



REPOSE DU CONSEIL D'ETAT

à l'interpellation Valérie Induni et consorts - Ne pas se dévoyer pour des voyages. Quels processus de décision, quels contrôles et quelle publicité pour les voyages officiels du conseil d'Etat ou de cadres de l'administration cantonale ?

Rappel

Durant les derniers mois, plusieurs voyages effectués par des conseillers d'Etat ou d'autres élus, parfois il y a plusieurs années, ont — à nouveau — attiré l'attention des médias. Dans certains cas, il est fait état de voyages sur invitation. A d'autres reprises, il est question de voyages officiels financés par l'Etat, parfois de voyages officiels que les conseillers d'Etat ou élus prolongent avec des vacances. Enfin, dans d'autres cas de figure, des voyages considérés apparemment comme privés par le canton de Vaud sont évoqués, mais de toute évidence perçus comme officiels dans les contrées d'accueil visitées, voire dans certains cas par des conseillers d'Etat ou élus y participant. Certains voyages voient également des cadres de l'administration cantonale parmi les participant-e-s.

Des approximations quant au caractère officiel ou non de certains déplacements peuvent aujourd'hui nuire à la crédibilité de nos institutions. C'est pourquoi le législateur est en droit de se demander si toutes les mesures sont prises pour garantir des processus de décision consolidés, des contrôles et une transparence dans l'organisation de ces voyages. Il nous intéresse également de savoir si les événements évoqués dans les médias ont déjà amené des révisions ou des précisions dans les pratiques du Conseil d'Etat, respectivement de l'administration cantonale.

Compte tenu de ce qui précède, nous avons l'honneur d'adresser au Conseil d'Etat les questions suivantes :

- 1. Comment les voyages officiels de conseillers d'Etat ou de cadres de l'administration cantonale sont-ils définis et à quelles règles — base légale, réglementaire ou directive — doivent-ils répondre ? Quelles sont les différentes catégories de voyage et leur(s) financement(s) ?*
- 2. Tous les voyages font-ils objet d'une décision du Conseil d'Etat ? La composition de la délégation — conseillers d'Etat et cadres de l'administration — est-elle également validée par le Conseil d'Etat ? Par analogie avec la directive 37.4 LPers, un rapport sur ces voyages est-il fait au Conseil d'Etat au retour de la délégation ?*
- 3. Un registre des voyages officiels est-il tenu par l'administration cantonale et facilement accessible au public ? Le rapport du Conseil d'Etat ou le rapport sur les affaires extérieures pourrait-il être complété par la liste systématique des voyages officiels ?*
- 4. Lorsqu'un conseiller d'Etat ou un cadre de l'administration est invité à un voyage ou une manifestation à l'étranger, à titre privé ou public, le Conseil d'Etat est-il amené à prendre une décision ou est-il pour le moins informé au préalable ?*
- 5. Lorsqu'un voyage est prolongé par un séjour à titre privé, les dates officielles du voyage sont-elles clairement délimitées ? Qui fixe le coût de la participation privée du voyage ?*
- 6. Qu'en est-il de la coordination avec le Conseil d'Etat en cas de voyages officiels d'élus fédéraux vaudois, de députés ou de municipaux amenés à exercer un rôle de représentation des intérêts du canton ou de leur commune ? Le Conseil d'Etat en est-il informé ? S'il s'agit d'une délégation conjointe de conseillers d'Etat et d'autres élus vaudois, comment se répartissent les rôles ?*
- 7. Des règles claires sur les cadeaux éventuellement reçus au cours du voyage sont-elles établies ?*
- 8. Le Conseil d'Etat prévoit-il de préciser ou renforcer les règles encadrant les voyages officiels, les voyages de l'administration et de manière générale les voyages de conseillers d'Etat sur invitation ?*
- 9. Si un-e élu-e ou un-e cadre de l'administration ne respecte pas les règles, des mesures sont-elles prises par le Conseil d'Etat et si oui, lesquelles ? Les autorités de surveillance sont-elles saisies ?*

1. INTRODUCTION

Sensible aux conflits d'intérêts auxquels ses membres pourraient être confrontés, le Conseil d'Etat s'est doté d'un cadre fixant les règles en matière de cadeaux, d'invitation et de voyages. Ce dispositif est formalisé dans la directive du 10 octobre 2018 « Prévention et gestion des conflits d'intérêts – règle en matière de cadeaux, d'invitation et de voyages » (ci-après : la directive) qui s'inspire largement de la directive adoptée par le Conseil d'Etat en application de la loi du 12 novembre 2001 sur le personnel de l'Etat de Vaud, N° 50.02 « Prévention et gestion des conflits d'intérêts au sein de l'administration cantonale vaudoise – règles en matière de cadeaux et d'invitations » (annexe 2) et qui s'applique à l'ensemble du personnel de l'Etat.

