



Kanton Bern
Canton de Berne

Personnel cantonal

Conditions d'engagement

Administration du canton de Berne

Office du personnel du canton de Berne

Janvier 2024

24

Table des matières

Remarques introductives	3
1. Engagement	4
1.1 Rapports de travail	4
1.2 Période probatoire.....	4
1.3 Durée de l'engagement.....	4
1.4 Fin des rapports de travail	4
2. Temps de travail	4
2.1 Horaire de travail	4
2.2 Modèles d'horaires de travail	4
2.3 Travail à domicile et travail mobile.....	5
2.4 Horaire de travail fondé sur la confiance	5
2.5 Pauses	5
3. Vacances, jours fériés et congés	5
3.1 Vacances.....	5
3.2 Nombre minimal de jours à prendre sur une année	6
3.3 Jours fériés et jours chômés	6
3.4 Congés payés de courte durée.....	6
3.5 Congé de maternité, congé de l'autre parent et congé d'adoption.....	6
3.6 Congé payé pour la prise en charge d'un enfant dans un état de santé grave.....	7
4. Maladie et accident	7
4.1 Maladie et accident	7
4.2 Poursuite du versement du traitement	7
4.3 Assurance accidents	7
5. Traitement et allocations	7
5.1 Classe de traitement et classement.....	7
5.2 13 ^e mois de traitement	8
5.3 Prime de fidélité	8
5.4 Allocations familiales.....	8
5.5 Allocation d'entretien.....	8
5.6 Caisse de pension.....	8
6. Développement professionnel	8
6.1 Entretien d'évaluation périodique (EEP).....	8
6.2 Formation et perfectionnement	9
7. Conseils et informations	9
7.1 Sources d'informations.....	9
7.2 Égalité	9
7.3 Harcèlement moral	10
7.4 Harcèlement sexuel	10
7.5 Santé	10
7.6 Gestion des conflits	10
8. Plateforme de mobilité BEmobil	10
9. Adresses de contact	11

Remarques introductives

La présente brochure contient des informations importantes sur les conditions d'engagement dans l'administration du canton de Berne qui sont valables à partir du 1^{er} janvier 2024. Ces informations ont pour but de vous guider et de vous donner un aperçu, sans toutefois prétendre être exhaustives. La loi et l'ordonnance cantonales sur le personnel sont à cet égard déterminantes. Vous trouverez des informations complémentaires à cette adresse: www.be.ch/personnel.

Si vous travaillez dans une unité administrative ou un établissement appliquant des conditions de travail particulières (p.ex. service par équipes, haute école, école, gymnase, etc.), veuillez vous reporter à la réglementation spéciale qui lui est propre.

1. Engagement

1.1 Rapports de travail

À la différence de l'économie privée, les rapports de travail entre l'administration cantonale et vous-même ne se fondent pas sur un contrat de travail relevant du Code des obligations, mais en principe sur un contrat de travail de droit public qui repose sur le statut de la fonction publique du canton de Berne.

1.2 Période probatoire

La période probatoire dure 6 mois au plus. Durant cette période, les rapports de travail peuvent être résiliés par les deux parties moyennant les délais suivants : un délai de 7 jours au cours du premier mois, puis un délai d'un mois pour la fin d'un mois par la suite. Si aucune résiliation n'intervient durant la période probatoire, les rapports de travail deviennent définitifs.

1.3 Durée de l'engagement

En l'absence d'accord particulier, l'engagement est conclu pour une durée indéterminée.

1.4 Fin des rapports de travail

À l'issue de la période probatoire, un engagement peut être résilié par écrit pour la fin d'un mois par l'une ou l'autre partie, moyennant un délai de résiliation de trois mois. La résiliation par l'employeur doit intervenir par voie de décision et être justifiée (motif pertinent ou suppression du poste). L'une ou l'autre des parties peut résilier les rapports de travail avec effet immédiat s'il existe de justes motifs.

2. Temps de travail

2.1 Horaire de travail

La durée de travail hebdomadaire (obligatoire) du personnel est de 42 heures pour un degré d'occupation de 100 pour cent.

