

BIENVENUE

GESTION DES ABSENCES EN ENTREPRISE

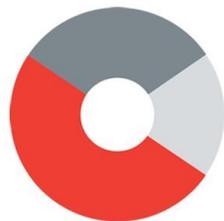
13 novembre 2025



Fédération des
Entreprises
Romandes

Valais





Depuis 20 ans
l'esprit d'entreprendre



1 seul point de contact 1 seul décompte de salaire



Une offre de services complète
et parfaitement adaptée
à vos besoins d'entrepreneur.
Un point de contact unique
pour toutes vos prestations sociales

AVS
1^{er} pilier

Votre 1^{er} pilier
aux meilleures
conditions

Allocations
familiales

Un taux
de cotisation
avantageux

CAPUVA
2^e pilier

Des prestations
optimisées
à un coût maîtrisé

COLLECTIVE
FER-Vs

Un partenariat
avec des assureurs
fiables



Fédération des
Entreprises
Romandes

Valais



Droit du travail



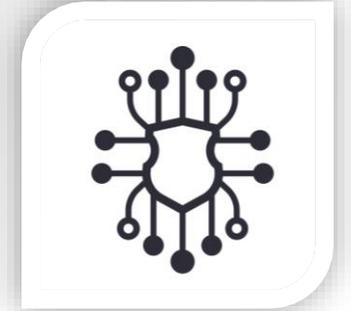
Plans LPP adaptés aux
PME et aux
indépendants



Contrat collectif
maladie pour
répartir les risques



Décompte des
heures de
travail



Cybersécurité



Outils et
modèles de
documents



Transmission
d'entreprise



Publications :
livres et
journaux



Formations
continues



Evénements et
réseautage

GESTION DES ABSENCES EN ENTREPRISE

13 novembre 2025

l'esprit d'entreprendre



Fédération des
Entreprises
Romandes
Valais





PLAN DE PRÉSENTATION

1. Typologie des absences
2. Absences justifiées
 - I. Moyens de preuve
 - II. Principaux enjeux :
 - a) Paiement du salaire en cas d'incapacité de travail
 - b) Protection de la personnalité du travailleur
 - c) Résiliation en temps inopportun
 - d) Réduction du droit aux vacances
3. Absences injustifiées
4. Mesures et recommandations pratiques



Fédération des
Entreprises
Romandes

Valais

1. TYPOLOGIE DES ABSENCES





1. TYPOLOGIE DES ABSENCES

	Congés planifiés	Absences non planifiées
Exemples	Vacances, congés annuels, formation	Maladie, accident, accomplissement d'une obligation légale
Prévisibilité	Élevée	Faible
Gestion RH	Planification, remplacement	Réactivité , communication
Outils	Planning RH	Procédure d'annonce rapide, prévention



1. TYPOLOGIE DES ABSENCES

	Catégories d'empêchement	Exemples
Empêchements personnels (non fautifs)	Empêchement inhérent à la personne du travailleur, en l'absence de faute (art. 324a CO)	Maladie, accident, accomplissement d'une obligation légale ou d'une fonction publique
	Congés légaux (art. 329e, 329f, 329g, 329h, 329i, 329j CO)	Maternité, prise en charge d'un proche / d'un enfant gravement atteint, adoption
	Congés usuels (art. 329 al. 3 CO)	Mariage, déménagement, naissance, décès d'un proche
Empêchements non personnels	Empêchement imputable à l'employeur (art. 324 CO)	Fermeture, volume de travail insuffisant, matériel manquant
	Force majeure (art 119 CO et jurisprudence)	Pandémie, catastrophe naturelle, conflit armé
Empêchements fautifs	Empêchement causé par la faute du travailleur (art. 324a CO <i>a contrario</i>)	Abus d'alcool, consommation de stupéfiants, détention fautive
	Abandon de poste (art. 337d CO)	Non-entrée en service, abandon de poste