Ainsi, il est de la compétence de la Chancellerie d'analyser les situations de conflits d'intérêts potentiels ou réels qu'elle a identifiées ou qui lui sont annoncées. Elle fait part de son appréciation au Conseiller d'Etat concerné (ch. 4 de la directive). Bien qu'il appartienne en dernier ressort au Conseil d'Etat de décider des mesures appropriées pour éviter ou mettre un terme à une situation de conflit d'intérêts, il est rare en pratique de solliciter une décision du Conseil d'Etat dès lors que les membres du Collège gèrent ces situations de manière pragmatique, dans le respect des règles qui prévalent en matière de récusation.

S'agissant des cadeaux et des invitations, les membres du Conseil d'Etat sont soumis aux mêmes règles que le personnel de l'Administration cantonale en ce sens qu'ils ne peuvent accepter que des avantages de faible importance, conformes aux usages sociaux et dont la valeur marchande est de l'ordre de 300.- fr. (ch. 5.1 de la directive). Le Conseil d'Etat est particulièrement attentif au fait que l'acceptation d'un avantage, sous quelque forme que ce soit (cadeau, invitation), par l'un de ses membres, ne restreigne pas son indépendance et son impartialité.

Il convient toutefois de souligner que de par leur fonction, les membres du Conseil d'Etat peuvent être tenus d'accepter des cadeaux dont la valeur est supérieure à 300.- fr. lorsque les règles de la bienséance ne permettent pas de refuser, au risque d'offusquer le donateur ou de porter préjudice à la qualité des relations établies. Dans ces situations, il est prévu que le membre du Conseil d'Etat s'adresse à la Chancellerie qui décide de la destination du bien. A cette fin, elle tient un registre des objets qu'elle recueille en dépôt (ch. 5. 2 de la directive). En application de la Loi sur l'information du 24 septembre 2002, ce registre est un document officiel accessible au public.

La thématique des voyages est également réglée de manière précise dans la directive précitée (ch. 6). Ainsi, les voyages officiels auxquels les membres du Conseil d'Etat participent de par leur fonction sont préalablement annoncés au Conseil d'Etat (ch. 6.2 de la directive). Les frais y relatifs (déplacement, hébergement, repas) sont à la charge de l'Etat. Ce n'est qu'exceptionnellement, lorsque l'entité qui organise la manifestation dispose de la personnalité juridique, que la Chancellerie peut autoriser qu'elle prenne en charge tout ou partie des frais y relatifs (ch. 6.2). Dans son appréciation, la Chancellerie veillera à ce que ce financement ne soit pas de nature à compromettre l'indépendance du Conseiller d'Etat concerné.

A l'exclusion des voyages effectués dans le cadre strict de la sphère privée ou familiale, et de manière à éviter l'apparence d'un conflit d'intérêts, les membres du Collège sont également tenus d'annoncer à la Chancellerie les voyages qu'ils effectuent à titre privé dans lesquels ils n'ont pas de mission de représentation (ch. 6. 1 de la directive). Tel est par exemple le cas de la participation à des congrès, forums, ou manifestations sportives d'envergure nationale ou internationale. Les frais inhérents à ce type de voyage sont entièrement assumés par l'intéressé (ch. 6. 3 de la directive). Le financement de ce type de voyage par des tiers est considéré comme un avantage et il est par conséquent soumis à la limite maximale de 300.- fr.

Lorsqu'un voyage privé précède ou suit un voyage officiel, les frais y relatifs sont également supportés par le magistrat concerné (ch. 6.3 de la directive).

2. REPONSES AUX QUESTIONS

2.1 Comment les voyages officiels de conseillers d'Etat ou de cadres de l'administration cantonale sont-ils définis et à quelles règles — base légale, réglementaire ou directive — doivent-ils répondre ? Quelles sont les différentes catégories de voyage et leur(s) financement(s) ?

