
Règlement sur la formation continue pour le personnel de l'Administration cantonale (Règlement sur la formation)

du 26.01.2011 (état 01.01.2012)

Le Conseil d'Etat du canton du Valais

vu l'article 4 de la loi sur le personnel de l'Etat du Valais du 19 novembre 2010;

vu l'article 41 de l'ordonnance sur le personnel de l'Etat du Valais du 22 juin 2011;

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

décide:

1 Dispositions générales

Art. 1 Principe de base

¹ La formation continue est un pilier important de la politique du personnel menée par l'Administration cantonale. Cette dernière soutient ses employés afin de maintenir et de développer leurs compétences et met, à cet effet, les moyens nécessaires à disposition.

Art. 2 Champ d'application

¹ Le présent règlement règle la question de la formation continue de tous les employés, apprentis, stagiaires et semi-protégés (ci-après: employés) de l'Administration cantonale ainsi que des établissements et écoles cantonales, de la police cantonale et des tribunaux.

² Le présent règlement ne s'applique pas au personnel enseignant, aux juges et aux greffiers.

* Tableaux des modifications à la fin du document

172.220

Art. 3 Egalité entre hommes et femmes

¹ Toute désignation de personne, de statut ou de fonction utilisée dans le présent règlement s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

Art. 4 Définition

¹ Par formation continue, on entend l'acquisition de connaissances, d'aptitudes ou de comportements, servant à maintenir et à développer des compétences professionnelles, de management et/ou sociales ou celles nécessaires à une nouvelle fonction professionnelle.

² La formation continue comprend:

- a) séminaires, cours, congrès et conférences;
- b) les modules de formation continue en cours d'emploi;
- c) les études post-diplôme;
- d) les voyages d'études;
- e) les formations et séjours linguistiques.

Art. 5 Responsabilités

¹ Le Service des ressources humaines (ci-après: SRH) élabore à l'attention du Conseil d'Etat la stratégie de formation, soutient les services dans l'établissement des objectifs de formation continue des employés ainsi que dans la planification, la coordination, l'organisation et la réalisation des mesures de formation continue.

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

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

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

Art. 6 Besoins en matière de formation continue

¹ Dans le cadre du processus de conduite, les supérieurs et leurs employés discutent et analysent les besoins en matière de formation continue et les définissent ensemble. Ces besoins peuvent être individuels ou collectifs.

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

³ La discussion et la définition des besoins en matière de formation continue doivent être abordées, au moins une fois par année, à l'occasion de l'entretien d'appréciation.

2 Offres et types de formation

Art. 7 Offre interne

¹ Le SRH et le Service cantonal de l'informatique (ci-après: SCI) proposent, dans le cadre d'un catalogue d'offres de formation continue interne, remis à jour chaque année, divers cours, séminaires, séances d'information, etc. Les besoins de formation des services et des employés sont pris en considération.

² Afin d'assurer le développement de sa culture d'entreprise ou des compétences spécifiques de son personnel, un service peut mettre sur pied, en collaboration avec le SRH, des formations internes destinées à l'ensemble ou à un groupe d'employés. Le cas échéant, il peut recourir à des intervenants externes.

Art. 8 Offre externe

¹ Les employés peuvent également se former par le biais de formations externes qui sont offertes par des entreprises privées et des institutions publiques.

Art. 9 Formation exigée par l'employeur

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

- a) l'acquisition de connaissances, d'aptitudes, de compétences sociales ou de management permettant de garantir le bon fonctionnement de l'Administration cantonale ou de ses unités organisationnelles;
- b) la nécessité de suivre une formation continue lors de restructurations, pour préserver ou acquérir de nouvelles compétences afin de pouvoir maintenir les rapports de service;

172.220

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

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

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

Art. 10 Formation continue d'intérêt commun

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

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

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

Art. 11 Formation continue d'intérêt moindre pour l'employeur

¹ La formation continue est dite d'intérêt moindre pour l'employeur lorsque:

- a) l'élargissement des compétences est souhaitable pour l'employeur comme pour l'employé;
- b) les prestations et/ou le comportement sur le lieu du travail peuvent être améliorés;
- c) des qualifications supplémentaires sont souhaitables pour la reprise de nouvelles tâches ou d'une nouvelle fonction.

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

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

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

² Il participe à cette formation sur son temps libre.

3 Coûts de la formation continue

Art. 13 Moyens mis à disposition

¹ Le Conseil d'Etat met à disposition, par année, entre 0.5 et 1 pour cent de la masse salariale pour la formation continue de ses employés.

Art. 14 Formation continue interne

¹ L'employeur prend en charge l'intégralité des frais (100%) relatifs à la formation continue interne, c'est-à-dire:

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

² La prise en charge des frais de formation interne est assurée par le SRH et par le SCI. Les éventuels frais de désistements ou de non-participation sont assurés par le service concerné. Le Conseil d'Etat fixe les tarifs y relatifs.

Art. 15 Formation continue externe

¹ L'employeur, par le biais du service concerné, peut prendre en charge les frais de formation suivants:

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

172.220

² Pour les formations exigées (art. 9), l'employeur, par le service concerné, prend en charge l'intégralité des frais de formation (100%).

³ Pour les formations d'intérêt commun (art. 10), l'employeur, par le service concerné, prend en charge au minimum le 50 pour cent des frais de formation.

