

# Règlement sur les indemnités et frais professionnels pour le personnel de la HES-SO Valais-Wallis

du 9 juin 2015 (Etat au 01.01.2024)

---

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

Vu l'article 48 de l'Ordonnance concernant le traitement du personnel de la HES-SO Valais – Wallis, du 16 décembre 2014,

*arrête :*

### **Art. 1** Buts et champ d'application

<sup>1</sup> Les indemnités prévues par le présent règlement ont pour but de dédommager les collaborateurs et collaboratrices de la HES-SO Valais-Wallis des dépenses supplémentaires occasionnées par l'exécution de tâches, dont celles liées au perfectionnement professionnel à l'extérieur du lieu ordinaire de travail.

<sup>2</sup> Elles s'appliquent à tous les collaborateurs et à toutes les collaboratrices qui ne sont pas au bénéfice d'une réglementation ou décision particulière.

### **Art. 2** Compétence

<sup>1</sup> Le-la supérieur·e hiérarchique veille au principe d'économicité et au respect des budgets attribués.

<sup>2</sup> Il-elle est responsable de l'application du présent règlement pour son personnel et de la pertinence des frais portés en compte.

<sup>3</sup> Par supérieur·e hiérarchique est entendu·e toute personne disposant des compétences financières permettant l'engagement de la dépense.

<sup>4</sup> Le-la supérieur·e hiérarchique peut confier le contrôle totalement ou partiellement à l'un·e de ses collaborateur·trices.

### **Art. 3** Principe de remboursement

<sup>1</sup> Les indemnités de repas, de téléphonie, d'hébergement et kilométriques sont fixées dans le présent règlement.

<sup>2</sup> Tout remboursement de frais et d'indemnités (forfaits, frais effectifs, etc.) ne peut être porté en compte que s'il y a eu dépense effective.

<sup>3</sup> Le-la collaborateur·trice est tenu·e d'adopter le mode de transport et d'hébergement le plus adapté dans un souci d'économicité.

<sup>4</sup> Pour être indemnisé de ses dépenses, le-la collaborateur·trice doit enregistrer de manière précise, avec l'indication de la date, du lieu (départ et arrivée) et de l'objet, les déplacements effectués dans le formulaire prévu à cet effet.

<sup>5</sup> Le cas échéant, il établit une note de déplacements distincte par objet selon que les frais concernent :

- la formation de base
- un projet de recherche appliquée et développement, prestations à des tiers, formation continue ou postgrade, identifié par son numéro interne
- le perfectionnement professionnel
- le bureau MOVE.

<sup>6</sup> Le-la collaborateur·trice rédige sa note de déplacements personnelle au plus tard à la fin de chaque trimestre et la présente, après l'avoir signée, pour validation à son·sa supérieur·e hiérarchique. Le-la collaborateur·trice la transmet ensuite pour le 10 du mois suivant au service financier pour contrôle et paiement pour le 30 du mois suivant.

## Règlement sur les indemnités et frais professionnels de la HES-SO Valais-Wallis

<sup>7</sup> Le délai pour le remboursement des frais et d'indemnités de l'année en cours est fixé au 15 janvier de l'année suivante. Passé ce délai, plus aucun remboursement n'est effectué.

<sup>8</sup> Un-e collaborateur-trice peut se faire rembourser l'entier des frais engagés si ceux-ci ont été payés pour plusieurs personnes dans le cadre des dispositions du présent règlement.

<sup>9</sup> Le remboursement des frais d'hébergement, de transport (métro, bus, parking compris) et de téléphone intervient exclusivement et sans exception sur présentation des justificatifs originaux acquittés (preuve de paiement), obligatoirement annexés à la note de déplacements. Pour les voyages en avion, lorsque les compagnies aériennes ne délivrent pas de ticket de transport, la copie de la réservation électronique et le relevé de la carte de crédit seront joints au formulaire.

<sup>10</sup> A des fins de rationalisation, un système de gestion informatisé peut être mis en place. Dans un tel cas, les justificatifs sont transmis par voie électronique et considérés comme les justificatifs originaux.

### **Art. 4 Repas**

<sup>1</sup> Les repas inclus dans les forfaits lors de séminaires ou conférences ne sont pas indemnisés.

