Ecoles professionnelles
de Fribourg

mem
mise en mémoire

eCG - enseignement de
la Culture Générale

campus-virtuel.ch

# thème 11

Version 4.5 - 2022

# Table des matières


1 Le contrat de travail p. 3

2 La fiche de paie p. 5

3 Protection du travailleur p. 6

4 L'assurance chômage (AC) p. 9

5 Je cherche un emploi p. 11

6 Le bail à loyer p. 14

7 Les assurances privées p. 18

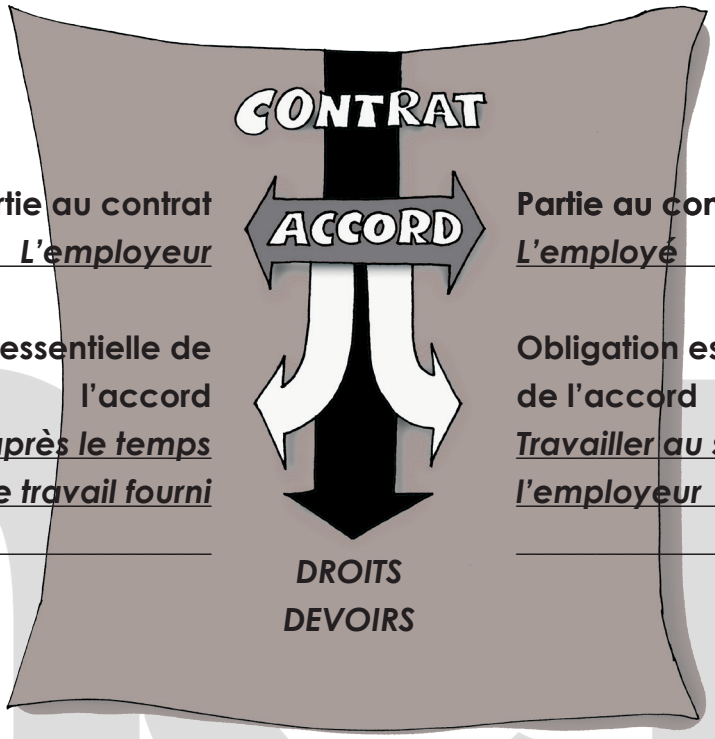
8 Se mettre en ménage, combien ça coûte ? p. 21


| | |
|---|---|
| Obligatoire | Artisanal / Industriel - Formation en 3 ans |
| Facultatif | Artisanal / Industriel - Formation en 3 ans |
| Obligatoire | Artisanal / Industriel - Formation en 4 ans |
| Facultatif | Artisanal / Industriel - Formation en 4 ans |
| Obligatoire | Santé / Social |
| Facultatif | Santé / Social |
| Obligatoire | Technique / EMF |
| Facultatif | Technique / EMF |
| Obligatoire | Artistique |
| Facultatif | Artistique |

**L'apprenti face à son plus grand défi : trouver une place de travail. Il lui faut mettre toutes les chances de son côté, une bonne préparation permet souvent d'éviter un chômage dont les conséquences sociales, familiales et personnelles peuvent être très lourdes à porter. Son travail lui permettra de prendre sa place dans la société, de s'offrir un petit chez soi, de quitter le domicile familial. Une nouvelle vie qui commence...**

# 1 Le contrat de travail

## 1.1 Définition : CO art. 319




**Partie au contrat**
***L'employeur***

**Partie au contrat**
***L'employé***

**Obligation essentielle de l'accord**
***Payer un salaire d'après le temps de travail ou le travail fourni***

**Obligation essentielle de l'accord**
***Travailler au service de l'employeur***

## 1.2 Forme : CO art. 320

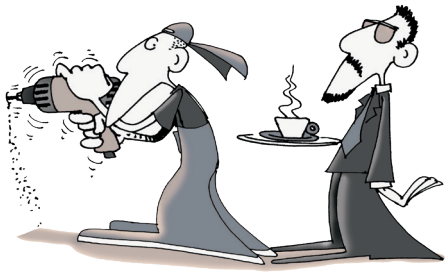
« Sauf dispositions contraires de la loi, le contrat individuel de travail ***n'est soumis à aucune forme spéciale*** . »

En la forme écrite, 2 types de contrats sont usités. Lesquels ? ***CDI : contrat à durée indéterminée et CDD : contrat à durée déterminée.***

## 1.3 Les principales obligations du travailleur : CO art. 321 ss

- Le travailleur exécute en personne et avec soin le travail qui lui est confié.
- Le travailleur utilise selon les règles les ***machines*** et instruments de travail.
- Le travailleur respecte les ***secrets*** de fabrication et d'affaires.
- Le travailleur effectue des ***heures supplémentaires*** si les circonstances l'exigent.

