



COORDINATION RH
DU PERSONNEL ENSEIGNANT



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



CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

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

Impressum

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



L'ETAT DU VALAIS VOTRE EMPLOYEUR

| | |
|------------------------------------|----|
| Mot du Chef de département | 5 |
| Services en charge de la formation | 6 |
| Engagement à l'Etat du Valais | 8 |
| Salaires et allocations | 10 |
| Plan de scolarité et congés | 12 |
| Maternité, adoption et paternité | 14 |
| Maladie et accident | 20 |
| Caisse de retraite (CPVAL) | 22 |
| Soutiens et reconnaissances | 24 |
| En cas de harcèlement | 28 |
| Formation continue | 30 |
| Devoirs de l'enseignant | 31 |
| Comportement réseaux sociaux | 33 |
| Fin des rapports | 36 |
| A retenir | 38 |
| Adresses utiles | 40 |
| Dispositions légales | 42 |

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



MOT
DE BIENVENUE





CHEF DU DÉPARTEMENT

Enseignant 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. Vous vous impliquez pour la formation et ne ménagez pas 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 qu'offre notre canton et permettre ainsi au département d'assumer sa mission.

Votre fonction implique également de mettre en œuvre les valeurs fondamentales prônées par le Conseil d'Etat: loyauté, équité et responsabilité. Par conséquent, il est important de les respecter dans toute situation, en gardant toujours à l'esprit l'intérêt de l'Etat.

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 aussi bien aux nouveaux, qui y trouveront les informations indispensables et essentielles concernant leur employeur et leur environnement professionnel, qu'aux anciens, pour qui elle fera office de vademecum.

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

Conseiller d'Etat

INTRODUCTION

Les enseignants de la scolarité obligatoire ainsi que ceux du secondaire II général et professionnel sont engagés par l'Etat du Valais, un des plus grands employeur du canton. L'Administration cantonale occupe environ 3'500 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, du secondaire II général et professionnel et de la Haute école pédagogique du Valais (HEP-VS). Le nombre d'enseignants de l'ensemble de ces degrés s'élève à environ 4'500 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'assurance 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 importantes sur vos conditions de travail en tant qu'enseignant et propose un aperçu général 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.

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



SERVICES EN CHARGE DE LA FORMATION



Si vous enseignez au sein de la scolarité obligatoire, du secondaire II général ou de la Haute école pédagogique du Valais (HEP-VS), vous faites partie du Service de l'enseignement.

www.vs.ch/web/se

Les cinq Ecoles de commerce et de culture générale (ECCG de Brigue, Sierre, Sion, Martigny et Monthey) ainsi que l'Ecole de commerce pour sportifs et artistes de Brigue (hsk+m) et l'Ecole préprofessionnelle de St-Maurice sont sous la responsabilité du Service de l'enseignement. www.vs.ch/web/se

En tant qu'enseignant dans les écoles du secondaire II professionnel, vous faites partie du Service de la formation professionnelle.

www.vs.ch/web/sfop



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.

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 42
www.lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/400.2

RS/VS 405.20
Ordonnance concernant la direction des écoles de la scolarité obligatoire
www.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
www.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
www.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
www.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.

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.



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.

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.

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.

➔ EVALUATION 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

www.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

www.lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/400.20

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 (appelé 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 prennent en considération 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

L'**avance sur salaire** est versée aux enseignants qui commencent leur activité. Ces enseignants reçoivent un acompte, calculé de manière forfaitaire et en fonction de leur taux d'activité, à la fin août. Pour ceux qui débute leur activité en cours d'année scolaire, un acompte leur est également octroyé. Cet acompte est déduit au moment du versement du treizième salaire en décembre de la même année civile.

↪ CLASSE D'ATTENTE

Vu qu'une classe d'attente est prévue pour le personnel de l'administration cantonale, lors du premier engagement d'un enseignant dans une école publique du canton, le salaire initial est réduit de 5% pendant une durée de 12 mois. En cas d'un changement de degré ou d'une promotion impliquant une augmentation de salaire, la classe d'attente s'applique également.