Fédération des
Entreprises
Romandes

Valais

1. TYPOLOGIE DES ABSENCES

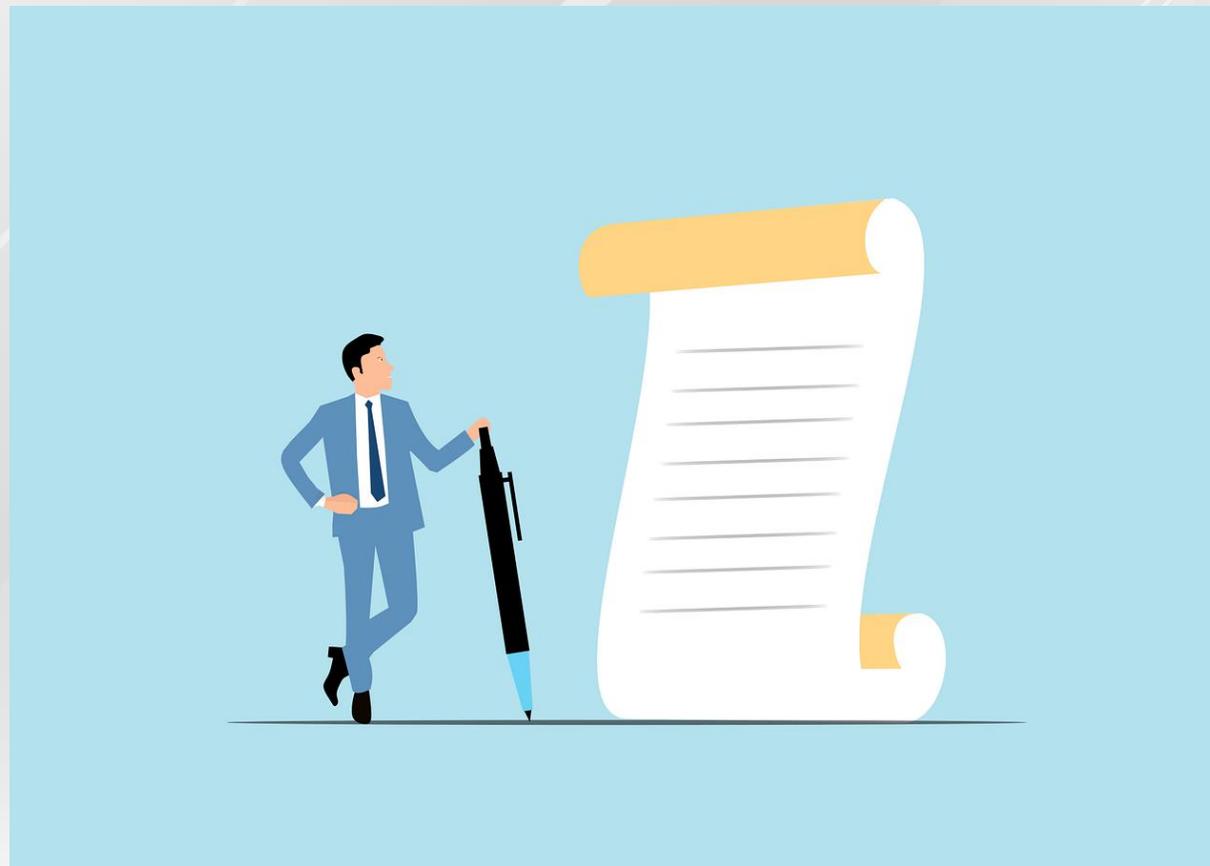
Absences justifiées
VS
injustifiées



Fédération des
Entreprises
Romandes

Valais

2. ABSENCES JUSTIFIÉES





I. MOYENS DE PREUVE

Fardeau de la preuve (art. 8 CC) :

- Principe général : *Celui qui invoque un droit doit en prouver l'existence*
- Il appartient au travailleur de justifier son absence par des documents officiels ou équivalents (**certificat médical**, convocation, attestation de naissance, etc.)

Obligation de fidélité du travailleur (art. 321a CO) :

- Le travailleur doit préserver les intérêts légitimes de l'employeur
- En cas d'absence, il doit :
 - Dans la mesure du possible, informer l'employeur sans délai
 - Collaborer à la preuve (sous réserve de proportionnalité)



EXCURSUS : LE CERTIFICAT MÉDICAL

Valeur probante :

- Sur le plan pénal, le certificat médical est un titre (art. 110 al. 4 CP)
- Sur le plan civil, le certificat médical est un titre probatoire sous seing privé.
Son exactitude n'est pas présumée (art. 157 CPC)
 - ➔ En cas de doute, l'employeur (ou l'assureur) peut solliciter une seconde expertise auprès d'un médecin-conseil
 - ➔ Si le travailleur refuse ou retarde cet examen, celui-ci assume en principe les conséquences de l'absence de preuve de son incapacité de travail



EXCURSUS : LE CERTIFICAT MÉDICAL

Contenu minimal :

- Nom et prénom du patient
- Date de début et de fin de l'incapacité de travail
- Degré de l'incapacité
- Cause de l'incapacité (maladie ou l'accident)
- Date à laquelle le certificat est établi
- Signature du médecin

(Directives de la *Société suisse des médecins-conseil et médecins d'assurance - SSMC*)

➔ L'employeur n'a **pas accès au diagnostic médical**, sauf consentement du travailleur



EXCURSUS : LE CERTIFICAT MÉDICAL

Bonnes pratiques :

- Respect du délai de remise du certificat
 - En principe, dès le **3^e jour d'absence** (sauf disposition contraire)
- Réception et vérification des éléments essentiels
 - Renseignements minimaux, cohérence des dates, authenticité/crédibilité
- Confidentialité et discrétion (art. 328 CO et LPD)
- Réactivité en cas de doute légitime
 - Solliciter l'expertise d'un **médecin-conseil**?
- Suivi administratif et documentation
 - Agender un échéancier
- Démarches utiles auprès de l'éventuel assureur



QUESTIONS CHOISIES

Quelle est la valeur probante d'un certificat médical :

- rétroactif ?
- établi à l'étranger ?
- à géométrie variable / limité à la place de travail (ATF 1C_595/2023) ?





