

L'Administration cantonale du Valais – votre employeur



Bienvenue

L'Administration cantonale du Valais, votre nouvel employeur, occupe environ 3'500 collaborateurs exerçant 150 métiers différents dans 5 départements ainsi que la présidence et est l'un des plus importants employeurs en Valais.

Elle se réjouit de vous compter parmi ses nouveaux collaborateurs et vous souhaite beaucoup de **plaisir** et de **satisfaction** dans votre nouveau domaine d'activité.

Afin de vous sentir parfaitement à l'aise à votre nouvelle place de travail, vous trouverez ici quelques informations utiles sur votre employeur.

Cette brochure contient des informations importantes sur les conditions d'engagement au sein de l'Administration cantonale du Valais. Elle vous servira d'orientation et vous donnera un aperçu sans toutefois prétendre à l'exhaustivité. Sont déterminantes en particulier la loi cantonale et l'ordonnance sur le personnel de l'Etat du Valais ainsi que la loi cantonale et l'ordonnance concernant le traitement des fonctionnaires et employés de l'Etat du Valais. Vous trouverez ces bases légales sur le site internet www.vs.ch (Rubrique « Législation cantonale »).

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

Nous vous souhaitons beaucoup de succès dans votre nouveau défi professionnel !

Table des matières

A. Engagement	4	<i>Allocations familiales</i>	12
<i>Rapports de travail</i>	4	<i>Décompte de salaire</i>	12
<i>Période d'essai</i>	4	<i>Frais de déplacement</i>	12
<i>Durée d'engagement</i>	4	<i>Caisse de prévoyance</i>	12
<i>Cessation des rapports de travail</i>	4		
B. Temps de travail	5	G. Autres prestations	13
<i>Modèles de temps de travail</i>	5	<i>Fidélité</i>	13
<i>Temps de travail à l'année</i>	5	<i>Croix-Rouge</i>	13
<i>Promotion du temps partiel</i>	5	<i>Mobilité interne</i>	13
<i>Jobsharing</i>	5	<i>Santé et sécurité à la place de travail</i>	13
<i>Télétravail</i>	6	<i>Intégration des personnes handicapées ou ayant des soucis de santé</i>	13
<i>Pauses</i>	6	<i>Satisfaction des collaborateurs</i>	13
		<i>Egalité des chances</i>	13
C. Vacances, jours fériés, congés	6	<i>Bilinguisme</i>	13
<i>Vacances</i>	6		
<i>Jours fériés</i>	6	H. Bon à savoir	14
<i>Congés spéciaux</i>	7	<i>Secret professionnel</i>	14
<i>Congés non payés</i>	7	<i>Devoir de transparence</i>	14
<i>Congé maternité</i>	8	<i>Activité accessoire et charge publique</i>	14
<i>Congé d'adoption</i>	8	<i>Service militaire</i>	14
<i>Congé paternité</i>	9	<i>Changements d'adresse et d'état civil</i>	14
<i>Congé parental</i>	9	<i>Naissance</i>	14
D. Développement professionnel	9	I. Conseil et information	14
<i>Formation et perfectionnement</i>	9	<i>Consultation sociale</i>	14
<i>Entretien de développement</i>	9		
		J. Adresses de contact	15
E. Maladie et accident	10		
<i>Maladie et droit au traitement</i>	10		
<i>Assurance perte de gain</i>	10		
<i>Accident et droit au traitement</i>	10		
F. Salaires et allocations	11		
<i>Classes de salaires</i>	11		
<i>Augmentation initiale</i>	11		
<i>Augmentation individuelle</i>	11		
<i>Prime de performance</i>	11		
<i>Reconnaissance extraordinaire</i>	12		
<i>Treizième salaire</i>	12		

A. Engagement

Rapports de travail

- ✦ Lors de votre entrée en fonction, votre supérieur direct vous remettra la décision relative à votre engagement. Cette dernière fait office de contrat et ne nécessite pas de signature de votre part.
- ✦ Contrairement à l'économie privée, vos rapports de travail avec l'Administration cantonale sont régis par une décision d'engagement de droit public et non par un contrat de travail soumis au Code des obligations.
- ✦ Lors de votre entrée en fonction, votre supérieur vous remettra également un exemplaire de votre cahier des charges contenant vos domaines d'activité, vos responsabilités et vos compétences, pour signature.

