensibiliser l'ensemble du personnel de l'Etat du Valais à la thématique de la Compliance, qui consiste à adopter un comportement intègre et respectueux de l'ensemble des bases légales qui régissent les rapports entre le personnel enseignant et son employeur.

En guise de concept de Compliance, les règles de déontologie citées dans les points précédents résument les principes et les devoirs qui doivent maintenir et renforcer la bonne réputation, la crédibilité et l'image de l'Etat du Valais, ainsi que la confiance des citoyens dans l'intégrité de l'Etat. Elles s'appliquent à tout le personnel enseignant de l'Etat du Valais. Elles décrivent le comportement attendu de chacune et chacun en toutes circonstances.

Par ailleurs, le Conseil d'Etat, par sa décision du 26 octobre 2022, a adopté les modifications des Ordonnances sur le personnel de l'Etat du Valais (OcPers) et sur le personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (OPSO), ainsi que la création de directives spécifiques, dans le contexte des thématiques «acceptation de cadeaux, d'invitations et d'autres avantages au sein de l'Etat du Valais» et «Lanceur d'alerte (Whistleblowing)». L'entrée en vigueur de ces directives a été fixée au 1^{er} novembre 2022.

ACCEPTATION DE CADEAUX, DONS OU AUTRES AVANTAGES

Il est interdit d'accepter, de solliciter ou de se faire promettre des cadeaux, invitations ou autres avantages pour soi-même ou pour d'autres personnes en raison de l'exercice de son activité professionnelle. L'acceptation de cadeaux, d'invitations ou d'autres avantages de faible importance, dont la valeur marchande totale n'excède pas CHF 200.-, n'est pas concernée au sens de la loi, dans la mesure où il n'existe pas de risque d'influencer l'indépendance de l'employé; auquel cas celui-ci doit le refuser. La personne décide en principe elle-même sur l'acceptation ou non. En cas de doute, elle consulte son supérieur direct.

Le personnel enseignant, de par ses missions quotidiennes qui l'impliquent dans un processus décisionnel régulier vis-à-vis de ses élèves/apprentis, peut accepter les cadeaux inhérents aux us et coutumes de la vie de l'école, si ceux-ci ne dépassent pas le montant précité. Ne sont pas concernés les cadeaux, les invitations et les autres avantages dans le cadre d'une relation familiale ou amicale, sans lien avec la fonction professionnelle, pour autant qu'ils ne créent pas de conflits d'intérêts.

En principe, l'enseignant ne peut pas accepter des invitations, excepté dans les situations suivantes :

- la manifestation a un caractère professionnel et le supérieur hiérarchique direct a autorisé la participation;
- la manifestation est en rapport avec les tâches à accomplir et se déroule dans un cadre approprié;
- le supérieur hiérarchique direct a accepté l'invitation et la participation à l'événement se justifie à des fins de représentation.

¹ Art. 320 du Code pénal suisse (CP-RS 311.0) du 27.12.1937

LANCEUR D'ALERTE – WHISTLEBLOWING

Le personnel observant et signalant des faits répréhensibles constatés sur leur lieu de travail (également appelés "whistleblowers") s'expose parfois à un risque de licenciement ou de rétorsion. Pour protéger ces personnes, le Conseil d'Etat met en place des outils. Ainsi, l'enseignant se trouvant face à de telles situations pourra annoncer, de manière anonyme, les irrégularités, les comportements contraires aux règles ou les actes illégaux dont il a eu connaissance ou qui lui ont été signalés dans le cadre de ses fonctions à l'instance «Whistleblowing», soit l'inspection cantonale des finances (IF). Les indications de tiers ne doivent être signalées que s'il existe des preuves suffisantes ou si les faits sont allégués avec vraisemblance. D'un point de vue juridique, l'obligation de dénoncer prévaut sur le secret de fonction et sur les conflits de conscience personnels en raison d'un intérêt prépondérant.

