

## Félicitations pour l'heureux événement !

Voici quelques informations importantes qui pourraient vous être utiles au cours de la grossesse et après la naissance de votre bébé !

DÉBUT CONGÉ MATERNITÉ: \_\_\_\_\_

FIN CONGÉ MATERNITÉ / DÉBUT CONGÉ ALLAITEMENT: \_\_\_\_\_

CONGÉ PARENTAL: DE \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_

### **Certificat de grossesse**

Vous avez besoin d'un certificat établi par un gynécologue indiquant le terme prévu de la naissance. Vous devez remettre ce certificat dans les meilleurs délais au service du personnel. N'oubliez pas d'informer votre RSU / Chef de Service, respectivement votre Direction des Soins ou votre Cadre Nursing.

### **Dispense de Travail – SIST (service interentreprises de santé au travail)**

Sur base de votre certificat de grossesse, le service du personnel envoie votre dossier immédiatement auprès de la Médecine de Travail. Vous êtes rapidement convoquée pour décider de votre mise en dispense ou non.

### **Dispense de Travail – CNS (Caisse Nationale de Santé)**

Si la médecine du travail décide de votre dispense, le service du personnel transfère votre dossier à la CNS pour la continuation du salaire.

### **Examens prénataux**

La femme enceinte qui n'est pas dispensée du travail, bénéficie d'une dispense, sans perte de rémunération, pour se rendre aux examens prénataux, dans le cas où ces examens doivent avoir lieu pendant le temps de travail. Une attestation de présence doit être fournie au service RH.

### **2<sup>e</sup> certificat de grossesse**

Vous êtes obligée à remettre un nouveau certificat à la CNS entre la 28<sup>e</sup> et la 32<sup>e</sup> semaine de grossesse. Ce document permet à la CNS de fixer définitivement la date de début de votre congé de maternité. Dans votre cas, le premier jour d'établissement de certificat est le \_\_\_\_\_  
Merci d'envoyer une copie de ce certificat au bureau du personnel.

### **Demande de congé parental**

Le formulaire peut être chargé sur le site Internet de la Caisse pour l'Avenir des Enfants (Zukunftskeess) [www.cae.public.lu](http://www.cae.public.lu). Il se trouve sous « congé parental ». Veuillez le remplir et le remettre au moins 1 mois avant le début de votre congé de maternité pour permettre au service du personnel de faire toutes les démarches administratives nécessaires. Vous recevrez une copie signée du document en retour. Votre cadre soignant / cadre nursing est informé de votre demande par le service du personnel.

#### **ATTENTION :**

Un plan de congé parental devra être élaboré entre l'employeur et le demandeur en amont de la période de congé parental. Le patron dispose d'un droit de refus et peut refuser un congé parental à mi-temps ou un congé fractionné, mais avec l'obligation de soumettre une proposition alternative. Dans tous les cas, le patron est obligé d'accepter un congé parental à plein temps.

### **Caisse pour l'Avenir des Enfants (CAE – Zukunftskeess)**

La CAE est l'un de vos partenaires privilégiés. Sur leur site Internet, vous trouverez tous les renseignements concernant les allocations et comment les demander. La CAE est également en charge du « bonus pour enfant ». Veuillez vous renseigner sur leur site Internet.

### **Acte de naissance**

Dès que vous avez reçu l'acte de naissance de votre bébé, n'oubliez pas d'en faire parvenir une copie au service du personnel. N'oubliez pas d'informer votre RSU / Chef de Service, respectivement votre Direction des Soins ou votre Cadre Nursing de l'heureux événement !

**Certificat d'allaitement**

Au cas où vous allaitez, n'oubliez pas d'envoyer à la CNS un certificat d'allaitement qui ne peut être établi avant la 5<sup>e</sup> semaine après l'accouchement (au plus tôt le 29<sup>e</sup> jour après la naissance). Merci d'envoyer une copie au service du personnel. Votre cadre intermédiaire / cadre nursing est informé par le service du personnel.

**IMPORTANT :**

Si vous allaitez encore au moment de votre retour, vous devez en informer votre RSU / chef de service et remettre un certificat d'allaitement établi par un gynécologue ou un pédiatre aux Ressources Humaines. Ce certificat doit être renouvelé toutes les 4 semaines aussi longtemps que vous allaitez et vous donne droit à 90 minutes de congé allaitement par jour proratisées à votre tâche de travail. Ce congé peut être pris soit entièrement au début du travail, soit entièrement à la fin du travail, soit réparti à parts égales entre les deux. Il est important d'en discuter avec votre RSU / chef de service afin qu'il puisse organiser le plan de travail en fonction de vos congés allaitement.

