



**Kanton Bern**  
**Canton de Berne**

---

# Code de conduite de l'administration du canton de Berne

Cher collaborateur,

Chère collaboratrice,

Peut-être avez-vous déjà vécu des situations au travail où vous vous êtes demandé : « Est-ce que j'ai le droit de faire ça ? ». La présente brochure – sans prétendre être exhaustive – offre un aperçu des plus importants principes de comportement que les agents et agentes du canton de Berne doivent observer. Contribuez, en faisant preuve d'intégrité et de correction, à renforcer la crédibilité de l'administration cantonale et la confiance de la population à son égard.

Vous avez reçu l'accès au « Code de conduite de l'administration du canton de Berne » avec l'obligation de le mettre en œuvre dans votre travail quotidien. Les agents et agentes qui assument des fonctions de direction adoptent un comportement exemplaire et veillent à ce que ces principes soient appliqués dans leur domaine de travail.

Le présent Code de conduite ne remplace ni les dispositions de la loi du 16 septembre 2004 sur le personnel (LPers ; RSB 153.01) et de l'ordonnance du 18 mai 2005 sur le personnel (OPers ; RSB 153.011.1), ni leurs dispositions d'exécution, pas plus que les instructions de l'Office du personnel, la Charte de la fonction publique du canton de Berne ou les prescriptions des Directions et des unités administratives, ces textes prévalant dans tous les cas.

Le Conseil-exécutif du canton de Berne

## 1 Vous servez les intérêts du canton de Berne

### Devoirs de fidélité

(art. 55 LPers)

Vous servez les intérêts du canton de Berne et accomplissez vos tâches vis-à-vis de la population et de votre employeur de manière conforme au droit, consciencieuse, économique et en faisant preuve d'initiative. Vous veillez aussi dans votre vie privée et dans les médias sociaux à ne pas porter atteinte à la crédibilité du canton de Berne.

## 2 Vous accomplissez vos tâches de manière indépendante

### Récusation

(art. 59 LPers)

Vous vous récusez si vous ou une personne qui vous est proche (p. ex. membre de votre famille, conjoint ou conjointe, partenaire enregistré, etc.) avez un intérêt personnel dans l'affaire ou si, pour d'autres raisons, vous pourriez avoir des préventions en faveur de l'une des parties ou contre elle. Vous informez immédiatement vos responsables hiérarchiques des possibles collisions d'intérêts qui pourraient compromettre votre indépendance, directement ou même seulement en apparence.

### Activités annexes et exercice d'une charge publique

(art. 199, 200 et 203 OPers)

L'exercice d'une activité annexe est interdit lorsque celle-ci porte préjudice à l'accomplissement des devoirs de service. C'est le cas lorsqu'il y a collision d'intérêts ou que l'activité annexe empiète durablement et considérablement sur votre temps de travail. L'interdiction vaut également pour les activités annexes qui sont incompatibles avec votre fonction. Vous devez aviser votre chef ou cheffe d'office de vos activités annexes rémunérées et, si elles empiètent sur votre temps de travail, obtenir de surcroît l'autorisation de l'autorité de surveillance de votre unité administrative. Ces deux règles valent même si ces activités ne sont pas rémunérées dès l'instant où il est impossible d'exclure toute collision d'intérêts. L'exercice d'une charge publique (membre d'un parlement, d'un exécutif, d'un tribunal, etc., de la Confédération, d'un canton ou d'une commune) doit également être compatible avec votre fonction (si votre domicile est dans le canton de Berne, il faut également respecter les incompatibilités conformément à la Constitution cantonale). Adressez-vous suffisamment à l'avance à vos responsables hiérarchiques si vous envisagez d'exercer une activité annexe.

## Interdiction d'accepter des dons ou des invitations

(art. 61 LPers, art. 8a et 8b OPers)

Il vous est interdit d'accepter des dons ou autres avantages qui ont ou pourraient avoir un rapport avec votre fonction. Les cadeaux en espèces donnent toujours une impression de corruption. Vous devez décliner tout avantage susceptible de restreindre votre indépendance et votre liberté d'action. Sont exclus de cette interdiction les cadeaux de courtoisie (dons en nature) ou les avantages de peu d'importance, dont la valeur marchande n'excède pas 200 francs. Si vous ne pouvez pas refuser un don pour des raisons de politesse, vous devez le remettre à votre autorité d'engagement ou à l'unité administrative qu'elle vous indique, afin qu'elle le vende au profit du canton.

