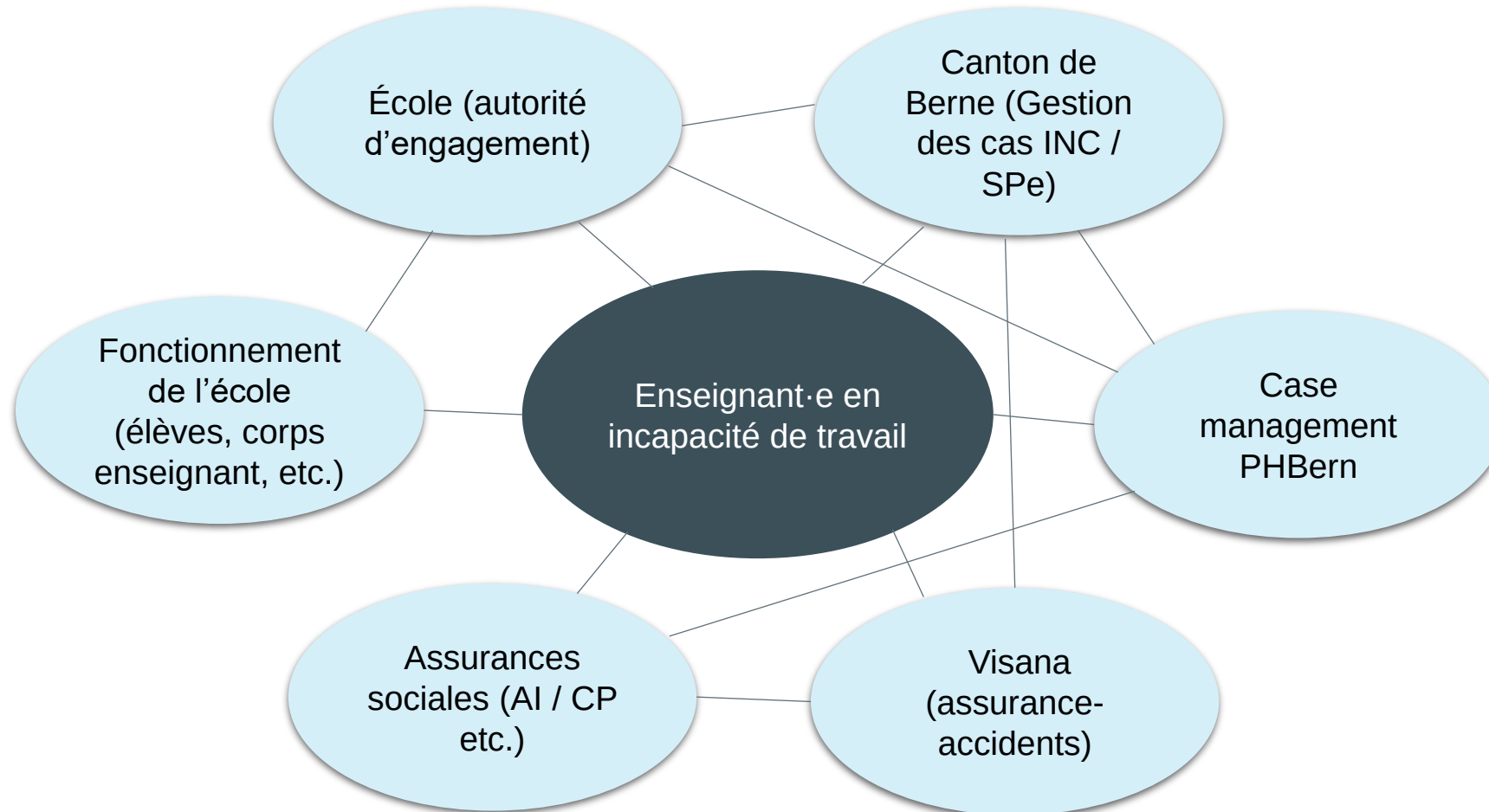




Absences maladie / accident

Introduction





Maladie / accident

Grandes lignes du processus maladie

Absence d'une durée **>=30 jours** en cours ou prévisible:

