

ENTRÉE DANS LA VIE ACTIVE



Table des matières

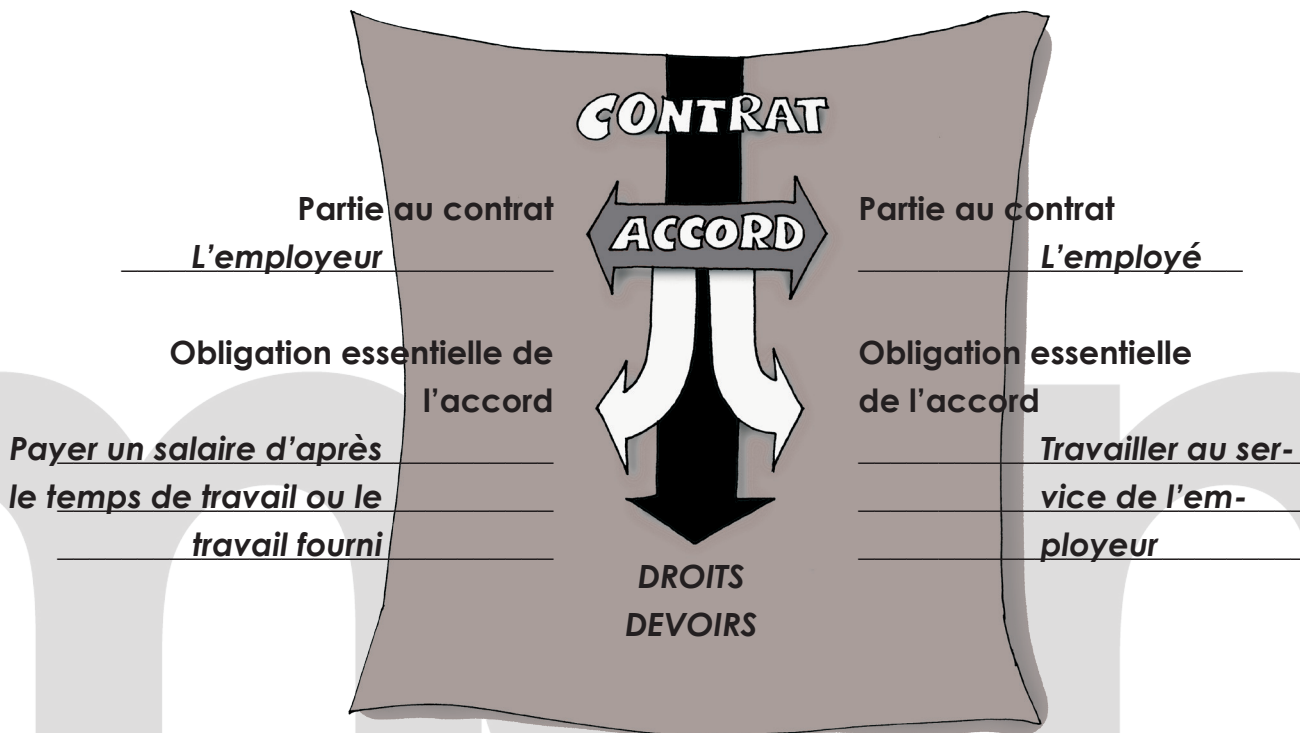
● ● ● ● ●	1 Le contrat de travail	p. 3
● ● ● ● ●	2 La fiche de paie	p. 5
● ● ● ● ●	3 Protection du travailleur	p. 6
● ● ● ● ●	4 L'assurance chômage (AC)	p. 9
● ● ● ● ●	5 Je cherche un emploi	p. 11
● ● ● ● ●	6 Le bail à loyer	p. 14
● ● ● ● ●	7 Les assurances privées	p. 18
● ● ● ● ●	8 Se mettre en ménage, 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



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 1 ^{ère} année de service :	1 mois pour la fin d'un mois
De la 2 ^{ème} à la 9 ^{ème} année :	2 mois pour la fin d'un mois
Dès la 10 ^{ème} 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	_____ ?
-------------	---------

