

18 mai 2005

Ordonnance sur le personnel (OPers)

Le Conseil-exécutif du canton de Berne, [vu l'article 109, alinéa 1 de la loi du 16 septembre 2004 sur le personnel (LPers) [RSB 153.01], sur proposition de la Direction des finances, arrête:

1. Dispositions générales

Art. 1

Champ d'application

- ¹ Les dispositions de la présente ordonnance s'appliquent à tous les rapports de travail du canton.
- ² Sauf dispositions contraires, les prescriptions concernant les agents et agentes publics travaillant à plein temps s'appliquent également aux agents et agentes publics travaillant à temps partiel.
- ³ Sont réservées les dispositions spéciales concernant les catégories professionnelles conformément à l'article 2, alinéa 2 LPers [RSB 153.01] et de l'ordonnance du 7 août 2002 régissant les indemnités de frais des membres du gouvernement et le droit d'utiliser les infrastructures cantonales [RSB 152.141].
- ⁴ Les arrêtés adoptés par le Conseil-exécutif en vertu de l'article 2, alinéa 4 et de l'article 80, alinéa 1 LPers s'appliquent aux prestataires de services et membres d'autorités et de commissions à titre accessoire.

Art. 2

Compétences

- ¹ Toute compétence ressortissant ci-après au Conseil-exécutif ressortit aussi à la Cour suprême, au Tribunal administratif et à la Commission des recours en matière fiscale.
- ² Toute compétence ressortissant ci-après aux Directions et à la Chancellerie d'Etat ressortit aussi aux présidents ou aux présidentes de la Cour suprême, du Tribunal administratif et de la Commission des recours en matière fiscale.
- ³ Toute compétence ressortissant ci-après aux chefs et cheffes d'office peut être déléguée aux fonctions dirigeantes équivalentes désignées comme telles par les Directions ou la Chancellerie d'Etat par voie d'ordonnance.
- ⁴ S'agissant de l'Université: toute compétence ressortissant ci-après aux Directions et à la Chancellerie d'Etat ressortit aussi à la Direction de l'Université. Toute compétence ressortissant ci-après aux chefs et cheffes d'office ressortit aussi aux fonctions dirigeantes équivalentes de l'Université désignées comme telles par sa direction par voie de règlement.
- ⁵ S'agissant de la Haute école spécialisée bernoise: toute compétence ressortissant ci-après aux Directions ou à la Chancellerie d'Etat ressortit aussi au recteur ou à la rectrice. Toute compétence ressortissant ci-après aux chefs et cheffes d'office ressortit aussi aux fonctions dirigeantes équivalentes de la Haute école spécialisée bernoise désignées comme telles par le recteur ou la rectrice par voie de règlement.
- ⁶ S'agissant de la Haute Ecole Pédagogique: toute compétence ressortissant ci-après aux Directions ou à la Chancellerie d'Etat ressortit aussi au recteur ou à la rectrice. Toute compétence ressortissant ci-après aux chefs et cheffes d'office ressortit aussi aux fonctions dirigeantes équivalentes de la Haute Ecole Pédagogique désignées comme telles par le recteur ou la rectrice par voie de règlement.

Art. 3

Egalité entre femmes et hommes

- ¹ L'encouragement de la réalisation de l'égalité de fait entre femmes et hommes vise en particulier la répartition équilibrée des sexes à tous les échelons de la hiérarchie et dans toutes les fonctions de l'administration cantonale.

² L'encouragement de la réalisation de l'égalité de fait entre femmes et hommes est une tâche de direction qui fait partie intégrante des travaux relatifs au personnel.

Art. 4

Personnes handicapées

¹ Le Conseil-exécutif définit les principes de l'emploi et de l'intégration de personnes handicapées.

² Il propose, en même temps que le budget, un crédit pour l'emploi et l'intégration de ces personnes.

Art. 5

Harcèlement sexuel

¹ Les Directions et la Chancellerie d'Etat protègent la dignité des femmes et des hommes sur les lieux de travail, ont une action préventive et prennent les mesures nécessaires de défense contre le harcèlement sexuel.

² Est considéré comme harcèlement sexuel tout comportement à connotation sexuelle qui va à l'encontre de la volonté d'une personne et qui la dégrade en vertu du sexe auquel elle appartient.

³ Les Directions et la Chancellerie d'Etat nomment une ou plusieurs personnes déléguées qui se tiennent à la disposition des victimes de harcèlement sexuel ou de tierces personnes, auxquelles elles prodiguent conseils et assistance.

⁴ Dans chaque Direction et à la Chancellerie d'Etat, au moins l'une des personnes déléguées doit être une femme. Pour l'ensemble de l'administration, au moins deux des personnes déléguées doivent être des hommes. Le bilinguisme doit être assuré.

⁵ Le Conseil-exécutif institue un comité spécial chargé de prendre des mesures contre le harcèlement sexuel sur les lieux de travail. Ce comité comprend cinq membres, dont au moins trois femmes et un homme. Le comité se constitue lui-même.

⁶ Les personnes déléguées et le comité spécial peuvent avoir des entretiens avec les victimes de harcèlement sexuel et avec d'autres personnes concernées, notamment avec des supérieurs hiérarchiques.