CONSULTATION RÉGULIÈRE ET OBLIGATOIRE DES PLATEFORMES D'INFORMATION

Le canal d'information officiel pour les enseignants de la scolarité obligatoire, du secondaire II général et professionnel est le Sharepoint cantonal et/ou les canaux d'information propres aux établissements.

Les enseignants des degrés précités reçoivent une identité unique leur permettant de disposer d'une adresse professionnelle officielle et d'accéder aux informations et communications publiées par le Département et ses services. L'utilisation régulière de ce courriel officiel et la consultation fréquente de cette plateforme sont obligatoires.

L'Etat du Valais ne pourra en aucun cas être tenu responsable des conséquences pour un enseignant liées à un manquement de ce dernier dans ce domaine.

COURRIERS ET COLIS PRIVÉS

L'utilisation d'enveloppes et du papier à lettre frappés du logo du Canton du Valais ou de l'établissement scolaire pour des envois de nature privée est interdite. L'utilisation de l'adresse professionnelle pour se faire livrer du courrier ou des colis privés est également proscrite.

MANQUEMENT AUX DEVOIRS DE SERVICE ET MESURES ADMINISTRATIVES

La mesure administrative est fixée en cas de manquement aux devoirs de service et selon sa gravité.

Après avoir entendu l'enseignant, l'autorité d'engagement peut prononcer les mesures administratives suivantes :

- l'avertissement accompagné, dans la mesure du possible, de mesures d'amélioration ;
- la diminution du traitement mensuel jusqu'à concurrence du tiers, pour une durée maximale d'une année ;
- le transfert dans une autre fonction ou à un autre poste, équivalent ou inférieur, avec traitement correspondant à la nouvelle situation ;
- le renvoi sans délai et sans indemnité.

Si les circonstances l'exigent, plusieurs mesures administratives peuvent être cumulées.

PORTER SECOURS À UN ÉLÈVE

Lors de situations graves, nécessitant des soins médicaux ou une assistance, ce sont les urgences, la police ou les pompiers qui doivent être contactés en premier lieu et rapidement. L'enseignant ne doit pas prendre la responsabilité de transporter un élève avec son véhicule privé.

TRANSPORT D'ÉLÈVES

L'enseignant ne doit pas prendre la responsabilité de transporter un élève avec son véhicule privé, notamment lors de journées spéciales, telles que camps de ski, course d'école, etc.

Dans le cadre d'un éventuel transport d'élèves par l'enseignant avec son véhicule privé, les prétentions en cas d'accident doivent être traitées par le biais de l'assurance obligatoire du détenteur du véhicule immatriculé, conformément à la législation sur la circulation routière.

De plus, chaque accident fait l'objet d'une analyse par les assurances portant en particulier sur les circonstances dans lesquelles il s'est déroulé ; plusieurs responsabilités peuvent être engagées en fonction des circonstances.

Dès lors, il appartient à chaque enseignant de se renseigner auprès de son assureur quant à la couverture en cas d'accident qui surviendrait lors d'un transport d'élève.

Références légales dans le recueil systématique de la législation valaisanne (RS/VS)

RS/VS 172.2
Loi sur le personnel de l'Etat du Valais (LcPers), notamment l'article 25
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/172.2

RS/VS 172.200
Ordonnance sur le personnel de l'Etat du Valais (OcPers), notamment les articles 29a et 34a
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/172.200
et les Directives concernant l'acceptation des cadeaux, d'invitations et d'autres avantages au sein de l'Etat du Valais

RS/VS 400.2
Loi sur le personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (LPSO), notamment les articles 15, 30, 32 à 35 ; 41 a et 45 a à 46 g
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/400.2

RS/VS 400.20
Ordonnance sur le personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (OPSO), notamment les articles 16 a à 16 c et 30
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/400.20

RS/VS 405.3
Loi sur le traitement du personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (LTSO), notamment l'article 20
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.3

RS/VS 405.30
Ordonnance concernant le traitement du personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (OTOSO), notamment l'article 6
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.3