- Enseignant·e : en informe immédiatement la direction d'école et remet le certificat médical
- Direction d'école : saisit immédiatement l'absence dans la CdPe / y dépose le certificat médical
- Gestion des cas : évalue l'absence (SAP) et envoie la lettre d'ouverture du cas à l'enseignant·e
- Case Management: prend contact avec l'enseignant·e et évalue si le traitement du cas relève du CM
- Direction d'école : prolonge régulièrement l'absence dans la CdPe et y dépose le certificat médical à jour
- Gestion des cas : envoie l'inscription à l'AI et les procurations à l'enseignant·e (4 mois)
- Gestion des cas : réduction du traitement de 10 % ou fin de la poursuite du versement du traitement (1 ou 2 ans)
- Direction d'école : annonce la clôture du cas par courriel à fallmanagement.apd@be.ch



Maladie / accident

Grandes lignes du processus accident

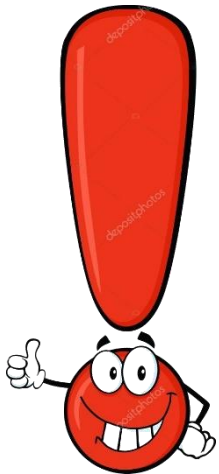
Accident **avec ou sans** incapacité de travail:

- Enseignant·e : remplit immédiatement la déclaration d'accident en ligne sur la Page d'accueil PCPTE canton de Berne
- Enseignant·e : informe immédiatement la direction d'école et lui remet le certificat médical
- Direction d'école : Saisit tous les jours d'absence (à partir d'un jour d'incapacité de travail) dans la CdPe et y dépose le certificat médical
- Office du personnel/Visana : ouvre le cas et coordonne les indemnités journalières
- Direction d'école : prolonge régulièrement l'absence dans la CdPe et y dépose le certificat médical à jour
- Gestion des cas : réduction du traitement de 10 % ou fin de la poursuite du versement du traitement (1 ou 2 ans)
- Direction d'école : annonce la clôture du cas par courriel à fallmanagement.apd@be.ch



Maladie / accident

Points importants pour la saisie d'absences



- ➡ Les absences doivent être saisies **en temps voulu, de manière correcte et mises à jour en continue** (les données saisies dans la CdPe sont transférées instantanément dans le système SAP de traitement des salaires)
- ➡ Saisir le degré d'incapacité de travail **pour tous les postes** en cas d'engagements multiples
- ➡ Le degré d'incapacité de travail se base sur le **degré d'occupation effectif** (et non sur un degré d'occupation de 100 %)
- ➡ **Prolonger** les absences avec le même degré d'incapacité de travail (seulement à partir du mois en cours et pour l'avenir, ne peut pas être fait rétroactivement)
- ➡ Les certificats médicaux doivent être déposés dans la CdPe afin d'être conservés dans le dossier personnel (à l'exception des certificats médicaux de la direction d'école)
- ➡ Les certificats médicaux peuvent également être déposés **a posteriori**
- ➡ Absences pour cause de **maladie** : Saisir si **>30 jours** d'incapacité de travail
- ➡ Absences pour cause **d'accident** : doivent **toujours** être saisies en cas d'incapacité de travail (indemnités journalières!)



Maladie / accident

Points importants pour la saisie de l'absence (grossesse)

Une enseignante est enceinte, **mais cela n'est pas indiqué dans son certificat médical**. Comment procéder ?

- L'absence doit être saisie en tant que « maladie » dans la CdPe
- Envoyer un courriel (comprenant également le terme de la grossesse) à fallmanagement.apd@be.ch
- Nommer le certificat médical comme suit lors du téléchargement :
G 01012024 – 31012024



Maladie / accident

Certificats médicaux (art. 35 OSE)

- Envoyer le certificat médical à la direction de l'école: en cas d'absence **>5 jours** (pour les accidents, **toujours**)
- Un certificat médical est valable 2 mois au maximum et doit ensuite être renouvelé
- Les certificats médicaux doivent être émis **en continu** (même durant une période non consacrée à l'enseignement ou les jours fériés/week-ends)
- Un certificat médical doit contenir :
 1. **La durée** de l'incapacité de travail (date de début et de fin)
 2. **Le degré** de l'incapacité de travail (en **leçons** ou en pourcentage du taux d'occupation effectif)
 3. **La nature** de l'incapacité de travail (maladie / accident)



Maladie / accident

Adaptation du degré d'occupation pendant l'incapacité de travail

Pendant une incapacité de travail complète ou partielle, le degré d'occupation **ne doit pas** subir de changement, sauf s'il existe des motifs objectifs.