⁷ Les victimes de harcèlement sexuel peuvent déposer une dénonciation à l'autorité de surveillance conformément à l'article 106 LPers [RSB 153.01]. Le comité spécial collabore à l'enquête qui doit être ouverte et soumet à l'autorité de surveillance compétente ses propositions relatives à l'admission ou au rejet de la dénonciation, ainsi qu'à d'éventuelles mesures et sanctions.

Art. 6

Données relatives au personnel

¹ Les données relatives au personnel sont protégées contre la consultation par des personnes non autorisées et contre la communication illicite à des tiers.

² Les agents et agentes peuvent demander le blocage des données les concernant conformément aux prescriptions de la loi du 19 février 1986 sur la protection des données [RSB 152.04].

³ Les données relatives au personnel seront détruites cinq ans après la fin des rapports de travail. Les données qui ne sont pas particulièrement dignes de protection peuvent être conservées durant une période plus longue dans l'intérêt des personnes concernées.

⁴ Les délais de conservation et les prescriptions sur l'archivage figurant dans une réglementation spéciale sont réservés.

Art. 7

Surveillance au poste de travail

¹ Les agents et agentes seront préalablement informés des mesures destinées à vérifier leur comportement et leurs prestations à l'aide de moyens techniques.

² Les mesures adoptées dans le cadre d'une enquête de police judiciaire sont réservées.

Art. 8

Lieu de travail

¹ Les agents et agentes travaillent en principe dans les locaux de service.

² Au surplus, les Directions, la Chancellerie d'Etat ou les unités administratives par elles habilitées définissent le lieu de travail selon les besoins.

Art. 9

Mise au concours des postes

¹ Les postes vacants à repourvoir sont mis au concours au minimum dans la Feuille officielle ou dans la Bourse de l'emploi électronique du canton.

² Sont exemptés de l'obligation de mise au concours

- a les postes dont la durée n'excède pas un an;
- b les postes pourvus par recrutement interne au sein de l'unité administrative, pour autant que l'autorité d'engagement [*Teneur du 15. 10. 2008*] ne soit pas le Conseil-exécutif; [*Teneur du 28. 11. 2007*]
- c les postes à pourvoir par voie d'échange temporaire de personnel (job rotation).

Art. 9a [*Introduit le 13. 9. 2006*]

Directives et instructions de l'Office du personnel

L'Office du personnel édicte les directives et instructions nécessaires pour que l'exécution du droit du personnel soit uniforme et correcte.

2. Etat des postes

Art. 10

But et contenu

¹ L'état des postes sert au pilotage et à la surveillance des charges et des effectifs de personnel.

² Il indique en particulier la fonction, la classe de traitement et le degré d'occupation de chaque poste.

³ Il est établi et géré selon les consignes du Conseil-exécutif.

Art. 11

Création de postes

¹ Les postes à durée indéterminée créés en supplément par rapport à l'année précédente doivent être motivés et approuvés au budget par le Conseil-exécutif dans le cadre de l'approbation des charges de personnel.

² En plus de l'état des postes qui a été approuvé, des postes supplémentaires ne peuvent être créés, dans le cadre des soldes des groupes de produits, que pour une durée déterminée. Cette durée ne peut dépasser de plus de douze mois la période pour laquelle le solde du groupe de produits a été approuvé par le Grand Conseil dans le budget.

³ Les nouveaux postes créés sont inscrits à l'état des postes après vérification de leur classement par l'Office du personnel.

⁴ Les postes affectés aux classes 27 à 30 sont soumis à l'approbation du Conseil-exécutif.

⁵ Les fonctions dont l'introduction fait l'objet d'un suivi sont en outre soumises aux dispositions prévues à l'article 34a. [*Introduit le 22. 2. 2006*]

Art. 12

Gestion des postes

¹ Les Directions, la Chancellerie d'Etat ou les unités administratives par elles habilitées gèrent leur état des postes sur un système informatique mis à leur disposition par l'Office du personnel.

² Elles peuvent charger l'Office du personnel de gérer leur état des postes.

³ L'Office du personnel établit régulièrement des évaluations sur les modifications de l'état des postes.

3. Création, modification et fin des rapports de travail

3.1 Rapports de travail des employés et employées

Art. 13

Principe

¹ Les rapports de travail des employés et employées sont créés par contrat de droit public pour une durée indéterminée. L'article 18, alinéa 1 est réservé. [Teneur du 15. 10. 2008]

² Ils sont engagés en règle générale à l'essai.

³ La période probatoire dure six mois au plus. Si aucune résiliation des rapports de travail n'intervient durant la période probatoire, ces rapports deviennent définitifs.

⁴ Si la période probatoire est écourtée en raison d'une absence au poste de travail, l'autorité d'engagement [Teneur du 15. 10. 2008] peut la prolonger en conséquence de deux mois au plus.

⁵ Toute prolongation de la période probatoire ou toute résiliation des rapports de travail intervenue durant cette période doit être signalée à l'Office du personnel.

Art. 14

Compétence

¹ L'engagement [Teneur du 15. 10. 2008] relève de la compétence

- a du Conseil-exécutif pour les postes de cadre des Directions et de la Chancellerie d'Etat inscrits dans les ordonnances d'organisation et pour les postes désignés dans la législation spéciale;
- b des Directions et de la Chancellerie d'Etat pour tous les autres postes relevant de leur domaine de compétence, à moins qu'elles n'aient délégué cette compétence par voie d'ordonnance à des unités administratives qui leur sont subordonnées;
- c de la Cour suprême, du Tribunal administratif, du Parquet général et de la Commission des recours en matière fiscale pour leur personnel, ainsi que
- d de la Cour suprême pour le personnel des services de juges d'instruction et des tribunaux de première instance, pour autant qu'il ne s'agisse pas de membres d'autorités.

