

ACTIVITES ACCESSOIRES ET LEURS REVENUS

1. Objet

Cette directive a pour objet de préciser les bases légales ainsi que les principes régissant les activités accessoires exercées par les collaborateurs-trices du CHUV, ainsi que leurs revenus.

2. Domaine d'application

Cette directive concerne tous/toutes les collaborateurs-trices du CHUV quel que soit leur statut.

3. Responsabilités

Cette directive est placée sous la responsabilité :

- du Comité de Direction du CHUV.

Est associée à la responsabilité :

- La Direction des Ressources humaines.

4. Définitions

DG :	Direction générale du CHUV	RLPers :	Règlement d'application de la loi sur le personnel de l'Etat de Vaud
DI :	Directives institutionnelles	RS :	Recueil systématique du droit fédéral
DRH :	Direction des ressources humaines	RSV :	Recueil systématique du droit vaudois
LPers :	Loi sur le personnel de l'Etat de Vaud		

5. Documents et textes de référence

- Loi du 12.11.2001 sur le personnel de l'Etat de Vaud (LPers, RSV 172.31), article 51.
- Règlement d'application du 9.12.2002 (RLPers, RSV 172.31.1) de la LPers, article 127.
- Directive technique du SPEV du 13 mars 2007 (DT 51.3)

6. Documents associés

- Directive institutionnelle du 7 mars 2005 sur les conflits d'intérêts.
- Règlement sur les médecins chefs de département, médecins chefs de service, médecins cadres, médecins agréés et hospitaliers du 9 janvier 2008.

7. Distribution

<i>Département, service, unité</i>	<i>Fonction</i>
Directions des départements du CHUV	Charge aux directeurs administratifs des départements de faire suivre aux personnes concernées.
Chefs de service	
Comité de direction élargi du CHUV	
Commissions du personnel du CHUV	

8. Validation, classement, archivage

<i>N° de version</i>	<i>Elaboration/Modification</i>	<i>Validation Date</i>	<i>Distribution Date</i>	<i>Classement archivage</i>
V2.0	CHUV/DRH/EM	12 mars 2008	AFJ/14.04.2008	AFJ
V2.1	CHUV/AFJ/jps	AFJ/25.11.2010	AFJ/25.11.2010	AFJ
V2.2	CHUV/AFJ/jps	AFJ/19.01.2011	AFJ/19.01.2011	AFJ

Définition

Est considérée comme activité accessoire toute activité ponctuelle, occasionnelle ou durable exercée en sus de l'activité à temps complet ou à temps partiel accomplie pour l'Etat. Il peut s'agir d'une activité salariée, indépendante ou non rémunérée. L'activité accessoire ne figure pas dans le cahier des charges du/de la collaborateur-trice.

Les activités syndicales et les charges publiques ne sont pas considérées comme des activités accessoires.

Obligation d'annonce

Conformément à l'art. 51 LPers, toute activité accessoire, selon définition ci-dessus, doit être annoncée par le collaborateur concerné à son supérieur hiérarchique.

Cette annonce se fera au moyen du formulaire annexé. S'il peut y avoir un conflit d'intérêt entre l'activité accessoire et l'activité exercée au CHUV, le collaborateur se conformera également à la directive sur les conflits d'intérêt.

Le supérieur hiérarchique transmettra l'annonce avec préavis à la direction de département pour décision. Si le collaborateur est chef de département, il transmettra l'annonce pour décision directement à la Direction générale.

Activités accessoires soumises à l'obligation d'annonce :

- Les activités accessoires rémunérées exercées par des collaborateurs-trices occupés-ées à plein temps doivent être annoncées indépendamment qu'elles s'exercent durant l'horaire de travail ou en dehors de celui-ci.
- Les activités accessoires rémunérées exercées par des collaborateur-trices occupés-ées à temps partiel doivent être annoncées lorsqu'elles s'exercent durant l'horaire de travail. Lorsqu'elles s'exercent en dehors de leur horaire, les collaborateurs-trices les annoncent lorsqu'elles peuvent s'avérer incompatibles avec l'activité exercée à l'Etat.
- Les collaborateurs-trices annoncent les activités non rémunérées lorsqu'elles peuvent s'avérer incompatibles avec l'exercice de leur fonction.