Une directive interne au Conseil d'Etat (annexe 1) règle de manière précise la procédure applicable aux voyages officiels et privés ainsi que leur financement. S'agissant des cadres de l'Administration, ils sont soumis aux dispositions de la directive LPers 50.02 (Annexe 2).

2.2 Tous les voyages font-ils objet d'une décision du Conseil d'Etat ? La composition de la délégation — conseillers d'Etat et cadres de l'administration — est-elle également validée par le Conseil d'Etat ? Par analogie avec la directive 37.4 LPers, un rapport sur ces voyages est-il fait au Conseil d'Etat au retour de la délégation ?

Tous les voyages officiels et les voyages des Conseillers d'Etat qui ne relèvent pas de la stricte sphère privée ou familiale sont annoncés préalablement au Conseil d'Etat. Ce dernier est seul compétent pour autoriser un voyage officiel.

S'agissant des cadres de l'administration, cette compétence appartient à l'autorité d'engagement ou au Conseil d'Etat lorsque le collaborateur représente l'Etat de Vaud ou le Conseil d'Etat, conformément à ce que dispose la directive LPers 37.4.

Il est d'usage que le magistrat transmette à tout le moins oralement au Conseil d'Etat des informations utiles en rapport avec le voyage effectué.

2.3 Un registre des voyages officiels est-il tenu par l'administration cantonale et facilement accessible au public ? Le rapport du Conseil d'Etat ou le rapport sur les affaires extérieures pourrait-il être complété par la liste systématique des voyages officiels ?

Il n'y a pas de registre des voyages officiels. Cette information relève du rapport sur les affaires extérieures.

2.4 Lorsqu'un conseiller d'Etat ou un cadre de l'administration est invité à un voyage ou une manifestation à l'étranger, à titre privé ou public, le Conseil d'Etat est-il amené à prendre une décision ou est-il pour le moins informé au préalable ?

Cf réponse à la question 2.

2.5 Lorsqu'un voyage est prolongé par un séjour à titre privé, les dates officielles du voyage sont-elles clairement délimitées ? Qui fixe le coût de la participation privée du voyage ?

Oui, la part privée est clairement identifiée et les coûts qui en découlent sont contrôlés par la Chancellerie.

2.6 Qu'en est-il de la coordination avec le Conseil d'Etat en cas de voyages officiels d'élus fédéraux vaudois, de députés ou de municipaux amenés à exercer un rôle de représentation des intérêts du canton ou de leur commune ? Le Conseil d'Etat en est-il informé ? S'il s'agit d'une délégation conjointe de conseillers d'Etat et d'autres élus vaudois, comment se répartissent les rôles ?

En matière de relations extérieures, le Conseil d'Etat est compétent pour représenter le canton, selon l'article 121 Cst-VD. Ainsi, lorsque des membres d'autres autorités prennent part à des voyages à l'étranger, ils ne le font pas pour représenter le canton, mais à un autre titre et sans que le Conseil d'Etat en soit forcément informé. S'il s'agit d'une délégation conjointe, le ou les membres du Conseil d'Etat conduisent celle-ci.

2.7 Des règles claires sur les cadeaux éventuellement reçus au cours du voyage sont-elles établies ?

Les règles applicables aux cadeaux reçus en Suisse, s'appliquent également à ceux reçus à l'occasion de voyages à l'étranger. La limite est de l'ordre de 300.-, sous réserve de situations dans lesquelles les usages et la fonction ne permettent pas de refuser le cadeau.

2.8 Le Conseil d'Etat prévoit-il de préciser ou renforcer les règles encadrant les voyages officiels, les voyages de l'administration et de manière générale les voyages de conseillers d'Etat sur invitation ?

Le Conseil d'Etat s'est doté d'un dispositif permettant de répondre aux situations connues jusqu'à ce jour. Si de nouveaux cas de figure devaient se présenter à l'avenir, le Conseil d'Etat complètera ou adaptera les dispositions en vigueur.

2.9 Si un-e élu-e ou un-e cadre de l'administration ne respecte pas les règles, des mesures sont-elles prises par le Conseil d'Etat et si oui, lesquelles ? Les autorités de surveillance sont-elles saisies ?

Le respect des règles fixées par le Conseil d'Etat pour ses membres est contrôlé par la Chancellerie, avec le concours du membre du Conseil d'Etat concerné et au besoin du président du Conseil d'Etat.

