



Kanton Bern
Canton de Berne

Personnel du canton de Berne

Le système salarial du canton de Berne

Structure et fonctionnement

Office du personnel du canton de Berne

Janvier 2025



Table des matières

Introduction	3
1. Le système salarial	4
1.1 Comment une classe de traitement est-elle structurée ?.....	4
1.2 Les échelons de départ.....	5
2. Comment les fonctions sont-elles affectées à une classe de traitement ?	5
3. Comment le traitement est-il fixé au moment de l'entrée en fonction ?	5
4. Les performances individuelles sont déterminantes	6
4.1 L'entretien d'évaluation périodique	6
4.2 Les bonnes performances, condition préalable à une augmentation de salaire	6
4.3 Schéma d'évaluation.....	6
4.4 Que se passe-t-il lorsque l'évaluation des performances et du comportement n'est pas réalisable ?	7
4.5 Octroi d'échelons supplémentaires suite à une formation et à un perfectionnement	7
5. Autres composantes du traitement : allocations et primes	7
5.1 Allocations familiales	7
5.2 Allocation d'entretien	7
5.3 Allocation de fonction.....	8
5.4 Allocations pour interventions spéciales	8
5.5 Prime de performance	8
5.6 Prime d'innovation	8
5.7 Prime de fidélité	8
6. Si vous avez des questions.....	8

Remarque : tous les chiffres indiqués sont de 2025.

Introduction

En tant qu'employeur, le canton de Berne poursuit une politique salariale équitable, qui tient à la fois compte des exigences fixées, du marché du travail et des performances. Le système salarial joue à cet égard un rôle central. En voici les éléments importants :

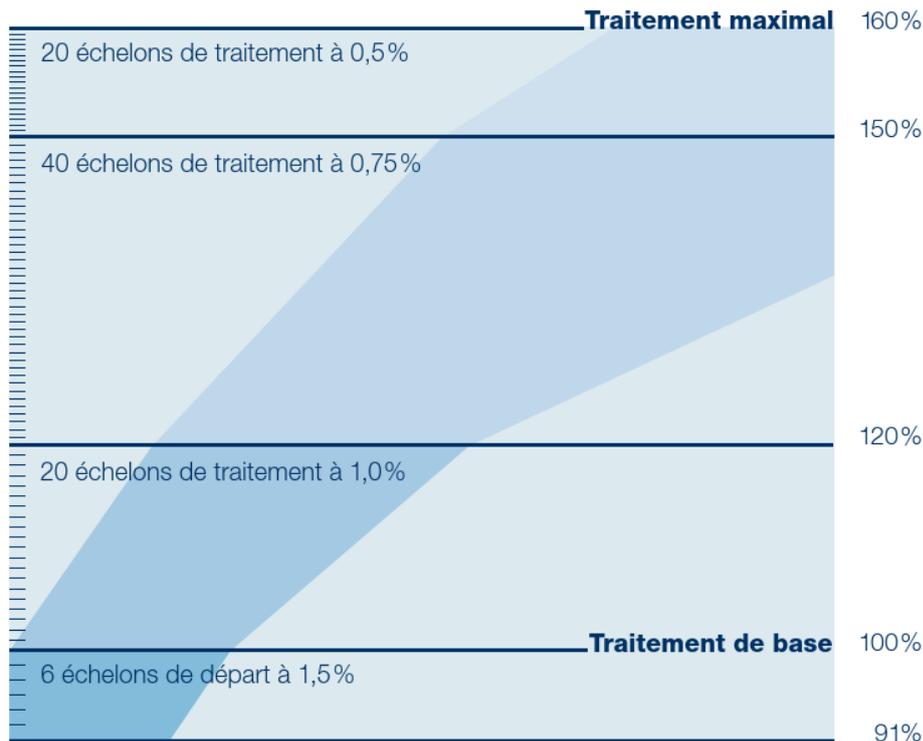
- Le canton de Berne applique un système de rémunération unique pour tous les agents et les agentes.
- Les classes de traitement sont harmonisées entre elles de manière à ce que l'écart entre le salaire le plus bas et le salaire le plus haut soit raisonnable.
- Les fonctions et les postes offrent tous les mêmes possibilités d'évolution salariale.
- L'évaluation analytique des fonctions sert de base à la fixation d'une rémunération répondant aux exigences fixées.
- L'évaluation des prestations et du comportement a lieu indépendamment de la classe de traitement, du sexe et du degré d'occupation.
- L'évolution de salaire en fonction des performances permet de reconnaître et d'honorer les performances individuelles.
- Le système salarial est complété par des allocations sociales appropriées, versées aux agents et aux agentes assumant des activités éducatives et par des primes destinées à récompenser des performances exceptionnelles.

