



**ABSENCES**

## **2.12 Absences**

---

### **2.12.1 Communication des absences et certificats médicaux**

---

Toute absence pour cause de maladie, accident ou autre motif doit être signalée immédiatement et par téléphone au supérieur ou son remplaçant (pas de SMS). Un certificat médical, établi par un médecin ou un chiropraticien reconnu par l'assurance, doit être remis ou envoyé au plus tard le 4<sup>ème</sup> jour d'absence. L'assurance accepte exclusivement les certificats médicaux rédigés en allemand, français, italien ou anglais. En cas d'absences de longue durée, le collaborateur doit informer régulièrement l'employeur et lui adresser les certificats médicaux tous les mois. Quelle que soit la durée de l'incapacité de travail, l'employeur peut exiger un certificat médical dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence. La non-remise de certificats médicaux peut entraîner l'arrêt du versement des indemnités journalières d'assurance resp. du salaire.

Lors d'un accident professionnel ou non-professionnel, avec ou sans arrêt de travail, une déclaration doit obligatoirement être faite au Service Center (tél. 0800 140 996 ou 0041 800 140 996 pour les appels de l'étranger).

Lors d'une incapacité de travail partielle due à une maladie ou à un accident, la durée journalière effective de travail ne doit pas dépasser la durée de travail autorisée par le médecin. Les heures excédentaires ne sont en aucun cas créditées.

### **2.12.2 Consultations médicales**

---

Les rendez-vous doivent en principe être pris en dehors des heures de travail. Si cela n'est pas possible, les règles suivantes sont applicables:

Pour les apprenants et le personnel fixe, dont le taux d'activité annuel moyen est supérieur ou égal à 80%, deux heures au maximum par semaine sont créditées, la durée de travail journalière théorique ne pouvant en aucun cas être dépassée.

Pour le personnel fixe à temps partiel, dont le taux d'activité annuel moyen est inférieur à 80% ainsi que pour les collaborateurs engagés à durée déterminée, les consultations médicales sont considérées comme des absences non payées.

### **2.12.3 Rendez-vous chez le dentiste**

---

Les rendez-vous chez le dentiste sont à prendre en dehors des heures de travail. Si cela n'est pas possible, les heures d'absence ne sont pas payées. Pour les apprenants et le personnel fixe, dont le taux d'activité annuel moyen est supérieur ou égal à 80%, les rendez-vous chez le dentiste avec intervention chirurgicale sont crédités à hauteur de deux heures au maximum par semaine sur présentation d'une attestation du praticien. La durée de travail journalière théorique ne peut en aucun cas être dépassée.

Si une intervention chirurgicale entraîne une incapacité de travail, celle-ci est traitée selon les dispositions de l'assurance perte de gain maladie, sur présentation d'un certificat d'incapacité de travail établi par le praticien.

### **2.12.4 Thérapies**

---

Les rendez-vous doivent être pris en dehors des heures de travail. Si cela n'est pas possible, les règles suivantes sont applicables:

Pour les apprenants et le personnel fixe, dont le taux d'activité annuel moyen est supérieur ou égal à 80%, deux heures au maximum par séance sont créditées, la durée de travail journalière théorique ne pouvant en aucun cas être dépassée. Un certificat médical doit être remis à l'employeur.

Pour le personnel fixe à temps partiel, dont le taux d'activité annuel moyen est inférieur à 80%, ainsi que pour les collaborateurs engagés à durée déterminée, les séances de thérapie sont considérées comme des absences non payées.

### 2.12.5 Contrôles médicaux préventifs

En cas de contrôles médicaux préventifs sans incapacité de travail attestée par un certificat médical, les dispositions de l'art. 2.12.2 s'appliquent. Les incapacités de travail en lien avec des contrôles médicaux préventifs sont traitées selon les dispositions de l'assurance perte de gain maladie dans la mesure où elles sont attestées par un certificat médical et durent au moins une journée.

### 2.12.6 Absences payées des collaborateurs à salaire horaire

Pour les collaborateurs à salaire horaire, les jours d'absence dus à une maladie ou à un accident ainsi que les jours de congés spéciaux mentionnés au point 2.15 sont rémunérés sur la base de la moyenne des heures de travail effectuées au cours des douze derniers mois ou depuis la date d'entrée en vigueur du contrat à salaire horaire si l'entrée en vigueur remonte à moins de douze mois.

## 2.20 Service militaire et de protection civile, refus de service militaire, Jeunesse & Sport

### 2.20.1 Versement du salaire

Durant les trois premiers mois d'engagement:

- Seules les allocations perte de gain sont dues.

A partir du 4<sup>ème</sup> mois d'engagement :

- Journée d'orientation et recrutement: 100% du salaire
- Inspection: 100% du salaire (un demi-jour)
- Ecole de recrues et de sous-officiers, formation de base du service civil et du service de protection civile: 80% du salaire (resp. 100% du salaire pour les collaborateurs mariés ou célibataires avec charges de famille) ou versement des allocations perte de gain si ces dernières sont plus élevées
- Service militaire long: 80% du salaire (resp. 100% du salaire pour les collaborateurs mariés ou célibataires avec charges de famille) ou versement des allocations pour perte de gain si ces dernières sont plus élevées
- Cours de répétition et cours assimilés à des cours de répétition comme par ex. le service de protection civile : 100% du salaire
- Service volontaire et activités hors service ne faisant pas l'objet d'un ordre de marche, par ex. patrouille, Marche romande: allocation perte de gain
- Autres services militaires (service d'avancement et paiement des galons) : 80% du salaire durant une certaine période selon l'échelle bernoise (cf. tableau ci-dessous) ou versement des allocations pour perte de gain si ces dernières sont plus élevées

Années de service	Paiement du salaire en semaines selon échelle bernoise
1	3
2	4
3-4	9
5-9	13
10-14	17
15-19	22
20-24	26
25-29	30
30-34	33
35-40	39

### 2.20.2 Prestations, information, service actif

Les prestations de la Caisse de compensation (APG) sont acquises à l'employeur, ce également si la période de service se déroule partiellement ou entièrement en dehors des heures de travail du collaborateur. Le collaborateur doit aviser l'employeur de sa période de service militaire en temps voulu, au plus tard à la réception de l'ordre de marche. Ces conditions sont valables pour le service militaire en temps de paix. En cas de service actif, de

nouvelles instructions seront données.

#### 2.20.3 Service militaire féminin

---

Toutes les réglementations figurant sous le point 2.18 sont applicables au service militaire féminin (SMF).

#### 2.20.4 Jeunesse & Sport, Croix Rouge

---

Durant les trois premiers mois d'engagement, les allocations pour perte de gain sont dues pour les cours organisés dans le cadre de "Jeunesse & Sport" ou de la "Croix Rouge". A partir du 4<sup>ème</sup> mois d'engagement, ces cours sont rémunérés à 80% du salaire sur présentation de la carte APG. Toutes les autres activités effectuées dans le cadre de J&S, qui ne donnent pas lieu à l'établissement d'une carte APG, ne sont pas rémunérées par l'employeur. Une semaine J&S au maximum peut être prise par année civile.

#### 2.20.5 Refus du service militaire

---

En cas de service civil reconnu par le tribunal, les règles applicables sont identiques à celles définies pour le service militaire. Aucun salaire n'est versé si le collaborateur a été condamné pour refus de service.