## 1.4 Les principales obligations de l'employeur : CO art. 322 ss



- L'employeur paie au travailleur le salaire convenu à la fin de chaque mois sauf si d'autres termes ont été convenus.
- L'employeur compense les heures supplémentaires par un congé équivalent ou les rétribue avec un salaire majoré d'au moins ***25%***.
- L'employeur octroie au moins ***4*** semaines de vacances à l'employé (5 semaines si l'employé a moins de ***20*** ans).
- A la demande de l'employé, l'employeur fournit en tout temps un certificat indiquant la nature et la durée des rapports de travail.

## 1.5 Les délais de résiliation : CO art. 335 b et c

| | |
|---|---|
| Pendant le temps d'essai : | 7 jours de calendrier |
| Durant la 1ère année de service : | ***1*** mois **pour la fin d'un mois** |
| De la 2ème à la 9ème année : | ***2*** mois **pour la fin d'un mois** |
| Dès la 10ème année : | ***3*** mois **pour la fin d'un mois** |

Sauf convention figurant dans le contrat, le temps d'essai dure au minimum 1 mois, mais ne peut dépasser 3 mois.

## 1.6 Les conventions collectives de travail (CCT) CO art. 356

Par la convention collective, des employeurs ou associations d'employeurs, d'une part, et des associations de travailleurs, d'autre part, établissent en commun des clauses sur la conclusion, l'objet et la fin des contrats individuels de travail entre employeurs et travailleurs intéressés.

De telles conventions visent avant tout à l'amélioration des rapports de travail. Des représentants des travailleurs (associations de travailleurs ou ***syndicats***) et des représentants des employeurs (associations d'employeurs) se sont mis autour d'une table et ont réglé un certain nombre de points pas nécessairement traités par le CO, tels que le ***salaire*** minimum dans la branche, la durée du travail, la durée du congé maternité, la compensation du renchérissement, etc.

En échange, les syndicats s'engagent au nom des travailleurs à respecter ***la paix du travail***, cela signifie que pendant la durée de la convention, les signataires s'abstiennent de tout acte d'hostilité, en particulier ils renoncent au recours à la grève ou au lock-out (fermeture d'entreprise) pour régler un conflit (CO art. 357 a).

# 2 La fiche de paie

Complétez la fiche de paie ci-dessous :

Menuiserie Randin
1620 Montetens

Collaborateur :
Dominique Emond,
27 ans

*Décompte de salaire pour : mars 20..*

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nbre heures | | 185.00 | |
| Salaire horaire | | 29.30 | |
| **Salaire brut** | | ***5420.50*** | **?** |
| *Déductions* | | | |
| AVS/AI/APG | 5.30% | ***287.30*** | ? |
| AC | 1.10% | ***59.65*** | ? |
| LPP (sal. coord. : 3'490.-) | 3.50% | ***122.15*** | ? |
| AANP | 0.724% | ***39.25*** | ? |
| APGM | 0.30% | ***16.25*** | ? |
| **Total des déductions** | | ***524.60*** | **?** |
| Salaire net | | ***4895.90*** | ? |
| Indemnité repas | 3 x 18.00 | 54.00 | |
| Montant versé sur CCP 10-2345-67 | | ***4949.90*** | ? |
| Solde vacances/h | 240 | | |

iconomix

| Situations d'absence | Congé (licenciement) | Salaire | Assurances et parties concernées | Assurances complémentaires possibles |
|---|---|---|---|---|
| **Incapacité de travail Maladies**<br><br>**CO, art. 336c** | • Après temps d'essai, non autorisé durant ***30 jours*** si incapacité totale ou partielle durant la 1ère année de service;<br>• ***90 jours*** de la 2ème à la 5ème année ;<br>• ***180 jours*** dès la 6ème année de service | Le salaire est assuré selon l'échelle bernoise et payé par l'employeur à ***100%*** .<br>• Lors de la 1ère année de service, durant 3 semaines<br>• La 2ème : ***4 semaines***<br>• Les 3 et 4ème : ***9 semaines***<br>Si une assurance privée est contractée, le salaire est assuré entre 60% et 80%. | • Assurance maladie privée ou collective<br>Après 1 an d'incapacité de travail, s'annoncer à l'AI. | • Ass. perte de gain maladie<br>• (80 % et pour 720 ou 730 jours)<br>• Ass. perte de gain complément. (20% et pour 720 ou 730 j). |
| **Incapacité de travail Accidents / maladies professionnelles**<br><br>**CO, art. 336c** | • Non autorisé durant ***30 jours*** si incapacité totale ou partielle durant la 1ère année de service ;<br>• ***90 jours*** de la 2ème à la 5ème année ;<br>• ***180 jours*** dès la 6ème année de service. | Dès le 3ème jour d'absence :<br>80 % du gain assuré (max. ***346.-/jour*** durant ***720 jours*** au maximum. Les ***2 prem. j.*** pris en charge à ***80%*** au min. par l'employeur.<br>(revenu maximal considéré: 126'000.-) | Assurance accident<br>• Ass. accident prof. (***AAP***)<br>• Ass. accident non prof. (***AANP***)<br>Obligatoire si plus de ***8h./sem.*** chez le même employeur. | Ass. complément. perte de gain accident (20% dès le 3ème jour)<br><br>Si moins de 8h./semaine<br>• ass. mal. + extension accident pour frais médicaux<br>• ass. perte de gain du salaire |
| **Grossesse**<br><br>**CO, art. 336c**<br>**LTr, art. 35, 35a, 35b** | Non autorisé durant la grossesse, ainsi que ***16 semaines*** après l'accouchement. | • Allocation de maternité : le ***80% du salaire*** assuré durant ***14 sem.*** (98 jours) au minimum (max. 196.-/jour).<br>• Allocations de naissance (1'500.-)<br>• Allocations familiales (ALFA) (min. 245.-/mois par enfant).<br>• Allocation paternité: 80% salaire durant 10 jours. | • Assurance perte de gain (***APG***) obligatoire, 1er pilier.<br>• ALFA Employeur. | Ass. complément. maternité. |
| **Service militaire**<br>**Protection civile**<br>**Service civil**<br>**Cours J+S**<br>**Cours moniteurs jeunes tireurs**<br><br>**CO, art. 336c** | Non autorisé ***4 sem.*** avant le service, pendant le service, ainsi que ***4 sem.*** après, si le service a duré plus de ***11 jours.*** | • Ecole de recrue / cours J+S : ***62.-/jour*** durant service + participation éventuelle de l'employeur<br>• Service ordinaire : ***80%*** APG et ***20%*** employeur évent. | • Assurance perte de gain (APG) obligatoire, 1er pilier et à charge de l'employeur jusqu'à ***80%*** du salaire. | Ass. complément. perte de gain (pour le 20% manquant). |