II. PRINCIPAUX ENJEUX

- a) **Paiement du salaire en cas d'incapacité de travail** (art. 324a et 324b CO)
- b) **Protection de la personnalité** du travailleur (art. 328 CO)
- c) **Résiliation en temps inopportun** (art. 336c et 336d CO)
- d) **Réduction du droit aux vacances** (art. 329b CO)



A) PAIEMENT DU SALAIRE EN CAS D'INCAPACITÉ DE TRAVAIL

- Base légale : art. 324a et 324b CO, et jurisprudence

Art. 324b CO

¹ Si le travailleur est assuré obligatoirement, en vertu d'une disposition légale, contre les conséquences économiques d'un empêchement de travailler qui ne provient pas de sa faute mais est dû à des raisons inhérentes à sa personne, l'employeur ne doit pas le salaire lorsque les **prestations d'assurance** dues pour le temps limité **couvrent les quatre cinquièmes au moins du salaire** afférent à cette période.

[...]



A) PAIEMENT DU SALAIRE EN CAS D'INCAPACITÉ DE TRAVAIL

L'article 324b CO vise notamment les lois suivantes :

- la loi fédérale sur l'assurance-accident (**LAA**)
- la loi fédérale sur les allocations pour perte de gain (**LAPG**)
- la loi fédérale sur l'assurance militaire (pour les maladies et accidents dus au service militaire, **LAM**)



A) PAIEMENT DU SALAIRE EN CAS D'INCAPACITÉ DE TRAVAIL

art. 324b CO

[...]

² Si les prestations d'assurance sont inférieures, l'employeur doit payer *la différence* entre celles-ci et les quatre cinquièmes du salaire.

³ Si les prestations d'assurance ne sont versées qu'après un *délai d'attente*, l'employeur doit verser pendant cette période quatre cinquièmes au moins du salaire.



A) PAIEMENT DU SALAIRE EN CAS D'INCAPACITÉ DE TRAVAIL

En l'absence de prestations d'assurance (au sens de l'art. 324b CO), application *a contrario* de l'art. 324a CO ?

PRINCIPE

Barème bernois

art. 324a CO

EXCEPTIONS

Assurances perte de gain

art. 324a al. 4 CO

art. 324b CO

Rappel : Consulter systématiquement d'éventuels **CCT ou CTT** !



A) PAIEMENT DU SALAIRE EN CAS D'INCAPACITÉ DE TRAVAIL

Conditions du droit au salaire (art. 324a CO) :

- Absence non fautive
- Cause inhérente à la personne du travailleur
- Les rapports de travail ont duré plus de trois mois ou on été conclus pour plus de 3 mois
- Versement du salaire pour un temps limité