⁴ Pour les formations d'intérêt moindre (art. 11), l'employeur, par le service concerné, prend en charge les frais de formation jusqu'à hauteur maximale de 50 pour cent, à l'exception des frais de déplacements. Ces derniers sont entièrement à la charge de l'employé.

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

⁶ La prise en charge des frais de formation est assurée par le service concerné.

Art. 16 Employé à temps partiel

¹ Pour les employés avec un taux d'activité inférieur à 50 pour cent, l'employeur participe à la moitié des frais mentionnés à l'article 15 alinéas 3 et 4.

Art. 17 Frais de déplacements

¹ Le remboursement des frais de déplacements relatifs à la formation continue interne aussi bien qu'externe s'effectue conformément au règlement sur les indemnités de déplacements de l'Administration cantonale.

4 Redevance-temps et obligation de remboursement

Art. 18 Principe de base

¹ En fonction du niveau de participation de l'employeur et de la nature de la formation continue (art. 19 et 20), une convention doit être signée par l'employé et par le chef de service concerné.

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

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

Art. 19 Formation continue interne

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

² Le Conseil d'Etat peut néanmoins prévoir des exceptions. Dans ce cas, les conditions fixées dans le présent règlement sont applicables par analogie.

Art. 20 Formation continue externe

¹ En cas de formation continue externe, les redevances-temps suivantes sont applicables tenant compte du taux d'occupation de l'employé et du montant total pris en charge par l'employeur:

- a) employé ayant un taux d'activité d'au minimum 50 pour cent:
1. jusqu'à 5'000 francs prise en charge des frais de formation (y compris salaire) par l'employeur aucune redevance-temps
 2. de 5'001 francs à 10'000 francs prise en charge des frais de formation (y compris salaire) par l'employeur 12 mois redevance-temps
 3. de 10'001 francs à 15'000 francs prise en charge des frais de formation (y compris salaire) par l'employeur 24 mois redevance-temps
 4. plus de 15'001 francs prise en charge des frais de formation (y compris salaire) par l'employeur 36 mois redevance-temps
- b) employé ayant un taux d'activité inférieur à 50 pour cent:
1. jusqu'à 2'500 francs prise en charge des frais de formation (y compris salaire) par l'employeur aucune redevance-temps
 2. de 2'501 francs à 5'000 francs prise en charge des frais de formation (y compris salaire) par l'employeur 12 mois redevance-temps

172.220

3. de 5'001 francs à 7'500 francs prise en charge des frais de formation (y compris salaire) par l'employeur 24 mois redevance-temps
4. plus de 7'501 francs prise en charge des frais de formation (y compris salaire) par l'employeur 36 mois redevance-temps

Art. 21 Délais

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

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

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

Art. 22 Autorisation

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

² L'autorisation de participer à une formation interne par l'employé est de la compétence du chef de service, ou du chef de département s'il s'agit d'une formation suivie par un chef de service.

³ L'autorisation de participer à une formation externe avec participation financière de l'employeur est réglée par les directives y relatives.

Art. 23 Obligation de remboursement

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

² Le montant de la redevance-temps est réduit de mois en mois ($\times/12^{\text{ème}}$).

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

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

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

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

Art. 24 Renonciation au remboursement

¹ Le Conseil d'Etat peut exceptionnellement, pour des motifs importants, renoncer totalement ou partiellement au remboursement. Sont considérés en particulier comme motifs importants:

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

² Le Conseil d'Etat est seul compétent pour décider qui est libéré de la redevance-temps ainsi que de l'obligation de rembourser les frais.

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

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

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

5 Congé payé, absence professionnelle, controlling

Art. 26 Congé payé

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

172.220

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

Art. 27 Absence professionnelle

¹ Dans le cadre d'une formation continue interne, les journées de formation sont enregistrées conformément aux dispositions du règlement sur le temps de travail de l'Administration cantonale.

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

Art. 28 Controlling

¹ Le chef de service met à disposition plusieurs données relatives à la formation continue sur la base des indicateurs fixés par le SRH afin de garantir un controlling dans ce domaine.

6 Dispositions transitoires et finales

Art. 29 Directives

¹ Le Conseil d'Etat décide des directives sur la concrétisation des présentes dispositions. Elles règlent notamment:

- a) la facturation des frais de formation interne aux services (art. 14);
- b) les modalités de paiements des frais de formation continue (art. 15);
- c) les modalités de remboursement des frais de formation continue (art. 23 al. 6);
- d) les rôles et responsabilités de l'employeur et des employés.

² Le Conseil d'Etat peut déléguer la compétence d'édicter des directives au SRH.

Art. 30 Abrogation du droit antérieur

¹ Avec l'entrée en vigueur du présent règlement, toutes les décisions antérieures relatives à la formation continue sont abrogées.

Art. 31 Droit transitoire

¹ Les décisions de formation continue conclues avant l'entrée en vigueur du présent règlement conservent leur validité.

Art. 32 Publication et entrée en vigueur

¹ Le présent règlement sera publié dans le Bulletin officiel et entre en vigueur au 1^{er} janvier 2012.

Tableau des modifications par date de décision

Décision	Entrée en vigueur	Elément	Modification	Source publication
26.01.2011	01.01.2012	Acte législatif	première version	BO/Abl. 42/2011

Tableau des modifications par disposition

Élément	Décision	Entrée en vigueur	Modification	Source publication
Acte législatif	26.01.2011	01.01.2012	première version	BO/Abl. 42/2011