Lorsqu'un cadre de l'administration ne respecte pas les règles en matière de cadeaux et d'invitations, il se peut que cela constitue une violation de ses obligations au sens de l'art. 50 LPers. Le cas échéant, et en application du principe de proportionnalité, le collaborateur s'expose à une mise en garde ou, dans les situations graves, aux mesures prévues par la LPers (avertissement, résiliation du contrat).

Ainsi adopté, en séance du Conseil d'Etat, à Lausanne, le 20 février 2019.

La présidente :

Le chancelier :

N. Gorrite

V. Grandjean

Directive du Conseil d'Etat du 10 octobre 2018

« Prévention et gestion des conflits d'intérêts - règles en matière de cadeaux, d'invitation et de voyages »

1. But

La présente directive a pour but de prévenir et de gérer les situations de conflits d'intérêts que pourraient rencontrer les membres du Conseil d'Etat.

Elle prend en compte, pour la bonne exécution de l'activité gouvernementale, l'attention à porter au contexte extérieur (sur les plans intercantonal, national et international) et l'ouverture des relations avec les partenaires externes.

Elle vise également à établir ce que les membres du Conseil d'Etat peuvent accepter en termes d'avantages (cadeaux, voyages, etc...) sans tomber sous le coup des articles 322ter et suivants du Code pénal suisse.

La directive est publique.

2. Objet

La directive définit les règles de conduite des membres du Conseil d'Etat. La directive fixe également les principes à respecter en matière de cadeaux et de voyages.

3. Champ d'application

La directive s'applique aux membres du Conseil d'Etat y compris le-la président-e (ci-après : le président) agissant en lien avec leur fonction. L'activité relevant usuellement de la sphère strictement privée et personnelle, en particulier le cadre familial, n'est ainsi pas visée.

4. Prévention et gestion des situations de conflits d'intérêts

La chancellerie analyse les situations de conflits d'intérêts potentiels ou réels qu'elle a identifiées ou qui lui sont annoncées. Elle fait part de son analyse au membre du Conseil d'Etat concerné et au besoin au président, respectivement au vice-président. Le Conseil d'Etat prend en dernier ressort les mesures appropriées pour les éviter, respectivement, y mettre un terme.

Les dispositions des législations topiques, en particulier de la loi sur la procédure administrative (LPA-VD) relatives à la récusation des membres d'une autorité sont réservées.

5. Avantages (cadeaux, invitations, etc.) : principes et procédure

5.1. Principes

Dans l'exercice de leur mandat, les membres du Conseil d'Etat ne peuvent accepter des dons et autres avantages (invitations, cadeaux etc..) qu'à la condition qu'ils soient conformes aux usages sociaux et de faible importance. Sont des avantages de faible importance ceux dont la valeur marchande n'excède pas un montant de l'ordre de Fr. 300.- par situation.

Sont réservées les situations dans lesquelles l'acceptation d'un avantage est inhérente aux règles de politesse ou aux obligations inhérentes à la fonction.

Il est interdit aux membres du Conseil d'Etat d'accepter des dons en espèces, quel que soit leur montant et quelles que soient les circonstances.

L'acceptation de cadeaux ou d'invitations ne doit d'aucune manière restreindre l'indépendance, l'objectivité et la liberté d'action des membres du Conseil d'Etat ni créer un risque de partialité.

5.2. Procédure

Lorsque les avantages ne sont pas de faible importance, mais ne peuvent pas être refusés pour des raisons de politesse ou inhérentes à la fonction, les membres du Conseil d'Etat sont tenus de s'en référer directement à la chancellerie qui se prononce sur leur destination. Le président - respectivement le vice-président - en est informé.

La chancellerie tient la liste des objets qu'elle recueille en dépôt.

6. Voyages des membres du Conseil d'Etat

6.1. Annonce préalable à la chancellerie

Les membres du Conseil d'Etat annoncent préalablement à la chancellerie les voyages auxquels ils participent, qu'il s'agisse de voyages officiels ou de voyages à titre privé (*Rappel : l'activité relevant usuellement de la sphère strictement privée et personnelle, en particulier le cadre familial, n'est pas visée par la présente directive*).

6.2. Voyages officiels

Les voyages officiels sont les voyages auxquels les membres du Conseil d'Etat participent en tant que chef de département et/ou représentant du Conseil d'Etat.

