

Service de coordination

Modèle bernois – Autodétermination des personnes handicapées

Aide en ligne 031 300 33 70

info@bernermodell.ch



Aide-mémoire

Engagement de personnel

d'assistance

Valable à partir du	01.01.2023
Version	V 10
Elaboration	16.12.2022

Table des matières

1. Introduction	3
2. Contrat de travail	3
3. Programme de salaire	3
4. Salaire minimal / maximal (brut)	3
5. Vacances	3
6. Travail sur appel	3
7. Rémunération en nature (repas et logement)	4
8. Obligation de verser le salaire	4
8.1. Maladie	4
8.2. Accident	4
9. Assurance-accidents	4
9.1. Inscription	4
9.2. Prestations	4
9.3. Déclaration	5
9.4. Informations	5
10. Assurance d'indemnités journalières en cas de maladie	5
10.1. Inscription	5
10.2. Prestations	5
10.3. Déclaration	5
11. Prévoyance professionnelle (LPP)	5
11.1. Inscription	5
11.2. Déclaration	5
11.3. Informations	5
12. Caisse de compensation	6
12.1. Procédure de décompte simplifiée	6
12.1.1. Inscription	6
12.1.2. Cotisations salariales	6
12.1.3. Déclaration	6
12.1.4. Informations	6
12.2. Procédure de décompte ordinaire	7
12.2.1. Inscription	7
12.2.2. Cotisations salariales	7
12.2.3. Déclaration	7
12.2.4. Informations	7
12.3. Personnel d'assistance rentier AVS	8
12.3.1. Franchise	8
12.3.2. Trois scénarios possibles	8
12.3.3. Informations	8
13. Allocations de maternité et allocations pour service militaire (APG)	9
14. Impôt à la source pour le personnel d'assistance étranger	9
15. Facturation (sans contrat de travail)	9
15.1. Institutions / organisations / entreprises	9
15.2. Personnel d'assistance indépendant	9
16. Tableau synoptique	10
16.1. Personnes n'ayant pas atteint l'âge de la retraite	10
16.2. Rentiers AVS	10
17. Informations complémentaires	11

1. Introduction

Le présent aide-mémoire s'adresse aux **personnes participant au projet pilote de mise en œuvre du plan stratégique en faveur des adultes handicapés** qui bénéficient d'une garantie de participation aux frais délivrée par la Direction de la santé publique et de la prévoyance sociale. Le présent document règle les détails concernant le personnel d'assistance en qualité de fournisseur de prestations.

Afin de faciliter la lecture, le masculin générique a été adopté, mais il va de soi qu'il concerne les deux sexes.

2. Contrat de travail

Un contrat de travail requiert la forme écrite. Les deux modèles suivants sont disponibles sur le site internet www.participa.ch.

3. Programme de salaire

Le programme doit être utilisé pour le calcul des salaires et des cotisations aux assurances sociales. Le programme et la marche à suivre pour remplir figurent sur le site internet www.participa.ch.

L'employeur établit chaque mois une fiche de salaire qu'il remet à l'employé.

4. Salaire minimal / maximal (brut)

Depuis le 1^{er} janvier 2018, les salaires minimaux et maximaux suivants sont applicables :

	Proches*	Autres
Salaire horaire (y c. indemnité de vacances)	CHF 21.60	CHF 21.60 à 56.50
Salaire mensuel (y c. 13 ^e salaire)	CHF 3'630	CHF 3'630 à 9'500

* Proches : personnes en ligne directe, parents, grands-parents, enfants, petits-enfants et partenaires (au maximum un tiers de la garantie de participation peut être utilisé pour le salaire des proches).

5. Vacances

Le droit aux vacances se fonde sur le [contrat-type de travail pour l'économie domestique](#) (CTT) et s'élève à cinq semaines pour les personnes âgées de moins de 20 ans et celles de plus de 50 ans (supplément de 10,64% en cas de salaire horaire). Toutes les autres personnes ont droit à quatre semaines de vacances (supplément de 8,33% en cas de salaire horaire).

6. Travail sur appel

Travail sur appel signifie que l'employé doit être prêt et se mettre immédiatement en route vers l'employeur lorsque celui-ci le demande. Il n'est pas libre de refuser le travail qui lui est confié lorsqu'il est appelé. Il ne peut donc pas accepter un autre travail et gagner un revenu pendant cette période, car il est constamment sur appel. Par conséquent, une rémunération est due pour le temps pendant lequel le salarié doit se tenir disponible.