Période d'essai

- ✦ La période d'essai pour un engagement de durée indéterminée est de 3 mois. En cas de doute sur les aptitudes, les prestations ou le comportement, la période d'essai peut être prolongée de 3 mois au maximum.
- ✦ Durant la période d'essai, les parties ne peuvent résilier les rapports de travail que pour la fin d'un mois moyennant un préavis de 2 semaines.
- ✦ Si l'engagement n'est pas résilié durant la période d'essai, il devient définitif.
- ✦ Lors d'un engagement à durée déterminée de moins de 6 mois, la période d'essai s'élève à 1 mois.

Durée d'engagement

- ✦ La durée d'engagement est définie dans la décision d'engagement.

Cessation des rapports de travail

- ✦ Le collaborateur peut résilier ses rapports de travail à durée indéterminée pour la fin d'un mois moyennant un préavis de 3 mois.
- ✦ Ce délai peut être réduit d'un commun accord entre l'employeur et l'employé.
- ✦ Après la période d'essai, l'employeur peut résilier un engagement de durée indéterminée pour la fin d'un mois en respectant un délai de 3 mois et en présence d'un motif de licenciement.

B. Temps de travail

Modèles de temps de travail

- ✦ L'Administration cantonale du Valais connaît différents modèles de temps de travail tels que l'horaire annuel et les horaires de groupe. Votre supérieur vous informera du système appliqué dans votre service. En règle générale, le temps de travail est effectué selon le modèle de l'horaire annuel.

Temps de travail à l'année



- ✦ L'horaire annuel doit permettre de gérer au mieux une charge de travail irrégulière ainsi que les besoins de l'employeur et de l'employé. Tout en respectant les besoins de son service, chaque collaborateur peut organiser son temps de travail de manière souple et dispose ainsi d'une marge de manœuvre pour concilier sa vie professionnelle et non professionnelle.

- ✦ Le temps de travail ordinaire est de 8h24 par jour (heures industrielles: 8.40) resp. 42h par semaine.

Le temps de travail est enregistré chaque jour. Le cadre horaire durant lequel le travail peut être accompli débute à 6h00 au plus tôt et prend fin à 19h00; la journée de travail ne doit toutefois pas dépasser 10h24.

- ✦ Au 31 décembre, le solde de l'horaire variable doit être au maximum de +60h/-20h pour un collaborateur à 100%. Les heures excédentaires sont supprimées sans compensation. Pour un temps partiel, ces soldes se calculent au prorata du taux d'activité. Pour un 50% et moins, ils peuvent être au maximum de +30h/-10h. Le solde d'heures supplémentaires ne peut excéder + 100h au 31 décembre.

- ✦ Le chef de service organise les permanences durant les heures d'ouverture des guichets.

Promotion du temps partiel



- ✦ Dans la mesure du possible, l'Administration cantonale du Valais soutient et favorise le travail à temps partiel tant pour les femmes que pour les hommes.

Jobsharing



- ✦ Le jobsharing est également possible. Dans ce modèle de travail, un ou plusieurs postes à plein temps sont répartis sur plusieurs collaborateurs.

Télétravail



- ✦ Le télétravail englobe toutes les activités exercées en dehors du lieu de service ordinaire. Lorsque des activités externes font partie intégrante du poste, on ne parle pas de télétravail, mais de service extérieur.
- ✦ Le degré d'occupation du collaborateur qui souhaite faire du télétravail doit être de 50% au minimum. Le temps de travail effectué en télétravail ne doit pas dépasser 50% du temps de travail contractuel.
- ✦ Le télétravail est soumis à l'autorisation du chef de département. Ce dernier se base sur le préavis du Service des ressources humaines et du Service cantonal de l'informatique.

Pauses

- ✦ Lorsque le travail dure plus de 6 heures, il doit être interrompu par une pause d'au moins 30 minutes.

C. Vacances, jours fériés, congés

Vacances

- ✦ Par année civile, vous avez droit aux vacances suivantes :
 - 25 jours jusqu'à 44 ans
 - 27 jours de 45 à 49 ans
 - 30 jours dès 50 ans
 - 32 jours dès 5 ans avant l'âge ordinaire de la retraite (voir le chapitre CPVAL).
- ✦ Les vacances doivent être prises dans l'année (entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre). Lorsque les vacances ne peuvent être prises suite à des circonstances extraordinaires, elles peuvent être reportées jusqu'au 30 avril de l'année suivante au plus tard. Les vacances non-prises seront supprimées sans compensation.

