



Cours de remise à niveau

Gestion des cas de maladie ou d'accident

11 et 20 mai 2026

Gestion des cas de maladie ou d'accident

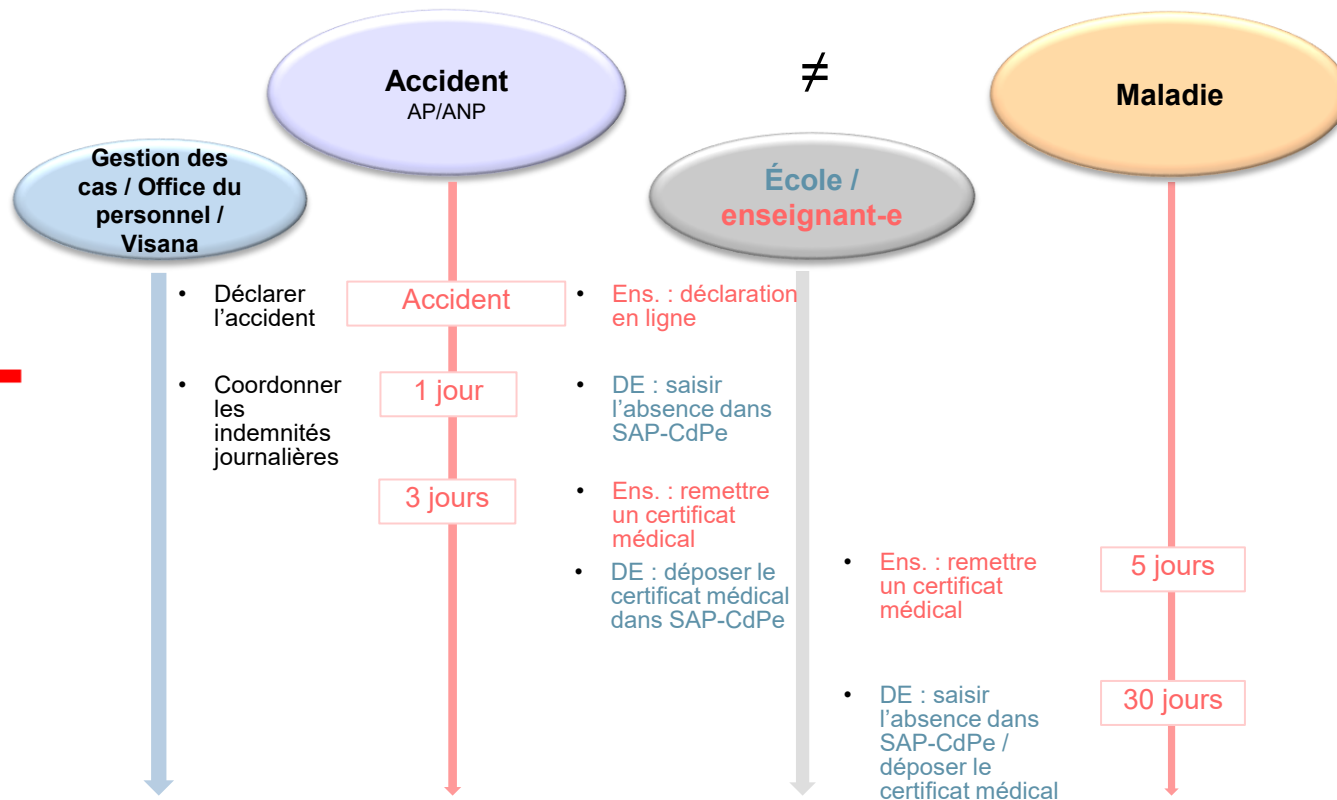
Programme



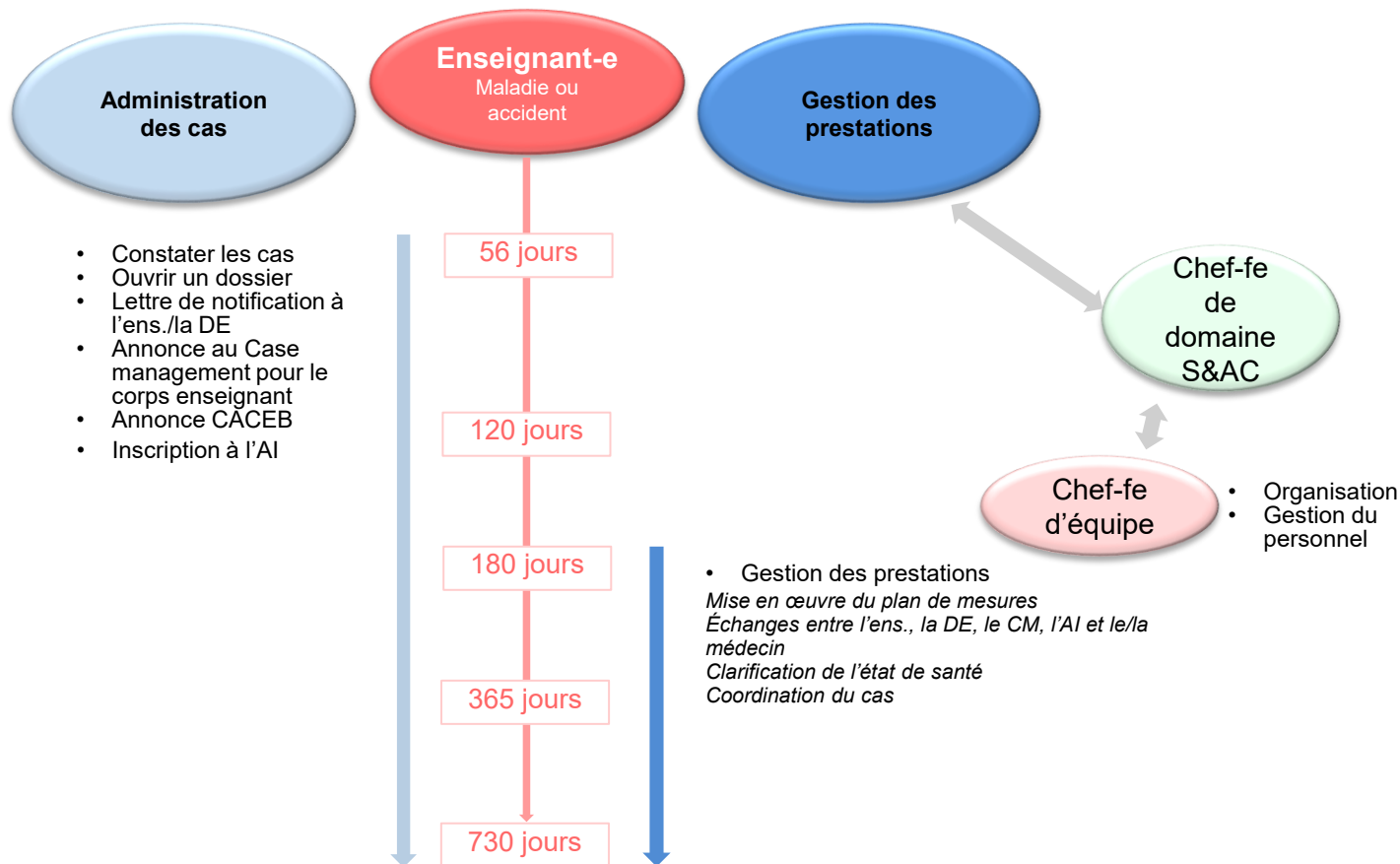
- Processus en cas de maladie ou d'accident
- Saisie des absences dans SAP-CdPe
- Autres sujets (certificats médicaux, CM, vacances, résiliation des rapports de travail pendant une incapacité de travail, etc.)
- Bases légales / interlocutrices et interlocuteurs

2

Gestion des cas de maladie ou d'accident



Gestion des cas de maladie ou d'accident



Gestion des cas de maladie ou d'accident

Lettre d'info
concernant le
traitement des
programmes



Points importants pour la saisie des absences (maladie/accident)

Les absences doivent être saisies **en temps voulu, de manière correcte et aussi pour les périodes non consacrée à l'enseignement**, et être mises à jour en continu (les données saisies dans SAP-CdPe sont transférées instantanément dans le système SAP de traitement des salaires).

☞ Saisir le degré d'incapacité de travail pour **tous les engagements**

☞ 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

☞ **Ne pas** saisir/modifier des absences **rétroactivement** (consulter le CM au préalable)

☞ Ne pas envoyer de certificat médical par courriel (à l'exception des certificats médicaux des DE)

☞ Les certificats médicaux peuvent également être déposés **a posteriori**.

☞ Absences pour cause de maladie : saisir si **>30 jours** d'incapacité de travail de l'ens.

☞ Absences pour cause d'accident : doivent **toujours** être saisies en cas d'incapacité de travail de l'ens. (indemnités journalières !)



Gestion des cas de maladie ou d'accident

Points importants pour la saisie des absences

grossesse/maternité