DÉCOMPTE DE SALAIRE

Un décompte de salaire est transmis lors du premier versement de votre traitement par la section des traitements de l'Administration cantonale des finances. Par la suite, il est envoyé uniquement en cas de modification de salaire.



➔ 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 matériel du fait de l'exécution des tâches d'ordre scolaire accomplis 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.

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 14,5 % 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

TREIZIÈME SALAIRE

Le treizième salaire se compose du traitement de base et des augmentations (parts d'expérience) et 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 DE NAISSANCE, DE MATERNITÉ, FAMILIALES ET DE FORMATION

La Caisse cantonale Valaisanne d'Allocations Familiales (CIVAF) est responsable, sur demande de l'employé, pour déterminer le droit aux allocations de naissance, familiales et de formation. Le formulaire de demande d'allocations peut être téléchargé directement sur le site internet de la caisse: www.civaf.vs.ch/fr/documents/

La demande de l'allocation maternité doit aussi être faite directement par l'enseignante auprès de la caisse de compensation. Le chapitre sur la « maternité, adoption et paternité » traite plus précisément de ce point.

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

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 ;
- ➔ 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.

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
www.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 23
www.lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.30



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 suivants : Nouvel-An, St-Joseph, Ascension, Fête-Dieu, Fête Nationale, 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

En début d'année scolaire, les enseignants de la scolarité obligatoire et du secondaire II général et professionnel reçoivent de leur Direction, et en fonction de leur taux d'activité, un plan horaire hebdomadaire.

CONGÉS

➔ CONGÉS SPÉCIAUX

Les enseignants ont droit aux congés spéciaux suivants, en lien avec l'événement, pour autant qu'ils interviennent 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 accordés pour autant que l'événement intervienne un jour de cours.

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

Mariage

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Le propre mariage | 6 jours ouvrables* |
| 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 ouvrable, soit un jour de cours) |

* En lien avec l'événement, soit le mariage civil. Si l'événement a lieu pendant les vacances scolaires, le droit au congé n'est pas accordé.

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 jour ouvrable, à savoir un jour de cours :

| | |
|--------------------------------------------------------|--------|
| 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.

Maladie ou accident d'un proche

Le Chef de service est compétent pour accorder un congé spécial ne dépassant pas la durée équivalente à un horaire hebdomadaire, soit maximum 5 jours ouvrables, 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, ce qui correspond à 10 jours par année, peut être accordé par le Chef de service, au prorata temporis, si plusieurs situations devaient se cumuler durant la même année scolaire.

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.

➔ 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 votre Direction qui les préavis 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 paternité

Il est possible de demander un congé non-payé après un congé maternité, d'adoption ou de paternité. Le chapitre sur « la maternité, adoption et paternité » 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. L'enseignant peut demander, par écrit, à 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.

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
www.lex.vd.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
www.lex.vd.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 les articles 19, 20 et 34 à 36
www.lex.vd.ch/app/fr/texts_of_law/405.30

MATERNITÉ, ADOPTION ↙ ET PATERNITÉ





ANNONCE DE LA MATERNITÉ

Il convient d'annoncer la grossesse ainsi que de 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 d'éventuelles demande de modification du taux d'activité, de congé non payé après un congé maternité ou de congé parental pourront être abordés avec votre Direction d'école au moment de l'annonce.

PRESTATIONS OFFERTES EN CAS DE MATERNITÉ

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

➔ ALLOCATION DE MATERNITÉ FÉDÉRALE

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 : www.ahv-iv.ch/fr/Mémentos-Formulaires/Formulaires/

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. L'allocation de maternité est une indemnité journalière qui s'élève à 80% du revenu moyen de l'activité réalisée avant l'accouchement. Elle est toutefois plafonnée à Fr. 196.- 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 doit rester à l'hôpital plus longtemps, 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 sur les allocations pour perte de gain qui donne la possibilité à la mère de reporter le début du droit à l'allocation de maternité en cas d'hospitalisation d'au moins trois semaines de son nouveau-né. La mère risque toutefois d'être privée de revenu durant cette période.