**Réduction de tâche**

Si vous envisagez de réduire votre tâche de travail après votre congé de maternité ou votre congé parental, veuillez contacter le service du personnel pour fixer un rendez-vous. La responsable du service, ensemble avec votre Direction des Soins / Cadre Nursing, se fera un plaisir de discuter avec vous les différentes possibilités en vue de la décision définitive.

**Congé restant**

Il est important de savoir que vous ne perdez pas vos congés, ni en fin d'année, ni en fin de congé parental. Il est néanmoins important de savoir que la période du congé parental ne donne aucun droit au congé récréatif légal.

**Affectation lors de votre retour**

Veuillez contacter téléphoniquement votre Direction des Soins / Cadre Nursing 6 semaines avant la fin de votre congé de maternité, le cas échéant votre congé d'allaitement, pour organiser et planifier votre retour, notamment sur base des congés restants. Votre Direction des Soins / Cadre Nursing vous informera à ce moment également de votre affectation

**Pour plus d'informations:**

<http://www.cae.lu>

<http://www.reforme-famille.public.lu/fr.html>

<http://www.guichet.public.lu/entreprises/fr/ressources-humaines/conges/situation-perso/grossesse-maternite/index.html>

<http://www.cns.public.lu/fr/assure/vie-privee/enfant-maternite.html>

<http://www.sante.public.lu/fr/index.html>

## Herzlichen Glückwunsch zum freudigen Ereignis!

Hier einige Informationen, die Ihnen während der Schwangerschaft und nach der Geburt Ihres Babys von Nutzen sein können!

BEGINN MUTTERSCHUTZ: \_\_\_\_\_

ENDE MUTTERSCHUTZ / BEGINN STILLURLAUB: \_\_\_\_\_

ELTERNURLAUB: VON \_\_\_\_\_ BIS \_\_\_\_\_

### **Schwangerschaftsbescheinigung**

Sie benötigen eine Bescheinigung, welche von Ihrem Gynäkologen ausgestellt und auf der unbedingt der voraussichtliche Geburtstermin angegeben sein muss. Sie müssen diese Bescheinigung schnellstmöglich in der Personalabteilung abgeben. Vergessen Sie nicht Ihre Stationsleitung/Abteilungsleitung bzw. Ihre Pflegedirektion oder Ihren Cadre Nursing zu informieren.

### **Dispens - SIST (service interentreprises de santé au travail – Arbeitsmedizinischer Dienst)**

Die Personalabteilung schickt aufgrund Ihrer abgegebenen Schwangerschaftsbescheinigung Ihre Akte sofort an den Arbeitsmedizinischen Dienst. Sie werden umgehend kontaktiert, damit über Ihre Freistellung entschieden werden kann.

### **Dispens – CNS (Caisse Nationale de Santé - Gesundheitskasse)**

Wenn der Arbeitsmedizinische Dienst beschließen sollte, Sie von der Arbeit freizustellen, leitet die Personalabteilung Ihre Akte an die Gesundheitskasse weiter.

### **Schwangerschaftsvorsorge**

Schwangere, welche nicht vom Dienst freigestellt werden, müssen von der Arbeit freigestellt werden, um sich zu den Vorsorgeuntersuchungen begeben zu können, sofern diese während der Arbeitszeit stattfinden. Für diesen Fall muss eine ärztliche Bescheinigung des Vorsorgetermins eingereicht werden.

### **2. Schwangerschaftsbescheinigung**

Zwischen der 28. und 32. Schwangerschaftswoche müssen Sie eine neue Bescheinigung an die Gesundheitskasse senden. Dieses Dokument erlaubt es der Gesundheitskasse, das Anfangsdatum Ihres Mutterschaftsurlaubes definitiv festzulegen. In Ihrem Fall darf die Bescheinigung nicht vor dem (tragen Sie hier Ihr für Sie gültiges Datum ein:) \_\_\_\_\_ ausgestellt werden.

Denke Sie bitte daran, der Personalabteilung eine Kopie der Bescheinigung zukommen zu lassen.

### **Antrag auf Elternurlaub**

Das Formular kann über Internet bei der Zukunftskeess (CAE – Zukunftskasse) ausgefüllt und ausgedruckt werden. Sie finden das Formular unter [www.cae.public.lu](http://www.cae.public.lu), in der Rubrik „Elternurlaub“. Bitte füllen Sie das Formular aus und schicken Sie es mindestens 1 Monat vor Beginn des Mutterschutzes an die Personalabteilung damit alle nötigen verwaltungstechnischen Schritte eingeleitet werden können. Sie erhalten eine unterschriebene Kopie und Ihr Cadre Soignant/Cadre Nursing wird durch die Personalabteilung informiert.