² S'agissant de l'Université, de la Haute école spécialisée bernoise et de la Haute Ecole Pédagogique, les compétences sont fixées dans la législation spéciale.

Art. 15

Contrat de travail [Teneur du 15. 10. 2008]

¹ Pour être valable, le contrat de travail doit revêtir la forme écrite. [Teneur du 15. 10. 2008]

² Le contrat règle au minimum les points suivants: [Teneur du 15. 10. 2008]

- a l'autorité d'engagement, [Teneur du 15. 10. 2008]
- b la nature des rapports de travail,
- c la désignation de la fonction,
- d le renvoi aux bases légales régissant le personnel,
- e l'affectation à une classe de traitement,
- f la date d'entrée en fonction,
- g le degré d'occupation,
- h le lieu de travail,
- i ... [Abrogée le 15. 10. 2008]
- k les éventuelles restrictions à la liberté d'établissement (p. ex. logement de service).

Art. 16

Fin des rapports de travail par voie de résiliation

¹ La résiliation des rapports de travail par l'employé ou l'employée intervient par écrit et doit être remise à l'autorité d'engagement [Teneur du 15. 10. 2008] ou à l'unité administrative désignée par celle-ci (art. 24 et 26 LPers [RSB 153.01]). La résiliation des rapports de travail est remise aux Directions ou à la Chancellerie d'Etat lorsque l'autorité d'engagement [Teneur du 15. 10. 2008] est le Conseil-exécutif.

² L'autorité d'engagement [Teneur du 15. 10. 2008] résilie les rapports de travail par voie de décision après avoir accordé à la personne concernée le droit d'être entendue (art. 25 et 26 LPers).

³ L'autorité d'engagement [Teneur du 15. 10. 2008] ou l'unité administrative désignée par celle-ci informe l'Office du personnel de la fin des rapports de travail.

Art. 17

Fin des rapports de travail pour d'autres motifs

Les rapports de travail prennent fin lorsque la limite d'âge prévue à l'article 14, alinéa 1 LPers [RSB 153.01] est atteinte ou en cas de départ volontaire à la retraite anticipée. En outre, ils s'achèvent à concurrence du degré d'invalidité dès que l'institution de prévoyance compétente commence à verser une rente d'invalidité.

3.2 ... [Abrogé le 15. 10. 2008]

Art. 18 [Teneur du 15. 10. 2008]

Contrat à durée déterminée [Teneur du 15. 10. 2008]

¹ Le contrat peut prévoir une durée déterminée lorsque la situation l'exige. Les parties peuvent en outre convenir d'une période probatoire.

² Les rapports de travail à durée déterminée prennent fin à l'expiration de la durée convenue. Chaque partie peut à tout moment résilier sans préavis les rapports de travail pour de justes motifs.

³ Le service compétent pour l'engagement informe l'Office du personnel de la dissolution du contrat. L'Université, la Haute école spécialisée bernoise et la Haute école pédagogique sont exemptées de ce devoir d'information.

Art. 19 à 21

... [Abrogés le 15. 10. 2008]

3.3 Rapports de travail des membres d'autorité à titre principal et des ecclésiastiques

Art. 22

Principe

¹ Les rapports de travail des membres d'autorité à titre principal et des ecclésiastiques sont établis par une élection ou une nomination pour une période de fonction.

² Si l'élection ou la nomination intervient pendant la période de fonction, les rapports de travail prennent fin avec celle-ci.

Art. 23

Organes d'élection ou de nomination

Les organes d'élection ou de nomination sont le peuple, le Grand Conseil ou la Cour suprême. S'agissant des ecclésiastiques, les organes d'élection ou de nomination sont définis dans la législation spéciale.

Art. 24

Fin des rapports de travail

¹ Les rapports de travail s'achèvent en même temps que la période de fonction. Une réélection ou une reconduction de la nomination est réservée.

² Les membres d'autorité et les ecclésiastiques qui souhaitent démissionner au cours de leur période de fonction remettent leur démission à l'autorité de nomination en respectant un préavis de trois mois. L'autorité de nomination décide de l'acceptation de la démission.

³ La démission n'est autorisée que pour la fin d'un mois.

3.4 Modification des rapports de travail sans modification des exigences (mutation)

Art. 25

Principe

¹ La mutation d'un agent ou d'une agente intervient avec l'attribution d'un autre travail impliquant une modification fondamentale de la description du poste, un changement du lieu de travail ou de l'affectation dans l'organisation.

² Elle peut être décidée à titre provisoire ou permanent. Les mesures de soutien prévues à l'article 27 sont

réservées.

³ La mutation n'a pas d'incidence sur le traitement.

Art. 26

Compétence et procédure

¹ La mutation intervient par décision de l'autorité d'engagement [Teneur du 15. 10. 2008], après avoir accordé à la personne concernée le droit d'être entendue. Si elle implique un changement d'autorité d'engagement [Teneur du 15. 10. 2008], la décision de mutation est rendue conjointement par l'ancienne et la nouvelle autorités d'engagement [Teneur du 15. 10. 2008].