Les dispositions fédérales ne concernent pas les congés d'adoption.

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

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

| Enseignante engagée | 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. Enseignante reprenant son activité dans les 6 mois qui suivent son accouchement pour une durée d'au moins 6 mois. | 16 semaines à 100% | |
| 2. Enseignante cessant son activité au terme de son congé maternité ou ne reprenant pas son activité dans les 6 mois qui suivent l'accouchement. | 8 semaines à 100% | 6 semaines à 80% |
| Enseignante reprenant son activité dans les 6 mois qui suivent son accouchement pour une durée inférieure à 6 mois. | <p>En fonction de la durée de l'activité 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 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 devrait 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



MODALITÉ D'APPLICATION

→ ENSEIGNANTS 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.

L'enseignante qui ne reprend pas son activité dans les 6 mois après l'accouchement ou qui cesse son activité au terme du congé maternité perçoit son salaire pendant 8 semaines à 100%. La caisse de compensation verse ensuite 6 semaines d'allocations à 80%.

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.

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 ces 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 NON PAYÉ APRÈS UN CONGÉ MATERNITÉ, D'ADOPTION OU PATERNITÉ

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, les enseignants ont le droit de prendre un congé non-payé après un congé maternité, d'adoption ou de paternité. Pour ces congés non-payés, l'employeur prend en charge l'intégralité des cotisations liées à la prévoyance professionnelle (part employeur et employé) pour un maximum de trois mois. A noter que dans les cas des congés non-payés liés à la maternité, si l'enseignante ne reprend pas son activité professionnelle dans les six mois qui suivent l'accouchement, le traitement est versé à 100% pendant 8 semaines (selon point 2 du tableau de ce chapitre, page 16).

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

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 (pro rata 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.

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. Le congé adoption est accordé aux femmes comme aux hommes.

La durée du congé d'adoption correspond au $\frac{3}{4}$ de la durée du congé maternité. Il prend effet avec l'arrivée de l'enfant à son nouveau domicile. Il est possible de prendre 2 semaines sous forme de congé anticipé pour la préparation de l'adoption.

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 4 semaines de congé.

CONGÉ PATERNITÉ

Sur présentation d'une copie de l'acte de naissance ou de la reconnaissance en paternité, un congé paternité d'une durée de deux fois l'horaire hebdomadaire à plein temps, soit 10 jours ouvrables pour un plein temps, est accordé (prorata temporis du taux d'engagement).

Le congé paternité doit être pris dans les deux mois qui suivent la naissance ou – si l'enfant doit rester plus longtemps à l'hôpital – dans les deux mois qui suivent l'arrivée de l'enfant au domicile familial.

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
www.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 (OTSO), notamment les articles 15 à 21
www.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
www.lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/400.20

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.

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 vous soyez informé au préalable, votre 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 intervalle régulier.

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) |

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 ré-engagement 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.

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. 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, via le lien suivant :

sunet.suva.ch/sunetlightnew/fr/sunet/create/

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 en version papier doit être transmise à la Section des traitements de l'Etat du Valais (adresse en fin de brochure).

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

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

même 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

www.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 13; 14 et 22

www.lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.30

VOTRE ENGAGEMENT À L'ETAT DU VALAIS

A la suite de votre engagement à l'Etat du Valais, le 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 seront 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_webcpvo1/core/menu.php#s102

BAISSE DES TAUX DE CONVERSION

A noter que la baisse des taux de conversion prévus par la LCPVAL pour les deux caisses ne sera pas entamée avant septembre 2020. La baisse se fera 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 actives présentes dès le 1^{er} janvier 2012 bénéficieront 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 ne sera accordée par l'employeur, ni suite à la baisse des taux de conversion, ni suite à l'introduction du nouveau plan de prévoyance au moment de la mise en œuvre de la réforme.