Le montant de la rémunération peut être convenu individuellement - les facteurs décisifs sont le délai de préavis pour l'affectation, la restriction de la liberté pendant les périodes d'attente et la fréquence des affectations. Par conséquent, une compensation commençant à 25 % du salaire régulier est appropriée. Si l'employé effectue une mission pendant cette période, il reçoit le salaire horaire normal pour toute la durée de celle-ci.

REMARQUE : Un contrat de travail sur rappel a du sens si l'employeur n'est pas en mesure d'évaluer son besoin d'aide ou si celui-ci fluctue fortement. En même temps, il est dépendant de la possibilité d'obtenir rapidement le service de soins ou d'assistance lorsque le besoin s'en fait sentir.

7. Rémunération en nature (repas et logement)

Lorsque l'employé prend ses repas et/ou loge **gratuitement** chez l'employeur, une rémunération en nature doit être imputée. Elle est soumise à cotisations. Les indemnités minimales sont reprises du [Mémento 2.06 Travail domestique](#).

Rémunération en nature	par jour (en francs)	par mois (en francs)
Petit-déjeuner	3.50	105.00
Repas de midi	10.00	300.00
Repas du soir	8.00	240.00
Logement	<u>11.50</u>	<u>345.00</u>
Pension complète	33.00	990.00

Remarque :

La rémunération en nature n'est pas prise en charge par le modèle bernois vu qu'il ne s'agit pas de prestations d'assistance mais de frais d'entretien.

8. Obligation de verser le salaire

Lorsque l'employé est empêché de travailler pour cause de maladie ou d'accident, il reçoit une indemnité calculée en fonction du salaire moyen des douze mois précédents et soumise aux cotisations sociales.

On établit une distinction entre la maladie et l'accident :

8.1. Maladie

En l'absence d'assurance d'indemnités journalières en cas de maladie, le salaire doit être versé pendant une durée déterminée (délai de carence). Cette durée dépend du nombre d'années de service (échelle bernoise) :

durant la 1 ^{ère} année	3 semaines	de la 15 ^e à la 19 ^e année	5 mois
durant la 2 ^e année	1 mois	de la 20 ^e à la 24 ^e année	6 mois
durant les 3 ^e et 4 ^e années	2 mois	de la 25 ^e à la 29 ^e année	7 mois
de la 5 ^e à la 9 ^e année	3 mois	de la 30 ^e à la 34 ^e année	8 mois
de la 10 ^e à la 14 ^e année	4 mois	à partir de la 35 ^e année	9 mois

Le modèle bernois prend en charge le salaire pour une durée maximale de trois mois.

8.2. Accident

En cas d'accident, le délai de carence est invariablement fixé à 2 jours. C'est ensuite l'assurance-accidents qui prend en charge les indemnités journalières.

9. Assurance-accidents

9.1. Inscription

Tout employeur est tenu d'assurer ses employés contre **les accidents professionnels**, même si ceux-ci sont assurés auprès d'un autre assureur. La prime minimale s'élève à environ CHF 100 par année pour un salaire annuel brut de CHF 10'000 au maximum. Au-delà de ce montant, la prime est calculée en pour cent du salaire.

A partir de huit heures de travail par semaine, l'employé doit également être assuré contre **les accidents non professionnels**.

Liens vers une sélection d'assurances-accidents :

[La Mobilière](#)

[Compagnie d'assurance AXA](#)

[Compagnie d'assurance Generali](#)

[Zurich Assurance](#)

[Quitt.ch \(en collaboration avec la compagnie d'assurance Generali\)](#)

9.2. Prestations

L'assurance-accidents verse une indemnité journalière à partir du 3^e jour. En d'autres termes, les deux premiers jours sont à la charge de l'employeur.

9.3. Déclaration

L'employeur reçoit vers la fin de l'année les formulaires ainsi que les instructions pour les remplir.

REMARQUE : Si la procédure de décompte simplifiée est appliquée, les indemnités journalières doivent être indiquées dans la déclaration d'impôt de l'employé (point 2.23 de la déclaration d'impôt du canton de Berne).

9.4. Informations

Pour de plus amples informations sur l'assurance-accidents obligatoire, veuillez consulter le [mémento 6.05](#) de la caisse de compensation.