² La décision doit être notifiée au moins un mois avant sa mise à exécution.

Art. 27

Mesures de soutien

¹ Lorsque la mutation constitue pour la personne concernée un cas de rigueur, celle-ci peut adresser une requête écrite et motivée à sa Direction ou à la Chancellerie d'Etat pour demander qu'elle soit indemnisée

- a des frais supplémentaires effectifs des déplacements avec les transports publics,
- b des frais supplémentaires effectifs des repas pris au dehors, ainsi que
- c des frais du déménagement rendu nécessaire par la modification des rapports de travail.

² Ces indemnités sont versées pendant deux ans au plus à compter de la date d'entrée en fonction au nouveau poste.

³ Les Directions et la Chancellerie d'Etat décident des indemnisations prévues à l'alinéa 1, après avoir reçu le corapport de l'Office du personnel.

Art. 28

Trajet

Lorsque des indemnités au sens de l'article 27 sont versées, les Directions, la Chancellerie d'Etat ou les unités administratives par elles habilitées peuvent considérer une partie de la durée nécessaire pour parcourir le trajet jusqu'au lieu de travail comme faisant partie du temps de travail.

3.5 Libération des fonctions pendant le délai de résiliation

Art. 29

Durée

¹ L'autorité d'engagement [Teneur du 15. 10. 2008] peut libérer un agent ou une agente de ses fonctions pendant le délai ordinaire de résiliation jusqu'à la fin des rapports de travail avec le canton.

² Les éventuels soldes de vacances et autres soldes horaires sont considérés comme compensés s'ils n'excèdent pas au total la durée de la période de libération des fonctions.

Art. 30

Revenus perçus au titre d'une autre activité professionnelle

¹ L'agent ou l'agente qui a été libérée de ses fonctions peut exercer une nouvelle activité professionnelle avant la fin de la période de libération de ses fonctions.

² Les revenus perçus au titre d'une autre activité professionnelle exercée pendant la période de libération des fonctions sont pris en compte. L'autorité d'engagement [Teneur du 15. 10. 2008] peut exceptionnellement renoncer à les imputer.

3.6 Résiliation des rapports de travail d'un commun accord [Introduit le 15. 10. 2008]

Art. 30a [Introduit le 15. 10. 2008]

¹ L'autorité d'engagement peut résilier les rapports de travail d'un commun accord avec la personne concernée (art. 27a LPers).

² Sont compétents pour conclure la convention de départ:

- a le Conseil-exécutif pour les postes de cadres des Directions et de la Chancellerie d'Etat prévus dans les ordonnances d'organisation et pour les postes désignés dans la législation spéciale,
- b les Directions et la Chancellerie d'Etat, d'entente avec l'Office du personnel, pour tous les autres postes relevant de leur domaine de compétences, sous réserve de la lettre c, et
- c la Direction des finances, d'entente avec la Direction de la justice, des affaires communales et des affaires ecclésiastiques, pour tous les postes relevant du domaine de compétences de la Direction des finances.

4. Traitement

4.1 Généralités

Art. 31

Droit au traitement; règle de calcul

¹ Le droit au traitement prend naissance le jour où commencent les rapports de travail et s'éteint le jour où ceux-ci prennent fin. Les dispositions relatives à la poursuite du versement du traitement aux membres de la famille (art. 67LPers [RSB 153.01]) sont réservées.

² La valeur du traitement mensuel est calculée sur la base de 30 jours civils, et un tarif journalier sur la base de 22 jours ouvrés. Un tarif horaire est calculé sur la base de 182 heures de travail mensuel.

Art. 32

Versement du traitement

¹ Un treizième du traitement annuel est versé mensuellement. La treizième part est versée en deux fois, en juin et en décembre, à titre de 13^e mois de traitement.

² Le 13^e mois de traitement est calculé sur la base du traitement versé pendant la période déterminante pour le calcul, sans tenir compte des allocations éventuelles.

³ Lors de l'entrée en fonction et à la fin des rapports de travail, le 13^e mois de traitement est versé au prorata de la durée de l'engagement pendant l'année considérée.

Art. 33

Traitement de base, échelons de traitement, échelons de départ [Teneur du 13. 9. 2006]

¹ Les traitements de base des 30 classes de traitement sont fixés en annexe de la loi sur le personnel.

² Chaque classe de traitement se compose du traitement de base de 100 pour cent et de 80 échelons de traitement de 0,75 pour cent chacun.

³ Le traitement de base est précédé de douze échelons de départ qui représentent chacun 0,75 pour cent de ce dernier. [Teneur du 13. 9. 2006]

Art. 34

Classement des fonctions

¹ L'affectation des fonctions aux classes de traitements correspondantes s'opère en tenant compte des exigences et des charges de ces fonctions, ainsi que de l'évolution des salaires dans les secteurs public et privé.

² Le classement des fonctions est défini à l'annexe I.