#### **ACHTUNG:**

Vor Beginn des fraktionierten Elternurlaubs, muss ein Elternurlaubsplan, der die genauen Elternurlaubszeiten festhält, zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer erstellt werden. Der Arbeitgeber hat das Recht, den Elternurlaub auf Teilzeitbasis oder in fraktionierter Form zu verweigern. Allerdings ist er dann dazu verpflichtet, dem Arbeitnehmer eine Alternative vorzuschlagen. Der Arbeitgeber ist zudem dazu verpflichtet, alle Anträge auf Elternurlaub auf Vollzeitbasis zu bewilligen.

### **Caisse pour l’Avenir des Enfants (Zukunftskass, die frühere Kindergeldkasse)**

Die CAE ist einer Ihrer wichtigen Partner. Auf deren Internetseite finden Sie alle Informationen betreffend Zulagen und wie Sie diese beantragen können. Die CAE ist ebenfalls für den Kinder-Steuer-Bonus zuständig. Bitte

informieren Sie sich über die angegebene Internetseite. [www.cae.public.lu](http://www.cae.public.lu)

**Geburtsurkunde**

Denken Sie bitte daran, der Personalabteilung eine Kopie der Geburtsurkunde Ihres Babys zuzustellen, sobald diese Ihnen vorliegt! Vergessen Sie nicht, Ihren RSU bzw. Ihre Pflegedirektion/Cadre Nursing entsprechend zu informieren.

**Stillbescheinigung**

Sollten Sie Ihr Baby stillen, dann vergessen Sie nicht der Gesundheitskasse eine Stillbescheinigung zu schicken. Diese darf nicht vor der 5. Woche (frühestens am 29.Tag nach der Geburt) ausgestellt sein. Denken Sie daran, der Personalabteilung eine Kopie zu schicken. Ihr Cadre Soignant/Cadre Nursing wird von der Personalabteilung informiert.

**WICHTIG:**

Sollten Sie zum Zeitpunkt Ihrer Rückkehr noch stillen, müssen Sie Ihre Stationsleitung/Abteilungsleitung informieren und der Personalabteilung eine Bescheinigung, ausgestellt von einem Gynäkologen oder einem Kinderarzt, zukommen lassen. Diese Bescheinigung muss alle 4 Wochen erneuert werden, solange Sie stillen. Sie haben Anrecht auf „Congé allaitement“ (Stillurlaub) über täglich 90 Minuten im Verhältnis zu Ihrer Arbeitszeit. Diese Freistellung kann entweder integral vor Arbeitsbeginn, oder integral zum Schluss der Arbeitszeit genommen oder zu gleichen Teilen zwischen den beiden aufgeteilt werden. Es ist äusserst wichtig, dies mit Ihrer Stationsleitung/Abteilungsleitung abzuklären, damit der Dienstplan entsprechend geschrieben werden kann.

**Arbeitszeitreduzierung**

Sollten Sie planen, Ihre Arbeitszeit nach dem Mutterschutz oder Elternurlaub zu verringern, setzen Sie sich bitte mit der Personalabteilung zwecks Terminvereinbarung in Verbindung. Die Verantwortliche der Personalabteilung wird gerne mit Ihnen und Ihrer Pflegedirektion/Cadre Nursing über die verschiedenen Möglichkeiten diskutieren, um eine für alle Seiten zufriedenstellende Lösung zu finden.

**Resturlaub**

Es ist wichtig zu wissen, dass Sie keinen Urlaubstag verlieren, weder am Ende eines Jahres, noch am Ende des Mutterschutzes oder Elternurlaubs. Ausserdem müssen Sie wissen, dass der Elternurlaub keinen Anspruch auf Urlaub mit sich bringt.

**Arbeitsplatzzuordnung nach Ihrer Rückkehr**

Bitte nehmen Sie 6 Wochen vor Ende Ihres Mutterschutzes oder Elternurlaubs telefonisch Kontakt mit Ihrer Pflegedirektion/Cadre Nursing auf, damit Ihre Rückkehr organisiert und geplant werden kann, besonders im Hinblick auf Ihren Resturlaub. Ihre Pflegedirektion/Cadre Nursing informiert Sie zu diesem Zeitpunkt auch über Ihren zukünftigen Arbeitsplatz.

**Für weitere Informationen:**

<http://www.cae.lu>

<http://www.reforme-famille.public.lu/de.html>

<http://www.guichet.public.lu/entreprises/de/ressources-humaines/conges/situation-perso/grossesse-maternite/index.html>

<http://www.cns.public.lu/de/assure/vie-privee/enfant-maternite.html>

<http://www.sante.public.lu/fr/index.html>