<sup>2</sup> Les repas organisés dans le cadre des relations de travail (notamment séminaires internes, journées au vert, autres activités) tous secteurs d'activité confondus, sont indemnisés dans le respect des principes suivants :

- En règle générale, les repas sont pris dans l'une des cafétérias de la HES-SO Valais-Wallis ;
- Les repas ne dépassent pas le montant maximal de CHF 50.00 par personne, boissons comprises. Lors de la transmission de la facture, le collaborateur ou la collaboratrice précise si les participant-es au repas sont internes ou externes à l'institution ;
- Pour assurer le suivi de leurs partenaires externes, entretenir ou développer leur réseau de relations, les membres de la Direction générale peuvent, en dérogation de l'art. 2 ci-dessus, dans les limites des disponibilités budgétaires, inviter des personnes externes ou autoriser des membres de leur personnel à le faire. Les frais engendrés doivent être proportionnels à l'intérêt de l'établissement ;
- Les repas offerts aux partenaires externes dans le cadre de projets de recherche appliquée et développement ou de prestations de service sont autorisés et traités par analogie à l'art. 3 ci-dessus, notamment dans la proportionnalité de la dépense.
- La validation des frais susmentionnés s'effectue selon les dispositions de l'art. 2 al. 3 du présent règlement.

### **Art. 5 Transports publics**

En règle générale, le-la collaborateur-trice doit privilégier l'utilisation des transports publics pour les déplacements professionnels.

### **Art. 6 Déplacement entre le lieu de domicile et le lieu de travail**

<sup>1</sup> Le déplacement entre le domicile civil et le lieu habituel de travail n'est pas remboursé, y compris les samedis, les dimanches, les jours fériés et chômés sous réserve d'un déplacement dans le cadre du service de piquet.

### **Art. 7a Remboursement des frais de transport public**

<sup>1</sup> Le-la collaborateur-trice est indemnisé-e dès le lieu ordinaire de travail, ou depuis le domicile civil si celui-ci est plus proche du lieu de destination et qu'il ou elle s'y rend directement depuis son domicile.

<sup>2</sup> Les frais de déplacements au moyen des transports publics sont toujours remboursés à hauteur du demi-tarif. Les modalités de remboursement de l'abonnement demi-tarif sont fixées dans le règlement de politique de mobilité de la HES-SO Valais-Wallis

<sup>3</sup> Les transports publics utilisés pour le déplacement en ville (bus, métro) sont payés sur présentation de la quittance originale.

<sup>4</sup> Le-la collaborateur-trice a droit au remboursement des frais de transport public, dans le canton et hors canton, en 1ère classe.

<sup>5</sup> Pour des déplacements réguliers sur un même parcours, le-la collaborateur-trice est tenu-e d'utiliser un abonnement s'il en résulte une économie.

**Art. 7b** Remboursement d'un abonnement général (AG)

<sup>1</sup> La Direction générale peut autoriser la mise à disposition par l'employeur d'un abonnement général (1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> classe) à un-e collaborateur-trice, notamment pour des déplacements fréquents, l'accomplissement de missions HES-SO, pour des raisons d'exploitation et d'efficacité.

<sup>2</sup> La demande est transmise par le-la supérieur-e hiérarchique et la décision de la Direction générale est notifiée par le service des Ressources humaines à l'intéressé-e. Celle-ci n'est pas sujette à recours.

<sup>3</sup> La fourniture d'un abonnement général doit figurer sur le certificat de salaire du-de la collaborateur-trice concerné-e. Le montant est considéré comme faisant partie intégrante du salaire soumis aux charges sociales, excepté la caisse de pension.

<sup>4</sup> Le service financier fournit au 31 décembre de chaque année la liste des collaborateur-trices bénéficiant tout ou en partie de l'achat d'un abonnement général.

<sup>5</sup> L'octroi d'un abonnement général implique qu'aucun autre frais de déplacement ne sera indemnisé par la HES-SO Valais-Wallis dans le cadre de déplacements en Suisse.

**Art. 8** Voiture privée

<sup>1</sup> La voiture privée peut être utilisée dans le cas où ce mode de transport s'avère plus rationnel ou plus économique que les transports publics. L'utilisation du véhicule privé peut être notamment justifiée par des motifs tels que le gain de temps, le transport de matériel et d'équipement, le déplacement à plusieurs personnes s'il en résulte une économie. Les déplacements doivent être autant que possible groupés et seul le-la détenteur-trice du véhicule, respectivement, son-sa représentant-e, a droit au remboursement des frais.

<sup>2</sup> La vignette pour les autoroutes suisses n'est pas remboursée. Il en va de même pour les amendes d'ordre.