³ ... [Abrogé le 15. 10. 2008]

Art. 34a [Introduit le 22. 2. 2006]

Suivi de nouvelles fonctions

¹ Le Conseil-exécutif peut demander à la commission d'évaluation (art. 195 à 197) d'assurer le suivi de nouvelles fonctions. Ces fonctions sont mises en évidence dans l'annexe I. [Teneur du 15. 10. 2008]

² Les postes sont affectés à partir de la classe de traitement 24 d'entente avec la commission d'évaluation; pour les classes de traitement inférieures, l'accord de l'Office du personnel est impératif. L'approbation du Conseil-exécutif pour l'affectation de postes aux classes 27 à 30 est réservée (art. 11, al. 4).

³ La commission d'évaluation rend compte au Conseil-exécutif des résultats obtenus avec les nouvelles fonctions après trois années au plus tard. Le Conseil-exécutif se prononce sur une intégration définitive dans l'annexe I.

Art. 35

Description des fonctions-types

¹ La Description des fonctions-types (DFT) définit les fonctions figurant à l'annexe I.

² L'Office du personnel édicte la DFT en collaboration avec les Directions et la Chancellerie d'Etat, et l'actualise si nécessaire.

Art. 36

Suppléance d'une durée indéterminée

¹ Un rapport de suppléance d'une durée indéterminée est créé lorsqu'une personne assume durablement les tâches et les compétences significatives d'un poste plus élevé dans la hiérarchie qui n'entrent pas dans le domaine d'activités de son propre poste. Les suppléances de postes situés à un niveau inférieur ou égal dans la hiérarchie ne font pas l'objet d'une indemnisation distincte.

² Les suppléances peuvent être indemnisées par l'octroi d'une classe de traitement supplémentaire par rapport à la fonction de base. Lorsque la suppléance concerne un poste affecté à une classe seulement au-dessus de celle du suppléant ou de la suppléante, un à six échelons de traitement supplémentaires peuvent être accordés à ce dernier ou à cette dernière.

³ Lors de l'extinction du rapport de suppléance, les classes ou échelons de traitement supplémentaires qui ont été octroyés sont annulés.

⁴ L'article 81 s'applique aux suppléances établies pour une durée déterminée.

Art. 37

Application de la réglementation relative aux traitements du corps enseignant

Le Conseil-exécutif peut déclarer applicables à certaines fonctions les dispositions relatives aux traitements du corps enseignant. Il régit à cet égard les autres conditions d'engagement telles que le droit aux vacances, les cotisations à la caisse de pension et les délais de résiliation.

4.2 Fixation du traitement à l'entrée en fonction

Art. 38

Compétence

¹ Les Directions, la Chancellerie d'Etat ou les unités administratives par elles habilitées fixent le traitement de départ conformément aux principes fixés aux articles 39 et 40. En cas d'écart par rapport aux valeurs définies à l'annexe II, l'accord de l'Office du personnel est nécessaire. L'ordonnance du 13 septembre 2006 concernant le traitement de départ et la progression du traitement après une formation professionnelle de base (ordonnance sur les échelons de départ, OED) [RSB 153.011.3] est réservée.
[Teneur du 13. 9. 2006]

² La direction de la Cour suprême et du Tribunal administratif élaborent avec la Direction de la justice, des affaires communales et des affaires ecclésiastiques une proposition de classement en vertu des principes fixés aux articles 39 et 40 pour les membres de ces tribunaux et pour le procureur général ou la procureure générale. En cas de divergence, le Conseil-exécutif tranche.

³ Le traitement de départ des présidents et présidentes des tribunaux, des juges d'instruction, des procureurs et procureures, des présidents et présidentes des tribunaux des mineurs, ainsi que des procureurs et procureures de mineurs est fixé par le président ou la présidente de la Cour suprême en vertu des principes fixés aux articles 39 et 40. En cas d'écart par rapport aux valeurs définies à l'annexe II, l'accord de la Direction de la justice, des affaires communales et des affaires ecclésiastiques est nécessaire.

⁴ Le traitement de départ du président ou de la présidente de la Commission des recours en matière fiscale, des préfets et des préfètes, ainsi que des ecclésiastiques est fixé par la Direction de la justice, des affaires communales et des affaires ecclésiastiques en vertu des principes fixés aux articles 39 et 40. En cas d'écart par rapport aux valeurs définies à l'annexe II, l'accord de l'Office du personnel est nécessaire.

⁵ La fixation du traitement de départ des collaborateurs et collaboratrices de l'Université, de la Haute école spécialisée bernoise et de la Haute école pédagogique relève de la législation spéciale. En cas d'écart par rapport aux montants du traitement de départ fixés à l'annexe II, l'accord de l'Office du

personnel est nécessaire. *[Teneur du 13. 9. 2006]*

⁶ Le traitement de départ du personnel de nettoyage au sens de l'article 49 est fixé selon les valeurs de l'annexe IV. En cas d'écart par rapport à ces valeurs, l'accord de l'Office du personnel est nécessaire. *[Introduit le 28. 11. 2007]*

Art. 39

Traitement de départ

¹ Le traitement de départ correspond au traitement de base de la classe de traitement prévue dans l'état des postes si les exigences fondamentales du poste sont satisfaites et si aucun échelon de traitement supplémentaire n'est accordé conformément à l'article 40.

² Le Conseil-exécutif peut fixer un échelon de départ comme traitement de départ pour des fonctions déterminées, lorsque le traitement de base est sensiblement plus élevé que les traitements initiaux de postes comparables dans les secteurs public et privé. *[Teneur du 13. 9. 2006]*

³ Il définit si nécessaire les fonctions qui doivent être affectées à des échelons de départ. *[Teneur du 13. 9. 2006]*

Art. 40

Echelons de traitements accordés au personnel à l'engagement

¹ L'échelon de traitement attribué au personnel à l'engagement est déterminé en tenant compte de l'expérience et des capacités utiles à l'exercice de la fonction.