Vous déclinez toute invitation susceptible de restreindre votre indépendance et votre liberté d'action. Vous refusez les invitations à l'étranger, sauf autorisation écrite de vos responsables hiérarchiques.

Si vous participez à un processus d'achat ou de décision (p. ex. octroi de concessions), cette interdiction vaut même pour les cadeaux de courtoisie, les avantages de peu de valeur et les invitations s'il peut exister un lien entre ces derniers et le processus d'achat ou de décision (p. ex. avantages de soumissionnaires potentiels).

En cas de doute, vous examinez avec vos responsables hiérarchiques si les avantages peuvent être acceptés ou non.

### 3 Vous traitez de manière confidentielle les informations dont vous avez connaissance dans l'exercice de vos fonctions

Secret de fonction

(art. 58 LPers)

Vous taisez les faits dont vous avez connaissance dans l'exercice de vos fonctions. Vous ne communiquez des informations non publiques que si cela est autorisé et nécessaire pour accomplir les tâches en relation avec votre fonction. Il est également interdit d'utiliser ce type d'informations pour procurer des avantages, à vous-même ou à des tiers.

Vous gardez le secret même après la résiliation de vos rapports de travail avec le canton de Berne.

### 4 Vous veillez à la dignité des femmes et des hommes

Égalité des sexes

(Directives du 24 mai 2017 sur l'intégration de la perspective de l'égalité dans la politique du personnel du canton de Berne [Directives sur l'égalité])

Vous veillez à l'égalité entre hommes et femmes. Les objectifs sont la répartition équilibrée des sexes à tous les échelons et dans tous les domaines de l'administration cantonale et l'instauration d'une culture d'entreprise partenariale, inscrite dans une logique égalitaire et permettant l'épanouissement du potentiel des collaborateurs et collaboratrices. Vous pratiquez la rédaction épiciène, quel que soit le texte.

Harcèlement sexuel au travail

(Information pour le personnel de l'administration cantonale, RH et cadres compris : [www.pa.fin.be.ch/fr/start/themen/betriebliches-gesundheitsmanagement/gesundheitschutz/sexuelle-belaestigung.html](http://www.pa.fin.be.ch/fr/start/themen/betriebliches-gesundheitsmanagement/gesundheitschutz/sexuelle-belaestigung.html))

Les comportements sexistes et le harcèlement sexuel au travail ne sont pas tolérés. Les victimes de harcèlement sont protégées et peuvent s'adresser au service d'assistance externe à l'administration (voir p. 7). Quiconque exerce un harcèlement est passible de sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement avec effet immédiat.

5

## Vous savez à qui vous adresser pour constater des irrégularités au sein de l'administration cantonale

Droit de dénoncer les irrégularités

(art. 40 à 43 LCCF, art. 50a LPers)

Votre responsable hiérarchique est généralement la première personne vers laquelle vous tourner. Vous avez par ailleurs la possibilité de vous adresser au Contrôle des finances cantonal en cas d'irrégularités (telles que des actes contraires aux règles du droit ou un comportement relevant du droit pénal). Il est chargé d'enregistrer les irrégularités, autrement dit les infractions de ce genre qui sont commises dans le champ d'activité de l'administration cantonale, des autorités judiciaires et du Ministère public.

Nul préjudice professionnel ne doit résulter d'un signalement de bonne foi d'une irrégularité au Contrôle des finances.

## Contacts

Office du personnel du canton de Berne  
Münstergasse 45, 3011 Bern  
031 633 43 36  
info.pa@be.ch  
[https://ktbech.sharepoint.com/sites/  
Intranet-FIN-pa](https://ktbech.sharepoint.com/sites/Intranet-FIN-pa) (intranet)  
[www.be.ch/personnel](http://www.be.ch/personnel)

Service d'assistance externe à l'administration en  
cas de harcèlement sexuel au travail  
Movis  
0848 270 270  
info@movis.ch

Service cantonal chargé d'enregistrer les irrégularités  
c/o Contrôle des finances du canton de Berne  
Schermenweg 5, 3014 Berne  
[https://www.finanzkontrolle.be.ch/de/start/  
dienstleistungen1/whistleblowing.html](https://www.finanzkontrolle.be.ch/de/start/dienstleistungen1/whistleblowing.html)