Indemnité repas	3 x 18.00	54.00
-----------------	-----------	-------

Montant versé sur CCP 10-2345-67	_____ ?
----------------------------------	---------

Solde vacances/h	240
------------------	-----



iconomix

3 Protection du travailleur

3.1 En matière de congé, salaire et assurance

Situations d'absence	Congé (licenciement)	Salaire	Assurances et parties concernées	Assurances complémentaires possibles
Incapacité de travail Maladies CO, art. 336c	- Après temps d'essai, non autorisé durant 30 jours si incapacité totale ou partielle durant la 1^{ère} année de service; 90 jours de la 2^{ème} à la 5^{ème} année ; 180 jours dès la 6^{ème} année de service	Le salaire est assuré selon l'échelle bernoise et payé par l'employeur à 100%. - Lors de la 1^{ère} année de service, durant 3 semaines - La 2^{ème} : 4 semaines - Les 3 et 4^{ème} : 9 semaines Si une assurance privée est contractée, le salaire est assuré entre 60% et 80%.	- Assurance maladie privée ou collective - Après 1 an d'incapacité de travail, s'annoncer à l'Al.	- Ass. perte de gain maladie (80 % et pour 720 ou 730 jours) - Ass. perte de gain complément. (20% et pour 720 ou 730 j.).
Incapacité de travail Accidents / maladies professionnelles CO, art. 336c	- Non autorisé durant 30 jours si incapacité totale ou partielle durant la 1^{ère} année de service ; 90 jours de la 2^{ème} à la 5^{ème} année ; 180 jours dès la 6^{ème} année de service.	Dès le 3^{ème} jour d'absence : 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. (revenu maximal considéré: 126'000.-)	Assurance accident - Ass. accident prof. (AAP) - Ass. accident non prof. (AANP) Obligatoire si plus de 8h./sem. chez le même employeur.	Ass. complément. perte de gain accident (20% dès le 3^{ème} jour) Si moins de 8h./semaine - ass. mal. + extension accident pour frais médicaux - ass. perte de gain du salaire
Grossesse CO, art. 336c 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). - Allocations de naissance (1'500.-) - Allocations familiales (ALFA) (min. 245.-/mois par enfant). - Allocation paternité: 80% salaire durant 10 jours.	- Assurance perte de gain (APG) obligatoire, 1^{er} pilier. - ALFA Employeur.	Ass. complément. maternité / paternité.
Service militaire Protection civile Service civil Cours J+S Cours moniteurs jeunes tireurs 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 - Service ordinaire : 80% APG et 20% employeur évent.	Assurance perte de gain (APG) obligatoire, 1^{er} 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)

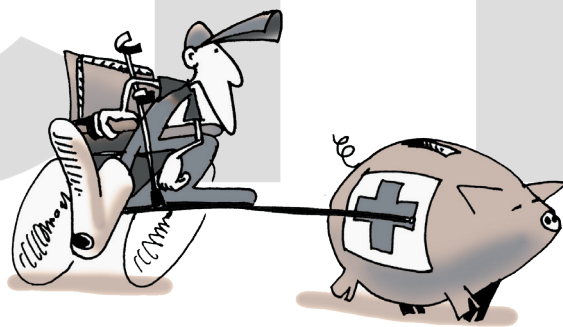
Art. 6 : Obligations des employeurs et des travailleurs

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 domicilié en Suisse 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.