**Art. 9** Indemnités kilométriques hors du lieu habituel de travail

<sup>1</sup> Un lieu de travail devient ordinaire dès que la durée prévisible d'activité en ce lieu dépasse trois mois.

<sup>2</sup> La Direction générale, les Responsables de services ainsi que le corps professoral dont les sites de la HES-SO Valais-Wallis constituent le lieu de travail ordinaire ne sont pas indemnisés-es pour leurs déplacements entre les sites de la HES-SO Valais-Wallis. Le service des Ressources humaines informe les personnes concernées, notamment sur les aspects fiscaux découlant de l'application de cette disposition.

**Art. 10** Responsabilité en cas de dommage

La HES-SO Valais-Wallis n'encourt aucune responsabilité en cas d'accident subi par le détenteur d'un véhicule privé.

**Art. 11** Indemnité d'hébergement

Les frais d'hébergement ne peuvent être portés en compte que s'il y a eu frais effectifs de découcher hors du domicile civil ou du lieu habituel de travail.

**Art. 12** Déplacements à l'étranger

<sup>1</sup> Tout déplacement à l'étranger pour activité professionnelle est soumis à l'autorisation préalable du-de la supérieur-e hiérarchique. Le-la collaborateur-trice présente sa requête au moyen du système informatique ad hoc.

<sup>2</sup> Les dépenses effectuées en monnaie(s) étrangère(s) sont converties en francs suisses, au taux de change indiqué sur les justificatifs, lors de leur report dans la note de déplacements. Si l'information concernant le cours des devises fait défaut, le taux de référence est celui en vigueur le premier jour du voyage.

**Art. 13** Usage du taxi

Le recours à un taxi ne peut être admis que dans des cas exceptionnels et dûment justifiés.

**Art. 14** Frais de téléphonie

<sup>1</sup> Les communications téléphoniques professionnelles se font par Teams et ne sont pas remboursées

<sup>2</sup> Les collaborateur-trices peuvent être autorisé-es, par décision de la Direction générale à facturer un forfait pour les frais de téléphone portable, occasionnés pour des motifs d'ordre professionnel (service piquet, commissions HES-SO, etc.). Les demandes correspondantes, préavisées préalablement par le-la supérieur-e hiérarchique, sont à présenter à la Direction générale de la HES-SO Valais-Wallis par voie de service.

<sup>3</sup> La Direction générale peut exiger du collaborateur qu'il souscrive un abonnement CMN.



**Art. 14a Prise en charge des frais liés aux communications par téléphone portable pour les membres de la Direction générale et les Responsables de services, d'instituts et de formation**

<sup>1</sup> La HES-SO Valais-Wallis prend en charge la totalité des abonnements téléphoniques mobile des membres de la Direction générale, des Responsables de services, d'instituts et de formation (au sens défini dans le règlement de fonctionnement de la direction générale) et des Responsables de la filière ES-santé. Le remboursement se fait soit par note de frais avec la facture annexée et acquittée par l'abonné.e soit par la facture envoyée directement à la HES-SO Valais-Wallis

<sup>2</sup> La Direction générale peut étendre cette mesure à d'autres personnes, si elle le juge nécessaire.

**Art. 14b Prise en charge de l'achat d'un téléphone portable pour les membres de la Direction générale et les Responsables de services, d'instituts et de formation**

<sup>1</sup> La HES-SO Valais-Wallis prend en charge un maximum de CHF 500.- lors de l'achat d'un téléphone portable pour les personnes mentionnées dans l'article 14a. L'achat doit être nécessaire et intervenir au plus tôt tous les 3 ans. Le remboursement se fait par note de frais avec la facture annexée et payée par l'abonné.e.

<sup>2</sup> La Direction générale peut étendre cette mesure à d'autres personnes, si elle le juge nécessaire.

**Art. 15 Perfectionnement professionnel**

<sup>1</sup> Les finances d'inscription payées par le collaborateur.trices autorisé-es à participer aux cours/conférences/séminaires organisés en Suisse ou à l'étranger sont remboursées sur présentation de la facture et de la preuve de paiement.

<sup>2</sup> La validation des frais susmentionnés s'effectue selon les dispositions de l'art. 2 al. 3 du présent règlement.

<sup>3</sup> Le remboursement des frais de formation continue interne aussi bien qu'externe s'effectue conformément à l'article 16 du règlement sur la formation continue du personnel de la HES-SO Valais-Wallis.

