



# Conditions d'engagement dans l'administration du canton de Berne

Valables à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021

2021

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<sup>er</sup> janvier 2021. 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. Elles sont publiées sur internet à l'adresse [www.belex.sites.be.ch](http://www.belex.sites.be.ch). Vous trouverez des informations complémentaires à cette adresse : [www.be.ch/personnel](http://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.

---

## Engagement

<b>Rapports de travail</b>	A 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.
<b>Période probatoire</b>	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.
<b>Durée de l'engagement</b>	En l'absence d'accord particulier, l'engagement est conclu pour une durée indéterminée.
<b>Fin des rapports de travail</b>	A 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.

---

# Temps de travail

## **Horaire de travail**

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

## **Modèles d'horaires de travail**

Différents horaires de travail peuvent être appliqués selon les conditions régnant dans le service concerné (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. En outre, les jours de vacances non pris sont reportés en fin d'année sur un compte épargne-temps – pour être pris ultérieurement, regroupés en blocs – à condition toutefois que vous ayez pris au minimum 20 jours de congé dans l'année (dont au moins 10 jours de vacances). Pour en savoir plus, consultez le document « Règlements du temps de travail dans l'administration du canton de Berne », que vous pouvez vous télécharger sur le site internet de l'Office du personnel, à la rubrique « Conditions de travail/Horaire de travail ».

## **Télétravail**

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 de l'Office du personnel, à la rubrique « Conditions de travail/Horaire de travail/Télétravail ».

## **Horaire de travail fondé sur la confiance**

L'horaire de travail fondé sur la confiance s'applique aux cadres supérieurs du canton de Berne, catégorie de personnel regroupant certaines fonctions affectées aux classes de traitement 27 à 30. Les agents et agentes 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 de détails dans le « Mémento Horaire de travail fondé sur la confiance », que vous pouvez télécharger sur le site internet de l'Office du personnel à la rubrique « Conditions de travail/Horaire de travail/Horaire de travail fondé sur la confiance ».

## **Pauses**

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

# Vacances, jours fériés et congés

## 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 49 ans	25 jours
à partir du début de l'année civile au cours de laquelle vous atteignez l'âge de 50 ans	28 jours
à partir du début de l'année civile au cours de laquelle vous atteignez l'âge de 60 ans	33 jours

Pour les agents et agentes publics des classes de traitement 19 et supérieures, les limites d'âge déterminant le droit à des jours de vacances supplémentaires sont abaissées de cinq ans. Les agents et agentes bénéficiant de l'horaire de travail fondé sur la confiance ont droit à 33 jours de vacances.

## Jours fériés et jours chômés

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

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

## 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 ».

## Congé de maternité, congé de paternité 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 agents et agentes 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. Les pères bénéficient d'un congé de paternité payé de dix jours ouvrés à la naissance de leur propre enfant (des naissances multiples ouvrent le même droit). Les agents et agentes qui adoptent un enfant ont droit à un congé payé de dix jours ouvrés.

Les agents et agentes peuvent, en relation avec la naissance de leur propre enfant, bénéficier sur demande d'un congé non payé de 6 mois au maximum, pour autant que le service ordinaire soit assuré. Vous trouverez des informations supplémentaires à ce sujet sur le site internet de l'Office du personnel, à la rubrique « Conditions de travail/ Assurances/ Congé de maternité, congé de paternité et congé d'adoption ».

---

## Maladie et accident

### **Maladie et accident**

En cas d'absence de votre poste de travail pour cause de maladie ou d'accident, vous devez immédiatement en informer vos supérieurs et supérieures hiérarchiques directs. Un certificat médical doit être fourni 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.

### **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.

### **Assurance d'indemnités journalières**

Le canton a conclu pour ses employés et employées une assurance d'indemnités journalières, dont il prend la moitié des primes à sa charge. Vous trouverez davantage d'informations dans les « Informations relatives à l'assurance d'indemnités journalières » sur le site internet de l'Office du personnel, à la rubrique « Conditions de travail/Assurances/Assurance d'indemnités journalières ».

### **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 des informations détaillées à ce sujet dans le mémento « Informations relatives à l'assurance-accidents pour le personnel du canton de Berne » qui est publié sur le site internet de l'Office du personnel, à la rubrique « Conditions de travail/Assurances/Accident ».