Il est important pour nous que le système de traitement soit transparent et que vous compreniez votre propre situation salariale. La présente brochure vous donne un aperçu du système salarial du canton de Berne et vous explique de quels éléments votre traitement se compose, comment il est déterminé et la manière dont il peut progresser en fonction de vos performances.

Office du personnel du canton de Berne

1. Le système salarial

Le système salarial du canton de Berne se compose de 30 classes de traitement. Chacune des quelque 450 fonctions exercées au sein de l'administration cantonale est affectée à l'une d'entre elles. Le système salarial repose donc sur un système d'affectation à une classe. C'est dans le cadre de cette classe de traitement que le salaire individuel progresse au fil des ans. Le traitement comprend aussi une compensation du renchérissement, que le Conseil-exécutif détermine chaque année en fonction de l'évolution des finances cantonales.



1.1 Comment une classe de traitement est-elle structurée ?

Chaque classe de traitement se compose d'une partie fixe et d'une partie variable :

Partie fixe : le traitement de base

Le traitement de base représente 100 pour cent de la partie fixe du traitement. Il est possible d'être affecté à une classe inférieure en début de carrière.

Partie variable : la composante individuelle

La composante individuelle représente au maximum 60 pour cent du traitement de base et constitue la part variable du traitement, répartie sur 80 échelons, marquant chacun la progression suivante :

Nombre d'échelons et valeur	Progression
20 échelons à 1% du traitement de base	du traitement de base au 20 ^e échelon
40 échelons à 0,75% du traitement de base	du 21 ^e au 60 ^e échelon
20 échelons à 0,50% du traitement de base	du 61 ^e au 80 ^e échelon

Le nombre d'échelons de traitement pouvant être accordés chaque année en fonction des performances individuelles est défini sur la base du résultat de l'entretien d'évaluation (cf. ch. 4), dans la limite des moyens financiers disponibles.

1.2 Les échelons de départ

Le traitement de base est précédé de six échelons de départ, correspondant chacun à 1,5 pour cent du traitement de base. Les agentes et agents qui ont moins de trois années d'expérience professionnelle sont généralement affectés à un échelon de départ. Les échelons de départ sont surtout utilisés lorsque le traitement de base de la fonction de l'agente ou de l'agent est sensiblement plus élevé que la rémunération du marché pour des postes comparables.

2. Comment les fonctions sont-elles affectées à une classe de traitement ?

Les quelque 12 600 personnes travaillant dans l'administration cantonale sont réparties dans environ 450 fonctions, selon leur domaine d'activité. Chacune de ces fonctions est affectée à une classe de traitement en tenant compte des exigences et des charges qui lui sont inhérentes ainsi que de l'évolution des salaires dans les secteurs public et privé.

Les fonctions et leur affectation à une classe de traitement (CT) sont répertoriées dans l'annexe 1 de l'ordonnance sur le personnel et décrites de manière synthétique dans l'instruction de l'Office du personnel intitulée « Description des fonctions-types » (DFT). Ces descriptions sont conçues comme des outils destinés à aider les services du personnel des Directions à rattacher les postes aux différentes fonctions.

Les différentes fonctions ont été affectées à une classe de traitement sur la base d'une évaluation analytique du travail : « l'analyse simplifiée des emplois ». Cette méthode reconnue d'évaluation du travail tient compte des critères suivants :

- la formation et l'expérience,
- les exigences et les charges intellectuelles,
- les responsabilités opérationnelles et hiérarchiques,
- les exigences et les charges psychiques,
- les exigences et les charges physiques,
- la mise à contribution des organes des sens ou des conditions de travail spéciales.

