



# **Le système salarial du canton de Berne**

Structure et fonctionnement

Valable à dater du 1<sup>er</sup> juillet 2017

Introduction	3
<b>Le système salarial</b>	<b>4</b>
<b>Comment les fonctions sont-elles classifiées ?</b>	<b>6</b>
<b>Comment le traitement est-il fixé au moment de l'entrée en fonction ?</b>	<b>8</b>
<b>Les performances individuelles sont déterminantes!</b>	<b>10</b>
<b>Autres composantes du traitement: allocations et primes</b>	<b>14</b>
<b>Si vous avez des questions</b>	<b>19</b>

**Remarque:** Tous les chiffres indiqués dans cette brochure correspondent à ceux de 2017.

## 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 agentes et les agents.
- 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.
- L'évaluation analytique des fonctions sert de base à l'établissement 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 tâches d'encadrement et par des primes destinées à récompenser des performances exceptionnelles.

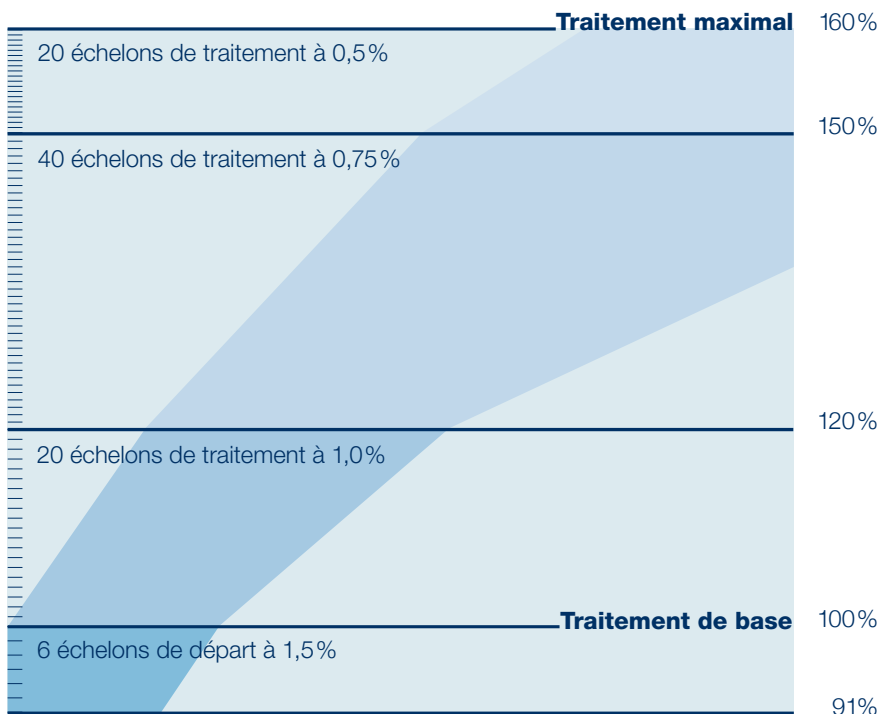
Il est important pour nous que le système de traitement soit transparent et que vous compreniez votre propre situation salariale. La présente brochure vous donne un aperçu du système salarial du canton de Berne et vous explique de quels éléments votre traitement se compose, comment il est déterminé et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

Office du personnel du canton de Berne

# 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 de ces 30 classes de traitement. Le système salarial repose donc sur un système 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.



## Comment une classe de traitement est-elle structurée ?

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

### Fixe : le traitement de base

Le traitement de base constitue la partie fixe et correspond à 100 pour cent. Il est possible d'être affecté à une classe inférieure en début de carrière (cf. p. x).

### 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 de traitement marquant chacun la progression suivante :

<b>Nombre d'échelons et valeur</b>	<b>Progression</b>
<b>20</b> échelons à <b>1,00 %</b> du traitement de base	du traitement de base au 20 <sup>ème</sup> échelon
<b>40</b> échelons à <b>0,75 %</b> du traitement de base	du 21 <sup>ème</sup> au 60 <sup>ème</sup> échelon
<b>20</b> échelons à <b>0,50 %</b> du traitement de base	du 61 <sup>ème</sup> au 80 <sup>ème</sup> échelon

Le nombre d'échelons de traitement pouvant être accordés chaque année en fonction des performances individuelles réalisées est défini sur la base du résultat de l'entretien d'évaluation (cf. p. 9) et dans le cadre des moyens financiers disponibles.

### Les échelons de départ

Le traitement de base est précédé de six échelons de départ correspondant chacun à 1,5 pour cent. Les agentes et agents ne bénéficiant d'aucune expérience professionnelle préalable sont généralement affectés à un échelon de départ. Ceux-ci sont surtout utilisés lorsque le salaire de base de la fonction de l'agente ou de l'agent est sensiblement plus élevé que le traitement de postes comparables sur le marché de l'emploi.