2.2 Modèles d'horaires de travail

L'organisation du temps de travail peut varier selon la situation et les besoins de chaque service (horaire de travail annualisé, travail en équipe, horaire fixe, etc.). En principe, le travail est effectué selon le modèle de l'horaire de travail annualisé (JAZ) : la durée obligatoire n'est pas fixée par semaine, mais par année. Si votre durée de travail excède la durée obligatoire convenue, les heures en plus sont créditées sur votre compte JAZ et vous pouvez les compenser ultérieurement, à un moment où les besoins du service le permettent. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet dans l'instruction « Temps de travail annualisé ».

2.3 Travail à domicile et travail mobile

En signant la charte « Work Smart », le canton de Berne a souligné son engagement en faveur de modèles de travail modernes et flexibles. Le télétravail est possible dans les limites définies par les besoins de l'entreprise. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet sur le site internet « [Travail à domicile et travail mobile](#) »

2.4 Horaire de travail fondé sur la confiance

L'horaire de travail fondé sur la confiance s'applique aux cadres supérieur·e·s du canton de Berne, catégorie de personnel regroupant certaines fonctions affectées aux classes de traitement 27 à 30. Les agentes et agents bénéficiant de l'horaire de travail fondé sur la confiance sont par principe dispensés d'enregistrer leur temps de travail. Ils n'ont pas la possibilité de compenser les heures d'appoint qu'ils effectuent, mais peuvent choisir deux des trois prestations suivantes en guise de compensation :

- a. allocation annuelle sous la forme d'une indemnité représentant trois pour cent du traitement annuel brut,
- b. indemnité annuelle sous la forme de cinq jours de compensation,
- c. cotisations d'épargne supplémentaires de l'employeur au plan de prévoyance à hauteur de trois pour cent du gain assuré.

Vous trouverez plus d'informations à ce sujet dans le mémento « [Horaire de travail fondé sur la confiance](#) ».

2.5 Pauses

Vous avez droit, matin et après-midi, à une pause de 15 minutes non déduite de votre temps de travail.

3. Vacances, jours fériés et congés

3.1 Vacances

Vous avez droit, chaque année civile, aux vacances suivantes :

apprenti·e·s	32 jours
jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle vous atteignez l'âge de 20 ans	28 jours
jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle vous atteignez l'âge de 44 ans	25 jours
à partir du début de l'année civile au cours de laquelle vous atteignez l'âge de 45 ans	28 jours
à partir du début de l'année civile au cours de laquelle vous atteignez l'âge de 55 ans	33 jours

Les agentes agents et bénéficiant de l'horaire de travail fondé sur la confiance ont droit à 33 jours de vacances.

3.2 Nombre minimal de jours à prendre sur une année

Les agentes et agents cantonaux doivent prendre au minimum 20 jours de repos par année civile, dont au moins 10 jours sur leur solde de vacances. Si ce solde n'est pas épuisé en fin d'année et que le nombre minimal de 20 jours de repos a été pris, les jours de vacances restants peuvent être reportés sur un compte épargne-temps afin d'être pris ultérieurement de manière groupée. Pour plus d'informations, voir le mémento « Nombre minimum de jours de repos et de vacances à prendre ».

3.3 Jours fériés et jours chômés

Le canton de Berne accorde à ses agentes et agents les dix jours fériés ou chômés suivants :

- le 1^{er} et le 2 janvier,
- le Vendredi saint, le Lundi de Pâques,
- le Jeudi de l'Ascension, le Lundi de Pentecôte,
- le 1^{er} août,
- les 25 et 26 décembre,
- l'après-midi des 24 et 31 décembre.

3.4 Congés payés de courte durée

Des jours de congé peuvent être accordés pour des événements familiaux ou personnels, à savoir en cas de mariage, de déménagement, de maladie, d'accident ou de décès de proches. Le canton accorde en outre des jours de congé supplémentaires par exemple pour des activités dans une association du personnel cantonal ou pour l'exercice d'une fonction publique.

Des jours de congé peuvent également être accordés pour la participation à des cours de formation et de perfectionnement de moniteur ou de monitrice ainsi que pour la prise en charge à titre principal de la direction de cours ou de camps dans le cadre de « Jeunesse et Sport ».