Jours fériés

- ✦ Le canton du Valais accorde les 9 jours fériés suivants à ses collaborateurs :
 - Nouvel-An
 - St-Joseph
 - Ascension
 - Fête-Dieu
 - Fête Nationale
 - Assomption
 - Toussaint
 - Immaculée Conception
 - Noël
- ✦ Les 5,5 jours suivants peuvent être également chômés, selon le plan de travail approuvé chaque année par le Conseil d'Etat :

Congés spéciaux

- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Fête du travail (1/2 jour)
- Lundi de Pentecôte
- Veille de Noël (1/2 jour)
- St-Etienne
- Veille de Nouvel-An (1/2 jour)

■ Mariage :

- personnel : 6 jours ouvrables (valable 1 année dès le mariage civil)
- ascendant ou descendant (enfant et petit-enfant, frère ou sœur, beau-frère ou belle-sœur), à condition que la cérémonie ait lieu un jour ouvrable : 1 jour

■ Déménagement de la résidence principale : 1 jour ouvrable

■ Maladie ou accident d'un parent proche :

Le chef de service est compétent pour accorder un congé spécial ne dépassant pas 5 jours ouvrables, pour une seule et même maladie ou accident, suivant les besoins et la gravité de la maladie ou de l'accident. Toutefois, un maximum de 10 jours par année peut être accordé à un employé.

■ Décès :

- 5 jours ouvrables : conjoint, concubin, propres enfants
- 3 jours ouvrables : père, mère, enfants
- 2 jours ouvrables : frères et sœurs, beaux-parents

Si l'ensevelissement a lieu un jour ouvrable et s'il s'agit d'un jour de travail planifié :

- 1 jour : petits-enfants, grands-parents, beau-frère, belle-sœur, oncle, tante, nièce, neveu
- ½ jour : cousin/e au 1^{er} degré ; parrain, marraine, filleul/e

Congés non payés



■ Les employés ont le droit de prendre un congé non payé après un congé maternité, d'adoption ou 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.

■ Le chef de service peut accorder, sur demande motivée, un congé non payé à un employé pour une durée maximale de 6 mois (la durée du congé est fixée en accord avec le chef de service), pour autant que l'activité du service ne soit pas perturbée de façon considérable.

■ Pour tout congé non payé, une réduction proportionnelle du droit aux vacances est opérée dès le premier jour d'absence.

Congé maternité



- Le droit au salaire durant le congé maternité ou d'adoption est réduit si l'activité n'est pas reprise dans les six mois suivant la naissance ou l'adoption en raison du congé non payé.
- Le collaborateur doit entreprendre les démarches nécessaires relatives aux couvertures en matière d'assurances sociales durant le congé non payé (assurance-accidents, év. prévoyance professionnelle etc.).
- L'Etat du Valais accorde un congé maternité de 16 semaines entièrement rémunéré. Durant cette période, la collaboratrice peut se consacrer entièrement à son nouveau-né. Après les 16 semaines, elle peut reprendre son travail à plein temps ou à temps partiel, en fonction de ce qui a été convenu avec son supérieur.
- Le congé débute le jour de la naissance, mais la mère peut demander de prendre jusqu'à deux semaines sous forme de congé anticipé (ne vaut qu'en cas de droit à 16 semaines).
- Le droit à un congé maternité payé de 16 semaines n'est accordé que si la collaboratrice reprend son activité dans les 6 mois suivant la naissance et pour une durée d'au moins 6 mois.
- Si elle ne reprend pas du tout le travail ou si elle le reprend plus de 6 mois après la naissance, le droit au traitement se réduit à 8 semaines. Pendant les 6 semaines suivantes, la caisse de compensation versera à la collaboratrice les allocations de maternité fédérales représentant 80% du salaire.
- Si la collaboratrice reprend le travail pour une durée de moins de 6 mois, son droit au traitement durant le congé maternité sera réduit au prorata.

Congé d'adoption



- L'Etat du Valais accorde un congé d'adoption à ses employés, leur permettant ainsi d'organiser de manière optimale l'arrivée de l'enfant et de reprendre ensuite le travail avec motivation.
- Le congé d'adoption est accordé aux femmes comme aux hommes.
- La durée du congé d'adoption correspond aux trois quarts de la durée du congé maternité.
- Il prend effet avec l'arrivée de l'enfant à son nouveau domicile en Suisse. Il est possible de prendre deux 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 de paternité, un congé paternité de 10 jours ouvrables est accordé. Ce dernier doit permettre au père d'être présent pour sa famille durant la période qui suit la naissance.
- 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.