# Comment les fonctions sont-elles classifiées ?

Les quelque 12500 employées et employés de l'administration cantonale sont répartis dans quelque 450 fonctions, selon le domaine d'activité dans lequel ils travaillent. L'affectation des fonctions aux classes de traitement correspondantes s'opère en tenant compte des exigences et des charges inhérentes à ces fonctions 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 définies dans l'annexe 1 de l'ordonnance sur le personnel et concrétisées par de brefs résumés du domaine d'activité dans une instruction de l'Office du personnel «Descriptions des fonctions-types» (DFT). Ces Descriptions des fonctions-types sont conçues comme des outils destinés à aider les services du personnel des Directions à affecter les postes aux différentes fonctions.

L'affectation des différentes fonctions aux classes de traitement (p. ex. cheffe de service V à la CT 16) a été définie 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, matérielles et inhérentes à la direction,
- les exigences et les charges psychiques,
- les exigences et les charges physiques,
- la mise à contribution d'organes des sens, les conditions de travail spéciales.

## Extrait de l'annexe 1 de l'ordonnance sur le personnel

CT	Fonction
17	Inspecteur/trice technique II
16	Chef(fe) de service V
16	Comptable II

## Extrait des DFT

CT	Intitulé du poste	Domaine d'activité
17	Inspecteur/trice technique II	Inspections et contrôles d'exécution dans des domaines pointus Traitement de demandes d'autorisation et de corapports techniques. Service des sinistres, prévention des accidents majeurs, fonctions de haute surveillance. Diplôme d'une haute école spécialisée ou apprentissage dans la spécialité sanctionné par un examen professionnel supérieur ou école technique.
16	Chef(fe) de service V	Direction d'une unité administrative de taille moyenne, le cas échéant avec plusieurs équipes OU d'une petite équipe répondant à des exigences de qualité élevées, comme une très large autonomie. Organisation et surveillance du déroulement du travail. Apprentissage spécialisé avec formation complémentaire, p.ex. de maître.
16	Comptable II	Tenue autonome d'une partie de la comptabilité financière. Aide à la réalisation des clôtures mensuelles, trimestrielles et annuelles. Eventuellement encadrement technique de personnel ou tâches de cheff(fe) d'équipe. Formation commerciale de base généralement assortie d'un perfectionnement dans la spécialité au niveau du certificat comme collaborateur/trice spécialisé/e en comptabilité. Maîtrise des principaux outils FIS.

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

Le traitement de base 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. Les agentes et agents ne bénéficiant d'aucune expérience pratique sont généralement affectés à un échelon de départ.

L'exercice d'activités n'ayant pas de lien direct avec le nouveau poste (p. ex. activité d'encadrement, activité éducative ou exercice d'une charge publique) peut également être pris en considération au moment de l'entrée en fonction. En l'espèce, une année de pratique peut donner lieu à l'attribution d'un échelon de traitement, sans excéder 15 échelons au total.

L'attribution des échelons de traitement repose surtout sur le nombre d'échelons dont bénéficient les agents et agentes occupant des fonctions comparables.



---

**Exemple** *Jean Z. a achevé avec succès une formation professionnelle d'employé de commerce et s'apprête, après un bref séjour à l'étranger, à occuper son premier poste : collaborateur spécialisé dans la section « finances et comptabilité » de la Direction X. Quel salaire peut-il s'attendre à recevoir ?*

En tant que collaborateur de comptabilité II, Jean Z. est affecté à la classe de traitement 13. Vu son manque d'expérience, il est affecté au 6<sup>e</sup> échelon de départ.

---

**Exemple** *Après avoir travaillé pendant dix ans au sein de l'administration fédérale, Martine G. cherche de nouveaux défis dans l'administration cantonale. Les dix ans d'expérience professionnelle de Martine G. seront-ils pris en compte au moment de son entrée en fonction ?*

L'expérience et les capacités nécessaires à l'exercice de la fonction sont prises en compte au moment de l'entrée en fonction. Chaque année de pratique peut donner lieu à l'attribution d'un maximum de quatre échelons de traitement. Pour Martine G., cela correspondrait à un total de 40 échelons de traitement (10 ans × 4 échelons de traitement). Etant donné que l'expérience professionnelle de Martine G. ne pourra pas être utilisée intégralement dans sa nouvelle activité et que 40 échelons de traitement seraient trop élevés en comparaison avec le salaire de ses collègues de travail, Martine G. se verra attribuer 20 échelons de traitement.

# Les performances individuelles sont déterminantes !

La progression de traitement intervient par l'octroi d'échelons de traitement et se fonde essentiellement sur l'évaluation des performances et du comportement. Le traitement 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.