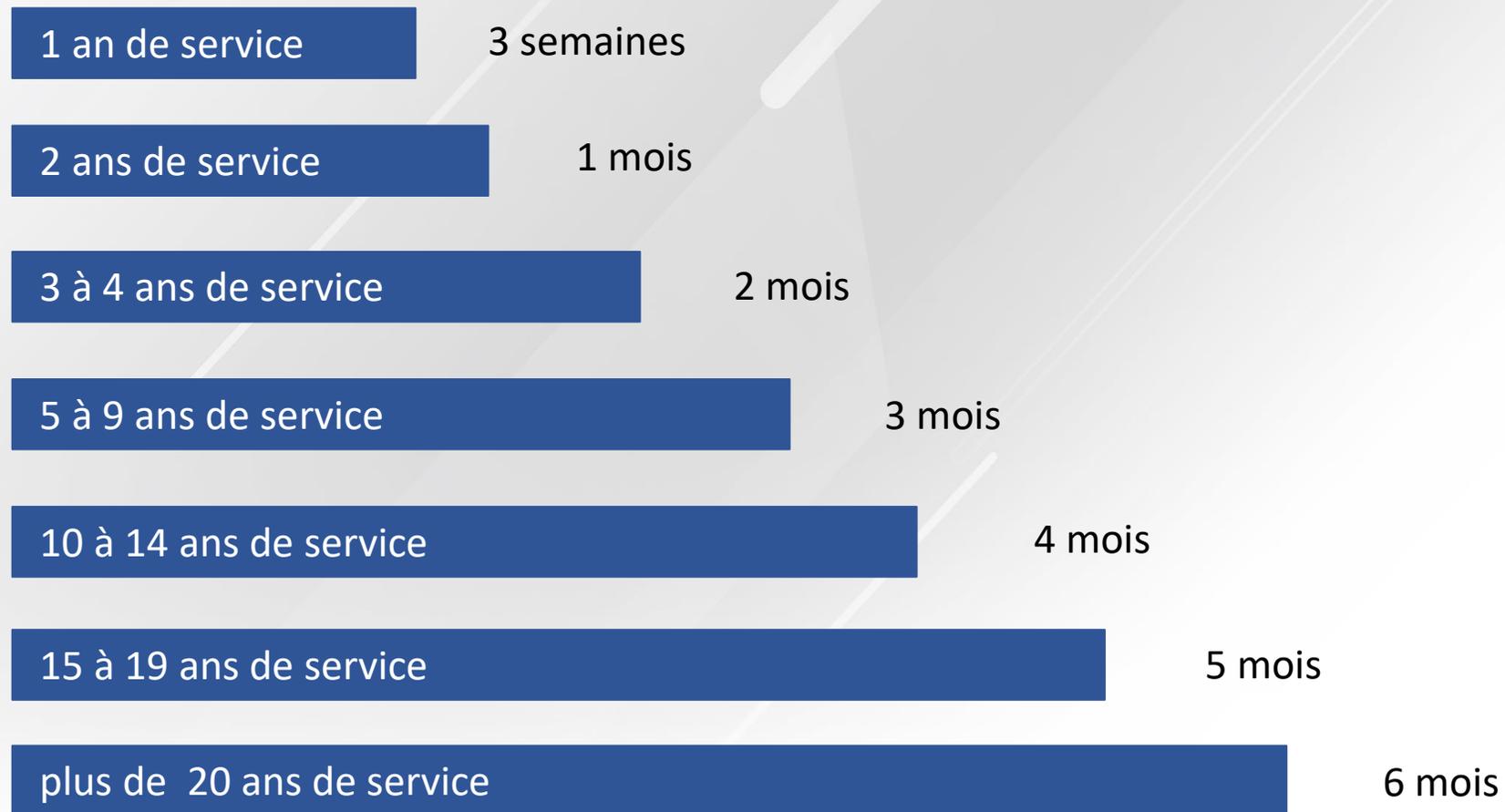
A) PAIEMENT DU SALAIRE EN CAS D'INCAPACITÉ DE TRAVAIL

Barème de Berne :

- Salaire dû à **100 % pour un temps limité** (échelle de Berne)
- Crédit de salaire **unique** par année de service
- Le crédit de salaire s'applique à l'ensemble des absences non fautives de l'année de service considérée
- Chaque année de service ouvre le droit à un nouveau crédit de salaire



ÉCHELLE DE BERNE





A) PAIEMENT DU SALAIRE EN CAS D'INCAPACITÉ DE TRAVAIL

- **Exceptions** : Régime conventionnel complémentaire ou dérogatoire
- Deux conditions cumulatives :
 - Respect de la condition de forme (**par écrit**)
 - L'équivalence des prestations *

* Le principe de l'équivalence concrète suppose que, dans tous les cas, l'employé reçoive au moins son salaire intégral pendant la période fixée d'après le régime légal



A) PAIEMENT DU SALAIRE EN CAS D'INCAPACITÉ DE TRAVAIL

Assurance perte de gain en cas de maladie :
(art. 321a al. 4 CO et jurisprudence)

- Accord **par écrit**
- Prestations équivalentes
 - 80% du salaire
 - Délai d'attente de 2 jours
 - 720 jours de couverture (en règle générale)
 - L'employeur paie au moins 50% de la prime



A) PAIEMENT DU SALAIRE EN CAS D'INCAPACITÉ DE TRAVAIL

Afin de déroger valablement au régime légal, l'employeur doit impérativement prévoir une clause dans le contrat de travail qui mentionne :

- Le pourcentage du salaire
- La durée du droit aux prestations
- La durée du délai d'attente
- Les éventuelles prestations versées par l'employeur durant le délai d'attente
- Le paiement des primes

Recommandation : Joindre au contrat une **copie des conditions générales d'assurance**



B) PROTECTION DE LA PERSONNALITÉ DU TRAVAILLEUR

- Base légale : art. 328 CO, et jurisprudence
- L'employeur n'a pas accès aux diagnostic médical (cf. médecin-conseil en cas de doute)
- Confidentialité et discrétion
- Respect du repos / contacts restreints

Rappel : Obligation de l'employeur de prévenir les conflits, en désignant notamment une **personne de confiance** interne ou externe à l'entreprise (6 LTr + 2 al. 2 OLT 3)



C) RÉSILITATION EN TEMPS INOPPORTUN

- Base légale : art. 336c et 336d CO, et jurisprudence
- Catégories de **périodes de protection** :
 - Service obligatoire art. 336c al. 1 let. a CO
 - Maladie/accident art. 336c al. 1 let. b CO
 - Maternité art. 336c al. 1 let. c, c^{bis} et c^{ter} CO
 - Prise en charge (enfant) art. 336c al. 1 let. c^{quater} CO
 - Autre parent (décès de la mère) art. 336c al. 1 let. c^{quinquies} CO
 - Service d'aide à l'étranger art. 336c al. 1 let. d CO



C) RÉSILITATION EN TEMPS INOPPORTUN

- **Conditions** de la protection :
 - Empêchement de travailler non fautif
 - Après le temps d'essai
 - Pas de protection en cas de démission (ordinaire) de l'employé
 - Pas de protection en cas de résiliation immédiate justifiée de l'employeur



PÉRIODES DE PROTECTION

(art. 336c CO)