RS 311.0
Code pénal suisse (CP), notamment l'article 320
https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/54/757_781_799/fr

RS/VS 850.4
Loi en faveur de la jeunesse (LJe), notamment l'article 54 al. 1
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/850.4

RS 312.0
Loi cantonale d'application du code de procédure pénale suisse (LACPP), notamment l'article 35
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/312.0

COMPORTEMENT

AVEC LES MÉDIAS SOCIAUX



GUIDE D'UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX PAR LES ENSEIGNANTS ET EMPLOYÉS DE L'ÉTAT DU VALAIS

Dans le cadre des directives concernant l'utilisation des médias sociaux au sein de l'Etat du Valais que le Conseil d'Etat a adoptées en date du 29 mars 2017, un guide d'utilisation des médias sociaux règle plus précisément les principes et recommandations applicables aux employés de l'Etat du Valais lors de l'utilisation dans le cadre privé et professionnel des réseaux sociaux. Il définit les bases d'un comportement responsable sur les médias sociaux.

En tant qu'employés d'Etat, les enseignants sont également concernés par ce guide qui recommande d'adopter les comportements suivants :

RÈGLES

➔ RESPONSABILITÉ INDIVIDUELLE

En tant qu'enseignant, vous êtes personnellement responsable du contenu que vous publiez, quelle que soit la plateforme (site internet, weblog ou réseaux sociaux) utilisée. Vous pouvez être poursuivi en justice si vous publiez du contenu dont le caractère est inapproprié, notamment si celui-ci est diffamatoire, raciste ou confidentiel.

➔ CONFIDENTIALITÉ ET LOYAUTÉ

Les règles de loyauté et confidentialité de la Loi sur le personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel du 14 septembre 2011 (particulièrement l'article 34 LPSO) s'appliquent également à l'utilisation – à titre professionnelle ou privée – des réseaux sociaux. Dans ce contexte, s'appliquent le **devoir de diligence**, le **devoir de fidélité** et le **secret de fonction** auxquels vous êtes tous liés.

➔ **Ne publiez jamais** des informations professionnelles secrètes, confidentielles ou internes ni des données personnelles de tierces personnes sur un média social ou sur internet et ne vous prononcez pas sur des informations qui n'ont pas encore été publiées ou ne le seront pas;

➔ **Ne publiez aucune information** susceptible de nuire à l'image de l'employeur ou de ses collaborateurs;

➔ **Soyez prudent**, et mesuré lorsque vous exprimez vos opinions, notamment politiques. Veillez à ce que vos publications soient conformes aux intérêts du service public (cf. art 34 LPSO).

Si un représentant des médias ou un utilisateur des médias sociaux vous demande des renseignements concernant votre employeur ou de participer à une activité médiatique (interview/article/participation à une émission, etc.), **ne répondez pas de votre propre chef**, mais renvoyez votre interlocuteur à votre ligne hiérarchique qui s'adressera à la personne chargée de la communication du Département.

➔ LÉGALITÉ

Respectez les droits des personnes dans les textes, images, films et enregistrements avant de les publier. En particulier, n'utilisez pas de logos, de photos et de vidéos etc. sans avoir préalablement obtenu les autorisations nécessaires.

➔ PROFESSIONNALISME

Seuls les Chefs de départements, les Chefs de service, les Chefs d'office et les éventuels porte-paroles désignés peuvent s'exprimer officiellement au nom du canton, d'un département, d'un service ou d'un office. Si vous parlez pour un Département ou un Office dans les médias sociaux, veillez à ce que les informations soient correctes; en cas de doute, n'hésitez pas à contacter le Chef de service ou la personne chargée de la communication du Département. Ne faites pas de déclaration au nom de votre employeur sans en avoir reçu l'autorisation formelle.