## **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 de travail 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 par écrit et conservés dans le dossier personnel.

## **Les bonnes performances, condition préalable à une augmentation de salaire**

Pour évaluer leurs collaboratrices et collaborateurs, les supérieurs et supérieures hiérarchiques se fondent sur le schéma d'appréciation ci-contre. Les performances jugées bonnes à exceptionnelles peuvent être récompensées par l'octroi d'échelons de traitement supplémentaires. Les performances jugées satisfaisantes à insuffisantes (niveaux d'évaluation B et C) ne donnent droit à aucun échelon de traitement supplémentaire.

Toute évaluation doit être brièvement motivée dans la feuille de résultats. Il n'existe aucun droit fondamental à l'octroi d'échelons de traitement supplémentaires.

## Schéma d'évaluation

<b>A++</b>	<b>performances exceptionnelles</b> Objectifs ou exigences de prestations nettement dépassés dans tous les domaines essentiels	10 échelons de traitement au maximum
<b>A+</b>	<b>très bonnes performances</b> Objectifs ou exigences de prestations dépassés dans des domaines importants	7 échelons de traitement au maximum
<b>A</b>	<b>bonnes performances</b> Objectifs ou exigences de prestations pleinement atteints	4 échelons de traitement au maximum
<b>B</b>	<b>performances satisfaisantes</b> Objectifs ou exigences de prestations partiellement atteints	Aucun échelon de traitement
<b>C</b>	<b>performances insuffisantes</b> Objectifs ou exigences de prestations non atteints dans des domaines importants	Aucun échelon de traitement

Que se passe-t-il lorsque l'évaluation des performances et du comportement (entretien d'évaluation périodique) conduit à des divergences ?

---

**Exemple** *Marc B. n'est pas d'accord avec l'évaluation de ses performances par son supérieur (chef de section de l'Office X) dans le cadre de l'entretien d'évaluation périodique. Que peut-il faire ?*

Marc B. peut s'adresser au supérieur ou à la supérieure hiérarchique direct-e de son ou sa supérieur-e dans un délai de dix jours suivant la réception des résultats écrits de l'entretien d'évaluation, afin d'en demander la révision. Dans le cas de Marc B., il s'agirait de la cheffe d'Office Y. La révision est réalisée dans le cadre d'un entretien dont le résultat est consigné par écrit. Dans l'hypothèse où Marc B. ne serait toujours pas satisfait du résultat de ce second entretien, il pourrait remettre une déclaration écrite en ce sens, qui serait classée dans son dossier personnel.

### **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, en raison de l'absence d'un 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.

### **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.

# Autres composantes du traitement: allocations et primes

## **Allocations familiales**

Les agents et agentes ont droit à une allocation pour enfant de 230 francs par mois pour les enfants jusqu'à 16 ans. Une allocation de formation professionnelle de 290 francs par mois est versée pour les enfants en formation jusqu'à l'âge de 25 ans au maximum. Les 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, 230 francs et 290 francs. Si les deux parents ont droit aux allocations familiales, elles sont généralement versées à celui qui touche le revenu le plus élevé.

## **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 250 francs pour un enfant ouvrant droit aux allocations, à 180 francs au total pour deux enfants, à 110 francs pour trois enfants et à 40 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 90 francs.

---

**Exemple** *Véronique S., mariée et mère d'un enfant âgé de 8 ans, a été engagée pour un poste à temps partiel (50 pour cent) en tant que collaboratrice scientifique. Elle aurait droit à une allocation pour enfant de 230 francs par mois et à une allocation d'entretien de 125 francs par mois (50 pour cent de 250 francs). Le mari de Véronique S, qui travaille à plein temps dans une entreprise à Berne, perçoit déjà une allocation pour enfant mais ne bénéficie pas d'une allocation d'entretien. Lequel des deux parents a droit à l'allocation pour enfant et à l'allocation d'entretien ?*

L'allocation pour enfant est due par l'employeur qui verse le salaire le plus élevé, en l'occurrence celui du mari. Quant à l'allocation d'entretien, c'est Véronique S. qui la perçoit car son partenaire ne touche ni allocation d'entretien ni allocation de même nature de la part de son employeur. Elle reçoit une allocation d'entretien correspondant à son degré d'occupation, c'est-à-dire de 125 francs par mois.

---

**Exemple** *Jeanne F. élève seule ses deux enfants âgés de 14 et 17 ans. Elle travaille à 40 pour cent comme spécialiste en gestion du personnel au secrétariat de la Direction X. Quel est le montant des allocations familiales versées à Jeanne F. et a-t-elle droit à une allocation d'entretien ?*

Jeanne F. a droit à une allocation pour enfant de 230 francs (enfant jusqu'à 16 ans) et à une allocation de formation de 290 francs (enfant de plus de 16 ans), ce qui représente au total 520 francs par mois. Elle reçoit en outre une allocation d'entretien correspondant à son degré d'occupation, c'est-à-dire 72 francs par mois (40 pour cent de 180 francs).