**Remarque :** Dans un contrat à durée indéterminée (CDI), durant les 3 premiers mois de travail, vous n'avez droit à aucune couverture maladie et accident pour la perte de salaire (CO art. 324 a). Il est donc vivement recommandé de contracter une assurance perte de gain complémentaire.

## 3.2 Plusieurs lois et règlements protègent le travailleur :

### Contrat individuel de travail

Il décrit précisément votre fonction, votre nombre d'heures hebdomadaires (demi-journées, journées, travail à temps partiel), votre salaire, la durée de vos vacances, apporte des renseignements sur vos assurances, le matériel professionnel, les déplacements, les repas, les heures supplémentaires, etc. Il devrait être accompagné d'un exemplaire de la CCT si l'employeur en fait partie.

Pour obtenir des précisions sur vos responsabilités, ainsi que sur la liste des tâches qui vous incombent, à quel document devez-vous vous référer ?
***Le cahier des charges (qui vous sont attribuées)***

### Constitution fédérale (Cst)

Les rapports entre employeurs et travailleurs sont fixés dans le contrat de travail.

Art. 8.3
*L'homme et la femme ont droit à un salaire* ***égal*** *pour un travail de valeur égale.*

A ce propos, vous pouvez vous rendre sur le site www.salaire-uss.ch et activer le calculateur de salaire afin de connaître les salaires usuels.
Mentionnez le salaire auquel peut prétendre un professionnel qualifié nouvellement diplômé dans votre métier : _____

Art. 41 d
*La Confédération et les cantons s'engagent à ce que toute personne capable de travailler puisse assurer son entretien par un travail qu'elle exerce dans des conditions équitables.*
Indiquez de quels types d'aide peuvent bénéficier les personnes dont le revenu est insuffisant pour assurer leur entretien :
***Aide sociale, participation au paiement des primes d'assurance maladie, etc.***

## Code des obligations (CO)

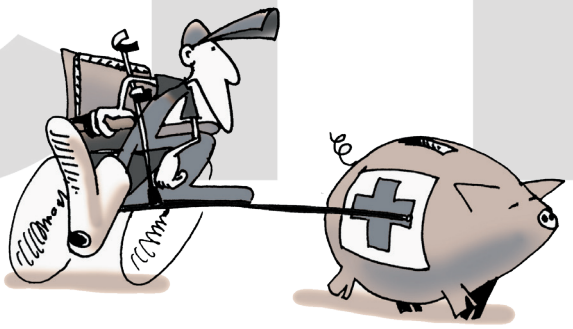
Art. 324 a
*L'employeur protège et respecte la personnalité du travailleur, manifeste les égards dus à sa santé et veille au maintien de la moralité. Il veille à ce que les collaborateurs ne soient pas harcelés sexuellement.*

## Loi sur l'assurance accidents (LAA)

Art. 82 : Règles générales
*L'employeur est tenu de prendre toutes les mesures dont l'expérience a démontré la nécessité, pour prévenir les accidents et maladies professionnelles.*

## Loi sur le travail (LTr)

Art. 6 : Obligations des employeurs et des travailleurs
1. Pour protéger la santé des travailleurs,
Exemple : ***lunettes, chaussures spéciales, casques, gants, vêtements spéciaux, masques...***



2. Pour protéger l'intégrité personnelle des travailleurs,
Exemple : ***prévenir et dénoncer les problèmes de harcèlement sexuel, refuser toute forme de corruption, etc.***

### 3.3 Les syndicats

Les syndicats défendent les travailleurs. En Suisse, ils négocient particulièrement avec les employeurs l'établissement des conventions collectives de travail.