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 SAP-CdPe.
- Communiquer l'information via le formulaire de contact de la SPe ou par courriel (en indiquant également le terme de la grossesse)
- Nommer le certificat médical comme suit lors du téléchargement : **G** 01012026 – 31012026

Quelle absence dois-je saisir pour l'organisation du **remplacement de la mère** ?

- Avant la naissance : saisir l'absence « maladie » jusqu'à la fin du congé de maternité (ou jusqu'à la fin du congé non payé / du congé pris sur le RIH)
- Après la naissance : saisir les absences effectives (congé de maternité, congé non payé / pris sur le RIH)



Gestion des cas de maladie ou d'accident

Lettre d'info
concernant le
traitement des
programmes



Certificats médicaux (art. 35 OSE)

- Un certificat médical doit être présenté **après 5 jours** d'incapacité de travail pour cause de maladie / **après 3 jours** d'incapacité de travail pour cause d'accident.
- Les certificats médicaux peuvent être délivrés **pour une période maximale de 2 mois**.
- Les certificats médicaux doivent être émis **en continu** (même pour les jours fériés/week-ends) et **pendant toute période non consacrée à l'enseignement**.
- Un certificat médical doit contenir :
 - La **durée** de l'incapacité de travail (date de début et de fin)
 - Le **degré** de l'incapacité de travail (en **leçons** ou en **pourcentage** du taux d'occupation effectif)
 - La **nature** de l'incapacité de travail (maladie / accident)

12

Gestion des cas de maladie ou d'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 objectifs sont les suivants :

- L'adaptation du degré d'occupation a été convenue avant le début de l'incapacité de travail 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.