SERVICE MILITAIRE

- Pendant la durée du service
- Si le service dure plus de onze jours, la protection s'étend aux **4 semaines** qui précèdent et aux **4 semaines** qui suivent le service

MALADIE / ACCIDENT

- **30 jours**
Durant la 1^{ère} année de service
- **90 jours**
De la 2^{ème} à la 5^{ème} année de service
- **180 jours**
Dès la 6^{ème} année de service

MATERNITÉ

- Durant la grossesse
- Pendant les **16 semaines** qui suivent l'accouchement
- Prolongation maximum de **56 jours** en cas d'hospitalisation du nouveau-né immédiatement après la naissance

PRISE EN CHARGE (au sens de l'art. 329i CO)

- Tant que dure le congé visé à l'art. 329i CO (**14 semaines au plus**)
- Pour une durée maximale de **six mois** à compter du jour où le délai-cadre commence à courir



C) RÉSILIATION EN TEMPS INOPPORTUN

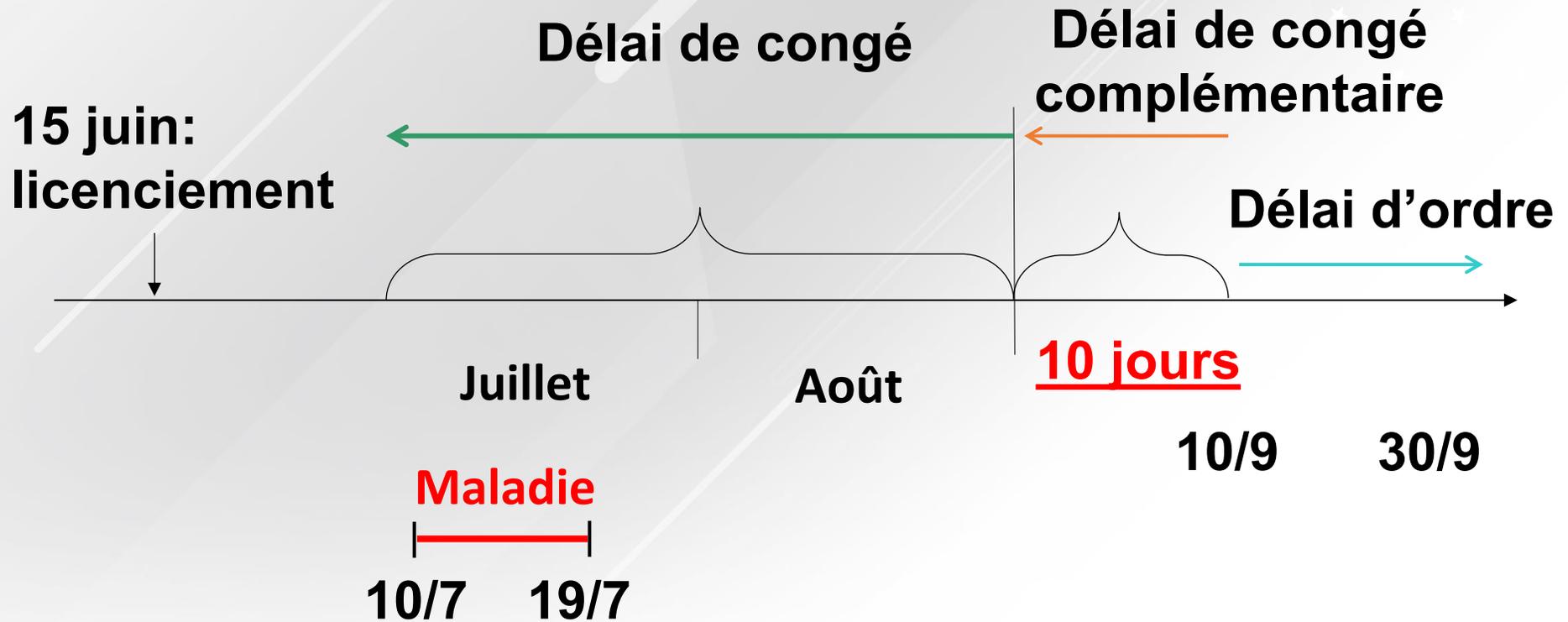
Si le congé est donné :

- pendant une période de protection, le congé est **NUL**
(art. 336c al. 2 CO *in initio*)
- avant une période de protection, le délai de du congé **SUSPENDU**
(art. 336c al. 2 CO *in fine*)

Caveat : si l'employeur a directement causé l'incapacité, il peut s'agir d'une résiliation abusive (ATF 4A_396/2022)



EXEMPLE :





D) RÉDUCTION DU DROIT AUX VACANCES

- Base légale : art. 329b CO
- L'employeur d'un travailleur absent durant une longue période ou souvent absent au cours d'une même année de service peut procéder à une réduction de son droit aux vacances
- Il faut distinguer le motif de l'empêchement de travailler :
 - Empêchement fautif
 - Empêchement non fautif
 - Empêchement en raison d'une grossesse



