

Directives du Décanat SSP

Directive du Décanat SSP 1.3. Dépenses de service liées au parcours de vie

Textes de référence : Directive Lpers 28.14 et guide du service RH de l'université

Le Décanat de la Faculté des sciences sociales et politique, s'appuyant sur les attributions qui lui sont dévolues aux termes de l'article 11, litt. a) et c) du Règlement de la Faculté des sciences sociales et politiques, adopte la directive suivante :

- 1) En cas **d'accident, maladie, maternité**, un bouquet de fleurs peut être offert au collaborateur (CDI et CDD) pour un montant maximum de Fr 100.- pris en charge par l'institut/le fonds concerné. Si l'institut/le fonds souhaite organiser un apéritif et/ou un cadeau, une cagnotte devra être organisée, aucune prise en charge n'étant possible autrement.
- 2) En cas de départ d'un collaborateur engagé par contrat de durée indéterminés (**CDI**), un **apéritif de départ** peut être organisé par le supérieur et pris en charge par l'institut/le fonds pour un nombre de convives raisonnable (Nombre à déterminer en fonction du poste occupé et des années de service).
- 3) Lors d'un départ pour cause de **retraite ou d'invalidité totale et définitive d'un** collaborateur engagé par contrat de durée indéterminés (**CDI**), l'université lui remet un cadeau d'une valeur fixée selon le nombre d'années de service et le taux d'activité moyen des 5 dernières années.

A l'annonce d'un départ, le Service RH communiquera au Décanat le montant du cadeau de départ, déterminé selon le tableau ci-dessous qui sert de référence :

Nombre d'années de service à 100%	Valeur du cadeau
Plus de 10 ans	Fr. 500.-
Plus de 15 ans	Fr. 750.-
Plus de 20 ans	Fr. 1'000.-
Plus de 25 ans	Fr. 1'250.-
Plus de 30 ans	Fr. 1'500.-

Le cadeau de départ sera versé au collaborateur comme suit :

Un cadeau d'une valeur de Fr.100 remis par le Décanat, le solde étant versé avec le dernier salaire. Ce solde est soumis aux charges sociales prises en charge par l'employeur en totalité.

- 4) Pour les **collaborateurs engagés en CDD**, si l'institut/le fonds souhaite organiser un apéritif et/ou un cadeau, une cagnotte devra être organisée, aucune prise en charge n'étant possible autrement.
- 5) Les cas de décès sont annoncés à l'Administratrice de la Faculté dans les meilleurs délais. La Directive Lpers 54 fixe les usages funéraires et la procédure à suivre.

Directive adoptée par le Décanat le 9 juillet 2012

Entrée en vigueur : 1^{er} août 2012