Tout voyage officiel est annoncé préalablement au Conseil d'Etat. Celui-ci est seul compétent pour décider qu'un membre représente le gouvernement au cours d'un voyage.

Tout voyage officiel fait l'objet d'une communication publique, sauf exception décidée par le Conseil d'Etat en raison d'un impératif de confidentialité.

Les frais d'avion ou de trains ainsi que les frais d'hébergement sont à la charge de l'Etat, par le budget de la chancellerie d'Etat ou, avec l'accord de celle-ci, par le budget d'un service du département concerné. La chancellerie d'Etat peut à titre exceptionnel autoriser la prise en charge des frais d'hébergement ou de transport par l'entité qui organise le voyage, pour autant toutefois que cette entité soit une personne morale ne poursuivant pas de but lucratif et que cette pratique ne soit pas de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité du membre du Conseil d'Etat concerné.

6.3. Voyages à titre privé

Les voyages à titre privé sont les voyages auxquels les membres participent en tant que personne privée et non en tant que chef de département et/ou représentant du Conseil d'Etat (*Rappel : l'activité relevant usuellement de la sphère strictement privée et personnelle, en particulier le cadre familial, n'est pas visée*).

Les frais inhérents à un voyage à titre privé ne sont pas à la charge de l'Etat. Lorsque le voyage à titre privé précède ou suit directement un voyage officiel, les frais de séjour ne sont pas non plus à la charge de l'Etat.

Les voyages à titre privé ne donnent pas lieu à une communication publique d'office.

Les membres du Conseil d'Etat ne peuvent accepter un financement par des tiers de tout ou partie de voyages à titre privé lorsque cela est de nature à constituer un avantage dépassant les limites fixées sous chiffre 5.1. de la présente directive. Dans le cadre de l'annonce préalable d'un voyage à la chancellerie d'Etat, celle-ci examine si la source de financement est en tout point compatible avec la présente directive ; en cas de doute, elle le signale au membre du Conseil d'Etat concerné et au président, respectivement au vice-président.

**PRÉVENTION ET GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS AU SEIN
DE L'ADMINISTRATION CANTONALE VAUDOISE – RÈGLES EN
MATIÈRE DE CADEAUX ET D'INVITATIONS***LPers 50
RLPers 124***1. But**

La bonne réputation de l'Administration cantonale vaudoise dépend en grande partie de la confiance que le public, les autorités et les clients-tes lui témoignent. Or cette confiance présuppose que tous-tes les collaborateurs-trices aient un comportement intègre et correct, en tout temps et en tout lieu.

La présente directive a pour but de prévenir et de gérer les situations de conflits d'intérêts susceptibles de survenir au sein de l'Administration cantonale vaudoise, de manière à préserver sa réputation et la confiance envers ses services.

2. Objet

La directive définit les règles de conduite des collaborateurs-trices afin d'assurer que les prestations du service public soient délivrées de manière éthique et impartiale. Elle définit les processus d'annonce et de gestion des situations de conflits d'intérêts.

La directive fixe également les principes à respecter en matière de cadeaux et d'invitations faits aux collaborateurs.

Elle ne concerne pas les activités syndicales et politiques.

3. Champ d'application

La directive s'applique à tous les services de l'Etat de Vaud, y compris au CHUV et à l'Ordre judiciaire. Les établissements autonomes s'en inspirent pour adopter leur propre réglementation.

Elle s'applique à tous-tes les collaborateurs-trices indépendamment de la fonction occupée et de la nature juridique de leur contrat de travail.

Elle ne s'applique pas aux magistrats de l'Ordre judiciaire et du Ministère public dès lors que l'art. 50 LPers ne s'applique pas à leurs rapports de travail. Elle ne s'applique pas non plus à la question de la récusation des collaborateurs-trices de l'Ordre judiciaire et du Ministère public lorsqu'ils-elles agissent en tant que membres d'une autorité judiciaire.

Elle ne s'applique pas aux préfets dès lors qu'ils ne sont pas soumis à la LPers.

4. Principes

De manière à préserver les intérêts de l'Etat et du service public, les collaborateurs-trices exercent leur activité de manière intègre et loyale. Ils-elles s'assurent que les décisions sont prises en toute indépendance et objectivité. S'ils-Si elles doutent qu'un comportement soit correct, ils-elles prennent conseil auprès de leur autorité d'engagement qui déterminera l'attitude à adopter.