D) RÉDUCTION DU DROIT AUX VACANCES

Empêchement fautif de travailler

En cas d'empêchement fautif de travailler, la réduction du droit aux vacances est de **1/12^e par mois complet d'absence** (continue ou cumulée dans la même année de service)

Empêchement non fautif de travailler

En cas d'empêchement non fautif de travailler, la réduction du droit aux vacances est de **1/12^e par mois complet d'absence** (continue ou cumulée dans la même année de service) après un **délai de grâce d'un mois**

Empêchement dû à la grossesse

En cas d'absence liée à la grossesse, la réduction du droit aux vacances est de **1/12^e par mois complet d'absence** après un **délai de grâce de deux mois**



D) RÉDUCTION DU DROIT AUX VACANCES

À noter qu'il n'y a **pas de réduction** du droit aux vacances :

- Durant le congé maternité
- Durant le congé de l'autre parent
- Durant le congé de prise en charge d'un enfant gravement atteint dans sa santé
- Durant le congé d'adoption



Fédération des
Entreprises
Romandes

Valais

3. ABSENCES INJUSTIFIÉES





ABANDON D'EMPLOI

- Base légale : art. 337d CO, et jurisprudence
- Refus conscient, intentionnel et **définitif** de reprendre le travail

NB: Une colère passagère ou un simple retard dans la production des justificatifs ne suffisent pas, à eux seuls, à conclure à un abandon de poste

➔ **Sommation écrite :**

Il convient de (i) constater l'absence du travailleur, (ii) de lui impartir un délai raisonnable pour réintégrer son poste ou justifier son absence, (iii) sous peine de considérer un abandon de poste de la part du travailleur, ce qui équivaut à une démission avec effet immédiat sans juste motif



ABANDON D'EMPLOI

Si l'abandon de poste est avéré :

- Droit de l'employeur à une indemnité forfaitaire équivalente à $\frac{1}{4}$ du salaire mensuel brut (réduction possible)
- Réparation d'un dommage supplémentaire ?

➡ **Compensation** envisageable ?

➡ À défaut de la compensation, l'employeur doit faire valoir son droit dans les **30 jours** qui suivent l'abandon d'emploi (action en justice ou poursuites en paiement)



ABANDON D'EMPLOI

Si l'abandon de poste n'est pas avéré, alors que :

Retards systématiques dans la production des justificatifs ou absences fréquentes :

- ➔ **Avertissement**
- ➔ Modification des directives (art. 321d CO) -> exiger le certificat dès le 1^{er} jour

En présence d'une absence fautive :

- ➔ Le salaire n'est pas dû durant la période considérée (art. 324a CO *a contrario*)
- ➔ Avertissement, voire licenciement
- ➔ DI éventuels



Fédération des
Entreprises
Romandes

Valais

4. MESURES ET RECOMMANDATIONS PRATIQUES





4. MESURES ET RECOMMANDATIONS PRATIQUES

Gérer les absences **au cas par cas** :

- Communication et réactivité
 - Clarification (si nécessaire sommation par courrier recommandé)
 - Vérification des moyens de preuve
- Gestion de l'organisation
 - Actualiser les plannings et les paies
 - Gestion des remplacements ou heures supplémentaires
- Suivi administratif
 - Échéancier
 - Démarches auprès de l'éventuel assureur
 - Tenue des dossiers RH
- Accompagnement au retour et réintégration
 - Identification des besoins et ajustements
 - Lien social et entretiens réguliers



4. MESURES ET RECOMMANDATIONS PRATIQUES

Réduire l'absentéisme **à long terme** :

- Politique de prévention
 - Procédure interne d'annonce des conflits (personne de confiance)
 - Sensibilisation et formation
- Amélioration du bien-être au travail
 - Espaces d'échanges, valorisation, flexibilité, **quête de sens**
- Formation des managers
 - Écoute active, reconnaissance, prévention du burn-out
- Renforcement de la communication interne :
 - Clarté, confiance, esprit de collaboration
- Détection et analyse des signaux
 - Entretiens réguliers, communication de proximité, identification des causes structurelles (charge de travail / horaires / climat / organisation)



4. MESURES ET RECOMMANDATIONS PRATIQUES

Solutions pratiques :

- Team building / Cohésion de groupe
 - **Brainstorming**, pauses communes, activités collaboratives ou informelles
- Entretiens individuels
 - Bilans annuels, échanges ponctuels, **personne de confiance**
- Management clair et efficient
 - Attribution claire des tâches, répartition raisonnée des responsabilités, respect de la planification, **feedbacks** réguliers, reconnaissance et valorisation, traitement des retours et suggestions avec sérieux, flexibilité
- Formation et actions de prévention
 - Sensibilisation, e-learning ou capsules vidéos, ateliers sur la gestion du stress, formation sur la santé au travail et l'ergonomie



Fédération des
Entreprises
Romandes

Valais



CHALLENGE
ENTREPRISES
&
Défis
Relais Mix Entreprises

**PARTICIPATION
GRATUITE**

22-23 NOVEMBRE 2025

24H DE NATATION

de 10h à 10h
Piscine de l'ancien stand
Sion

infos et inscriptions: president@cnsion.ch

Classement

Distance totale parcourue
Performance au relais 4x50 m
Meilleure distance cumulée
Relais le plus rapide
Diplôme de participation pour
chaque entreprise