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
www.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
www.lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.30



SOUTIENS ET RECONNAISSANCES



En cas de difficultés d'ordre professionnel ou privé, les enseignants peuvent avoir recours, en fonction de leur degré scolaires 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 :

Madame Danièle Pahud
Atouts.ch
Route des Sautes, 99
1913 Saillon
078 606 53 00 / contact@atouts.ch
www.atouts.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 Danièle Pahud à Saillon ou dans un autre lieu selon entente, pour autant que la confidentialité soit garantie.

Le Service de l'enseignement prend à sa charge six séances par enseignant et par année scolaire. Les éventuelles rencontres supplémentaires seront acquittées par les bénéficiaires de la prestation.

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* | 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* | 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 DE 30 HEURES PAR ENFANT ET PAR AN)

Les heures de présence auprès d'enfants malades/accidentés sont facturées à hauteur de CHF 5.00/heure uniquement si le crédit d'heures de garde, soit 30 heures par enfant et par année, est dépassé.

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. 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 dont la liste est remise à jour chaque année. 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 30.- francs.

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 par les événements. 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.

CHÈQUE SANTÉ

Le personnel enseignant ayant atteint l'âge de 55 ans dès le 1^{er} septembre 2020 reçoit un chèque santé d'une valeur de 200 francs, quel que soit 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 légal AVS.



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 :

| 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 |

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.

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 du Conseil d'Etat.

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 3'000 francs pour les enseignants dont le taux d'activité, au moment du jubilé, est supérieur à 50 %, par contre s'il est inférieur ou égal à 50 %, la prime versée s'élève à 1'500 francs.

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

Dès le 1^{er} septembre 2020, le personnel enseignant ayant atteint le début de l'âge flexible de la retraite (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 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 légal AVS. La réduction s'applique sur une période définie par année scolaire.

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, d'une valeur de 500.- francs. L'enseignant a la possibilité de faire don de cette somme à une association de son choix. Une cérémonie de départ à la retraite en présence du Chef de département est, en principe, organisée chaque année pour la remise du cadeau en mains propres pour marquer ce passage important.

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
www.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
www.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 l'article 29a
www.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, notamment les articles 9 à 13
www.lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/172.230



PRÉVENTION ET TRAITEMENT DES CAS DE HARCÈLEMENT

IDENTIFIER LE HARCÈLEMENT SEXUEL

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. Il prend les mesures visant à protéger l'intégrité personnelle de ses employés.

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. Des formes de harcèlement sexuel sont notamment:

- des remarques indécentes et/ou gênantes ayant un caractère sexuel ou concernant l'aspect physique ou encore le comportement sexuel dans la vie privée,
- les paroles et plaisanteries sexistes, homophobes,
- les invitations pressantes,
- les contacts physiques non désirés,
- les tentatives d'approches appuyées par des promesses d'avantages ou des menaces de représailles,
- l'exposition de matériel pornographique (à des personnes ou à la vue de tous),
- les agressions sexuelles.



IDENTIFIER LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

Selon la brochure du Secrétariat d'état à l'économie (SECO) à propos du mobbing, ce type de harcèlement peut toucher n'importe qui.