² L'attribution d'échelons de traitement au personnel à l'engagement doit tenir compte du nombre d'échelons dont bénéficient les agents et agentes qui occupent des fonctions comparables et présentent des caractéristiques professionnelles et personnelles semblables.

³ Les années de pratique ayant une utilité directe peuvent donner lieu à l'attribution de quatre échelons de traitement au maximum. Le degré d'occupation des postes antérieurement occupés, la comparabilité de l'ancienne activité avec le nouveau poste, ainsi que la situation sur le marché du travail sont dûment pris en considération. L'octroi d'échelons de traitement supplémentaires nécessite l'accord de l'Office du personnel.

⁴ L'exercice, professionnel ou extraprofessionnel, d'activités telles qu'une activité éducative ou une charge publique, qui sont indirectement utiles à la fonction, peuvent donner lieu à l'attribution d'un échelon de traitement par année complète, sans excéder 15 échelons au total.

⁵ L'octroi d'échelons de traitements ne peut intervenir qu'une seule fois par année considérée.

⁶ Les périodes de formation et de perfectionnement, ainsi que les stages correspondants qui sont nécessaires à l'exercice de la fonction ne sont pas pris en compte.

⁷ En cas de changement de poste au sein de l'administration cantonale, le traitement de départ peut être fixé selon les principes des alinéas 1 à 6. Les changements de postes qui sont nécessaires pour des raisons d'organisation ne donnent pas droit à l'octroi d'échelons de traitement supplémentaires.

Art. 41

Affectation provisoire à un échelon de traitement inférieur

¹ Si toutes les conditions requises pour l'exercice de la fonction ne sont pas remplies, l'agent ou l'agente peut être provisoirement affectée à un échelon inférieur à celui que pourrait lui conférer son expérience.

² Le nombre d'échelons déduits est fixé dans la décision d'engagement.

³ Tous les échelons sont restitués dès que les conditions requises pour l'exercice de la fonction sont remplies.

4.3 Changement de classe de traitement

Art. 42

Affectation à une classe de traitement supérieure

¹ Si les exigences et les charges d'un poste ont nettement augmenté, celui-ci est affecté à une classe de traitement supérieure d'entente avec l'Office du personnel. Les fonctions dont l'introduction fait l'objet d'un suivi sont en outre soumises aux dispositions prévues à l'article 34a. *[Teneur du 22. 2. 2006]*

² L'échelon de traitement est déterminé conformément aux principes fixés à l'article 40.

³ Si un nouveau poste affecté à une classe de traitement supérieure est occupé seulement à titre

temporaire, le retour au poste antérieur affecté à une classe inférieure entraîne au maximum l'annulation de la hausse de traitement induite par le changement de classe.

Art. 43

Affectation à une classe de traitement inférieure

¹ Si les exigences et les charges d'un poste ont nettement diminué, celui-ci est affecté à une classe de traitement inférieure, d'entente avec l'Office du personnel. Les fonctions dont l'introduction fait l'objet d'un suivi sont en outre soumises aux dispositions prévues à l'article 34a. Les personnes directement concernées doivent être entendues. *[Teneur du 22. 2. 2006]*

² L'échelon de traitement est déterminé conformément aux principes fixés à l'article 40.

³ Si l'entrée en fonction à un poste affecté à une classe de traitement inférieure s'accompagne d'une perte de traitement nominale, il y a lieu de résilier les anciens rapports de travail dans les délais fixés à l'article 25 LPers *[RSB 153.01]*. De nouveaux rapports de travail doivent être créés pour l'entrée en fonction au poste affecté à une classe inférieure. Les années de service accomplies sont prises en compte.

⁴ En cas de résiliation conformément à l'alinéa 3, l'ordonnance sur le placement du personnel (OPlac) *[RSB 153.011.2]* est applicable.

4.4 Progression individuelle du traitement

Art. 44

Principe

¹ La progression au sein d'une classe de traitement intervient par l'octroi d'échelons de traitement. Il n'existe pas de droit à l'octroi d'échelons de traitement supplémentaires.

² La progression par échelons de traitements se fonde sur l'évaluation des performances et du comportement conformément à l'article 163. Elle peut intervenir comme suit dans la limite des moyens disponibles:

- a jusqu'à dix échelons de traitement par an pour d'excellentes performances (niveau d'appréciation A++),
- b jusqu'à six échelons de traitement par an pour de très bonnes performances (niveau d'appréciation A+),
- c jusqu'à trois échelons de traitement pour de bonnes performances (niveau d'appréciation A).

³ Aucun échelon de traitement ne peut être accordé pour des performances satisfaisantes (niveau d'appréciation B) ou insuffisantes (niveau d'appréciation C).

