



Directive interne
Absences pour rendez-vous
médicaux

Objet

Le règlement du personnel ne contient actuellement aucune disposition spécifique sur les absences pour rendez-vous médicaux. La présente directive comble cette lacune en précisant les règles applicables lorsqu'un·e collaborateur·trice doit s'absenter durant son temps de travail pour se rendre à un rendez-vous médical, ainsi que les modalités de comptabilisation du temps correspondant.

Base légale

L'article 329, alinéa 3 du Code des obligations (CO) prévoit que l'employeur doit accorder au travailleur les heures et jours de congé usuels. Selon la jurisprudence, sont considérées comme usuelles les activités personnelles qui ne peuvent raisonnablement pas être accomplies en dehors du temps de travail, ce qui inclut les visites chez le médecin ou un·e spécialiste.

Cette disposition garantit au personnel le droit de s'absenter pour ce type de rendez-vous, elle ne règle en revanche pas de manière absolue la question de la rémunération de ce temps, qui relève de la présente directive.

Principes généraux

Priorité au temps libre

Les collaborateur·trice·s doivent prendre leurs rendez-vous médicaux en priorité en dehors du temps de travail habituel, indépendamment de leur taux d'activité.

Rendez-vous médicaux pris durant le temps de travail

Lorsqu'un rendez-vous ne peut raisonnablement pas être obtenu en dehors des horaires de travail habituels, notamment auprès d'un·e spécialiste dont les disponibilités sont limitées, ou dans le cadre d'un traitement ou suivi médical spécifique (par exemple : physiothérapie prescrite, suivi orthopédique, examens spécialisés) le congé accordé et pris en charge par la commune s'élève au maximum à 1h30 par jour, temps de trajet compris. Si la visite médicale dépasse 1h30, le solde des heures d'absence est compensé, en priorité, par les heures supplémentaires du·de la collaborateur·trice, et subsidiairement décompté de son solde de vacances.

Il appartient au·à la collaborateur·trice de fournir, sur demande, la preuve que le rendez-vous ne pouvait être pris en dehors des heures de travail (confirmation de rendez-vous, attestation du cabinet médical, etc.).

Examens médicaux conséquents

Lorsqu'un·e collaborateur·trice doit subir des examens médicaux impliquant une absence d'une demi-journée ou d'une journée complète, un certificat médical doit être fourni. L'absence est alors enregistrée comme maladie ou accident, et non comme congé pour rendez-vous médical, et sera traité dans le salaire comme tel.

Cas particuliers

- Rendez-vous hors canton : pour les visites médicales ayant lieu en dehors du canton, le temps nécessaire à la visite et au déplacement peut être accordé, sur autorisation préalable du/de la responsable RH, jusqu'à concurrence de la durée ordinaire d'une journée de travail.
- Incapacité de travail attestée : les rendez-vous médicaux couverts par le certificat médical ne sont ni rattrapés ni déduits du salaire.
- Rendez-vous imposés par l'employeur (médecine du travail, vaccination d'entreprise, médecin-conseil) : intégralement pris en charge sur le temps de travail.
- Grossesse : les examens médicaux liés à la grossesse sont traités conformément à l'ordonnance sur la protection de la maternité (OLT 3) et pris en charge sur le temps de travail si aucune autre solution n'est possible.
- Urgences médicales : traitées sur le temps de travail, sans formalité préalable

Procédure à suivre

Le/la collaborateur·trice :

- informe son/sa responsable direct·e dès que possible, si possible avant la prise du rendez-vous, celui·celle-ci informe les RH
- fournit, sur demande du/de la responsable ou des RH, un justificatif du rendez-vous.

Entrée en vigueur :

La présente directive entre en vigueur le 01.09.2026 et remplace toute disposition antérieure contraire.

Le Président
Mathieu AYMON



Le Secrétaire
Thierry FOLLONIER