➔ UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX SUR LE LIEU DE TRAVAIL

L'utilisation des médias sociaux sur les supports informatiques mis à disposition par l'Administration cantonale est en principe réservée à des fins professionnelles. Evitez d'insérer des contenus à caractère extra-professionnel durant le temps consacré à votre travail. Sur vos profils personnels, il est interdit d'utiliser votre adresse courriel professionnelle ou le logo de l'Etat du Valais.

➔ VIOLATION DE CES PRINCIPES

Si l'Etat du Valais, votre employeur, constate un manquement aux principes susmentionnés, il peut être amené à prendre des mesures administratives (voir le chapitre sur les manquements aux devoirs de service et les mesures administratives).

RECOMMANDATIONS

Avec les médias sociaux, les frontières entre vie privée, publique et professionnelle ne sont pas aussi clairement définies.

Si vous spécifiez sur votre profil ou compte que vous travaillez à l'Etat du Valais, vos propos pourront être interprétés comme officiels par les autres utilisateurs: il est donc nécessaire d'être conscient de la fragilité de la frontière entre le privé et le public sur les réseaux sociaux et d'agir en conséquence.

Si vous ne spécifiez pas sur votre profil ou compte que vous travaillez pour l'Etat du Valais, soyez tout de même prudent: sur les médias sociaux, toute prise de position est publique.

Le bon sens prime: même à titre personnel, ne publiez que ce que vous pourriez montrer sans hésiter à votre hiérarchie, à vos collègues, collaborateurs, supérieurs ou amis.

L'anonymat sur internet est un leurre. Agissez de manière transparente et appliquez les règles ci-dessus. En résumé, votre comportement sur les réseaux sociaux ne doit pas différer du comportement que vous auriez « dans la vraie vie ». Réfléchissez aux aspects de votre vie privée que vous souhaitez publier sur les plateformes.

🚫 DROIT À L'OUBLI INEXISTANT

Internet se souvient de tout, même lorsque vous tentez d'effacer un contenu que vous ne souhaitez plus public. Les réseaux de stockage de contenu des plateformes d'échange sont complexes et étendus. Souvent, les différentes plateformes sont liées entre elles. Ce qui rend la gestion de votre image et de vos contenus encore plus complexes. Les procédures d'effacement sont très longues et fastidieuses. Soyez prudent, soignez votre image et vos propos et sachez que ce que vous publiez peut être transmis à des tiers, y compris à des futurs employeurs. De facto, vous perdez tout contrôle sur vos publications.

Enfin, toute donnée publiée est susceptible d'être utilisée contre vous ou votre employeur. Une photo de vacances indique que votre habitation est probablement vide et non surveillée. Votre liste d'amis publique peut aider à cibler des attaques informatiques contre l'employeur. Une vigilance particulière est nécessaire en ce qui concerne les contenus tiers de certains réseaux sociaux (publicités, annonces ou jeux divers) et qui peuvent cacher des tentatives de phishing (obtention de renseignements personnels dans le but de perpétrer une usurpation d'identité) ou autres formes d'ingénierie sociale.

Références légales dans le recueil systématique de la législation valaisanne (RS/VS)

RS/VS 400.2
Loi sur le personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (LPSO), notamment l'article 34
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/400.2

FIN DES RAPPORTS DE SERVICE

DÉMISSION

Les enseignants engagés pour une durée indéterminée peuvent donner leur démission pour la fin de l'année administrative en cours, par une lettre notifiée à leur Direction le 1^{er} mai au plus tard.

Sur demande de l'intéressé, l'autorité compétente peut accepter une démission en cours d'année scolaire, pour autant que l'enseignement n'ait pas à en pâtir.

FIN DES RAPPORTS DE SERVICE SANS RÉSILIATION

Les rapports de service prennent fin sans résiliation notamment dans les situations:

- A l'âge limite prévu par l'âge de référence AVS (pour les prolongations jusqu'à la fin de l'année scolaire, voir point sur la prolongation des rapports de service au-delà de l'âge de la retraite);
- Au décès de l'enseignant; si celui-ci représentait le soutien financier de sa famille, son traitement est versé à cette dernière pendant 3 mois à partir du mois qui suit son décès;
- 3 mois après la disparition de l'enseignant en danger de mort ou resté sans donner de nouvelles;
- A l'expiration du temps d'engagement à durée déterminée.

