

Directives de la Direction

Directive de la Direction 1.30 Rémunération forfaitaire pour activité ponctuelle et tarifs pour les traductions

Textes de référence :

Loi fédérale sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce du 13.3.1964, article 9

Règlement d'application de la Loi sur le personnel du 12.11.2001, article 115 et suivants

Article 1 Définition

Comme son nom l'indique, une activité ponctuelle est une activité occasionnelle, limitée dans le temps, en principe orientée vers un résultat (délivrable). On peut assimiler ce genre d'activité à un mandat. Toutefois, dans ce cas, le mandataire n'est pas un indépendant et sa rémunération est soumise à l'AVS.

La rémunération forfaitaire pour activité ponctuelle ne concerne pas les activités d'enseignement ou de recherche (en effet, dans ces deux cas, c'est la directive 1.22 sur les intervenants extérieurs qui s'applique).

Quelques exemples (liste non exhaustive):

- Forfait journalier pour un moniteur de sport participant à un camp
- Rémunération versée à un journaliste pour un article (pige)
- Emolument versé à un juriste travaillant pour le Conseil de discipline
- Paiement d'une création graphique
- Traduction payée au mot ou au caractère (voir article 3)
- etc.

Article 2 Conditions d'octroi

Avant de confier à une personne une activité ponctuelle et de convenir d'une rémunération forfaitaire, il faut contacter le Service des ressources humaines afin de déterminer si le principe du forfait et son montant sont justifiés. Le Service des ressources humaines veille à ce que les principes de la Loi sur le travail (relatifs au cumul d'heures de travail hebdomadaires) et de la Loi sur le personnel (relatifs aux heures supplémentaires) soient respectés.

Si l'activité ponctuelle devient régulière, il faut demander au Service des ressources humaines d'établir un contrat de travail de durée déterminée à l'heure ou au mois.

Un membre du personnel régulier de l'UNIL ne peut recevoir de rémunération forfaitaire pour activité ponctuelle que si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- cette activité ne fait pas partie de son cahier des charges et ne peut être prise sur le temps de travail de son activité principale;
- cette activité est effectuée pour une autre unité que celle où il travaille habituellement et par conséquent la rémunération forfaitaire est imputée à cette autre unité ;
- l'activité totale annuelle payée sous forme de rémunération forfaitaire et d'heures supplémentaires ne dépasse pas un nombre maximum d'heures de travail variant selon le taux d'activité du collaborateur dans son activité principale. Ce nombre d'heures est indiqué dans le tableau ci-dessous :

Taux d'activité total du collaborateur	Nombre maximum d'heures de travail par an
100%	140
90%	340
80%	540 etc.

Lorsque l'activité est effectuée par un collaborateur de l'UNIL dans le cadre de son cahier des charges, ce dernier ne peut pas recevoir de rémunération forfaitaire pour activité ponctuelle. Par contre le responsable de son unité peut lui demander d'effectuer des heures supplémentaires aux conditions fixées par la Loi sur le personnel. Ces dernières seront en principe compensées par un congé accordé au cours d'une période appropriée. Elles ne seront rémunérées qu'exceptionnellement, avec l'autorisation préalable de la Direction, sur préavis du Service des ressources humaines.

Article 3 Cas particulier : les traductions

Les collaborateurs de l'UNIL qui effectuent des traductions dans le cadre de leur activité principale ne sont pas rémunérés spécifiquement pour ces traductions.

Si une personne est engagée en tant que salarié-e pour effectuer des traductions, le barème suivant est appliqué :

Traduction de et vers les langues suivantes : français, allemand, italien, anglais, espagnol, portugais :

Textes destinés au grand public ou à caractère commercial :
De Fr. 27.- à Fr. 40.- les 1000 caractères ou Fr. 0.15 à Fr. 0.22 par mot

Textes scientifiques :
De Fr. 32.- à Fr. 48.- les 1000 caractères ou Fr. 0.18 à Fr. 0.27 par mot.

Révision de traductions : De Fr. 30.- à Fr. 60.- de l'heure, 13^e et vacances compris.

Le tarif appliqué sera choisi entre ces limites par la Faculté ou le service de la Direction selon la complexité du texte et les qualifications linguistiques et/ou scientifiques du traducteur.

Au cas où une Faculté ou un service de la Direction souhaitent appliquer un tarif qui s'écarte de ces montants (traductions de ou vers une autre langue que celles indiquées ci-dessus par exemple) le tarif doit être soumis pour accord avant la commande au Service des ressources humaines.

Ces tarifs ne s'appliquent pas aux traductions effectuées par des traducteurs indépendants ou des collaborateurs d'entreprises de traduction spécialisées inscrites au registre du commerce et qui fournissent des factures.

Article 4 Informations à fournir au Service des ressources humaines

Pour obtenir le versement d'une rémunération forfaitaire pour activité ponctuelle, le responsable de l'unité ou du fonds doit faire parvenir au Service des ressources humaines un formulaire d'indemnités complété et signé avec les informations suivantes:

- motif du versement
- description détaillée de l'activité
- tarif convenu en accord avec le service RH (le cas échéant joindre un justificatif, tel que la correspondance échangée avec le bénéficiaire ou avec le Service RH)
- période d'activité concernée
- nombre d'heures de travail effectuées (estimation).

En cas de besoin, le Service RH peut demander des compléments d'information.

Article 5 Compétences de la Direction

La Direction peut fixer des barèmes pour les activités ponctuelles.

Elle peut accorder des exceptions aux règles ci-dessus dans des cas dûment justifiés sur préavis du Service des ressources humaines.

Directive adoptée par la Direction le 27 novembre 2006
Actualisation de la Directive adoptée par la Direction dans sa séance du 23 avril 2007
Modifications de la Directive adoptées par la Direction dans sa séance du 31 mai 2010

Entrée en vigueur : immédiate