### 3.4 En cas de litige avec l'employeur

Comment s'y prendre en cas de litige avec son employeur ? Numérotez les affirmations suivantes dans le bon ordre :

__5__ Faire recours au tribunal du travail, le Tribunal des Prud'hommes (procédure gratuite, amendes possibles).
__1/2__ Prendre rendez-vous avec son employeur pour discuter de la situation.
__2/1__ Aller voir un syndicat pour avoir un conseil ou, s'il y a une CCT, contacter un délégué.
__4__ Prendre l'avocat de son choix pour être conseillé (ai-je une assurance protection juridique ?).
__3__ Avertir un inspecteur du travail.

## 4 L'assurance chômage (AC)

### 4.1 Cotisations et buts de l'AC

Tous les salariés sont obligatoirement assurés contre le chômage. Les cotisations sont **paritaires** : une moitié est retenue sur le salaire du travailleur, soit __1.1__ % du salaire brut; l'autre moitié, __1.1__ %, est à la charge de l'employeur.

### 4.2 Les situations donnant droit au chômage

- chômage suite à un licenciement
- chômage __partiel__ (l'entreprise a réduit le temps de travail)
- chômage pour intempéries (ex. dans la construction, gel, etc.)
- employeur en incapacité de paiement (ouverture de faillite)

**Le but principal de l'AC n'est pas de verser des indemnités mais plutôt d'aider le chômeur à retrouver le plus rapidement possible un emploi. C'est la raison pour laquelle elle soutient et finance des cours de reconversion, de formation continue et de retour à l'emploi.**
**Cette tâche est confiée aux cantons, qui mettent sur pied des offices régionaux de placement (ORP).**

## 4.3 Les conditions pour avoir droit aux indemnités de chômage

- Le requérant doit être en situation de chômage partiel ou complet.
- Il doit avoir cotisé à l'AC durant au moins ***12 mois*** au cours des 2 ans qui précèdent la demande.
- Il doit être disposé à accepter un emploi à court terme.
- Il doit être plaçable (en santé) et satisfaire aux exigences de contrôle

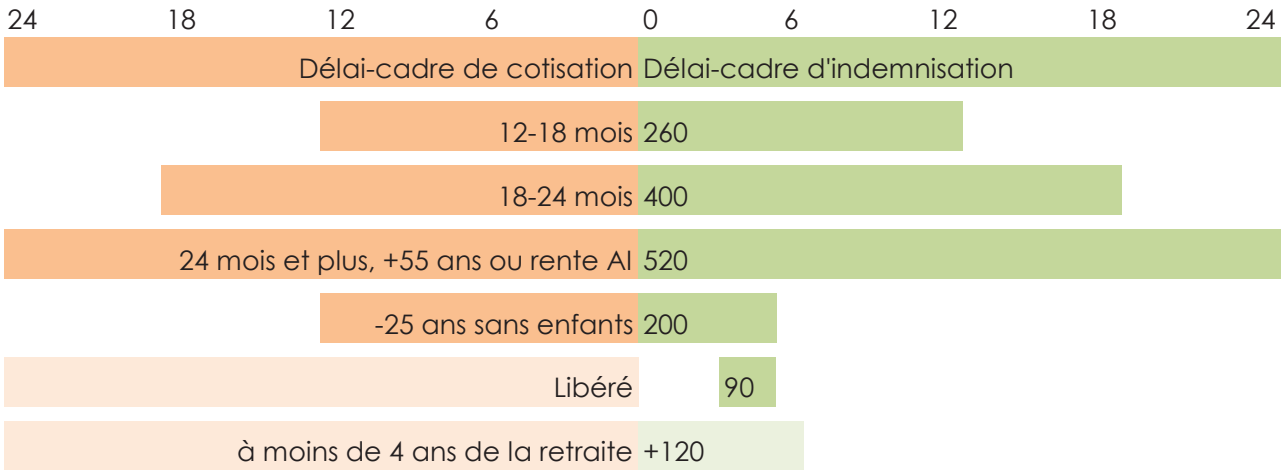
## 4.4 Le calcul et le montant des indemnités

Les indemnités sont toujours calculées par rapport au salaire assuré durant la période de travail. Leur montant varie également en fonction de la situation de famille ainsi que de l'âge du chômeur.

- Le chômeur célibataire ou marié sans enfant à charge a droit à ***70*** % du gain assuré.
- Le chômeur avec enfant(s) à charge a droit à ***80*** % du gain assuré.
- SI on ne peut se baser sur le dernier salaire, un montant forfaitaire est déterminé en fonction du niveau de formation. Ce montant est divisé par 2 en sortie d'études ou d'apprentissage, si le chômeur a moins de 25 ans, sans enfant à charge.