---

## Traitement et allocations

### **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. Pour en savoir plus, consultez le site internet de l'Office du personnel, à la rubrique « Conditions de travail/Traitements ».

### **13<sup>e</sup> mois de traitement**

Vous recevez en juin et en décembre un demi-mois de traitement supplémentaire (13<sup>e</sup> mois de traitement). Si vous quittez définitivement vos fonctions en cours d'année, votre 13<sup>e</sup> mois de traitement vous sera versé au pro rata temporis.

### **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.

### **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.

### **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.

### **Caisse de pension**

La Caisse de pension bernoise (CPB) assure obligatoirement les agents et agentes 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](http://www.bpk.ch) ou directement auprès de la CPB.

---

## Développement professionnel

### **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 une évaluation des perspectives, et comprend une appréciation de vos performances et de votre comportement. Vous y discutez également de vos conditions générales de travail ainsi que de vos perspectives professionnelles. Vous y déterminez aussi en règle générale les objectifs à atteindre et convenez de mesures de développement concrètes (prise en charge de nouvelles tâches, participation à des projets, développement personnel et perfectionnement, etc.). Vous trouverez davantage d'informations sur l'entretien d'évaluation périodique sur le site internet de l'Office du personnel, à la rubrique « Développement/Entretien d'évaluation (EEP) ».

### **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 dirigeants 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 de 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 des informations détaillées sur le site internet de l'Office du personnel, à la rubrique « Développement ».

---

## Conseils et informations

### **Sources d'informations**

Vous trouverez des informations importantes concernant le personnel dans «BEinfo», le journal du personnel cantonal bernois, ainsi que sur le portail intranet de l'administration cantonale [www.in.be.ch](http://www.in.be.ch). 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 suivante : [www.be.ch/personnel](http://www.be.ch/personnel). Les dernières décisions en matière de politique du personnel vous sont également communiquées par courriel dans un bulletin «BEinfo : Flash».

### **Egalité**

En sa qualité d'employeur, le canton favorise l'égalité de fait entre les femmes et les hommes. Il tend à une représentation équitable 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 canton de Berne. Ces Directives sur l'égalité sont publiées sur le site internet de l'Office du personnel, à la rubrique «Conditions de travail/Egalité». 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. Vous trouverez également de l'appui auprès du Bureau de l'égalité entre la femme et l'homme du canton de Berne (BEFH). Davantage d'informations sont publiées à cette adresse : [www.be.ch/egalite](http://www.be.ch/egalite).

### **Harcèlement moral**

Le canton de Berne accorde une grande importance à la santé physique et psychique des agents et agentes 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 davantage d'informations à ce sujet sur le site internet de l'Office du personnel, à la rubrique «Gestion de la santé en entreprise/Santé au travail».

### **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 à un service d'assistance externe à l'administration (cf. adresses de contact) qui vous conseillera gratuitement. Vous trouverez davantage d'informations sur le site internet de l'Office du personnel, à la rubrique «Gestion de la santé en entreprise/Santé au travail».

### **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 agents et agentes. 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 de l'Office du personnel, à la rubrique «Gestion de la santé en entreprise».

### **Service de consultation de l'Office du personnel (SCPers)**

Au Service de consultation de l'Office du personnel (SCPers), une équipe interdisciplinaire vous fournit informations, conseils et assistance sur les questions en rapport avec votre situation professionnelle et sur tous les sujets concernant la maladie et les accidents. Les prestations de conseil sont offertes gratuitement, en allemand ou en français, aux agents et agentes cantonaux, aux supérieurs et supérieures hiérarchiques et aux responsables du personnel.

Davantage d'informations sont disponibles sur le site internet de l'Office du personnel, à la rubrique «Conditions de travail/Assistance personnelle».

---

## 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  
www.in.pa.fin.be.ch (intranet)  
www.be.ch/personnel

### **Caisse de compensation, Agence du personnel de l'Etat**

+41 31 633 44 38  
info.zsp@be.ch

### **Caisse de pension bernoise**

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

### **Service de consultation**

#### **Office du personnel (SCPers)**

+41 31 633 45 78  
info.asp@be.ch

### **Formation et perfectionnement**

Programme des cours  
+41 31 633 45 93  
kursadmin.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

### **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

### **Impressum**

Edition : Office du personnel du canton de Berne  
et Communication du canton de Berne  
Distribution : Office du personnel du canton de Berne,  
3011 Berne, www.be.ch  
553.37 | 01.21