10. Assurance d'indemnités journalières en cas de maladie

10.1. Inscription

L'assurance d'indemnités journalières en cas de maladie n'est pas prescrite par la loi. Pour un salaire brut annuel de plus de CHF 22'050 ou en cas de contrats de travail de longue durée avec des taux d'occupation élevés, le modèle bernois recommande une telle assurance.

Liens vers une sélection d'assurances :

[La Mobilière](#)

[Compagnie d'assurance AXA](#)

[Compagnie d'assurance Generali](#)

[Zurich Assurance](#)

En règle générale, l'employé et l'employeur assument chacun la moitié de la prime.

10.2. Prestations

En présence d'une assurance d'indemnités journalières en cas de maladie, une indemnité est versée pendant le délai de carence (conformément à la police) et elle est soumise à cotisations auprès des assurances sociales. Au terme du délai de carence, c'est l'assurance d'indemnités journalières en cas de maladie qui prend en charge les indemnités journalières qui, elles, ne sont pas soumises à cotisations.

10.3. Déclaration

L'employeur reçoit vers la fin de l'année les formulaires ainsi que les instructions pour les remplir.

REMARQUE : Si la procédure de décompte simplifiée est appliquée, les indemnités journalières doivent être indiquées dans la déclaration d'impôt de l'employé (point 2.23 de la déclaration d'impôt du canton de Berne).

11. Prévoyance professionnelle (LPP)

11.1. Inscription

Les employés (excepté les rentiers AVS) doivent être assurés auprès d'une institution de prévoyance professionnelle si leur AVS-salaire annuel brut dépasse CHF 22'050. Rares sont les assurances qui proposent une police individuelle. Une telle affiliation est toutefois possible auprès des assurances suivantes :

Fondation institution supplétive

[Inscription Fondation institution supplétive](#)

Coopera Sammelstiftung

[Formulaires Coopera Sammelstiftung](#)

11.2. Déclaration

La Caisse de pension envoie vers la fin de l'année à l'employeur les formulaires pour qu'il puisse annoncer les salaires bruts probables pour l'année prochaine. Une fois les documents reçus, la Caisse de pension établit le nouveau certificat de prévoyance.

11.3. Informations

Pour de plus amples informations sur la prévoyance professionnelle, veuillez consulter le [mémento 6.06](#) de la caisse de compensation.

12. Caisse de compensation

L'employeur doit s'inscrire ainsi que ses employés auprès de la caisse de compensation. Il y a lieu de faire la distinction entre la procédure de décompte ordinaire et la procédure de décompte simplifiée.

Exception : l'inscription auprès de la caisse de compensation n'est pas nécessaire pour les rentiers AVS dont le salaire annuel brut ne dépasse pas CHF 16'800.

La même procédure de décompte (ordinaire ou simplifiée) doit être appliquée à tous les prestataires. En d'autres termes, si le personnel d'assistance compte plusieurs personnes et que l'une d'entre elles ne remplit pas les conditions requises pour la procédure de décompte simplifiée, il y a lieu d'utiliser la procédure de décompte ordinaire pour l'ensemble du personnel. (Exception : si le prestataire en question perçoit une rente AVS et que la franchise n'est pas dépassée, la procédure de décompte simplifiée s'applique tout de même au reste du personnel d'assistance.)

12.1. Procédure de décompte simplifiée

12.1.1. Inscription

La procédure de décompte simplifiée figure dans la loi fédérale du 17 juin 2005 concernant des mesures en matière de lutte contre le travail au noir (loi sur le travail au noir, LTN; RS 822.41). Les employeurs peuvent recourir librement à cette procédure, qui facilite le décompte des cotisations aux assurances sociales (AVS, AI, APG, AC, allocations familiales) et des impôts à la source.

Les conditions suivantes doivent être remplies (état 2021) :

- le salaire annuel par **prestataire** ne doit pas dépasser CHF 22'050 (brut) ;
- la masse salariale annuelle de **l'employeur** ne doit pas dépasser CHF 58'800 (brut).

Exception : lorsqu'il s'agit d'un conjoint, d'une personne en partenariat enregistré ou d'un enfant de l'employeur, il faut opter obligatoirement pour la procédure de décompte ordinaire ([FF 2017 2293](#) art. 2, al. 2).