## 4.5 La durée des indemnités

- Si le chômeur a travaillé de 12 à 18 mois durant les 2 ans précédant la demande, il a droit à 260 indemnités journalières, soit 1 an.
- S'il a cotisé plus de 18 mois durant les 2 ans précédant la demande, il a droit à 400 indemnités journalières, soit ***1.5*** an.
- Dès l'âge de 55 ans et moyennant 24 mois de travail, il a droit à 520 indemnités journalières, soit ***2*** ans.
- S'il a moins de 25 ans et est sans enfant à charge, il n'a droit qu'à 200 indemnités.
- S'il a été libéré de la période de cotisation (études, mère au foyer, etc.), il a droit à 90 indemnités, après un délai d'attente de 120 jours.



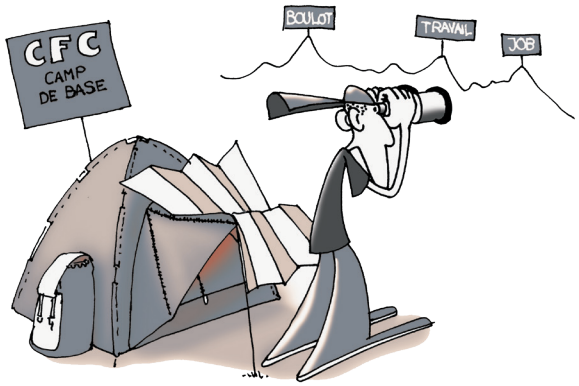

Remarque : les cotisations et indemnisations peuvent être réparties dans leurs délais-cadres respectifs.

# 5 Je cherche un emploi

**La démarche exige de savoir qui on est, ce qu'on veut et ce qu'on peut.**

**Comment s'y prendre ?**
**- Préciser ses objectifs**
**- Etablir un bilan personnel et professionnel**
**- Se renseigner sur le poste envisagé**
**- Personnaliser son dossier**
**- Se préparer**

**Comment trouver des possibilités d'emploi ? Chercher des offres dans les journaux, les revues spécialisées (d'associations professionnelles, par exemple), sur Internet, dans les offices de placement … Mais il faut savoir lire et décoder les annonces !**




Quelques sites Internet peuvent vous être utiles:
www.espace-emploi.ch, ***jobup.ch, jobscout.ch, adecco.ch, manpower.ch...***

## 5.1 Comment décoder une annonce ?

Dans une annonce, les critères à prendre en compte sont les suivants :

- ce qui est exigé, le profil recherché
- ce qui est offert, les informations sur l'entreprise, la fonction proposée, le milieu de travail, la formation continue, les assurances sociales, etc.

Questionnez-vous : ***Est-ce que je corresponds au profil recherché ?***

Consultez votre bilan … et décidez ! Y a-t-il des critères impératifs ? Inutile de répondre si on ne les remplit pas ! (Par exemple : maîtrise du russe oral et écrit…)

## 5.2 Le curriculum vitae

L'établissement d'un curriculum vitae est comparable à la participation à un concours dont une seule personne sortira gagnante !

Un curriculum vitae doit être :

- **Informatisé**
- **Clair**
- **Précis**
- **Facile à lire**

**N'utilisez que le recto de la feuille**

Les rubriques principales d'un curriculum vitae sont :

- les coordonnées personnelles (âge, adresse, téléphone, email, etc)
- les compétences ***professionnelles*** et qualités personnelles.
- les expériences ***professionnelles***
- la formation (ainsi que les formations complémentaires)
- les connaissances ***linguistiques***
- les connaissances informatiques
- les centres d'intérêt (loisirs, etc.)
- les références

## 5.3 La lettre de candidature

Sauf demande expresse dans l'offre d'emploi, tous les documents de postulation doivent être dactylographiés. La lettre ne doit pas avoir plus d'une ou deux pages.

Le seul objectif de cette lettre est de vous vendre le mieux possible afin ***d'obtenir un rendez-vous***.

Cette lettre doit respecter les règles de la correspondance commerciale. Elle présente les caractéristiques suivantes:

- Personnalisée
- Impeccable
- Concise
- Sans redondance

## La réponse à une annonce

La première règle consiste à respecter les consignes établies par l'entreprise (selon annonce).

**Structure de la lettre** (remettez les paragraphes dans l'ordre)
Salutations - Moi : pourquoi je réponds - Entreprise : pourquoi elle m'attire et tout ce que je pourrais lui apporter - Rencontre : demander un entretien - accroche.

- ***Situer l'annonce***
- ***Moi : pourquoi je réponds***
- ***Entreprise***
- ***Rencontre : demander un entretien***
- ***Salutations***

### L'offre spontanée

Marche à suivre :

- Adresser votre lettre nominativement.
- Rechercher des informations sur l'entreprise à laquelle vous voulez écrire.
- Mettre en valeur vos compétences : une entreprise a des besoins, quels sont-ils ?
- Vous faites partie intégrante de la solution, comment ?
- Vous avez quelque chose de spécifique à offrir, quoi ?
- Demander un entretien pour la semaine suivante.