Congé parental



- Les employés ayant des enfants entre 0 et 12 ans ont droit à un congé parental non payé de 10 jours au maximum par année.
- Durant cette période, l'employeur prend en charge l'intégralité des cotisations liées à la prévoyance professionnelle (part employeur et employé).

D. Développement professionnel

Formation et perfectionnement

- L'Etat du Valais accorde une grande importance au développement professionnel de ses employés.
- Les nouveaux employés sont invités automatiquement au cours "Bienvenue à l'Etat du Valais !". Celui-ci a lieu plusieurs fois par année.
- Vous avez également la possibilité de participer à des cours de formation internes. Le programme est mis à disposition par le Service des ressources humaines et publié sur la page internet www.vs.ch/rh (sous Formation et perfectionnement).
- Des cours informatiques vous sont également proposés par le Service cantonal de l'informatique. Vous les trouverez sur l'intranet <http://intra.vs.ch> (sous : Service cantonal de l'informatique/Pour tous/Formation informatique).
- Il est aussi possible de suivre des séminaires externes. En cas d'intérêt, prière de contacter votre supérieur.
- Pour les nouveaux cadres, un plan de développement spécifique a été élaboré avec les formations qu'il est conseillé de suivre afin d'acquérir les compétences managériales de base.

Entretien de développement

- Au sein de l'Administration cantonale du Valais, la conduite du personnel se fait via la fixation d'objectifs. Ces derniers seront déterminés par votre supérieur direct et vous-même.
- L'entretien de développement entre les supérieurs et les collaborateurs constitue une étape importante dans la conduite du personnel.

Il se déroule au minimum une fois par année à la fin des entretiens d'appréciation.

Lors de l'entretien de développement, les supérieurs définissent avec leurs collaborateurs quelles sont les compétences qui seront à acquérir ou à développer afin que les objectifs et/ou projets de l'année suivante puissent être réalisés.

E. Maladie et accident

Maladie et droit au traitement

- Si vous n'êtes pas en état de vous rendre sur votre lieu de travail pour cause de maladie ou d'accident, vous devez en informer immédiatement votre supérieur direct. Un certificat médical sera présenté pour toute absence de plus de 3 jours ouvrables. Sur demande, pour autant que vous soyez informé au préalable, votre supérieur peut exiger un certificat médical dès le premier jour d'absence.
- En cas d'absence pour maladie de longue durée, un certificat médical doit être fourni tous les 30 jours. Une réduction proportionnelle du droit aux vacances est opérée dès le 61^e jour d'absence.
- Le traitement est versé à 100% aux collaborateurs engagés pour une durée indéterminée ainsi qu'à ceux engagés pour une durée déterminée dépassant une année comme suit :
 - Pendant la 1^{re} année de service : 6 mois
 - Pendant la 2^e année de service : 8 mois
 - Pendant la 3^e année de service : 12 mois
 - A partir de la 4^e année de service : 13,5 mois

Pour les employés engagés pour une durée déterminée d'une année ou moins, le droit au traitement est égal à la moitié de la durée d'engagement.

- Il est donc recommandé de conclure une assurance perte de gain privée pour cause de maladie durant les trois premières années de service.

Assurance perte de gain

- L'Etat du Valais ne dispose pas d'une assurance perte de gain. Certains partenaires sociaux ont négocié des conditions intéressantes relatives à l'assurance perte de gain pour leurs membres. Vous pouvez, si vous le désirez, prendre contact directement avec eux.

Accident et droit au traitement

- Les collaborateurs de l'Etat du Valais sont assurés contre les accidents professionnels et non-professionnels auprès de la SUVA.
- Toute absence pour cause d'accident professionnel ou non-professionnel doit être annoncée immédiatement à votre supérieur.

- ✦ Pour chaque accident professionnel ou non-professionnel, il y a lieu de remplir un formulaire de déclaration d'accident. Vous obtiendrez le document correspondant auprès de la section des traitements de l'Administration cantonale des finances ou sur le site internet de la SUVA.
- ✦ En cas d'absence de longue durée, un certificat médical doit être fourni tous les 30 jours. Une réduction proportionnelle du droit aux vacances est opérée dès le 61^e jour d'absence.
- ✦ Droit au traitement en cas d'accident :
 - professionnel : au maximum pendant 2 ans
 - non-professionnel : mêmes dispositions que pour la maladie
 - en cas de fin de droit au traitement, les indemnités de la SUVA sont versées au collaborateur.