Lorsque l'autorité d'engagement du-de la collaborateur-trice est le Conseil d'Etat, il revient au-à la chef-fe du département auquel cette personne est rattachée d'exercer les compétences que la directive attribue à l'autorité d'engagement. En cas de doute, le-la cheffe de département peut soumettre le cas à l'autorité du Conseil d'Etat.

5. Identification et gestion des situations de conflits d'intérêts

5.1 Identification et déclaration des situations de conflits d'intérêts

Le-la collaborateur-trice est tenu-e d'aménager ses affaires privées, ses activités associatives et extraprofessionnelles de manière à éviter tout conflit d'intérêts avec son activité professionnelle.

Il incombe à tout-e collaborateur-trice d'identifier les conflits d'intérêts réels ou potentiels auxquels il est confronté et d'en informer sans tarder son autorité d'engagement.

5.2 Récusation

Le-la collaborateur -trice dont l'activité implique la préparation ou la prise de décisions, le contrôle de son exécution, l'attribution ou l'adjudication de contrats, est tenu de se récuser lorsqu'il y a un risque concret de partialité.

Il y a partialité notamment lorsque des intérêts personnels, familiaux, économiques, des amitiés, des inimitiés ou des liens de dépendance peuvent altérer l'indépendance du/ de la collaborateur-trice. L'art. 9 de la loi du 28 octobre 2008 sur la procédure administrative est applicable.

5.3 Prévention et gestion des situations de conflits d'intérêts

L'autorité d'engagement ou la personne désignée par elle veille, lorsqu'elle confie des tâches et des projets à ses collaborateurs-trices, à ce qu'ils n'occasionnent pas de conflits d'intérêts.

Elle analyse les situations de conflits d'intérêts potentiels ou réels qu'elle a identifiées ou qui lui sont annoncées. Elle prend les mesures appropriées pour les éviter, respectivement, y mettre un terme.

6. Avantages (cadeaux, invitations, etc.) : principes et procédure

6.1 Principes

Il est interdit aux collaborateurs-trices de se faire accorder ou promettre de tiers, directement ou indirectement, des avantages en relation avec leur activité professionnelle.

Les collaborateurs-trices ne peuvent accepter des dons et autres avantages dans l'exercice de leur activité professionnelle qu'à la condition qu'ils soient conformes aux usages sociaux et de faible importance. Sont des avantages de faible importance, les avantages en nature dont la valeur marchande n'excède pas un montant de l'ordre de fr. 300.- par situation.

Sont réservées les situations dans lesquelles l'acceptation d'un avantage est inhérente aux obligations de la fonction.

Il est interdit d'accepter des dons en espèces, quel que soit leur montant et quelles que soient les circonstances.

L'acceptation de cadeaux ou d'invitations ne doit d'aucune manière restreindre l'indépendance, l'objectivité et la liberté d'action des collaborateurs-trices dans l'exercice de leur activité professionnelle, ni créer un risque de partialité.

6.2 Procédure

Lorsque les cadeaux et invitations vont au-delà des avantages de faible importance mais qu'ils ne peuvent pas être refusés pour des raisons de politesse, les collaborateurs-trices sont tenus de s'en référer à leur autorité d'engagement qui décidera de la suite à donner.

7. Charte, code de déontologie et instruction de service

Les services sont compétents pour adopter des chartes ou des codes de déontologie qui déclinent les valeurs et les principes éthiques prévalant au sein de l'Administration cantonale.

Ils peuvent compléter la présente directive par une instruction interne lorsque les spécificités de leur activité l'exigent.

8. Activités accessoires et charges publiques

L'exercice d'une activité accessoire rémunérée ou non rémunérée est régi par la directive 51.1.

L'exercice d'une charge publique est régi par la directive 51.2.

9. Sanctions

Le non-respect des obligations découlant de la présente directive constitue une violation des devoirs de service au sens de l'art. 50 LPers.

Le-la collaborateur-trice qui s'y soustrait s'expose à une sanction qui peut aller jusqu'à la résiliation de son contrat de travail conformément aux dispositions des art. 59 ss LPers et, le cas échéant, à des sanctions pénales en application de l'art. 314 du Code pénal suisse.