Remarque :
N'oubliez pas de suivre votre dossier et d'appeler l'employeur après 2 semaines afin de prendre des nouvelles et de lui suggérer éventuellement un entretien.

## 5.4 La postulation par email

En cas de postulation en ligne, il est conseillé de transférer l'ensemble du dossier en pièce jointe (CV, lettre de motivation, attestations) après l'avoir préalablement sauvegardé en format PDF. Attention toutefois à la taille des documents.

Le texte de l'email ne contiendra qu'une légère accroche donnant envie au recruteur de consulter les pièces jointes.

## 5.5 L'entretien d'embauche

Il est courant de dire que les 10 premières secondes de la rencontre sont décisives. C'est pendant ce très court laps de temps que votre interlocuteur va se faire une première image de vous, qui, si elle est mauvaise, sera très dure à faire oublier. Dans ce sens-là, n'oubliez pas que l'entretien peut déjà commencer dans le parking ou encore dans la salle d'attente où une caméra est discrètement installée.

### Première étape : une bonne préparation avant l'entretien

- Faites une liste de vos points forts et de vos points faibles. Entraînez-vous à parler de vous.
- Notez vos exigences en matière de travail, d'horaires, etc.
- Préparez vos réponses, par écrit éventuellement, aux questions usuelles.
- Formulez vos questions sous forme de liste.

- Renseignez-vous sur l'entreprise (site internet, actualité, etc.) et mettez en évidence ce que vous pouvez lui apporter.
- Constituez votre dossier professionnel avec tous vos documents originaux.
- Relisez votre lettre de candidature et votre CV.
- Exercez-vous, par 2, à jouer les rôles de l'employé et de l'employeur.
- Ayez l'itinéraire de votre lieu de rendez-vous en tête afin d'éviter un retard.
- Soignez votre apparence (vêtements, coiffure, chaussures, etc.) et votre hygiène (dents, ongles, etc.).

### Deuxième étape : pendant l'entretien

- Eteignez votre téléphone portable.
- Soyez souriant, courtois et à l'écoute de votre interlocuteur.
- Parlez clairement. Soyez précis.
- Soyez positif. Ecartez les points et termes négatifs.
- Ne bluffez pas. Mettre en avant ses qualités ne veut pas dire mentir.
- Faites attention à votre attitude : tenez-vous droit, regardez votre interlocuteur dans les yeux, ne cachez pas vos mains dans vos poches, évitez les tics, etc.
- Prenez des notes si nécessaire.

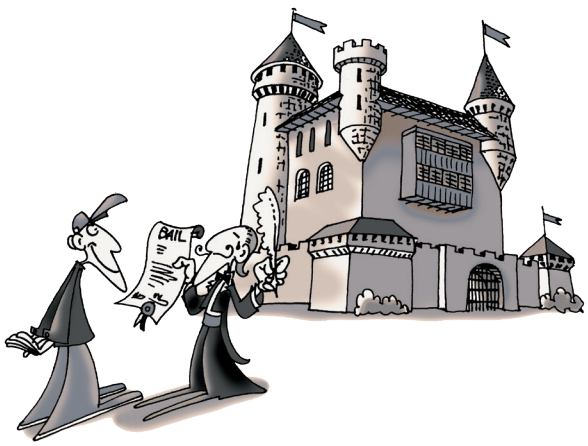
### Troisième étape : après l'entretien

- Si vous avez été embauché, rédigez une lettre de remerciement dans laquelle vous rappelez les points essentiels discutés en entretien.
- Si la réponse est négative, faites votre autoévaluation, tirez des conclusions et restez objectif.

# 6 Le bail à loyer

## 6.1 Définition

Le bail à loyer est un contrat par lequel le ***bailleur*** s'oblige à céder l'usage d'une chose au locataire, moyennant un ***loyer*** (CO art. 253).




Il peut être conclu pour une durée ***déterminée*** ou indéterminée (CO art. 255).

Le bail à loyer s'applique aux biens ___***immobiliers***___ (habitations, locaux commerciaux) mais aussi aux biens ___***mobiliers***___ (vidéos, vélos).

La loi ne requiert ___***aucune forme***___ pour la conclusion de ce contrat, bien que les contrats soient généralement écrits (2 signatures pour les couples mariés). En revanche, le ___***congé***___ des baux d'habitations et de locaux commerciaux doit être donné par ___***écrit***___ (CO art. 266 l).

Les deux autres types de baux sont : le bail commercial (locaux commerciaux) et le bail à ferme (exploitations agricoles, restaurants).

