

**RH - Pr 4.1**  
**PROCEDURE : ALLOCATIONS POUR PERTE DE GAIN MATERNITE**

**1. GENERALITE**

Toute absence pour un congé maternité doit faire l'objet d'une annonce par le formulaire de demande d'allocation de maternité.

Le congé maternité est de, y compris les week-ends et jours fériés :

- Pour les collaboratrices au bénéfice d'un contrat de droit public : 122 jours
- Pour les collaboratrices au bénéfice d'un contrat de droit privé : 112 jours

**Durant cette période, le salaire est versé à 100%.**

**2. OBJET**

La présente procédure décrit la marche à suivre pour l'annonce des maternités et la perception d'indemnités y relatives.

Base légale : LAPG (Loi fédérale sur les allocations pour perte de gain en cas de service et de maternité) entrée en vigueur le 1er juillet 2005.

**2.1 Conditions**

Pour bénéficier de l'allocation de maternité, la collaboratrice doit remplir les conditions suivantes :

- Avoir cotisé à l'assurance obligatoire (AVS\*) pendant les neuf mois qui ont immédiatement précédé la naissance de l'enfant. En cas de naissance avant terme, ce délai se réduit à :
  - 6 mois pour un accouchement avant le 7e mois de grossesse
  - 7 mois pour un accouchement avant le 8e mois de grossesse
  - 8 mois pour un accouchement avant le 9e mois de grossesse
- Avoir exercé son activité pendant au moins 5 mois durant cette période. Les périodes d'activité et d'assurances accomplies dans un Etat membre de l'UE\* ou de l'AELE\* sont prises en compte dans le calcul.

**2.2 Précisions sur l'indemnité journalière (IJ)**

L'allocation de maternité est versée sous forme d'indemnité journalière. Elle se monte à 80% du revenu moyen de l'activité réalisée avant l'accouchement, mais au plus à CHF 196 par jour (base 2009).  
Exemple de calcul : salaire mensuel x 13 (ou 12) x 0.8 / 360 jours.  
Cette indemnisation est versée pendant 98 jours (y compris le jour de l'accouchement).

**2.3 Particularités**

- 2.3.1 Collaboratrice cotisant à la CCR\* : indemnités journalières à verser à la caisse de remplacement
- 2.3.2 Collaboratrice cotisant à la PGM\* : annonce à faire à la caisse maladie privée.  
Montant de l'indemnisation : 10% du salaire pendant 98 jours et 90% pendant 14 jours.

### 3. DEROULEMENT

	QUI	QUOI
1	Collaboratrice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Télécharge le formulaire « demande d'allocation de maternité » et remplit la partie A</li> <li>- Renvoie le formulaire au BdP*</li> <li>- Annexe les documents nécessaires (acte de naissance, si étranger copie du permis de séjour)</li> </ul>
2	BdP*	<p>A réception du formulaire (selon <a href="#">instruction</a>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifie que la partie A est correctement remplie.</li> <li>- Complète les parties B-C-D du formulaire.</li> <li>- Envoie le formulaire et ses annexes à la CCNC*</li> </ul> <p><b>Si collaboratrice cotise à la CCR* :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Précise sous le point C que le remboursement est à verser à la CCR*</li> </ul> <p><b>Si collaboratrice cotise à la PGM* :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Annonce le cas à l'assurance</li> </ul>
3	BdP*	<p><b>A réception des indemnités journalières</b></p> <p><b>CCNC* : (2 exemplaires)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N'enregistre rien dans SAP</li> <li>- Indique le centre de coût ou numéro OTP* et le matricule et donne une copie au BCG* (et au BFdT* si OTP)</li> </ul> <p><b>Si collaboratrice cotise la PGM* :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N'enregistre rien dans SAP</li> <li>- Indique le centre de coût ou numéro OTP* et le matricule et donne une copie au BCG* (et au BFdT* si OTP)</li> </ul>
4	BCG*	Enregistre le versement des indemnités journalières sur le CC* ou OTP*

[\\*Lexique](#)