Le mobbing survient le plus souvent dans une situation donnée, indépendamment des caractéristiques propres à la personne attaquée: www.seco.admin.ch/seco/fr/home.html (Services et publications > Travail > Conditions de travail > Brochures et dépliants)

A ce jour, il n'existe pas de définition uniforme, communément reconnue sur le plan international. Les spécialistes définissent souvent le mobbing par les critères suivants:

- Les agissements tracassiers, une communication hostile ou un refus de communiquer constituant des attaques directes ou indirectes envers une ou plusieurs personnes.
- Les agissements hostiles sont répétés, systématiques et étalés sur une période de longue durée. La forme des attaques peut changer de jour en jour.
- Les agissements sont le fait de collègues ou de supérieurs hiérarchiques.
- Les agissements sont vécus comme hostiles par la personne visée. Il peut arriver que la victime ne distingue aucune intention négative au départ, et en prenne conscience après coup.
- Les agissements visent à nuire à la réputation de la personne attaquée ou à exclure ou à isoler cette dernière.
- La personne attaquée se retrouve en position d'infériorité en raison de ces actes de mobbing.

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.

A QUI S'ADRESSER EN CAS DE HARCÈLEMENT

Procédure informelle

Si vous vous confiez à une personne de confiance, à des collègues de travail, à la Consultation sociale de la scolarité obligatoire ou au Bureau de soutien et de gestion des conflits pour les enseignants du secondaire II ou finalement auprès de personnes externes, alors votre hiérarchie ne sera informée qu'avec votre accord.

Procédure formelle

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. Les faits doivent être établis.

MESURES

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, page 31*).

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
www.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
www.lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/400.20



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 degré professionnel : www.iffp.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.



DEVOIRS DE L'ENSEIGNANT

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 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.

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.

SECRET DE FONCTION

Le secret de fonction doit être respecté pendant les rapports de travail et se poursuit après leur cessation. Une violation du secret de fonction constitue une infraction pénale. En cas d'audition par une autorité pour des faits dont il a eu connaissance dans l'exercice de sa fonction, l'enseignant doit, au préalable, être autorisé à le faire par l'autorité d'engagement. Ceci reste valable même après la fin des rapports 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 (voir le point consacré aux mesures administratives dans ce chapitre)

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.

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.

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).

INTERDICTION D'ACCEPTER DES DONS OU AUTRES AVANTAGES

Il est interdit d'accepter, de solliciter ou de se faire promettre des dons ou autres avantages pour soi-même ou pour d'autres personnes en raison de l'exercice de son activité professionnelle. En effet, un tel comportement serait constitutif de corruption. Les cadeaux usuels de peu de valeur ne rentrent pas en ligne de compte.

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:

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

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

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 32 à 34; 41 a et 45 a à 46 g
www.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
www.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
www.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 6
www.lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.30



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, demeurent.

➔ **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 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 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 en page 32).

➔ 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, toutes prises de positions sont publiques.

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.

Enfin, toute donnée publiée est susceptible d'être utilisée contre vous ou votre employeur.

➔ 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
www.lex.vv.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 légal 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, ci-après)
- 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.



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 LÉGAL 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 légal 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 légal 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 légal AVS.

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

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

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 le 1^{er} mai 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.

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
www.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
www.lex.vs.ch/app/fr/texts_of_law/405.30

↘ A 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 de l'Administration cantonale des finances;
- A la Caisse de prévoyance de l'Etat du Valais (CPVAL)

Toutes les autres situations pouvant avoir une influence sur l'exercice du métier d'enseignant ou sur l'Institution, doivent être communiqués au Service compétent par la voie hiérarchique (voir chapitre sur la voie hiérarchique, page 7).

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 de l'Administration cantonale des finances.

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, page 7).

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: [sharepoint cantonal](#)

→ **Service de la formation professionnelle**

Avenue de la Gare 34
Case postale 478
1951 Sion

Tél. : 027 606 42 50 (fr)

Tél. : 027 606 42 51 (de)

Internet: www.vs.ch/sfop

→ **Administration cantonale des finances**

Section des traitements de l'Administration
cantonale des finances
Palais du Gouvernement
Place de la planta 3
1950 Sion

Tél. : 027 606 23 90

Courriel: acf-salaires@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 (fr)
Tél. : 027 324 94 31 (de)
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 à 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**