**Art. 16 Autres frais**

Les autres frais non cités précédemment en relation avec les nécessités de l'activité peuvent être remboursés uniquement sur la présentation de quittances ou pièces justificatives originales.

**Art. 17 Cas spéciaux**

Les indemnités éventuelles à verser au.à la collaborateur.trice dont le lieu de travail est variable font l'objet de décisions particulières par la Direction générale.

**Art. 18 Imprévus et litiges**

Tous les cas non prévus dans le présent règlement sont traités par la Direction générale.

**Art. 19 Réexamen des indemnités**

Les indemnités sont revues dès que la variation de l'indice des prix à la consommation au 31 décembre de l'année précédente a atteint 10%. L'indice de base est celui au 1<sup>er</sup> janvier 2015.

**Art. 20 Signatures**

<sup>1</sup> Le-la collaborateur.trice présente sa note de déplacements, qu'il a préalablement signée, pour validation à son-sa supérieur.e hiérarchique sous réserve des dispositions de l'article 3 al. 7.

<sup>2</sup> Lorsque les dépenses ont été occasionnées par l'exécution d'un projet recherche appliquée et développement, prestations à des tiers, formation continue ou postgrade, le-la collaborateur.trice présente sa note de déplacements au.à la chef.fe de projet pour validation.

**Art. 21. Traitement**

Après en avoir vérifié le contenu, les pièces justificatives et les signatures, le service Financier traite les notes de déplacements comme des factures fournisseurs et les saisit selon les normes et logiciels utilisés.

**Art. 22 Dispositions finales**

<sup>1</sup> Le présent règlement entre en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet 2015.

<sup>2</sup> Il abroge toutes les dispositions et décisions antérieures en la matière qui lui sont contraires.

## Règlement sur les indemnités et frais professionnels de la HES-SO Valais-Wallis

Le présent règlement a été adopté par la Direction générale de la HES-SO Valais-Wallis lors de sa séance du 9 juin 2015 et adapté lors de la séance de Direction générale du 5 septembre 2018, du 9 septembre 2019, du 4 décembre 2023 avec entrée en vigueur au 1er janvier 2024.

### Indemnités

#### Repas et hébergement (art. 4)

Indemnité pour le petit-déjeuner

Fr. 10.- départ avant 6 heures

Indemnité pour le dîner

Fr. 26.-

Indemnité pour le souper

Fr. 26.- retour après 21 heures

Indemnité pour frais d'hébergement  
(petit-déjeuner compris)

Fr. 180.- en principe hôtel de  
catégorie moyenne, sur présentation de la  
facture acquittée

Indemnités kilométriques (art. 9) Tarif pour les voitures

Fr. 0.70 (exception art 7b al<sup>5</sup>)

Base de calcul [www.viamichelin.com](http://www.viamichelin.com)

Indice de base IPC au 1er janvier 2015 (98.2)

## Tableau des modifications par date de décision

<i>Décision</i>	<i>Entrée en vigueur</i>	<i>Elément</i>	<i>Modification</i>	<i>Source publication</i>
09.06.2015	09.06.2015	Acte législatif	première version	
05.09.2018	01.01.2019	Modif. art 7a – Modif art. 6 -Ajout art. 7b et modification prise en charge tarif 1 <sup>er</sup> classe CFF pour toute la Suisse	ajouté	DG du 05.09.2018
09.09.2019	01.01.2020	Modif art 7a al 2 Les frais de déplacements au moyen des transports publics sont toujours remboursés à hauteur du demi-tarif. Le collaborateur a droit au paiement de l'abonnement demi-tarif dès le premier déplacement au moyen des transports publics.	modifié	DG 09.09.2019