3. Comment le traitement est-il fixé au moment de l'entrée en fonction ?

Le traitement de départ est déterminé en fonction de l'expérience professionnelle. Suivant son utilité pour l'exercice de la nouvelle fonction, chaque année de pratique peut donner lieu à un maximum de quatre échelons de traitement. L'expérience acquise à des postes occupés à 50 pour cent ou plus est prise en compte comme si l'emploi avait été exercé à plein temps. Les agentes et agents ayant moins de trois années d'expérience pratique sont généralement affectés à un échelon de départ.

L'exercice d'activités sans lien direct avec le nouveau poste peut également être pris en considération au moment de l'entrée en fonction. Ainsi, une année complète d'activités éducatives peut donner lieu à l'attribution d'un échelon de traitement.

La comparaison transversale avec les rémunérations des autres agents et agentes occupant des fonctions comparables est également déterminante pour fixer le traitement de départ.

4. Les performances individuelles sont déterminantes

Le traitement progresse par l'octroi d'échelons, essentiellement sur la base de l'évaluation des performances et du comportement. Il évolue ainsi au fil des ans en fonction des performances individuelles. Suivant les résultats de l'entretien d'évaluation périodique (EEP), un total de dix échelons de traitement peut être accordé par année, toujours compte tenu des moyens financiers affectés par le Conseil-exécutif à la progression individuelle du traitement en fonction de la situation des finances cantonales.

4.1 L'entretien d'évaluation périodique

Au moins une fois par an, les supérieurs et supérieures hiérarchiques ont un entretien d'évaluation avec leurs collaborateurs et collaboratrices. Ce bilan annuel porte essentiellement sur l'appréciation des performances et du comportement, la détermination des objectifs à atteindre, les conditions et l'ambiance de travail ainsi que sur les possibilités d'évolution et les perspectives professionnelles. Les principaux résultats de l'entretien ainsi que les nouvelles possibilités d'évolution, objectifs et mesures convenus pour l'année suivante (p. ex. prise en charge de nouvelles tâches, participation à des projets, cours de perfectionnement) sont consignés et classés dans le dossier personnel.

4.2 Les bonnes performances, condition préalable à une augmentation de salaire

Pour évaluer leurs collaboratrices et collaborateurs, les supérieures et supérieurs hiérarchiques se fondent sur le schéma d'évaluation ci-dessous. Si les performances et le comportement sont jugés optimaux, au-dessus de la moyenne ou exceptionnels par rapport aux exigences de la fonction, ils peuvent être récompensés par l'octroi d'échelons de traitement supplémentaires. Les appréciations « À améliorer » et « Insuffisant » ne donnent droit à aucun échelon supplémentaire. Chaque appréciation doit être brièvement motivée sur la feuille de résultats.

L'obtention d'échelons de traitement supplémentaires n'est pas acquise de plein droit.

4.3 Schéma d'évaluation

Appréciation	Nombre d'échelons de traitement pouvant être accordés
Exceptionnel : exigences nettement dépassées (A++ selon art. 163, al. 2, lit. a OPers)	10 échelons de traitement au maximum
Au-dessus de la moyenne : exigences dépassées (A+ selon art. 163, al. 2, lit. a OPers)	7 échelons de traitement au maximum

Correspond de façon optimale : exigences, performances et comportement correspondent de façon optimale (A selon art. 163, al. 2, lit. a OPers)	4 échelons de traitement au maximum
À améliorer : exigences partiellement atteintes (B selon art. 163, al. 2, lit. a OPers)	aucun échelon de traitement
Insuffisant : exigences non atteintes (C selon art. 163, al. 2, lit. a OPers)	aucun échelon de traitement

4.4 Que se passe-t-il lorsque l'évaluation des performances et du comportement n'est pas réalisable ?

Il existe certaines fonctions pour lesquelles il est impossible de procéder à une évaluation des performances et du comportement, à défaut d'organe hiérarchique supérieur à même de mener l'entretien d'évaluation. C'est notamment le cas de fonctions telles que celles de juge. Il incombe alors au Conseil exécutif de fixer chaque année la progression des traitements.