F. Salaires et allocations

Classes de salaires

- ✦ Chaque poste est classé, selon les exigences et sollicitations de la fonction correspondante, dans une des 26 classes de l'échelle des traitements.

Augmentation initiale

- ✦ Le calcul du salaire initial lors d'un nouvel engagement se fonde sur le traitement de base ainsi que sur l'augmentation initiale fixée en fonction de l'activité antérieure. L'augmentation initiale peut être définie jusqu'à hauteur du salaire maximum correspondant à 140%.
- ✦ L'augmentation initiale peut atteindre entre 0,5 à 2% par année d'expérience. Cette augmentation dépend de l'expérience professionnelle dans le domaine respectif et se calcule lors de l'engagement. Les années que la personne engagée a consacrées à l'éducation des enfants, au soin de personnes nécessiteuses ou pour le service d'avancement à l'armée (sous-officier, officier), sont également prises en compte à hauteur de 0,5% par année.

Augmentation individuelle

- ✦ Selon l'appréciation annuelle des objectifs, des prestations et du comportement, vous recevez une augmentation individuelle progressive qui peut être versée jusqu'à un salaire maximum de 140%.

Prime de performance

- ✦ Après avoir atteint le salaire maximum, vous pouvez, selon l'appréciation annuelle, bénéficier d'une prime de performance. La prime de performance est de 7% maximum, elle n'est pas cumulative et se calcule sur la rémunération de base et l'augmentation individuelle.

- Reconnaissance extraordinaire** ❖ La reconnaissance extraordinaire est uniquement attribuée pour des prestations ou un comportement extraordinaire. L'employeur peut accorder au collaborateur ou à un groupe de collaborateurs une prime forfaitaire d'un montant allant jusqu'à 1'000 francs ou des congés supplémentaires jusqu'à un total de trois jours au maximum.
- Treizième salaire** ❖ Le treizième salaire se compose du traitement de base et des augmentations et il est versé au mois de décembre. Lors d'un départ en cours d'année, le treizième salaire est versé prorata temporis.
- Allocations familiales** ❖ La CIVAF (Caisse cantonale Valaisanne d'allocations familiales) est seule compétente pour déterminer le droit aux allocations de naissance, allocations 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). Le versement des allocations se fait par l'Etat du Valais avec votre salaire.
- Décompte de salaire** ❖ Votre décompte de salaire vous sera envoyé par la section des traitements de l'Administration cantonale des finances lors du premier versement. Par la suite, un décompte est transmis uniquement en cas de modification du décompte salarial.
- Frais de déplacement** ❖ Les informations concernant les frais de déplacement se trouvent dans le règlement sur les indemnités de déplacements de l'Etat du Valais (www.vs.ch / Rubrique « Législation cantonale »). Votre supérieur pourra également vous renseigner.
- Caisse de prévoyance** ❖ Vous êtes assuré auprès de la caisse de prévoyance de l'Etat du Valais (CPVAL).
- ❖ Si vous étiez déjà affilié auprès d'une caisse de prévoyance, cette dernière devra verser le montant de libre passage à CPVAL.
- ❖ Après ce transfert, vous recevrez votre premier certificat de prévoyance de la part de CPVAL.
- ❖ Pour les questions spécifiques, les collaborateurs de la CPVAL se tiennent à votre disposition (www.cpval.ch).

G. Autres prestations

Fidélité

- Les collaborateurs rémunérés au mois (employés de l'administration cantonale engagés pour une durée indéterminée, personnel administratif des tribunaux et du ministère public, corps de la police cantonale) reçoivent une reconnaissance de fidélité à l'occasion de la 5^e, 10^e, 15^e, 20^e, 25^e, 30^e, 35^e et 40^e année de service. Vous trouverez davantage d'informations dans l'ordonnance concernant la reconnaissance de la fidélité, de la formation de base et les départs à la retraite (www.vs.ch / Rubrique « Législation cantonale »).

Croix-Rouge



- En partenariat avec l'Etat du Valais, la Croix-Rouge Valais vous propose de garder vos enfants malades à domicile. Les frais pour un maximum de 30 heures de garde par année et par enfant sont pris en charge par votre employeur.

Mobilité interne

- Nous soutenons la mobilité professionnelle interne à l'Etat du Valais qui permet aux employés d'évoluer sur le plan professionnel et à l'employeur d'offrir des développements professionnels intéressants à ses collaborateurs. Dans ce contexte, nous mettons au concours en interne de nombreux postes.