Une ou plusieurs
équipes par entreprise

Équipe = 6 nageurs
(>4 de la même entreprise)

Espace networking
boissons & snacks

Défis Relais – Mix Entreprises
17h - 19h

Équipes mixtes inter-entreprises
(tirage au sort)

Styles imposés : crawl, dos, brasse,
nage libre



4. MESURES ET RECOMMANDATIONS PRATIQUES

Pour aller plus loin :

Kit Promotion Santé Suisse:



HR-TOOLBOX



LEADERSHIP-KIT





4. MESURES ET RECOMMANDATIONS PRATIQUES

Pour aller plus loin :

Fiches pratiques HR Valais



ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE
GUIDES RH - HR Valais

DÉFINITION DES OBJECTIFS ANNUELS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

DE QUOI S'AGIT-IL ?
Un objectif précise le but qu'un membre du personnel ou une équipe vise à atteindre par ses actions. Il est aligné avec la stratégie de l'entreprise et établit les bases d'un engagement mutuel entre le manager et son collaborateur/collaboratrice.

1. PRÉPARATION Définir le but du processus : clarifier le volume attendu du processus pour l'entreprise. Objets de l'évaluation : définir les critères d'évaluation (résultats ou comportement). Responsables de l'évaluation : déterminer les évaluateurs/évalués (supérieurs, collègues, etc.). Moment de l'évaluation : déterminer la périodicité de l'évaluation.	2. DÉFINITION DES ATTENTES EN MATIÈRE DE PERFORMANCE Fixer un objectif : utiliser les critères SMART : précis, réalisables, énoncés positivement, spécifiques, mesurables. Se baser et clarifier les attentes en basant l'objectif.	3. ÉVALUATION, FEED-BACK, RECONNAISSANCE Collecte de données : l'évaluation des buts.	4. MISE EN ŒUVRE DES MESURES Plans de développement : l'évaluation des buts.
--	--	---	--

QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL
GUIDES RH - HR Valais

FLEXIBILITÉ DES HORAIRES ET DU LIEU DE TRAVAIL

DE QUOI S'AGIT-IL ?
Il s'agit de la possibilité pour les employé-es d'ajuster leur horaire de travail ou de décider de l'endroit où ils/elles accomplissent leurs tâches professionnelles. Il existe plusieurs formes de flexibilité au travail :

Bureau flexible Avoir la possibilité de partager son temps entre le travail au bureau et à la maison.

Sans bureau Travailler à 100 % de la maison et rattraper à se déplacer au bureau (s'il y a un bureau existant) que très occasionnellement.

DROIT DU TRAVAIL
GUIDES RH - HR Valais

CONTRAT DE TRAVAIL

DE QUOI S'AGIT-IL ?
L'objectif du contrat de travail est d'établir un lien légal entre l'employeur et l'employé-e, comportant des engagements pour les deux parties. Il représente un accord où l'une des parties s'engage à fournir un travail contre rémunération par l'autre partie.

Les droits et les devoirs découlant du contrat sont spécifiés dans le Code des obligations (article 313 ss.). Pour l'employé-e, cela inclut la prestation du travail convenu, tandis que pour l'employeur, cela implique le paiement du salaire, des cotisations aux assurances sociales et l'accréditation des vacances rémunérées.

En général, un contrat de travail contient à minima :

• Nom et adresse de l'employeur	• Titre (facultatif)	• Résiliation
• Nom et adresse de l'employé-e	• Temps de travail	• Dispositions spéciales
• Début de l'activité	• Heures supplémentaires	• Modifications et compléments
• Durée	• Période d'essai	• Bases légales
• Lieu de travail	• Salaire	• Signature des deux parties
• Fonction ou tâches	• Vacances	• Avec lieu et date

PLUS-VALUE, ENJEUX

Le travail au noir pose un problème majeur en raison de ses conséquences sur les recettes fiscales, les assurances sociales et la concurrence équitable entre les entreprises. En Valais par exemple, l'Inspection cantonale de l'emploi (ICE), relevant du Service de protection des travailleurs et des relations du travail (SPRT), est responsable des contrôles conformément aux priorités établies par la Commission tripartite cantonale. Le SPRT est également responsable de l'instruction et de l'imposition des amendes. **Travail au noir et respect des CCL**, Canton du Valais. Pour les autres régions, veuillez vous référer aux règles de votre canton respectif.

EDD - contrat à durée indéterminée : doit être résilié par l'une ou l'autre partie pour prendre fin. EDD - contrat à durée déterminée : prend fin automatiquement à la date prévue.