⁴ Une bonne performance (niveau d'appréciation A) intervient lorsque les objectifs fixés ou les attentes sont atteints. Toute divergence est motivée brièvement sur la feuille de qualification. *[Teneur du 13. 9. 2006]*

Art. 45

Critères de détermination

¹ Les échelons de traitement octroyés sont déterminés à partir de l'évaluation des performances et du comportement et en tenant compte des moyens disponibles pour la progression des traitements. Une progression accélérée ou exceptionnelle du traitement conformément à l'article 7 OED est réservée. *[Teneur du 13. 9. 2006]*

² La détermination des échelons de traitement ne doit pas être liée à la classe de traitement, au degré d'occupation, au niveau hiérarchique, au lieu de travail ni au sexe de la personne concernée.

³ L'Office du personnel évalue périodiquement et de façon anonyme, à l'intention du Conseil-exécutif, la mise en œuvre de la progression individuelle des traitements. Le Conseil-exécutif adopte le cas échéant les mesures nécessaires pour atteindre les objectifs fixés à l'alinéa 2.

Art. 46

Exécution

¹ Le Conseil-exécutif définit les moyens disponibles pour la progression individuelle des traitements et les répartit entre les Directions et la Chancellerie d'Etat (art. 75 LPers *[RSB 153.01]*).

² Le passage à un échelon de traitement supérieur intervient au 1er janvier de l'année suivante, dans la

mesure où une évaluation systématique des performances et du comportement a pu être réalisée compte tenu de la nature et de la durée des rapports de travail.

³ Le Conseil-exécutif peut fixer la progression des traitements à une autre date.

Art. 47

Exceptions à l'évaluation des performances et du comportement

¹ Pour les postes suivants des échelons de traitement sont octroyés sans évaluation des performances et du comportement:

- a chancelier ou chancelière,
- b chef ou cheffe du Contrôle des finances,
- c directeur administratif ou directrice administrative de l'Université,
- d directeur ou directrice académique de l'Université,
- e membres du corps enseignant de l'Université, de la Haute école spécialisée bernoise, de la Haute école pédagogique et des Ecoles techniques ES Bois Bienne, [Teneur du 8. 4. 2009]
- f membres de la Cour suprême et du Tribunal administratif,
- g président ou présidente de la Commission des recours en matière fiscale,
- h procureur général ou procureure générale,
- i procureurs et procureures,
- k procureurs et procureures des mineurs,
- l présidents et présidentes des tribunaux,
- m présidents et présidentes des tribunaux des mineurs,
- n juges d'instruction,
- o préfets et préfètes,
- p ecclésiastiques.

² Le Conseil-exécutif fixe chaque année la progression du traitement ou le nombre d'échelons octroyés à ces fonctions. Il tient compte pour ce faire des consignes définies pour la progression individuelle des traitements du personnel soumis à l'évaluation des performances et du comportement, afin de permettre à moyen terme aux traitements des fonctions de l'alinéa 1 d'évoluer de manière comparable aux traitements du reste du personnel.

Art. 48

Progression des traitements du personnel engagé pour une durée déterminée [Teneur du 15. 10. 2008]

¹ Si une évaluation des performances et du comportement n'est pas réalisable pour les personnes engagées pour une durée déterminée [Teneur du 15. 10. 2008], jusqu'à trois échelons de traitement peuvent être accordés par année d'expérience.

² L'article 47, alinéa 2 s'applique par analogie. [Teneur du 13. 9. 2006]

Art. 49

Personnel de nettoyage

¹ Le personnel de nettoyage est exclu de l'évaluation des performances et du comportement [Alinéa 1 selon teneur du 15. 10. 2008]

- a lorsqu'il est engagé pour une durée inférieure à un an;
- b lorsqu'il travaille moins de 50 heures par mois en règle générale;
- c lorsqu'il travaille à temps partiel selon des degrés d'occupation variables et est rémunéré à l'heure;
- d lorsque l'évaluation ne paraît pas opportune pour des raisons de langue.

² Les traitements de cette catégorie de personnel peuvent progresser au maximum de trois échelons par an jusqu'au 40^e échelon de traitement. L'article 47, alinéa 2 s'applique par analogie. [Teneur du 13. 9. 2006]

Art. 50

Perfectionnement

¹ Une formation complémentaire qualifiée peut être récompensée une fois achevée par l'octroi d'échelons de traitement si elle peut être directement mise en œuvre dans l'exercice de la fonction. L'accord de l'Office du personnel est nécessaire.

2

³ Aucun échelon de traitement n'est accordé pour les formations qui sont considérées comme nécessaires ou habituelles pour l'exercice de la fonction.

Art. 51

Progression du traitement exceptionnelle dans des circonstances particulières

¹ Le Conseil-exécutif peut, dans des circonstances particulières, accorder à une catégorie de personnel ou à une catégorie professionnelle une progression exceptionnelle du traitement dans les limites de la classe de traitement, notamment

- a lorsqu'il existe des distorsions structurelles flagrantes dans les classements existants;
- b lorsqu'il supprime les échelons de départ pour les fonctions par lui désignées conformément à l'article 39, alinéa 2. [Teneur du 13. 9. 2006]

² L'autorité compétente conformément à l'article 38 peut accorder une progression de traitement exceptionnelle à un agent ou une agente, d'entente avec l'Office du personnel, lorsque des circonstances particulières le justifient.

4.5 Versement du traitement en cas de maladie ou d'accident

Art. 52

Membres d'autorités et employés [Teneur du 13. 9. 2006]

¹ En cas d'empêchement de travailler pour cause de maladie ou d'accident des membres d'autorités et des employés et employées, le traitement complet leur est versé au plus dans les conditions suivantes: [Alinéa 1 selon teneur du 13. 9. 2006]

- a 100 pour cent du traitement la première année,
- b 90 pour cent du traitement la deuxième année.