Santé et sécurité à la place de travail

- L'Etat du Valais s'engage en faveur de conditions de travail saines (vaccin contre la grippe, cours de premiers secours et de prévention des incendies, ergonomie à la place de travail etc.)

Intégration des personnes handicapées ou ayant des soucis de santé

- Par diverses mesures et en collaboration avec l'Office cantonal AI, l'Etat du Valais facilite l'intégration de personnes souffrant d'un handicap notamment par des engagements de durée déterminée, des emplois semi-protégés et des emplois adaptés avec des prestations diminuées.

Satisfaction des collaborateurs

- Un sondage permet de mesurer régulièrement la satisfaction au travail des collaborateurs et de prendre d'éventuelles mesures d'amélioration.

Egalité des chances

- Toutes les places de travail sont ouvertes aux femmes comme aux hommes.

Bilinguisme

- Une grande importance est accordée au bilinguisme au sein de l'Administration cantonale du Valais. Les collaborateurs ont la possibilité de suivre gratuitement des cours de langue et peuvent participer à d'autres mesures visant à améliorer leurs compétences linguistiques.

H. Bon à savoir

- Secret professionnel** ❖ Le secret professionnel doit être respecté.
- Devoir de transparence** ❖ Lors de votre engagement, vous êtes amené à fournir plusieurs renseignements à votre employeur, notamment en lien avec votre santé, vos liens de parenté, l'exercice d'activités accessoires et/ou de charges publiques, ainsi que votre intégrité (*casier judiciaire, obligations financières non-payées envers le canton ou votre commune, procédures juridiques, etc.*).
- Activité accessoire et charge publique** ❖ L'exercice de toute activité accessoire et/ou charge publique doit faire l'objet d'une autorisation de l'autorité compétente. Le site intranet du Service des ressources humaines vous donnera toutes les informations nécessaires à ce sujet.
- Service militaire** ❖ La carte d'allocations pour perte de gain est à envoyer à la section des traitements de l'Administration cantonale des finances, après le service militaire ou service civil. Une réduction proportionnelle du droit aux vacances est opérée dès le 31^e jour d'absence.
- Changements d'adresse et d'état civil** ❖ Veuillez communiquer les changements d'adresse et d'état civil à la section des traitements de l'Administration cantonale des finances, à CPVAL et au Service des ressources humaines.
- Naissance** ❖ Pour chaque naissance, une copie de l'acte de naissance est à envoyer à la section des traitements de l'Administration cantonale des finances, au Service des ressources humaines ainsi qu'à la Caisse cantonale Valaisanne d'allocations familiales (CIVAF).

I. Conseil et information

- Consultation sociale** ❖ Le bureau de la Consultation sociale vous soutient en cas de difficultés d'ordre professionnel ou privé.

J. Adresses de contact

Service des ressources humaines

Palais du Gouvernement
Place de la Planta 3
1951 Sion

Tél. 027 606 27 50

Intranet: <http://intra.vs.ch>

Internet: www.vs.ch

E-mail: srh@admin.vs.ch

Consultation sociale

Route de Gravelone 1
1950 Sion

Tél. 027 606 21 15

Internet: www.vs.ch/consultationsociale

E-mail: consultation.sociale@admin.vs.ch

Administration cantonale des finances

Section des traitements
Palais du Gouvernement
Place de la Planta 3
1950 Sion

Tél. 027 606 23 90

E-mail : acf-salaires@admin.vs.ch

Caisse de prévoyance de l'Etat du Valais CPVAL

Rue Chanoine-Berchtold 30
1950 Sion

Tél. 027 606 29 50

Internet: www.cpval.ch

E-mail: cpval@admin.vs.ch

Caisse cantonale Valaisanne d'allocation familiales

Avenue Pratifori 27
1950 Sion

Tél. 027 324 94 31

Internet: www.civaf.ch

E-mail: infocivaf@avs.vs.ch

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/egalite ou
www.vs.ch/famille

Partenaires sociaux reconnus :

- ◆ 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

Croix-Rouge

Rue Chanoine-Berchtold 10
1950 Sion

Tél. 027 322 13 54

Internet: www.croix-rouge-valais.ch

E-mail: info@croix-rouge-valais.ch



Le bureau UND est le principal centre de compétences de Suisse dans le domaine de la conciliation entre vie professionnelle et vie familiale ou privée



CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Département des finances et de l'énergie
Service des ressources humaines

Departement für Finanzen und Energie
Dienststelle für Personalmanagement