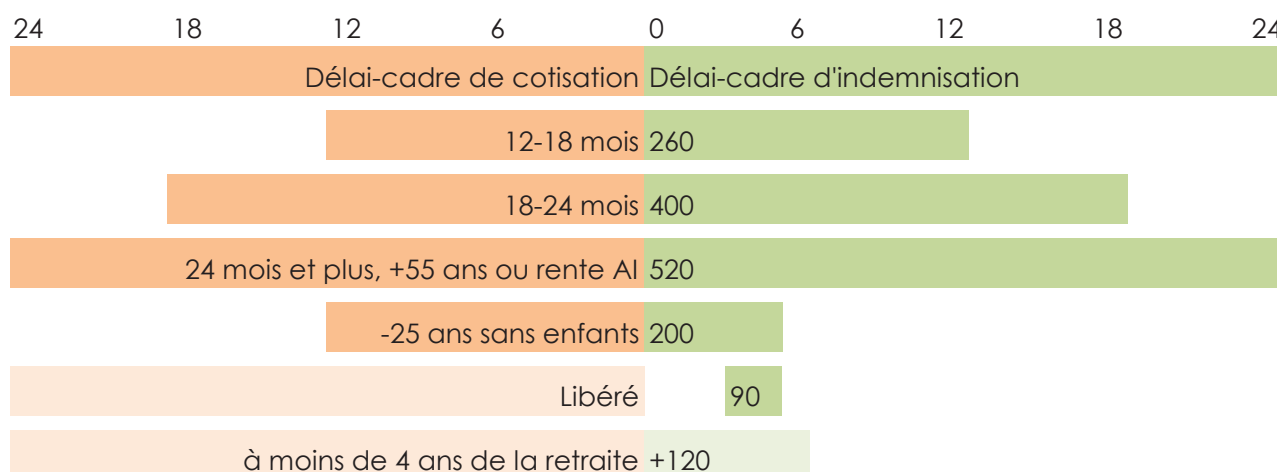
4.4 Le calcul et le montant des indemnités

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 / père au foyer, etc.), il a droit à 90 indemnités, après un délai d'attente de 120 jours.



5 Je cherche un emploi

La recherche d'emploi nécessite une compréhension de soi-même, de ses objectifs professionnels et de ses compétences.

Comment s'y prendre ?

- Préciser ses objectifs
- Etablir un bilan personnel et professionnel
- Se renseigner sur le poste envisagé
- Personnaliser son dossier
- Se préparer à l'entretien

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

Un curriculum vitae doit être :

- Informatisé
- Clair
- Précis
- Facile à lire
- N'utilisez que le recto de la feuille

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

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

Créer un nouveau profil en ligne ou mettez à jour votre présence sur des plateformes professionnelles comme LinkedIn. Les réseaux sociaux peuvent avoir un rôle clef dans votre recherche.

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 répons - Entreprise : pourquoi elle m'attire et tout ce que je pourrais lui apporter - Rencontre : demander un entretien - accroche.

- **Situer l'annonce : accroche**
- **Moi : pourquoi je répons**
- **Entreprise : pourquoi elle m'attire...**
- **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 dans un délais proche.



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.
- Montrez que vous êtes curieux, prenez des notes si nécessaire.

Troisième étape : après l'entretien

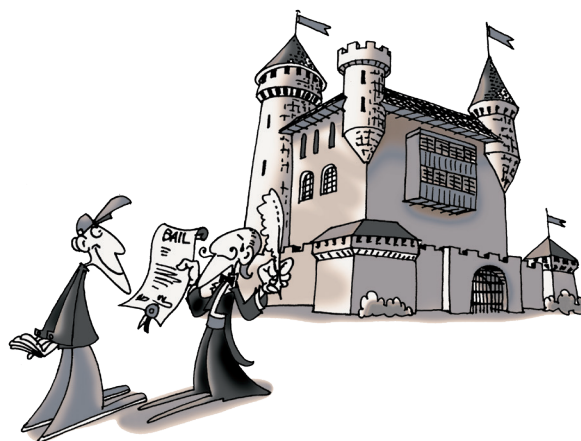
- Si vous avez été embauché, rédigez une lettre de remerciement dans laquelle vous rappelez les points essentiels discutés en entretien.
- Si la réponse est négative, faites votre autoévaluation, tirez des conclusions et restez objectif.

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 I).

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 à l'intérieur du logement		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 hypothécaire de référence. Dans le cas de petits propriétaires, le loyer n'est souvent pas lié à un indice officiel. La hausse ne doit pas être assortie d'une menace de résiliation du contrat de bail. A votre avis, les hausses de loyer suivantes sont-elles correctes / justifiées ?