Faire modifier le degré d'occupation :

- Toute modification du degré d'occupation pendant une incapacité de travail doit être effectuée exclusivement par l'équipe chargée des services en ligne et nécessite **l'accord / l'approbation préalable** de la Gestion des cas.



Gestion des cas de maladie ou d'accident

Vacances pendant l'incapacité de travail

Réduction des vacances

Droit aux vacances proportionnel à la présence au cours de l'année scolaire

Autorisation

1. 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, via le [formulaire de contact de la SPe](#) ou par courriel à l'adresse fallmanagement.apd@be.ch.
2. 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).
3. Les vacances sont saisies dans SAP (CdPe) en tant que congé payé par l'INC.
4. Un décompte est établi à la fin de l'année scolaire et, le cas échéant, les jours de vacances payés en trop doivent être remboursés.



Gestion des cas de maladie ou d'accident

Suspension de la poursuite du versement du traitement (art. 53 OPers)

Le traitement versé en cas de maladie ou d'accident peut être réduit ou suspendu lorsque

- la maladie ou l'accident ont été causés intentionnellement ou par négligence grave, ou qu'ils sont survenus dans l'exercice d'une activité annexe rémunérée ;
- l'enseignant-e concerné-e ne respecte pas son devoir de collaboration, par exemple en s'opposant aux mesures d'examen ou d'intégration nécessaires ;
- l'enseignant-e concerné-e refuse de reprendre le travail alors que sa capacité de travail a été médicalement attestée.



Gestion des cas de maladie ou d'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 au maximum 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.



Gestion des cas de maladie ou d'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)

Numéro de téléphone : 31 633 84 99

Adresse électronique : gs.bkd@be.ch



Gestion des cas de maladie ou d'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 signale la clôture du cas via le [formulaire de contact de la SPe](#) ou en écrivant à l'adresse suivante : fallmanagement.apd@be.ch.

19



Gestion des cas de maladie ou d'accident

Résumé des obligations des directions d'école en cas de maladie

- ➡ Incapacité de travail >30 jours : saisir les absences en temps voulu, de manière correcte et aussi pour les périodes non consacrées à l'enseignement, les mettre à jour en continu et ne pas procéder à des modifications rétroactivement
- ➡ Saisir et prolonger l'incapacité de travail pour tous les engagements, sur la base du degré d'occupation effectif, lorsque le degré d'incapacité reste inchangé
- ➡ Déposer régulièrement des certificats médicaux dans SAP-CdPe
- ➡ Ne pas modifier le degré d'occupation pendant l'incapacité de travail
- ➡ Déclarer/signaler les maladies liées à la grossesse et ne saisir le congé de maternité qu'après la naissance
- ➡ Signaler la fin de l'incapacité de travail
- ➡ À la fin de la poursuite du versement du traitement, mettre fin aux engagements et résilier les rapports de travail
- ➡ Accompagner/soutenir la réinsertion / remettre en question la poursuite des rapports de travail

20



Gestion des cas de maladie ou d'accident

Résumé des obligations des directions d'école en cas d'accident



- ➡ Enseignant-e : remplir immédiatement la déclaration d'accident en ligne (ESS ou PCPTE)
- ➡ Incapacité de travail => 1 jour : saisir les absences en temps voulu, de manière correcte et aussi pour les périodes non consacrées à l'enseignement, les mettre à jour en continu et ne pas procéder à des modifications rétroactivement
- ➡ Saisir et prolonger l'incapacité de travail pour tous les engagements, sur la base du degré d'occupation effectif, lorsque le degré d'incapacité reste inchangé
- ➡ Déposer régulièrement des certificats médicaux dans SAP-CdPe
- ➡ Ne pas modifier le degré d'occupation pendant l'incapacité de travail
- ➡ Signaler la fin de l'incapacité de travail
- ➡ À la fin de la poursuite du versement du traitement, mettre fin aux engagements et résilier les rapports de travail
- ➡ Accompagner/soutenir la réinsertion / remettre en question la poursuite des rapports de travail

21

Gestion des cas de maladie ou d'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.*

22

Gestion des cas de maladie ou d'accident

Interlocutrices et interlocuteurs

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
Sandra Milesevic	+41 31 633 32 43

Adresse électronique

fallmanagement.apd@be.ch

Formulaire de contact (questions générales)

[Formulaire de contact de la SPe](#)

Case management

Stefanie Küng (cheffe d'équipe) +41 31 309 27 95 / stefanie.kueng@hin.ch