## 6.2 Obligations du ___***bailleur***___

- Délivrer la chose à la date convenue.
- Présenter le procès-verbal établi lors du départ de l'ancien locataire (état des lieux).
- Entretenir l'immeuble.
- Assumer les frais de rénovation ou de modification de la chose.
- Verser des dommages-intérêts ou accorder une réduction de loyer en cas de défaut de la chose louée.

## 6.3 Obligations du ___***locataire***___

- Payer le loyer à la fin de chaque mois.
- User de la chose avec le soin nécessaire.
- Signaler au bailleur les défauts.
- Tolérer les travaux.
- Demander le consentement du bailleur pour rénover ou pour sous-louer.
- Restituer la chose en état.

Qui doit remplir les obligations suivantes ?

| **Obligations** | **Bailleur** | **Locataire** |
|---|---|---|
| Travaux de nettoyage | | ***X*** |
| Signaler les défauts qu'il constate | | ***X*** |
| Délivrer l'appartement à la date convenue | ***X*** | |
| Effectuer les réparations importantes | ***X*** | |
| Payer le loyer | | ***X*** |

## 6.4 Hausses de loyer et loyers abusifs

Le bailleur peut en tout temps majorer le loyer pour le terme de résiliation suivant pour autant :
- qu'il utilise une formule ***officielle***
- qu'il indique les ***motifs***
- que le locataire soit avisé au moins 10 jours avant le ***délai de résiliation***

Le loyer est généralement indexé sur l'indice des prix à la consommation ou sur le taux hypotécaire de référence. Dans le cas de petits propriétaires, le loyer n'est souvent pas lié à un indice officiel. A votre avis, les hausses de loyer suivantes sont-elles correctes / justifiées ?

| **Motif de la hausse** | **Oui** | **Non** |
|---|---|---|
| Hausse du taux hypothécaire | X | |
| Le propriétaire désire créer des bureaux et veut décourager les locataires actuels | | X |
| Indexation au coût de la vie | X | |
| Augmentation d'impôts, de primes d'assurance | X | |

Si le locataire estime qu'une hausse est abusive, il peut la contester devant une autorité de conciliation dans les 30 jours qui suivent l'avis de majoration. En général, le juge prendra sa décision sur la base du loyer précédent et des motifs présentés.

## 6.5 Droits du locataire

**Baisse de loyer**
Le locataire peut aussi solliciter une baisse de loyer du fait de la baisse des intérêts hypothécaires (par écrit).

**Consignation du loyer**
En cas de non-respect de ses obligations par le propriétaire, le locataire peut consigner le loyer, c'est-à-dire verser le loyer sur un compte ***bloqué***. Ainsi, le propriétaire ne peut pas l'accuser de ne pas payer son loyer.

Pour effectuer une consignation de loyer, il faut s'adresser à l'autorité de ***conciliation*** de son canton.

## 6.6 Délais et termes de congé

Relie chaque élément au délai légal prévu par la loi.

| | |
|---|---|
| Habitation | 3 mois pour la fin d'un trimestre de bail |
| Choses mobilières | 2 semaines pour la fin d'un mois de bail |
| Local commercial | 6 mois pour la fin d'un trimestre de bail |
| Chambre meublée | N'importe quand, dans les 3 jours |
| Place de stationnement | |

## 6.7 Commissions de conciliation

Les commissions de conciliation sont les autorités de première instance qui doivent être saisies _____***obligatoirement***_____ par les parties lors d'un litige portant sur un bail à loyer ou un bail à ferme.

Elles conseillent les parties et tentent d'arriver à un accord à l'amiable.

En cas d'échec, elle rendent des propositions de jugement dans les domaines prévus par la loi.

Chaque commission est formée du _____***préfet***_____, qui préside, et de deux assesseurs issus, l'un des milieux représentatifs des locataires (respectivement des fermiers), l'autre des milieux représentatifs des bailleurs.

## 6.8 Problème de bail

A qui puis-je m'adresser ?

**ASLOCA**
**Association suisse des locataires**
**www.asloca.ch**

# 7 Les assurances privées

## 7.1 Glossaire (rappel th. 1)

***Sous-assurance*** : lorsque la somme assurée est nettement inférieure à la valeur des objets ménagers.

***Double assurance*** : lorsque le même objet est assuré contre le même risque par plus d'une compagnie d'assurance.

***Valeur à neuf*** : montant qui est nécessaire au moment du sinistre pour l'achat de l'objet neuf.

## 7.2 L'assurance immobilière

L'assurance immobilière assure les biens qui ne peuvent être déplacés : immeubles, terrains, etc.

