



Fiche d'information

Votre rôle d'employeuse ou d'employeur

Version 1, valable pour la période d'introduction (2024-2027)

La loi sur les prestations de soutien aux personnes en situation de handicap (LPHand) vous ouvre une plus grande liberté de choix: vous pouvez soit recourir aux prestations de votre institution ou de sociétés spécialisées (prestataires d'assistance), soit engager du personnel d'assistance ou des proches. Découvrez ci-après les points auxquels vous devez prêter attention dans ce cas.

Choix parmi différents fournisseurs de prestations

Vous pouvez choisir librement les prestations auxquelles vous souhaitez recourir pour couvrir au mieux vos besoins individuels de soutien, en fonction de votre garantie de prestations. Si vous décidez de faire appel à du personnel d'assistance ou à des proches, cela fait automatiquement de vous une employeuse ou un employeur, avec diverses conséquences.

Offres de conseil

Si vous souhaitez engager du personnel d'assistance, vous devez remplir les différentes obligations qui incombent à une employeuse ou à un employeur, ce qui requiert des démarches de votre part ou de celle de votre représentation légale. En cas de questions, vous pouvez demander conseil aux organismes dont les adresses figurent à la fin de cette fiche. Les principales tâches et obligations de l'employeuse ou de l'employeur sont résumées ci-après.

Conditions préalables

Pour pouvoir recourir à des prestations financées par le biais de la LPHand, vous devez avoir réalisé l'évaluation individuelle de vos besoins et bénéficier d'une garantie de prestations. Si vous faites appel à du personnel d'assistance, vous devez par ailleurs remettre les documents suivants à l'Office de l'intégration et de l'action sociale (OIAS) du canton de Berne, au plus tard avec le premier décompte:

- les contrats de travail que vous avez conclus avec les personnes employées: si vous souhaitez engager votre curatrice ou votre curateur comme personnel d'assistance, vous devez en outre faire approuver ou signer le contrat de travail par l'autorité de protection de

l'enfant et de l'adulte (APEA);

- l'attestation de votre affiliation à la Caisse de compensation du canton de Berne en tant qu'employeuse ou employeur: vous pouvez vous inscrire très simplement en ligne sur www.akbern.ch;
- les attestations de formation des personnes d'assistance employées si elles fournissent des prestations des catégories A ou B: les types de prestations sont décrits dans la brochure *Financement des prestations d'assistance: guide pour les personnes en situation de handicap vivant en logement privé*.

Vos obligations en qualité d'employeuse ou d'employeur

Si vous décidez de vous faire aider par du personnel d'assistance ou par des proches, vous devez engager ces personnes officiellement. Vous avez dès lors les mêmes obligations que si vous fondiez une petite entreprise. Dans les deux cas, vous êtes responsable de votre personnel.

Vous trouvez ci-après une énumération de vos tâches et obligations, réparties selon qu'elles sont uniques ou sporadiques, mensuelles ou annuelles:

Obligations uniques ou sporadiques

- Vous concluez un contrat de travail avec les personnes que vous employez.
 - Songez que même une personne rémunérée à l'heure a droit à une indemnité de vacances et de jours fériés.
 - Veillez à respecter les délais de congé légaux en cas de résiliation.
- Vous vous affiliez à la Caisse de compensation du canton de Berne en tant qu'employeuse ou employeur.
- Vous contractez une assurance-accidents pour le personnel employé conformément aux dispositions de la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA).
 - Toutes les personnes employées sont obligatoirement assurées contre les accidents professionnels. Si une personne travaille pour vous en moyenne au moins huit heures par semaine, elle est aussi assurée contre les accidents non professionnels.
- Vous vous affiliez à une institution de prévoyance (caisse de pension) si vous employez des personnes qui gagnent plus de 22 050 francs par an à votre service (seuil à partir duquel l'assurance est obligatoire).