L'inscription peut se faire en ligne ou à l'aide d'un formulaire :

[Formulaire d'inscription](#) de la Caisse de compensation du canton de Berne

12.1.2. Cotisations salariales

Les charges salariales (AVS, AI, APG, AC) sont imputées au taux unique de 6,4% pour l'employé et 8,2% (état : 2023) pour l'employeur.

Dans la procédure de décompte simplifiée, un impôt à la source de 5% (0,5% pour l'impôt fédéral direct et 4,5% pour l'impôt cantonal et communal, état : 2016) est déduit du salaire AVS.

La caisse de compensation facture l'impôt à la source avec les cotisations salariales.

12.1.3. Déclaration

L'employeur remplit l'attestation de salaire ([Formulaire pour la procédure de décompte simplifiée selon la LTN](#)) et l'envoie à l'agence AVS au plus tard le 31 janvier de l'année suivante. La caisse de compensation établit ensuite un décompte final pour l'employeur et fait parvenir une attestation de paiement à l'employé. Le montant figurant sur cette attestation doit figurer dans la déclaration d'impôt de l'employé (sous le point 2.25 « Revenus non imposables »). Un certificat de salaire n'est pas nécessaire.

12.1.4. Informations

Pour de plus amples informations sur la procédure de décompte simplifiée, veuillez consulter le [mémento 2.07](#) de la caisse de compensation.

12.2. Procédure de décompte ordinaire

12.2.1. Inscription

Dans tous les cas, il est possible d'opter pour la procédure de décompte ordinaire. Si les conditions pour la procédure de décompte simplifiée ne sont pas réunies, il y a lieu d'appliquer obligatoirement la procédure de décompte ordinaire.

L'inscription peut se faire en ligne ou à l'aide d'un formulaire :

[Formulaire d'inscription](#) de la Caisse de compensation du canton de Berne

12.2.2. Cotisations salariales

Les charges salariales (AVS, AI, APG, AC) sont imputées au taux unique de 6,4% pour l'employé et 8,2% (état : 2020) pour l'employeur.

La caisse de compensation facture les cotisations salariales (acompte).

12.2.3. Déclaration

L'employeur remplit l'attestation de salaire ([Attestation de salaire et décompte d'allocations familiales](#)) et l'envoie à l'agence AVS au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Dans le cadre de la procédure de décompte ordinaire et si les rentiers AVS disposent d'un salaire annuel brut inférieur à CHF 16'800, l'employeur doit établir en plus un [certificat de salaire](#) (en triple exemplaire). Un exemplaire est destiné à l'employeur, le deuxième est remis à l'employé et le troisième est envoyé à l'Intendance des impôts du canton de Berne au plus tard le 31 janvier de l'année suivante. Le salaire net figurant sur le certificat de salaire doit être également indiqué dans la déclaration d'impôt de l'employé.

- [Informations](#) sur les certificats de salaire
- [Guide d'établissement du certificat de salaire](#)
- [Certificat de salaire électronique CSI](#) : logiciel pour établir les certificats de salaire
- Le certificat de salaire doit être envoyé à l'adresse suivante :

Intendance des impôts du canton Berne
Bedag Informatique
Numérisation des certificats de salaire
Engelhaldestrasse 12, case postale
3001 Berne

12.2.4. Informations

Pour de plus amples informations sur les cotisations à l'AVS, à l'AI et aux APG, veuillez consulter le [mémento 2.01](#) de la caisse de compensation.

12.3. Personnel d'assistance rentier AVS

12.3.1. Franchise

Les personnes qui ont atteint l'âge de la retraite ne doivent pas verser de cotisations AVS, AI et APG pour autant que la franchise de CHF 1'400 par mois ou de CHF 16'800 par an ne soit pas dépassée.

Si la franchise est dépassée, les cotisations sont perçues uniquement sur la part du revenu d'activité qui est supérieure à la franchise. Ces personnes sont également exemptées du paiement des cotisations à l'assurance-chômage.

12.3.2. Trois scénarios possibles

IMPORTANT ! Lorsqu'un employé (retraité ou pas) ne remplit pas les conditions requises pour la procédure de décompte simplifiée, il y a lieu d'appliquer la procédure de décompte ordinaire pour tout le personnel. (Exception : si le prestataire en question perçoit une rente AVS et que la franchise n'est pas dépassée, la procédure de décompte simplifiée s'applique tout de même au reste du personnel d'assistance.)