### **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.

### **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.

### **Prime de performance**

Les performances exceptionnelles d'un agent ou d'une agente ou la performance collective d'une équipe qui dépassent les prestations fixées par la description du poste peuvent être récompensées par une prime de performance. La prime s'élève au plus à 5000 francs par personne (ou par équipe) et par an. La prime de performance est unique. 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.

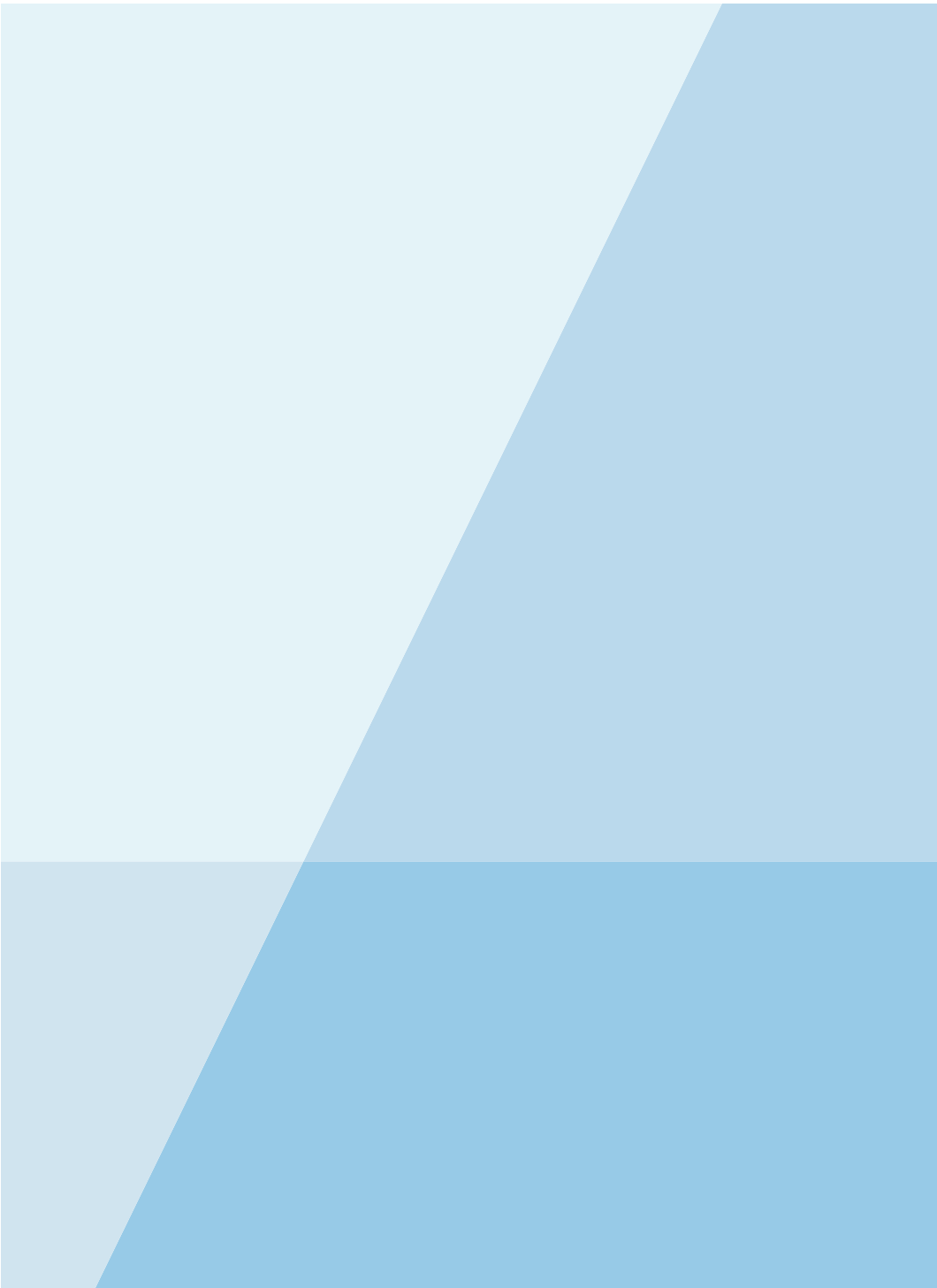


**Prime d'innovation**

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.

**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.



## **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 répondra volontiers à vos questions 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](http://www.be.ch/personnel)