Les motifs objectives sont:

- L'adaptation du degré d'occupation a été convenue avant le début de l'incapacité de travail (vaut aussi pour les congés non payés) et entre dans le cadre de la fourchette.
- L'adaptation du degré d'occupation est due à la suppression de leçons (p. ex. du fait d'une fermeture de classe) et entre dans le cadre de la fourchette.
- **Les ajustements en dehors de la fourchette** ne sont possibles qu'en cas de résiliation des rapports de travail pour cause de modification des conditions du contrat.



Maladie / accident

Vacances pendant l'incapacité de travail

- L'enseignant·e envoie, au moins 6 semaines avant le départ en vacances, une demande accompagnée d'informations relatives au but, à la période et à la destination des vacances, et y joint un document médical attestant la capacité à partir en vacances à l'adresse fallmanagement.apd@be.ch
- La gestion des cas examine la demande et envoie une autorisation/un refus ainsi que des informations sur le solde de vacances actualisé (avec la direction d'école en copie)
- 👉 Vacances sans autorisation = suspension du versement du traitement
- 👉 Nombre de jours de vacances supérieur au solde = remboursement
- 👉 Saisie dans SAP (CdPe) par la gestion des cas = congés payés par l'INC



Maladie / accident

Résiliation des rapports de travail pendant l'incapacité de travail

Délais suspensifs

- Durant la 1^{re} année de service : pas de délais suspensifs
- De la 2^e à la 5^e année de service incluse : délai de 60 jours
- De la 6^e à la 9^e année de service incluse : délai de 150 jours
- À partir de la 10^e année de service : délai de 180 jours à compter du début de l'incapacité de travail

Unité Gestion des ressources humaines Corps enseignant

Gestion des ressources humaines, corps enseignants (be.ch)

Christoph Michel
Adresse électronique

+41 31 309 27 95
chr.michel@be.ch



Maladie / accident

Suspension du traitement

En cas d'empêchement de travailler pour cause de maladie ou d'accident de l'enseignant-e, le traitement lui est versé dans les conditions suivantes :

100 % du traitement la 1^{re} année

90 % du traitement la 2^e année

En cas d'incapacité de travail partielle, le droit à la poursuite du versement du traitement s'étend proportionnellement au temps de travail accompli, sans toutefois excéder une année supplémentaire, conformément à l'article 52 OPers.

À la fin de la période de poursuite du versement du traitement, il convient de mettre fin aux engagements concernés **et**, le cas échéant, de résilier les rapports de travail.



Maladie / accident

Clôture du cas

Si un·e enseignant·e recouvre sa capacité complète de travail et réintègre son poste ou encore change de profession, ou encore reçoit une rente d'invalidité, elle ou il en informe sans délai la direction d'école, le Case management et la Gestion des cas, ou en informe le Case management, qui fait suivre l'information aux instances concernées.

👉 La direction d'école a l'obligation de déclarer la clôture du cas à l'adresse suivante : fallmanagement.apd@be.ch



Maladie / accident

Bases légales

- Art. 65 de la loi sur le personnel (LPers)
- Art. 52 à 59 de l'ordonnance sur le personnel (OPers)
- Art. 33 à 35a de l'ordonnance sur le statut du corps enseignant (OSE)

Art. 65 LPers : Traitement en cas de maladie ou d'accident

1 Les agents et les agentes qu'une maladie ou un accident non imputables à une faute de leur part empêchent de fournir une prestation de travail touchent la totalité ou une partie de leur traitement pendant une période limitée.

2 (...). Le traitement continue d'être versé pendant deux ans au maximum.



Maladie / accident

Informations / contact

Pour plus d'informations et de documents à ce sujet, veuillez consulter la rubrique **Pendant l'engagement > Maladie / accident** de la PCPTE :

Maladie / accident - PCPTE canton de Berne

Gestion des cas

Sabine Stalder	+41 31 633 83 04
Manuela Giger	+41 31 633 84 86
Manuel Szelestenyi	+41 31 633 99 18
Daniela Tironi	+41 31 636 46 70
Melinda Hirschi	+41 31 633 46 01
Adresse électronique	fallmanagement.apd@be.ch

Case Management

Stefanie Küng	+41 31 309 27 95
Adresse électronique	stefanie.kueng@hin.ch