DÉPART À LA RETRAITE

Dès l'âge de 58 ans révolus, le personnel enseignant peut demander à être mis au bénéfice de la retraite. Dans ce cas, il en informe l'autorité compétente, par la voie hiérarchique, de la date à laquelle il envisage de prendre sa retraite, en principe 3 mois avant le 1^{er} mai, mais au plus tard le 1^{er} mai, pour la fin de l'année administrative en cours.

LICENCIEMENTS

➔ FLEXIBILISATION DE L'ÂGE DE LA RETRAITE

L'âge flexible de la retraite est fixé de 58 à 70 ans, indépendamment de la caisse à laquelle l'enseignant est affilié, soit la Caisse de prévoyance ouverte (CPO) ou la Caisse de prévoyance fermée (CPF).

➔ PROLONGATION DES RAPPORTS DE SERVICES AU-DELÀ DE L'ÂGE DE RÉFÉRENCE AVS

L'autorité compétente et les enseignants ayant atteint la limite d'âge AVS en cours d'année scolaire peuvent convenir de poursuivre les rapports de service jusqu'au terme de celle-ci. La demande écrite de l'enseignant doit parvenir à sa Direction en principe au début de l'année scolaire mais au plus tard 3 mois avant l'accomplissement de l'âge de référence AVS.

Pour autant que les besoins du service ne s'y opposent pas, l'autorité d'engagement peut prolonger totalement ou partiellement les rapports de service de l'enseignant ayant atteint l'âge de référence AVS qui le demande, ceci à certaines conditions cumulatives fixées dans l'ordonnance sur le personnel enseignant de l'Etat du Valais.

La demande écrite de prolongation doit être déposée auprès de la Direction au plus tard au 1^{er} mai de l'année administrative au cours de laquelle l'enseignant atteint l'âge de référence AVS.

La prolongation est d'une année administrative. Sur demande motivée du personnel, d'autres prolongations d'une durée d'une année administrative peuvent être prévues.

Note: l'année administrative débute le 1^{er} septembre et se termine le 31 août.

➔ REMPLACEMENTS OU ACTIVITÉS DE CHARGÉ DE COURS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE APRÈS LA RETRAITE

Le personnel enseignant retraité, que ce soit à temps complet ou partiel, peut être autorisé par le Département à effectuer des remplacements ou à fonctionner comme chargé de cours de la formation professionnelle lorsque les circonstances le justifient. Le nombre maximal de périodes admissibles rémunérées pendant une année administrative est l'équivalent de 8 semaines effectives (à plein temps). Les enseignants retraités intéressés à enseigner font leur demande de remplacement via les plateformes habituelles du Services de l'enseignement (Plateforme ISM) et du Service de la formation professionnelle (via les Directions d'école). Les Directions d'école informent les retraités qui sont engagés en tant que remplaçants au sein de leur établissement scolaire sur les éléments de cette communication.

A noter qu'à cause de la pénurie du personnel, le Conseil d'Etat a décidé de manière exceptionnelle, pour les années scolaires 2022/2023, 2023/2024 et 2024/2025 de permettre aux enseignants retraités à effectuer des remplacements ou à fonctionner comme chargé de cours durant 19 semaines effectives (à plein temps), au maximum.

Tout licenciement fait l'objet d'un droit d'être entendu avant la notification de la décision y relative qui est sujette à recours.

La suppression d'un poste peut entraîner un licenciement dont la décision doit être notifiée pour le 1^{er} mai au plus tard à l'enseignant. Si la décision intervient au-delà de cette date, le délai de résiliation est de quatre mois pour la fin d'un mois à compter de la date de notification.