Place les mots suivants dans le texte :
*valeur à neuf / monopole / risques / ECAB / obligatoire*

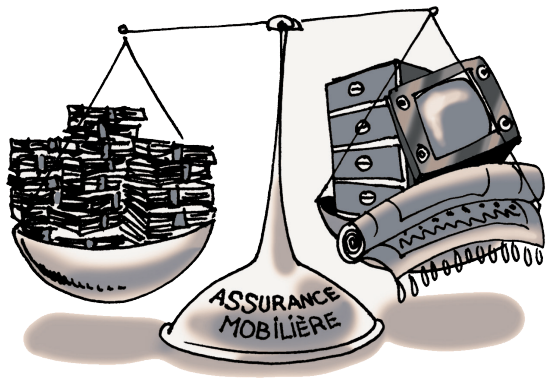
Dans la plupart des cantons, l'assurance contre l'incendie des bâtiments est ***obligatoire***. Les établissements cantonaux d'assurance incendie ont généralement le ***monopole*** (dans le canton de Fribourg : l'***ECAB****). La couverture accordée comprend les ***risques*** incendie, événements naturels, dégâts des eaux et bris de glace. Les bâtiments sont normalement assurés à la ***valeur à neuf***.

***(* Etablissement cantonal d'assurance des bâtiments)***

## 7.3 Les assurances mobilières

Les assurances mobilières couvrent les biens qui ne peuvent pas être considérés comme des parties d'immeubles ou des installations immobilières, par exemple des meubles, etc.

## L'assurance ménage




Chaque personne seule ou tout ménage possédant du mobilier et/ou des effets personnels (par exemple ***des habits***, ***des bijoux***, etc.) peut les assurer contre les dommages causés par ***l'incendie***, ***le vol***, **les dégâts d'eau** et **les bris de glace**. Dans certains cantons (dont Fribourg), l'assurance incendie du mobilier est obligatoire. La somme assurée correspond normalement à la valeur à neuf de l'ensemble des biens assurés se trouvant dans un lieu déterminé.

## 7.4 L'assurance responsabilité civile privée

Cette assurance couvre les conséquences financières de dommages, ***corporels*** ou matériels, dont on est responsable dans la sphère privée, par suite d'une ***faute***, d'une responsabilité causale ou d'une ***responsabilité*** contractuelle.

> Cette assurance n'est pas obligatoire, mais fortement recommandée. Elle est souvent exigée lors de la conclusion d'un contrat de bail.

## 7.5 L'assurance protection juridique

L'assurance protection juridique prend en charge les frais judiciaires ainsi que les frais d'avocats et d'experts.

Cette assurance ne couvre ni les contrats portant sur la construction et les recours en construction, ni les contentieux fiscaux, ni les procédures liées à des actes intentionnels (bagarres…).

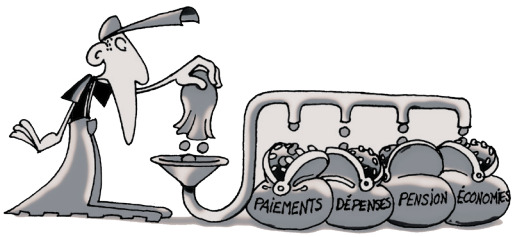
## 7.6 Récapitulatif des différentes assurances

Mettre une croix au bon endroit.

| Types d'assurances | Obligatoire | Non oblig. | Remarques |
|---|---|---|---|
| Assurance juridique | | X | |
| Assurance maladie de base | X | | |
| Assurance incendie du bâtiment | X | | Dans le canton de Fribourg |
| Assurance ménage :<br>• Vol<br>• Dégâts d'eau<br>• Bris de glace<br>• Incendie, événements naturels<br>• Responsabilité civile privée | X | X<br>X<br>X<br><br>X | Dans le canton de Fribourg |
| Assurance accidents professionnels | X | | Prise en charge par le patron |
| Assurance maladie complémentaire | | X | |
| Assurance RC véhicules | X | | |
| Assurance accidents non professionnels | X | | Organisée par le patron si + de 8 h de travail par semaine |
| Assurances AVS, AI, APG, AC | X | | Dès le 1er janvier qui suit le 17ème anniversaire |
| Assurance 2ème pilier : LPP | X | | Pour les salariés et les chômeurs, dès le 1er janvier qui suit le 17ème anniversaire, pour autant que le revenu annuel dépasse le seuil d'accès |
| Assurance casco partielle | | X | |
| Assurance 2ème pilier : LPP | | X | Pour les indépendants |
| Assurance vie | | X | |
| Assurance perte de gain complémentaire | | X | Vivement recommandée pour maladie et accident |
| Assurance casco complète | | X | Sauf en cas de leasing |

# 8 Se mettre en ménage, combien ça coûte ?

Lorsque l'on veut quitter le domicile parental pour prendre son appartement, il est nécessaire de distinguer deux types de dépenses : les dépenses d'investissement, pour acquérir le matériel nécessaire à la vie indépendante, et les dépenses de fonctionnement, qui seront payées régulièrement.




Voici le budget de fonctionnement :

| | | Revenus | Dépenses |
|---|---|---|---|
| Revenus | | | |
| Loyer + Charges | | | |
| Assurances | | | |
| Transport | | | |
| Ménage | | | |
| Télécom. | | | |
| Taxes | | | |
| Impôts | | | |
| Dépenses | | | |
| Réserve | | | |
| Epargne | | | |