Madame Danièle Pahud,
Atouts.ch
Route des Sautes, 99
1913 Saillon

Tél. : 078 606 53 00
Courriel : contact@atouts.ch
Internet : www.atouts.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 (FMEP)

Les syndicats chrétiens interprofessionnels
du Valais (SCIV)

Le Syndicat des services publics (SSP)

SYNA Region Oberwallis



LES DISPOSITIONS

LÉGALES

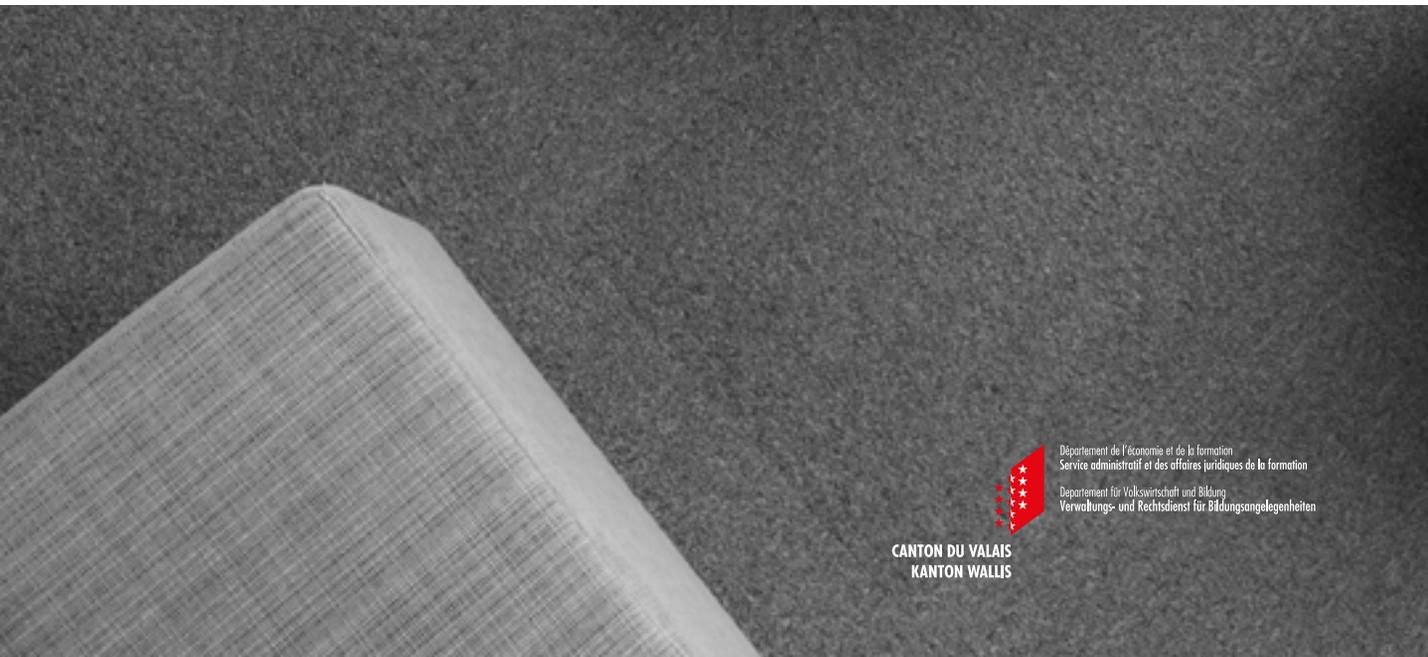


Les principales bases légales concernant le personnel enseignant sont les suivantes:

- 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 du personnel des écoles de formation professionnelle supérieure du 17 novembre 1988 (RS/VS 417.03) et son ordonnance du 13 décembre 1995 (417.030).
- 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).
- 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).
- Loi régissant la Caisse de prévoyance du Canton du Valais CPVAL du 14 décembre 2018 (RS/VS 172.51) (LCPVAL).



COORDINATION RH
DU PERSONNEL ENSEIGNANT



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