Obligations mensuelles

- Vous versez leur salaire aux personnes employées dans les délais et établissez pour elles une fiche de paie.
- Vous payez les cotisations AVS à la Caisse de compensation du canton de Berne.
- Vous payez la prime pour l'assurance-accidents à l'assureur LAA¹.
- Si vous employez des personnes qui gagnent plus de 22 050 francs par an à votre service, vous versez les cotisations de prévoyance professionnelle à la caisse de pension.

¹ Suivant la situation, vous payez une somme fixe par année.

Obligations annuelles

- Vous établissez un certificat de salaire pour chaque personne employée. Vous le faites parvenir à la personne concernée ainsi qu'à l'Intendance des impôts du canton de Berne.
- Vous déclarez le salaire annuel à l'assureur LAA.
- Vous déclarez le salaire annuel à la Caisse de compensation du canton de Berne.
- Si vous employez des personnes assujetties à la prévoyance professionnelle, vous déclarez le salaire annuel à la caisse de pension.

Vos obligations en cas de maladie ou d'accident vous empêchant de recourir aux prestations de la personne employée

Dans ce cas, l'OIAS vous verse, pendant trois mois au maximum, le montant moyen du salaire payé à la personne employée au cours des douze mois précédents. Ainsi, vous pouvez remplir vos obligations légales et continuer à lui verser son salaire jusqu'à trois mois. Si la situation devait se prolonger, il vous faudrait trouver une solution avec la personne employée.

Vos obligations en cas de maladie de la personne employée l'empêchant de vous fournir des prestations

Dans ce cas, vous êtes dans l'obligation de continuer à lui verser son salaire pour un temps déterminé. Vous trouverez les durées précises sur le site Internet du canton de Berne (lien à la fin de cette fiche). Afin que vous puissiez remplir cette obligation, vous recevez de l'OIAS, pour une durée de trois mois au maximum, le montant moyen du salaire payé à la personne employée au cours des douze mois précédents.

Catégories de prestations et tarifs

Les qualifications requises des personnes que vous employez dépendent des catégories de prestations fournies. Le tarif appliqué par le canton diffère d'une catégorie à l'autre, sauf pour les proches, qui sont rétribués selon un tarif unique. Attention: les tarifs du canton ne correspondent pas au salaire horaire brut que vous pouvez verser au personnel d'assistance! Avec ce montant, vous devez aussi financer la part patronale des différentes assurances sociales, dont le montant est fixé par la loi.

Bon à savoir

Vous avez besoin de conseils ou d'informations complémentaires ?

Vous pouvez vous adresser aux organismes dont l'adresse figure ci-dessous. Le *Verein Assistenzbüro* propose un service spécifique de conseil aux personnes en situation de handicap dans leur rôle d'employeuse ou d'employeur.

Conférence cantonale bernoise
des handicapés (cch)
Chasseralstrasse 105
3095 Spiegel bei Bern
Tél. 079 436 74 93
Courriel : geschaeftsleitung@kbk.ch
www.kbk.ch
(en allemand, traduction prévue)
www.includia.ch

Verein Assistenzbüro
Morgenstrasse 129
3018 Berne
Tél. 032 325 44 65
Courriel : info@assistenzbuero.ch
www.assistenzbuero.ch

Informations concernant l'obligation légale de maintenir le versement du salaire

<https://www.zsg.justice.be.ch/fr/start/themen/zivilrecht/arbeitsrecht/krankheit.html>

(www.zsg.justice.be.ch > Thèmes > Droit civil > Droit du travail > Maladie)

Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration
Office de l'intégration et de l'action sociale

Rathausplatz 1
Case postale
3000 Berne 8
+41 31 635 22 42
info.lphand@be.ch

www.be.ch/lphand

Remarque

Cette fiche est conçue de manière à permettre à toutes les personnes concernées de se familiariser facilement avec le nouveau système. C'est pourquoi certains éléments sont présentés de manière simplifiée. Les textes législatifs (loi et ordonnance sur les prestations de soutien aux personnes en situation de handicap) sont déterminants.

Pour en savoir plus : www.be.ch/lphand