Une incapacité de travail de longue durée peut entraîner un licenciement dont la décision est notifiée pour la date présumée de fin du droit au traitement.

Pendant l'engagement de durée indéterminée, l'autorité compétente peut, pour motifs objectivement fondés, résilier les rapports de service pour la fin d'une année administrative moyennant décision notifiée pour le 1^{er} mai au plus tard. Les situations pouvant entraîner la résiliation des rapports de service sont notamment :

- ➔ Manquements répétés ou persistants dans les prestations et/ou le comportement;
- ➔ Aptitudes ou capacités insuffisantes à accomplir les tâches liées à la fonction;
- ➔ Disparition de l'une des conditions d'engagement fixées dans l'ordonnance ou dans la décision d'engagement.

En cas de violation grave des devoirs de service qui ne permettent plus de poursuivre les rapports de travail en toute bonne foi, l'autorité d'engagement doit procéder à un licenciement immédiat, après avoir exercé le droit d'être entendu.

Références légales dans le recueil systématique de la législation valaisanne (RS/VS)

RS/VS 400.2
Loi sur le personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (LPSO), notamment l'article 66 à 69
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/400.2

RS/VS 405.30
Ordonnance concernant le traitement du personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel (OTS), notamment l'article 27 et 29 à 29b
https://lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.30

À RETENIR



REVUES D'INFORMATION POUR LES ENSEIGNANTS

Deux revues d'information relatives à l'école valaisanne, destinées aux enseignants et au monde de l'éducation, sont publiées par le Département, l'une pour la partie francophone, et l'autre pour la partie germanophone du canton. Le Département a toujours assuré leur rédaction et souhaité, à travers ces revues, renseigner les enseignants sur l'évolution des pratiques scolaires, dans une perspective de formation continue :

Résonances, qui s'adresse aux enseignants de la scolarité obligatoire, est accessible en ligne à l'adresse suivante : www.resonances-vs.ch. Cette revue paraît en principe le 1^{er} jour de chaque mois.

Quant à la «**Mitteilungsblatt**», elle est éditée dans le Haut-Valais et paraît 4 fois par an.

CHANGEMENTS DANS LA SITUATION PERSONNELLE

Toutes les modifications dans la situation professionnelle et privée (changement d'adresse, de compte bancaire/postal, d'état civil, naissance, décès...) sont à communiquer, sans délai, avec justificatifs à l'appui :

- A votre Service, par la voie hiérarchique ;
- A la Section des traitements du Service des Ressources humaines ;

Toutes les autres situations pouvant avoir une influence sur l'exercice du métier d'enseignant ou sur l'Institution, doivent être communiquées au Service compétent par la voie hiérarchique (voir chapitre sur la voie hiérarchique).

SERVICE MILITAIRE OU CIVIL

Après le service militaire ou le service civil, la carte d'allocations pour perte de gain est à envoyer à la Section des traitements du Service des Ressources humaines (srh-salaires-enseignants@admin.vs.ch).

COMPLÉMENTS D'INFORMATION

Pour tous renseignements complémentaires d'ordre administratif au sujet des différents points de la présente brochure, votre Direction ou le Service auquel vous êtes rattaché se tiennent à disposition. Pour les aspects pédagogiques, votre Direction et l'Inspecteur de votre arrondissement peuvent être directement contactés (voir chapitre sur la voie hiérarchique).

Cette brochure ne fournit qu'un aperçu général. Pour les cas individuels, seules les dispositions légales font foi.