Motif de la hausse	Ouï	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		

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 **président de la commission de conciliation** 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*)

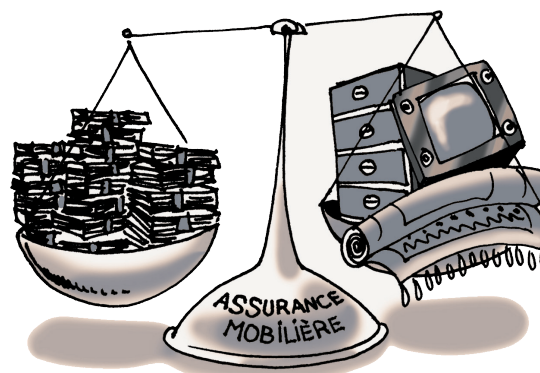


7.3 Les assurances mobilières

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...).

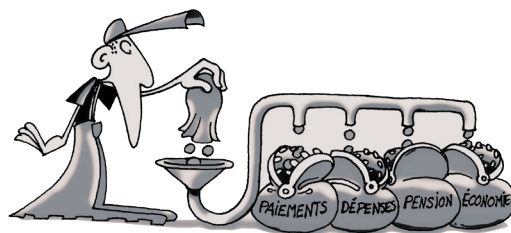
7.6 Récapitulatif des différentes assurances

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 : • Vol • Dégâts d'eau • Bris de glace • Incendie, événements naturels • Responsabilité civile privée	X	X X X 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 1 ^{er} janvier qui suit le 17 ^{ème} anniversaire
Assurance 2 ^{ème} pilier : LPP	X		Pour les salariés et les chômeurs, dès le 1 ^{er} janvier qui suit le 17 ^{ème} anniversaire, pour autant que le revenu annuel dépasse le seuil d'accès
Assurance casco partielle		X	
Assurance 2 ^{ème} pilier : LPP		X	N'est pas obligatoire 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			
Épargne			

8.1 Aide-mémoire pour un déménagement réussi :

Avez-vous pensé à tout pour votre déménagement? A annoncer votre départ à votre ancienne commune de domicile et votre arrivée à la nouvelle? A communiquer votre nouvelle adresse à la poste? Notre check list vous aide à ne rien oublier avant, pendant et après votre déménagement.

Avant le déménagement

- Concluez un nouveau contrat de bail (ou d'achat) et résiliez l'ancien dans les délais (idéalement par courrier recommandé).
- Prenez un jour de congé auprès de votre employeur. Vous avez droit à un jour de congé, voire plus, à certaines conditions, en cas de distance importante.
- Annoncez votre départ à temps auprès de votre ancienne commune de domicile (demandez au préalable au contrôle des habitants si vous devez éventuellement vous présenter en personne).
- Informez le chef de section, l'organe de service civil ou le service de protection civile compétent de votre ancienne commune de domicile.
- Informez le service des automobiles (si vous changez de canton, avertissez le service des automobiles de votre nouveau canton de domicile).
- Informez les services industriels de votre ancien et de votre nouveau domicile (relevé des compteurs et activation des services).
- Informez votre opérateur de téléphone de votre départ et de votre arrivée (raccordements fixe, Internet et TV numérique).
- Procédez aux changements d'adresse auprès des partenaires contractuels: votre banque, employeur, médecin, dentiste, caisse-maladie, assurances, journaux auxquels vous êtes abonné, secrétariat des sociétés dont vous êtes membre, etc. et organiser la réexpédition auprès de la Poste.

Après le déménagement

- Annoncez dans les délais (en général 14 jours) votre arrivée auprès du contrôle des habitants de votre nouvelle commune de domicile (qui fera suivre l'information à l'administration des impôts).
- Informez le chef de section, l'organe de service civil ou le service de protection civile compétent de votre nouvelle commune de domicile.

Source: <https://www.ch.ch/fr/logement/demenagement/aide-memoire-pour-un-demenagement-reussi/>