- I. La franchise n'est pas dépassée :
 - Il n'est pas nécessaire de s'inscrire auprès de la caisse de compensation pour autant que seuls des rentiers AVS soient engagés.
 - Aucune cotisation salariale n'est perçue.
 - Un certificat de salaire doit être établi à la fin de l'année (cf. point 12.2.3).

- II. La franchise est dépassée mais le salaire annuel brut (AVS plus franchise) est inférieur à CHF 22'050:
 - Une inscription auprès de la caisse de compensation est requise. La procédure de décompte simplifiée peut être appliquée aux rentiers AVS pour autant que tout le reste du personnel remplisse également les conditions requises à cet effet. (cf. point 12.1). Dans le cas contraire, c'est la procédure ordinaire qui est utilisée.
 - Les cotisations (excepté assurance-chômage) sont prélevées sur le salaire brut AVS (= part du salaire qui excède la franchise)
 - Une attestation de salaire doit être établie à la fin de l'année.
 - Un certificat de salaire n'est pas nécessaire dans le cas de la procédure de décompte simplifiée.

- III. Le salaire annuel brut (AVS plus franchise) est supérieur à CHF 22'050:
 - Une inscription auprès de la caisse de compensation est nécessaire pour la procédure de décompte ordinaire.
 - La procédure ordinaire s'applique également au reste du personnel d'assistance.
 - Les cotisations (excepté assurance-chômage) sont prélevées sur le salaire brut AVS (= partie du salaire qui excède la franchise)
 - Prochaines étapes cf. point 12.2

12.3.3. Informations

Pour de plus amples informations sur les cotisations des bénéficiaires de rente AVS, veuillez consulter le [mémento 2.01](#) (points 14 à 19) de la caisse de compensation.

13. Allocations de maternité et allocations pour service militaire (APG)

Une allocation de maternité est versée durant les 98 jours suivant la naissance d'un enfant. Etant soumise à l'AVS, elle doit faire l'objet d'un décompte auprès de la caisse de compensation, mais pas de l'assurance-accidents ou d'une éventuelle assurance d'indemnités journalières en cas de maladie.

Le décompte d'éventuelles allocations pour service militaire/service civil/protection civile se fait de la même manière que celui des allocations de maternité.

14. Impôt à la source pour le personnel d'assistance étranger

Lorsque la procédure de décompte simplifiée n'est pas appliquée, il convient de calculer un impôt à la source pour le personnel d'assistance étranger titulaire d'un permis de séjour B, L, F ou N. Comme le montant de cet impôt dépend de plusieurs paramètres (personne seule, couple avec un ou deux revenus, nombre d'enfants, avec ou sans impôt ecclésiastique ainsi que montant du salaire brut), il doit être recalculé chaque mois. Le relevé de l'impôt à la source doit être livré trimestriellement. Vous trouverez des informations à ce sujet aux liens ci-après :

[Barèmes fiscaux concernant l'impôt à la source](#)

[Formulaire de déclaration des salariés imposés à la source](#)

[Relevé de l'impôt à la source](#)

Les dispositions légales concernant l'imposition à la source entrent en vigueur à compter du 1er janvier 2021 (voir [circulaire n° 45](#) de l'administration fédérale des contributions AFC).

15. Facturation (sans contrat de travail)

15.1. Institutions / organisations / entreprises

Les institutions, organisations et autres entreprises peuvent facturer les prestations d'assistance de leurs employés. Le fournisseur de prestations doit attester sur sa facture qu'il s'agit de prestations d'assistance personnelle liées à un handicap.

Les deux formulaires de facturation de l'Office des personnes âgées et handicapées pour les domaines Travail ainsi que Logement et loisirs sont disponibles sur le site internet www.participa.ch.

Le modèle bernois accepte un tarif horaire compris entre CHF 25 et 80.

15.2. Personnel d'assistance indépendant

Toute personne qui exerce une activité indépendante (conformément au [mémento 2.02](#)) et propose des prestations dans le domaine de l'assistance ou des soins n'est pas tenue de conclure un contrat de travail et peut facturer ses services (cf. point 15.1).

Le modèle bernois accepte un tarif horaire compris entre CHF 25 et 80. Il est de CHF 25 pour les proches.

Sont considérées comme indépendantes selon le droit des assurances sociales les personnes

- qui agissent en leur nom propre et pour leur propre compte et
- qui sont libres dans l'organisation du travail et assurent les risques économiques de leur activité.

