



Aide-mémoire à l'intention des établissements d'affectation

Comment remplir une formule de déclaration version 7.0 / 01.01.2019 Chefs de produit REI et ECA

1. Les formules de déclaration, une fois remplies par l'établissement d'affectation, nous sont envoyées. Cette tâche ne doit pas être confiée au civiliste. En cas d'absence de la personne habilitée à donner des instructions au civiliste, il convient de désigner une suppléance afin que les formules de déclaration soient tout de même envoyées à temps.
2. Une fois que le centre régional a reçu la formule de déclaration, il établit une demande d'allocation pour perte de gain (APG) et l'envoie au civiliste, qui peut ainsi en solliciter le versement. L'APG est le revenu des civilistes en affectation. Afin que le paiement de cette allocation puisse avoir lieu dans un délai raisonnable, il est très important de **remplir les formules de déclaration dès la fin du mois** et de nous les envoyer sans délai.
3. Remplissez les formules de déclaration dans E-ZIVI ou faites-les parvenir au centre régional compétent pour le civiliste. L'adresse du centre régional compétent figure sur la formule de déclaration, en pied de page. Si vous remplissez les formules sur papier, vous pouvez faxer la formule de déclaration au centre régional, afin d'accélérer le processus.
4. Le nombre de jours d'absence pour cause de maladie ou d'accident pouvant être pris en compte dépend de la durée d'affectation.

Durée de l'affectation (en jours)	Nombre de jours d'absence (maladie/accident) pris en compte
1-3	1
4-8	2
9-14	3
15-21	4
22-29	5
Par affectation de 30 jours	6

S'il est vraisemblable que le nombre de jours d'absence pour cause de maladie ou d'accident dépassera cinq jours, il convient de prendre immédiatement contact avec le centre régional compétent.

5. Merci de consulter également les informations détaillées qui vous sont transmises avec chaque convocation. Envoyez les formules de déclaration au centre régional compétent, selon le domicile du civiliste :

Canton de domicile	Centre régional
AG, BL, BS, LU, NW, OW, SO, SZ, UR, ZG	Bundesamt für Zivildienst ZIVI, Regionalzentrum Aarau , Bahnhofstrasse 29, 5000 Aarau, Tel. 058 465 49 77, aarau@zivi.admin.ch
BE (français), FR (français), GE, JU, NE, VD, VS (français)	Office fédéral du service civil CIVI, Centre régional de Lausanne , Route de Chavannes 31, Case postale, 1001 Lausanne, tél. 058 465 41 11, lausanne@zivi.admin.ch
GR (italiano), TI	Ufficio federale del servizio civile CIVI, Centro regionale Bellinzona , Viale Stazione 18b, Casella postale, 6500 Bellinzona, tel. 058 467 10 80, bellinzona@zivi.admin.ch
AI, AR, GL, GR, TG, SG, SH, ZH	Bundesamt für Zivildienst ZIVI, Regionalzentrum Rüti , Spitalstrasse 31, 8630 Rüti, Tel. 058 483 23 00, rueti@zivi.admin.ch
BE, FR, VS (deutschsprachig)	Bundesamt für Zivildienst ZIVI, Regionalzentrum Thun , Malerweg 6, 3600 Thun, Tel. 058 468 19 19, thun@zivi.admin.ch

Aide pour remplir la formule de déclaration

Vous remplissez les formules de déclaration en ligne sur E-ZIVI ou les recevez en même temps que la convocation, avant l'affectation.

On ne comptabilise que des jours entiers.

Meldeblatt/Formule de déclaration/Modulo di notifica

Angaben zum Einsatzbetrieb Données de l'établissement d'affectation Dati riguardanti l'istituto d'impiego		Angaben zum Zivi Données du civiliste Dati riguardanti il «civilista»	
Nummer des Einsatzbetriebes		Nummer des Zivis	
Name des Einsatzbetriebes		Vorname-Name des Zivis	
Ansprechperson des Einsatzbetriebes		PZL-Ort des Zivis	
Meldeperiode vom Période de service du Periodo di servizio dal	01.07.2013	bis aux fino al	26.07.2013
Die Meldeperiode darf nicht abgeändert werden Il periodo di servizio non può essere modificato		Les dates de la période de service ne doivent pas être modifiées	
Meldeblattnummer Feuille d'annonce No Modulo di notifica no	123456	Einsatztyp Genre d'affectation Tipo d'impiego	Einsatz Einsatz Einsatz
Die folgenden Angaben sind Grundlage für die Berechnung der anrechenbaren Dienstage, der Abgabe und des Erwerbersatzes. Ces indications servent de base de calcul pour la prise en compte des jours de service, les allocations perte de gain et la facturation de la contribution obligatoire à la Confédération. Le presenti indicazioni costituiscono la base per il calcolo dei giorni di servizio computabili, del tributo da versare alla Confederazione e per l'ammontare dell'indennità per la perdita di guadagno.		Bitte nicht ausfüllen Ne pas remplir s.v.p. Non riempire	
Arbeitstage Jours de travail Giorni lavorativi			
Arbeitsfreie Tage Jours chômés Giorni non lavorativi			
Krankheitstage Jours de maladie/accident Giorni di malattia			
Ferientage Jours de vacances Giorni di vacanza			
Urlaubstage Jours de congé Giorni di congedo			
Total		Total	
Ort, Datum / Lieu et date / Luogo e data		Unterschrift Einsatzbetrieb / Signature de l'établissement d'affectation / Firma dell'istituto d'impiego	

Nombre de jours pendant lesquels le civiliste a travaillé.
Lorsqu'un civiliste compense une journée d'heures supplémentaires par un jour d'absence, inscrire ce jour comme un jour de travail. Si le civiliste a travaillé au moins 5 heures pendant un jour de congé, ce jour compte comme jour de travail.

Les jours chômés sont les jours de week-end et les jours fériés (ou leur compensation, en cas de travail durant ces jours).

Nombre de jours d'absence pour cause de maladie ou d'accident.
A partir du 2^e jour de maladie ou d'accident, un certificat médical est exigé. Si le civiliste était présent une partie de la journée, le jour compte comme jour de travail.

Des jours de vacances sont autorisés à partir de 180 jours d'affectation :
180 jours : 8 jours de vacances
210 jours : 10 jours de vacances
240 jours : 12 Jours de vacances, etc.
(chaque fois 2 jours de vacances supplémentaires par trente jours d'affectation).

Le nombre de jours de vacances autorisé est inscrit à la p. 3 de la convocation.

Les jours de congé ne sont pas pris en compte comme jours de service et ne donnent pas droit à des indemnités.
Dans certains cas (art. 70 et 71 OSCi), l'EA peut accorder jusqu'à 3 jours de congé, à la demande du civiliste. Joindre l'autorisation à la formule de déclaration.
Pour les congés plus longs, il convient de faire une demande auprès du centre régional.

Les absences non excusées doivent aussi être inscrites ici.

Le total doit correspondre au nombre de jours de la période de service concernée (inscrit en haut à droite).

Lorsqu'un civiliste suit un cours de formation du service civil pendant son affectation (encadrement, soins, etc.) inscrivez les jours de cours comme jours de congé, en précisant les dates du cours.
Nous comptabiliserons ces jours séparément avec le civiliste.