3.5 Congé de maternité, congé de l'autre parent et congé d'adoption

Le canton offre à ses agentes un congé payé de maternité de 16 semaines. Après le congé de maternité, les agentes peuvent reprendre le travail aux mêmes conditions qu'avant. De plus, les agentes et agents ont le droit, après une naissance ou une adoption, de réduire leur degré d'occupation de 20 pour cent, pour autant qu'aucun motif considérable inhérent à l'entreprise ou à l'organisation ne s'y oppose. Le degré d'occupation ne doit cependant pas tomber à moins de 60 pour cent après cette réduction. L'autre parent bénéficie d'un congé payé de dix jours ouvrés à la naissance de son enfant (des naissances multiples ouvrent le même droit). Y ont droit les agentes et agents qui sont juridiquement le père ou l'autre parent (épouse de la mère). Les agentes et agents qui adoptent un enfant ont droit à un congé payé de dix jours ouvrés.

Les agentes et agents peuvent, en relation avec la naissance de leur propre enfant ou l'adoption d'un enfant, bénéficier sur demande d'un congé non payé de 6 mois au maximum, pour autant que le service ordinaire soit assuré. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet sur le site internet « Travail et vie privée ».

3.6 Congé payé pour la prise en charge d'un enfant dans un état de santé grave

L'agente ou l'agent dont l'enfant se trouve dans un état de santé grave en raison d'une maladie ou d'un accident a droit à un congé payé de prise en charge de quatorze semaines au plus. Ce droit est acquis dès lors que la caisse de compensation compétente a approuvé le versement d'une allocation de prise en charge.

4. Maladie et accident

4.1 Maladie et accident

En cas d'absence de votre travail pour cause de maladie ou d'accident, vous devez immédiatement en informer votre supérieure ou supérieur hiérarchique direct-e. Vous devez fournir un certificat médical dans les cas suivants :

- en cas de maladie : pour une absence de plus de cinq jours ouvrés,
- en cas d'accident : à partir du troisième jour après l'accident.

En cas de doute le certificat médical peut être exigé plus tôt.

4.2 Poursuite du versement du traitement

En cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident, votre traitement vous est versé comme suit:

- à 100 pour cent la première année,
- à 90 pour cent la deuxième année.

4.3 Assurance accidents

Le personnel cantonal est assuré contre les accidents conformément à la loi sur l'assurance-accidents (LAA). Le canton prend en charge la prime de l'assurance-accidents professionnels et la moitié de la prime de l'assurance-accidents non professionnels et de l'assurance complémentaire. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet dans le mémento « [Informations relatives à l'assurance-accidents pour le personnel du canton de Berne](#) ».

5. Traitement et allocations

5.1 Classe de traitement et classement

Chaque poste est affecté à l'une des 30 classes de traitement conformément aux exigences et aux charges de la fonction concernée. Un traitement de base est fixé pour chaque classe de traitement. Dans chaque classe, le traitement progresse suivant 80 échelons à partir du traitement de base. Le traitement maximal équivaut à 160 pour cent du traitement de base. L'échelon de traitement attribué au personnel entrant en fonction est déterminé en particulier en tenant compte de l'expérience professionnelle et privée. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet dans la brochure « [Le système salarial du canton de Berne](#) ».

5.2 13^e mois de traitement

Vous recevez en juin et en décembre un demi-mois de traitement supplémentaire (13^e mois de traitement). Si vous quittez définitivement vos fonctions en cours d'année, votre 13^e mois de traitement vous sera versé au prorata.

5.3 Prime de fidélité

Le canton vous verse après 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 et 45 ans de service une prime de fidélité correspondant à un congé payé de 11 jours ouvrés. Elle peut être convertie totalement ou partiellement en rémunération.