## Tableau des modifications

Décision	Entrée en vigueur	Ancien article	Nouvel article
04.12	01.01.24	Règlement sur les indemnités de déplacements, frais d'hébergement, et de repas pour le personnel de la HES-SO Valais-Wallis	Règlement sur les indemnités et frais professionnels pour le personnel de la HES-SO Valais-Wallis
04.12	01.01.24	<p>Art. 4</p> <p>Les repas ne dépassent pas le montant maximal de CHF 50.00 par personne, boissons comprises Le nom de tous les participants aux repas figure obligatoirement sur les factures qui sont transmises au service financier pour paiement</p>	<p>Art. 4</p> <p>Les repas ne dépassent pas le montant maximal de CHF 50.00 par personne, boissons comprises. Lors de la transmission de la facture, le collaborateur ou la collaboratrice précise si les participant-es au repas sont internes ou externes à l'institution</p>
04.12	01.01.24	<p>Art. 6</p> <p>2 Demeurent réservées les dispositions des articles 7 alinéa 1 et 10 alinéa 1.</p>	Supprimé
04.12	01.01.24	<p>Art 7a</p> <p>2 Les frais de déplacements au moyen des transports publics sont toujours remboursés à hauteur du demi-tarif. Le collaborateur a droit au paiement de l'abonnement demi-tarif dès le premier déplacement au moyen des transports publics</p>	<p>Art. 7a</p> <p>2 Les frais de déplacements au moyen des transports publics sont toujours remboursés à hauteur du demi-tarif. Les modalités de remboursement de l'abonnement demi-tarif sont fixées dans le règlement de politique de mobilité de la HES-SO Valais-Wallis</p>
04.12	01.01.24	<p>Art. 8</p> <p>2 Le·la supérieur·e hiérarchique désigne les collaborateur·trices autorisé·es à utiliser un véhicule à moteur privé pour des motifs professionnels, ceci inclut les visites de stages.</p>	<p>Art. 8</p> <p>Supprimé</p>

Règlement sur les indemnités et frais professionnels de la HES-SO Valais-Wallis

	<p>Art.14Frais de conversations communications téléphoniques</p> <p>1 Les frais de téléphone d'ordre professionnel sont remboursés sur la base de justificatifs. Les frais de conversations téléphoniques privées ne sont pas remboursés.</p>	<p><b>Art. 14</b> Frais de téléphonie</p> <p><sup>1</sup> Les communications téléphoniques professionnelles se font par Teams et ne sont pas remboursées</p>
	<p>Art. 14</p> <p>3 L'autorisation d'acquérir un téléphone portable relève de la compétence de la Direction générale.</p>	Supprimé
	Nouvel article	<p>Art. 14a Prise en charge des frais liés aux communications par téléphone portable pour les membres de la Direction générale et les Responsables de services, d'instituts et de formation</p> <p><sup>1</sup> La HES-SO Valais-Wallis prend en charge la totalité des abonnements téléphoniques mobile des membres de la Direction générale, des Responsables de services, d'instituts et de formation (au sens défini dans le règlement de fonctionnement de la direction générale) et des Responsables de la filière ES-santé. Le remboursement se fait soit par note de frais avec la facture annexée et acquittée par l'abonné-e. soit par la facture envoyée directement à la HES-SO Valais-Wallis</p> <p><sup>2</sup> La Direction générale peut étendre cette mesure à d'autres personnes, si elle le juge nécessaire.</p>
	Nouvel article	<p>Art. 14b Prise en charge de l'achat d'un téléphone portable pour les membres de la Direction générale et les Responsables de services, d'instituts et de formation</p> <p><sup>1</sup> La HES-SO Valais-Wallis prend en charge un maximum de CHF 500.- lors de l'achat d'un téléphone portable pour les personnes mentionnées dans l'article 14a. L'achat doit être nécessaire et intervenir au plus tôt tous les 3 ans. Le remboursement se fait par note de frais avec la facture annexée et payée par l'abonné-e.</p> <p><sup>2</sup> La Direction générale peut étendre cette mesure à d'autres personnes, si elle le juge nécessaire.</p>
	<p>Art.15 Perfectionnement professionnel</p> <p>1Les finances d'inscription payées par les collaborateur-trices autorisé-es à participer aux cours/conférences/séminaires organisés en Suisse ou à</p>	<p>Art. 15 Perfectionnement professionnel</p> <p>1Les finances d'inscription payées par les collaborateur-trices autorisé-es à participer aux cours/conférences/séminaires organisés en Suisse ou à l'étranger sont remboursées sur présentation de la facture et de la preuve de paiement</p>



Règlement sur les indemnités et frais professionnels de la HES-SO Valais-Wallis

		l'étranger sont remboursées sur présentation de la facture originale et de la preuve de paiement	
		Art. 16 Les autres frais non cités précédemment en relation avec les nécessités de l'activité peuvent être remboursés uniquement sur la présentation de quittances ou pièces justificatives	Art. 16 Les autres frais non cités précédemment en relation avec les nécessités de l'activité peuvent être remboursés uniquement sur la présentation de quittances ou pièces justificatives originales