4.5 Octroi d'échelons supplémentaires suite à une formation et à un perfectionnement

Une fois achevée, une formation complémentaire qualifiée peut être récompensée par l'octroi d'échelons de traitement si elle est d'une utilité directe pour l'exercice de la fonction.

5. Autres composantes du traitement : allocations et primes

5.1 Allocations familiales

Les agents et agentes ont droit à une allocation pour enfant de 250 francs par mois jusqu'aux 16 ans de l'enfant. Une allocation de formation professionnelle de 310 francs par mois est versée pour les enfants en formation jusqu'à l'âge de 25 ans au maximum. Ces allocations sont versées en totalité quel que soit le degré d'occupation ; autrement dit, les personnes travaillant à temps partiel ont également droit à, respectivement, 250 francs et 310 francs. Si les deux parents ont droit aux allocations familiales, elles sont généralement versées à celui qui touche le revenu le plus élevé.

5.2 Allocation d'entretien

Les agents et agentes qui ont droit aux allocations familiales perçoivent en outre une allocation d'entretien. Son montant mensuel s'élève à 265 francs pour un enfant ouvrant droit aux allocations, à 190 francs au total pour deux enfants, à 120 francs pour trois enfants et à 45 francs pour quatre enfants. Les parents de plus de quatre enfants ouvrant droit aux allocations ne touchent pas d'allocation d'entretien. L'allocation d'entretien est versée à raison du degré d'occupation : ainsi, par exemple, les parents de deux enfants ouvrant droit aux allocations qui travaillent à 50 pour cent bénéficient d'une allocation d'entretien de 95 francs.

5.3 Allocation de fonction

L'attribution temporaire, pendant une période de trois mois au moins, de tâches supplémentaires allant nettement au-delà du cahier des charges (par exemple en cas de maladie d'un ou d'une collègue de travail) peut donner lieu au versement d'une allocation de fonction unique ou mensuelle en plus du salaire. L'allocation est supprimée lorsque les conditions de son attribution disparaissent.

5.4 Allocations pour interventions spéciales

Le Conseil-exécutif définit les montants des allocations versées au titre de travail de nuit, travail de fin de semaine et service de garde ainsi que les agents et agentes qui y ont droit.

5.5 Prime de performance

Les performances exceptionnelles d'un agent ou d'une agente qui dépassent les prestations fixées dans la description de son poste ou la performance collective d'une équipe peuvent être récompensées par une prime de performance. Cette prime est unique et s'élève au plus à 5 000 francs par personne (ou par équipe) et par an. Elle est versée de manière ponctuelle au cours de l'année suite à un événement particulier. Elle se distingue ainsi des échelons de traitement accordés en fonction des performances, qui peuvent être attribués chaque année sur la base du résultat de l'entretien d'évaluation et au vu de la performance globale fournie tout au long de l'année. Le Conseil-exécutif fixe chaque année les moyens financiers disponibles pour les primes de performance.

5.6 Prime d'innovation

Les propositions intéressantes qui procurent à l'administration ou à l'établissement des améliorations au plan organisationnel, technique et économique peuvent être récompensées par une prime. Le montant de la prime est défini en fonction des avantages et de la valeur de la proposition.

5.7 Prime de fidélité

En reconnaissance du travail accompli et de la fidélité envers l'employeur, une prime de fidélité correspondant à un congé payé de 11 jours ouvrés est versée une première fois après 10 ans de service, puis après chaque période de 5 ans. Le congé peut également être converti en rémunération.

6. Si vous avez des questions

La présente brochure ne peut aborder tous les points du système salarial en détail. En cas de question, nous vous prions de vous adresser au service du personnel de votre unité administrative ou de votre Direction, qui vous répondra volontiers et pourra vous fournir tous les documents importants. Vous trouverez également de plus amples informations sur le système salarial sur le site internet de l'Office du personnel :

www.be.ch/personnel