5.4 Allocations familiales

Vous bénéficiez d'allocations familiales pour vos enfants. Celles-ci englobent l'allocation pour enfant de 230 francs par mois pour les enfants jusqu'à ce qu'ils atteignent l'âge de 16 ans et l'allocation de formation de 290 francs par mois pour les enfants âgés de 16 ans et plus, qui est versée jusqu'à ce qu'ils atteignent la fin de leur formation, au plus tard toutefois jusqu'à ce qu'ils aient atteint l'âge de 25 ans. Pour les enfants ayant atteint l'âge de 15 ans qui suivent une formation postobligatoire, une allocation de formation est versée à la place de l'allocation pour enfant. L'allocation est également versée pour les enfants qui se trouvent dans l'incapacité d'exercer une activité lucrative jusqu'à ce qu'ils atteignent l'âge de 20 ans. Vous bénéficiez des allocations familiales complètes quel que soit votre degré d'occupation.

5.5 Allocation d'entretien

Si vous avez droit au moins à une allocation pour enfant, vous bénéficiez en plus d'une allocation d'entretien. Son montant dépend du nombre d'enfants donnant droit aux allocations et pour un degré d'occupation de 100 pour cent, elle s'élève à 250 francs par mois pour un enfant donnant droit aux allocations, à 180 francs pour 2 enfants donnant droit aux allocations, à 110 francs pour 3 enfants donnant droit aux allocations et à 40 francs pour 4 enfants donnant droit aux allocations. Les parents de plus de quatre enfants donnant droit aux allocations ne reçoivent pas d'allocation d'entretien. L'allocation d'entretien est proportionnelle au degré d'occupation.

5.6 Caisse de pension

La Caisse de pension bernoise (CPB) assure obligatoirement les agentes et agents cantonaux contre les risques de la vieillesse, de l'invalidité et du décès. Le Règlement de prévoyance de la CPB vous informe sur les conditions d'admission, les prestations et les cotisations. Vous trouverez toutes les informations importantes sur le site de la CPB à l'adresse suivante : www.bpk.ch ou directement auprès de la CPB.

6. Développement professionnel

6.1 Entretien d'évaluation périodique (EEP)

Au moins une fois par an, votre supérieur ou supérieure hiérarchique a avec vous un entretien servant à dresser un bilan axé sur l'avenir. Cet entretien comporte deux parties, à savoir un examen rétrospectif et

un examen prospectif. Lors de l'examen rétrospectif vous discutez de vos conditions générales de travail, de vos performances et de votre comportement. Lors de l'examen prospectif, vous convenez des objectifs à atteindre, vous évaluez vos perspectives professionnelles et vous déterminez des mesures de développement concrètes (p. ex. prise en charge de nouvelles tâches, participation à des projets, développement personnel et perfectionnement, etc.). Vous trouverez plus d'informations à ce sujet sur le site internet « [Entretien d'évaluation périodique \(EEP\)](#) »

6.2 Formation et perfectionnement

Le canton de Berne vous encourage à élargir et à approfondir vos compétences professionnelles et personnelles. L'Office du personnel vous propose, dans le cadre du perfectionnement interne, un vaste programme de cours ainsi que diverses possibilités pour renforcer vos compétences dans le travail de tous les jours grâce à des partenariats de formation. De plus, les cadres et les spécialistes des ressources humaines bénéficient d'une large palette d'offres correspondant à leurs interrogations et besoins de perfectionnement spécifiques. Vous trouverez tous les cours proposés sur [la plateforme de formation](#) du canton, où le nouveau programme des cours est publié chaque année à l'automne. Si vous participez à des séminaires ou des formations externes, vous pouvez bénéficier de contributions aux coûts ou de congés payés ; l'étendue de ce soutien dépend de l'intérêt que revêt votre perfectionnement pour le canton et de votre degré d'occupation. Les conditions concrètes à ce sujet sont à convenir directement avec les supérieurs et supérieures hiérarchiques de votre unité administrative. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet sur le site internet « [Développement du personnel](#) »

7. Conseils et informations

7.1 Sources d'informations

Vous recevez des informations importantes au sujet du personnel cantonal dans [BEinfo - Le magazine du personnel de l'administration cantonale](#). Les informations les plus récentes sur les conditions de travail du canton de Berne, sur l'éventail des cours de perfectionnement et les conseils offerts par l'Office du personnel, ainsi que le Code de conduite de l'administration du canton de Berne, sont publiés sur le site internet de l'Office du personnel à l'adresse www.be.ch/personnel. Les dernières décisions en matière de politique du personnel vous sont également communiquées dans des bulletins « BEinfo: Flash » qui vous sont adressés par courriel.