ADRESSES UTILES

→ **Service de l'enseignement**

Place de la Planta 1
1950 Sion

Tél.: 027 606 42 00

Internet: www.vs.ch/enseignement

Intranet: <https://edu.vs.ch>

→ **Service de la formation professionnelle**

Avenue de la Gare 34
Case postale 478
1951 Sion

Tél.: 027 606 42 60

Internet: www.vs.ch/sfop

Intranet: <https://edu.vs.ch>

→ **Service des Ressources humaines**

Section des traitements du Service
des Ressources humaines
Place St-Théodule 15
1951 Sion

Tél.: 027 606 23 90

Courriel: srh-salaires-enseignants@admin.vs.ch

→ **Coordination RH de la formation**

Place de la Planta 1
1950 Sion

Courriel: saajf-crh-formation@admin.vs.ch

→ **La Caisse de prévoyance de l'Etat du Valais**

Rue Chanoine-Berchtold 30
1950 Sion

Tél.: 027 606 29 50

Internet: www.cpval.ch

Courriel: cpval@admin.vs.ch

→ **La Caisse cantonale Valaisanne
d'allocations familiales**

Avenue de Pratifori 27
1950 Sion

Tél.: 027 324 94 10

Internet: www.civaf.vs.ch

→ **La Caisse de compensation
du canton du Valais**

Avenue de Pratifori 22
1950 Sion

Tél.: 027 324 91 11

Internet: www.vs.ch/web/avs

→ **Croix-Rouge Valais**

Rue Chanoine Berchtold 10
1950 Sion

Tél.: 027 324 47 50

Portable: 079 796 02 07
(le dimanche en prévision du lundi
et de 17h00 à 19h00 en semaine)

Internet: www.croix-rouge-valais.ch

Courriel: info@croix-rouge-valais.ch

→ **Fonds de secours**

Bureau de soutien et de gestion des conflits
Route de Gravelone 1
1950 Sion

Tél.: 027 607 35 50

Courriel: bsgc@admin.vs.ch

Internet: www.vs.ch/bsgc

→ **Office cantonal de l'égalité et de la famille**

Avenue de la Gare 33
1950 Sion

Tél.: 027 606 21 20

Internet: www.vs.ch/famille

→ **Consultation sociale pour les enseignants
de la scolarité obligatoire**

Cabinet HOPEFULWAY
Médiation et coaching
Géré par Madame Renée Sandmeier
Route des Frisses 16
1966 Argnoud (Ayent)

Tél.: 078 604 20 06

Courriel: info@hopefulway.ch

Internet: info@hopefulway.ch

→ **Bureau de soutien et de gestion de conflits**

Route de Gravelone 1
1950 Sion

Tél.: 027 607 35 50

Courriel: bsgc@admin.vs.ch

Internet: www.vs.ch/bsgc

→ **Partenaires sociaux reconnus
par le Conseil d'Etat**

Fédération des magistrats, des enseignants
et du personnel de l'Etat du valais (FMPEP)

Les syndicats chrétiens interprofessionnels
du Valais (SCIV)

Le Syndicat des services publics (SSP)

SYNA Region Oberwallis

LES DISPOSITIONS LÉGALES



Les principales bases légales concernant le personnel enseignant sont les suivantes:

- La loi sur le personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel du 14 septembre 2011 (RS/VS* 400.2) et son ordonnance du 20 juin 2012 (RS/VS 400.20) (LPSO et OPSO).
- La loi sur le traitement du personnel de la scolarité obligatoire et de l'enseignement secondaire du deuxième degré général et professionnel du 14 septembre 2011 (RS/VS 405.3) et son ordonnance du 20 juin 2012 (RS/VS 405.30) (LTSO et OTSO).
- La loi fixant le traitement des employés de l'Etat du Valais du 12 novembre 1982 (RS/VS 172.4) et son ordonnance du 10 juillet 1997 (RS/VS 172.410).
- La loi sur le personnel de l'Etat du Valais du 19 novembre 2010 (RS/VS 172.2) et son ordonnance du 22 juin 2011 (RS/VS 172.200) (LcPers et OcPers).
- La loi régissant la Caisse de prévoyance du Canton du Valais CPVAL du 14 décembre 2018 (RS/VS 172.51) (LCPVAL).

*RS/VS = recueil systématique de la législation valaisanne disponible sous www.vs.ch



COORDINATION RH DE LA FORMATION