La caisse de compensation détermine au cas par cas si la rémunération de l'activité considérée confère à l'assuré le statut d'indépendant au regard de l'AVS. En d'autres termes, il n'est pas exclu qu'une personne soit à la fois indépendante dans une activité et salariée dans une autre. La caisse de compensation base son examen sur les conditions économiques et non sur les rapports contractuels.

Premier cas : une personne déclarée comme indépendante en qualité de fleuriste (magasin) est considérée en règle générale comme dépendante en ce qui concerne l'activité d'assistance d'une personne handicapée et doit donc être engagée à titre de prestataire d'assistance.

Second cas : une personne déclarée comme indépendante en qualité d'assistante (logement protégé) peut facturer les prestations qu'elle fournit dans le domaine de l'assistance en tant qu'indépendante (sans contrat de travail).

16. Tableau synoptique

16.1. Personnes n'ayant pas atteint l'âge de la retraite

	Salaire annuel brut inférieur à CHF 22'050	Salaire annuel brut supérieur à CHF 22'050
Taux d'activité	jusqu'à 30% env.	à partir de 30% env.
Caisse de compensation	procédure de décompte simplifiée	procédure de décompte ordinaire
	Attention : si le personnel d'assistance compte plusieurs personnes et que l'une d'entre elles <u>ne</u> remplit <u>pas</u> les conditions requises pour la procédure de décompte simplifiée, c'est la procédure de décompte ordinaire qui s'applique à l'ensemble du personnel. Celle-ci doit être utilisée même si le salaire annuel brut de l'ensemble du personnel d'assistance dépasse CHF 58'800.	
Taux de cotisation de l'employeur	8.2%	8.2%
Taux de cotisation de l'employé	6.4% + 5% impôt à la source	6.4%
Assurance-accidents	obligatoire	obligatoire
Taux de cotisation AP accidents professionnels	selon police	selon police
Taux de cotisation ANP accidents non professionnels	à partir de 8 h par semaine selon police	à partir de 8 h par semaine selon police
Prévoyance professionnelle	pas obligatoire	obligatoire
Attestation de salaire	obligatoire (formulaire LTN)	obligatoire
Certificat de salaire	pas nécessaire	obligatoire
Décompte de salaire	obligatoire	obligatoire

16.2. Rentiers AVS

ATTENTION : si le personnel d'assistance compte plusieurs personnes et que l'une d'entre elles ne remplit pas les conditions requises pour la procédure de décompte simplifiée, c'est la procédure de décompte ordinaire qui s'applique à l'ensemble du personnel.

	Salaire annuel brut inférieur à CHF 16'800	Salaire annuel brut entre CHF 16'800 et CHF 22'050	Salaire annuel brut supérieur à CHF 22'050
Taux d'occupation	jusqu'à 25% env.	entre 25% et 30% env.	à partir de 30% env.
Caisse de compensation	aucune inscription nécessaire pour autant que les autres employés soient aussi rentiers AVS	procédure de décompte simplifiée pour autant les autres employés remplissent également les conditions requises.	procédure de décompte ordinaire
Taux de cotisation de l'employeur	aucune cotisation salariale	7.1% à partir de CHF 16'800	7.1% à partir de CHF 16'800
Taux de cotisation de l'employé	aucune cotisation salariale	5.3% + 5% impôt à la source à partir de CHF 16'800	5.3% à partir de CHF 16'800
Assurance-accidents	obligatoire	obligatoire	obligatoire
Taux de cotisation AP accidents prof.	selon police	selon police	selon police
Taux de cotisation ANP accidents non prof.	à partir de 8 h par semaine /selon police	à partir de 8 h par semaine / selon police	à partir de 8 h par semaine / selon police
Prévoyance professionnelle	aucune obligation de verser des cotisations	aucune obligation de verser des cotisations	aucune obligation de verser des cotisations
Attestation de salaire	pas nécessaire	formulaire LTN	obligatoire
Certificat de salaire	obligatoire	pas nécessaire	obligatoire
Décompte de salaire	obligatoire	obligatoire	obligatoire

17. Informations complémentaires

Nous répondons volontiers à toutes vos questions concernant la gestion du personnel d'assistance.

Service de coordination

Modèle bernois – Autodétermination des personnes handicapées

Case postale 361

3052 Zollikofen

Aide en ligne 031 300 33 70

info@bernermodell.ch