7.2 Égalité

En sa qualité d'employeur, le canton favorise l'égalité de fait entre les femmes et les hommes. Il tend à une représentation équitaine des deux sexes à tous les niveaux hiérarchiques et dans toutes les fonctions. Les principes obligatoires en matière d'égalité sont prescrits par les Directives sur l'intégration de la perspective de l'égalité dans la politique du personnel du canton de Berne. Si vous avez des questions concernant l'égalité au travail, adressez-vous en premier lieu à votre supérieur ou supérieure hiérarchique, à votre service du personnel ou aux membres de la Conférence des responsables du personnel des Directions, de la Chancellerie d'État, de la Justice et des hautes écoles (PEKO). Le [Bureau de l'égalité entre la femme et l'homme du canton de Berne \(BEFH\)](#) vous offre également son appui. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet sur le site internet « [Égalité](#) ».

7.3 Harcèlement moral

Le canton de Berne accorde une grande importance à la santé physique et psychique des agentes et agents cantonaux ainsi qu'à leur intégrité personnelle, raison pour laquelle le harcèlement moral au travail n'est toléré sous aucune forme. Un service d'assistance externe à l'administration se tient à la disposition des victimes et des auteurs de harcèlement pour les conseiller gratuitement (cf. adresse de contact). Vous trouverez plus d'informations à ce sujet sur le site internet « [Mobbing](#) ».

7.4 Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel n'est toléré sous aucune forme, et les personnes concernées bénéficient d'une protection. Pour toute question, vous pouvez vous adresser au service d'assistance externe à l'administration (cf. adresses de contact) qui vous conseillera gratuitement. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet sur le site internet « [Harcèlement sexuel](#) ».

7.5 Santé

En sa qualité d'employeur, le canton prend toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité au travail ainsi que pour protéger et promouvoir la santé de ses agentes et agents. De plus, il les assiste en cas d'absence de longue durée pour cause de maladie ou d'accident. Vous trouverez de plus amples informations à ce sujet sur le site internet « [Gestion de la santé en entreprise](#) ».

7.6 Gestion des conflits

Le Service de consultation offre ses conseils sur les questions relatives aux situations conflictuelles au travail, aux agent·e·s et les responsables du personnel. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet sur le site internet « [Gestion des conflits](#) ».

8. Plateforme de mobilité BEmobil

Le canton de Berne encourage ses agentes et agents à opter pour des modes de déplacement durables. Son objectif est d'améliorer la mobilité professionnelle et de promouvoir l'utilisation des transports publics et la mobilité douce. Vous trouverez sur le site « [BEmobil – la plateforme de mobilité du personnel cantonal](#) » une foule d'informations et de conseils au sujet de la mobilité.

9. Adresses de contact

Pour vos questions concernant votre engagement, adressez-vous en premier lieu au service du personnel de votre unité administrative ou de votre Direction. Pour vos questions concernant un sujet spécifique, adressez-vous aux services mentionnés ci-dessous :

Office du personnel du canton de Berne

Münstergasse 45, 3011 Berne
+41 31 633 43 36
info.pa@be.ch
wwwin.pa.fin.be.ch (intranet)
www.be.ch/personnel

Formation et perfectionnement

Programme des cours
+41 31 633 45 93
kursadmin.pa@be.ch

Service de consultation

+41 31 633 45 78
consultation.pa@be.ch

Bureau cantonal de l'égalité entre la femme et l'homme

Postgasse 68, Case postale, 3000 Berne 8
+41 31 633 75 77
gleichstellung@be.ch

Caisse de pension bernoise

Schläflistrasse 17, Case postale, 3000 Berne 22
+41 31 633 00 00
info@bpk.ch
www.bpk.ch

Caisse de compensation,

Agence du personnel de l'État
+41 31 633 44 38
info.zsp@be.ch

Harcèlement moral ou sexuel au travail

Service d'assistance externe
0848 270 270

Service chargé d'enregistrer les irrégularités

Contrôle des finances du canton de Berne
Schermenweg 5, 3014 Berne
www.finanzkontrolle.be.ch