Dans le contrat de travail à l'heure, le salaire mensuel varie en fonction des heures travaillées dans le mois. Ce contrat spécifique peut prendre différentes formes :

- Contrat de travail à l'heure avec un volume horaire défini par semaine
- Contrat de travail à l'heure avec un volume horaire flexible par semaine
- Contrat de travail sur appel ou l'employé-e se tient à la disposition de l'employeur en cas de besoin

CONTRAT-TYPE DE TRAVAIL (CTT)

Les contrats types de travail (CTT), édictés par l'État, régissent les relations professionnelles dans des secteurs où aucune convention collective n'a été conclue. Ils détaillent les obligations des employeurs et des travailleurs et travailleuses, notamment en ce qui concerne les délais de résiliation des contrats. Les parties peuvent déroger à certaines dispositions, même oralement, sauf si le contrat type exige une forme écrite pour les dérogations ou les interdit sur certains points.

HR Valais | Fédération des Entreprises Romandes Valais | RAIFFEISEN | textocreativ | tipee.ch



Fédération des
Entreprises
Romandes

Valais

4. MESURES ET RECOMMANDATIONS PRATIQUES

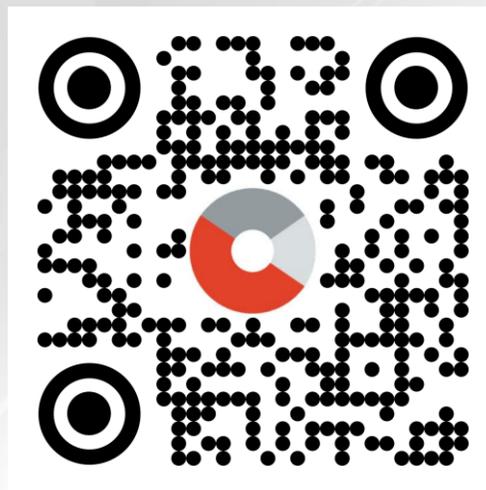
Pour aller plus loin :

navital 

Dès janvier 2026 à votre disposition:

Le guide sur la santé
mentale pour les PME

Plateforme Navital (Dès janvier 2026)



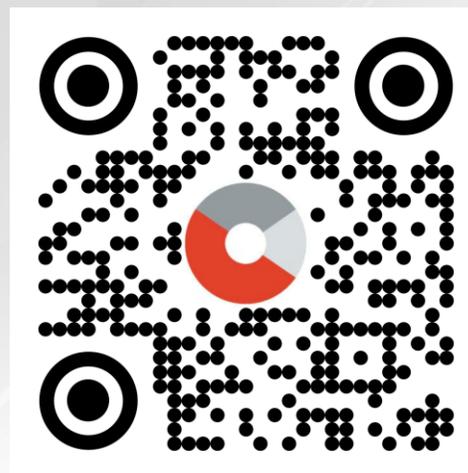


4. MESURES ET RECOMMANDATIONS PRATIQUES

Pour aller plus loin :



Assurance collective FER-Vs





Fédération des
Entreprises
Romandes

Valais

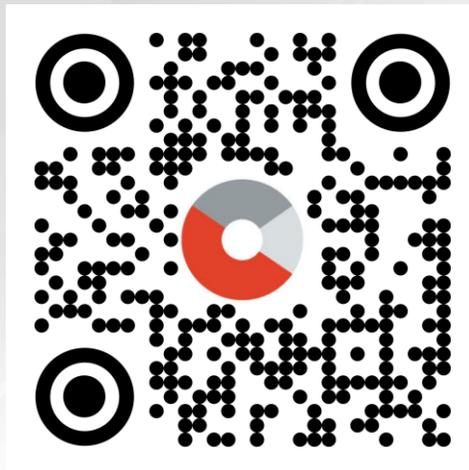
4. MESURES ET RECOMMANDATIONS PRATIQUES

Pour aller plus loin :



REF-lex.ch

Outils en ligne REF-lex.ch





Fédération des
Entreprises
Romandes
Valais

REF-*lex.ch*

Nos outils



Générateurs de
contrat et de lettres



Outils de calcul



Bibliothèque
numérique



Guide de droit
du travail



IAjuriste



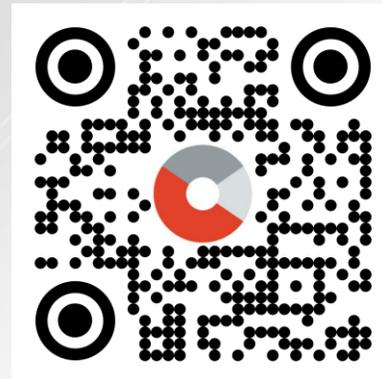
Fédération des
Entreprises
Romandes

Valais

REF-*lex*.ch



Abonnement découverte
gratuit (7 jours)



Code promotionnel
membres FER Valais
- 50% sur tous les
abonnements REF-lex.ch



Fédération des
Entreprises
Romandes

Valais



LE TEMPS DES QUESTIONS





Fédération des
Entreprises
Romandes

Valais



MERCI
POUR VOTRE ATTENTION!



Fédération des
Entreprises
Romandes

Valais

Place de la Gare 2
Case postale 571
1951 Sion
T +41 27 323 11 85
info@fer-vs.ch