Ne sont pas soumises à l'obligation d'annonce :

- les activités personnelles non rémunérées exercées en dehors du temps de travail et ne pouvant créer un conflit d'intérêts (par exemple : activités sportives, artistiques, associatives à but caritatif et/ou de bienfaisance) ;
- les activités exercées par les médecins du CHUV dans le cadre des trois demi-journées autorisées pour leur clientèle personnelle (qui sont régies par le règlement sur les médecins chefs de département, médecins chefs de service, médecins cadres, médecins agréés et hospitaliers).
- les activités syndicales et les charges publiques.

Autorisation

La direction de département peut interdire aux collaborateurs du CHUV l'exercice d'une activité accessoire si elle est incompatible avec leur fonction.

Pour en juger, elle procède à une pesée des intérêts entre, d'une part, la bonne exécution du cahier des charges de l'intéressé et, d'autre part, les libertés dont celui-ci doit bénéficier, en particulier celles d'exercer ses droits constitutionnels et de se perfectionner par la pratique des compétences utiles à ses fonctions.

Une activité accessoire est en tout cas interdite lorsqu'elle heurte les intérêts de l'Etat ou du CHUV, notamment sur le plan du conflit d'intérêts.

Versement des revenus liées à une activité accessoire

Deux questions permettent de définir si une activité rémunérée doit faire l'objet d'un versement sur le compte du CHUV. A savoir :

- S'agit-il d'une activité exercée pendant mon temps de travail ?
- S'agit-il d'une activité liée à l'exercice de ma fonction pratiquée au CHUV ?

Une réponse positive à l'une ou l'autre de ces questions fait de l'activité considérée une activité accessoire dont le revenu doit être versé au CHUV. L'adresse de versement est :

n° de compte E 0328.70.70
Banque Cantonale Vaudoise (BCV) Lausanne (clearing 767)
IBAN CH65 0076 7000 E032 8707 0
SWIFT BCVLCH2LXXX

Pour faciliter l'imputation, les informations suivantes doivent impérativement être fournies :

- CGRA : lieu d'affectation.
- CGRB : celui du fonds des honoraires ou du fonds de service ou du budget d'exploitation.
- Identité du collaborateur concerné (nom et prénom).

Restitution partielle des revenus au collaborateur (hormis médecins chefs de département, médecins chefs de service et médecins cadres)

Les revenus générés par les activités accessoires peuvent être partiellement restitués aux collaborateurs concernés dans une proportion qui varie de 30 à 90% du montant brut des revenus perçus. Les remboursements de frais sont effectués à 100%.

Le pourcentage de restitution des revenus sera défini par la direction du département après examen des points suivants :

- L'activité accessoire a-t-elle été exercée pendant ou en dehors du temps de travail usuel ?
- L'activité accessoire se situe-t-elle dans le champ ou en dehors du champ d'activité habituellement exercée par le collaborateur ?
- L'activité accessoire a-t-elle été exercée avec ou sans utilisation de l'infrastructure du CHUV ?

Les décisions d'autorisation (ou de refus) d'activités accessoires ainsi que des taux de restitutions appliqués sont documentés auprès de la direction du département. La restitution est effectuée par l'Office du personnel, au moyen de l'application de paie (Peoplesoft), afin de garantir la soumission de ces montants aux charges sociales et leur déclaration au titre de revenu dans le certificat de salaire.

Le montant annuel total restitué ne peut dépasser un salaire mensuel. Tout dépassement éventuel sera soumis à l'autorisation du directeur général du CHUV, en plus de celle du chef de département concerné.

Restitution des revenus aux médecins chefs de département, médecins chefs de service et médecins cadres

La matière est régie par les dispositions du Règlement sur les médecins chefs de département, médecins chefs de service et médecins cadres relatives aux compléments de revenus.

Prestations internes

Les prestations fournies en interne sont généralement gratuites.

Par prestations internes, on entend, par exemple, le cas d'un médecin spécialiste du CHUV appelé à faire une présentation, lors d'un colloque, dans un autre service médical du CHUV.

Toutefois, si la demande devient fréquente ou sort du cadre habituel, les deux services concernés peuvent convenir d'un transfert financier entre services, mais en aucun cas d'un versement direct au collaborateur concerné.