² La poursuite du versement du traitement est en tout cas liée à l'existence des rapports de travail. Le droit de bénéficier d'indemnités journalières plus élevées en cas de maladie ou d'accident est réservé. [Teneur du 13. 9. 2006]

³ L'allocation familiale [Teneur du 15. 10. 2008] et l'allocation d'entretien sont exclues de la réduction du traitement durant la deuxième année.

⁴ Les allocations de fonction cessent d'être versées lorsque l'empêchement de travailler dure plus d'un mois. [Teneur du 28. 11. 2007]

Art. 52a

... [Abrogé le 15. 10. 2008]

Art. 52b [Introduit le 13. 9. 2006]

Personnes en formation

En cas d'empêchement de travailler pour cause de maladie ou d'accident des personnes en formation, un mois complet de traitement leur est versé pour chaque année d'apprentissage accomplie et pour l'année d'apprentissage en cours.

Art. 53

Réductions

Le traitement versé en cas de maladie ou d'accident peut être réduit ou suspendu [Teneur du 15. 10. 2008] lorsque la maladie ou l'accident ont été causés intentionnellement ou par négligence grave, lorsqu'ils sont survenus dans l'exercice d'une activité annexe rémunérée, ou lorsque la personne concernée s'oppose

aux mesures d'examen ou d'intégration nécessaires.

Art. 54

Naissance d'un nouveau droit au traitement en cas de maladie ou d'accident

¹ Plusieurs absences du service pour raison de maladie ou d'accident dont un certificat médical atteste qu'elles sont dues à des causes distinctes donnent pleinement droit, pour chacune de ces causes, au versement du traitement en cas de maladie ou d'accident conformément à l'article 52.

² Plusieurs absences du service pour raison de maladie ou d'accident qui sont dues à une même cause ne donnent pleinement droit au versement du traitement que si la personne concernée a travaillé au moins trois mois à son degré d'occupation initial entre ces absences.

Art. 55

Incapacité de travail partielle

En cas d'incapacité de travail partielle, le droit à la poursuite du versement du traitement conformément à l'article 52 s'étend proportionnellement au temps de travail accompli, sans toutefois excéder une année supplémentaire.

Art. 56

Prise en compte des prestations de tiers

¹ Si des prestations de même nature, octroyées pour le même événement par l'institution de prévoyance concernée, par une autre assurance sociale ou par un tiers civilement responsable ne reviennent pas au canton, le traitement versé conformément à l'article 52 pour la même période est réduit du montant de ces prestations.

² Si des prestations de même nature et concernant le même événement prévues à l'alinéa 1 sont déterminées et versées seulement a posteriori, la poursuite du versement du traitement est réduite du montant de la prestation payée après coup pour la même période, et la personne concernée est tenue de rembourser le traitement perçu en trop. Le canton peut exiger que le paiement opéré a posteriori lui revienne jusqu'à concurrence du montant de ce droit au remboursement. *[Teneur du 15. 10. 2008]*

³ La personne qui est en état d'accomplir à nouveau sans restriction ses activités antérieures ou des activités de même valeur bénéficie, le cas échéant, de l'intégralité des prestations des assurances sociales.

⁴ Si les prestations de tiers versées au canton ne constituent pas un traitement déterminant au sens de la législation sur l'AVS, la cotisation AVS/AI/APG/AC/AA calculée en trop sur celles-ci n'est pas remboursée. *[Introduit le 15. 10. 2008]*

Art. 57

Obligation d'aviser; certificat médical

¹ Toute absence pour cause de maladie doit être signalée, dès le premier jour, au service désigné par l'office, avec indication des motifs. Un certificat médical sera adressé à ce dernier au plus tard le sixième jour ouvré.

² Lorsque de courtes absences allant d'un à cinq jours interviennent à plusieurs reprises, le certificat médical peut être exigé plus tôt.

³ Si la maladie se prolonge, de nouveaux certificats médicaux peuvent être exigés périodiquement.

Art. 58 *[Teneur du 13. 9. 2006]*

Aide à la réintégration en cas d'absence de longue durée *[Teneur du 13. 9. 2006]*

¹ Après quatre semaines d'absence, le collaborateur ou la collaboratrice adresse au service désigné par l'unité administrative un certificat médical expliquant l'étendue et la durée prévisible de l'incapacité de travail. Le service en question informe immédiatement l'Office du personnel par la voie de service.

² L'Office du personnel peut exiger le cas échéant que la personne concernée se soumette à l'examen d'un médecin-conseil dans le but de clarifier la situation.

³ Si l'absence se prolonge ou s'il est incertain que la personne puisse reprendre son travail, le service désigné par l'Office du personnel engage, d'entente avec le service désigné par le chef ou la cheffe d'office, le service du personnel décentralisé et la personne concernée, les clarifications nécessaires et les mesures appropriées pour appuyer la réintégration dans le processus de travail.

⁴ La personne concernée collabore de façon coopérative et active, dans une mesure raisonnablement exigible d'elle, aux efforts consentis pour la réintégrer dans le processus de travail, en particulier en exécutant les mesures convenues.

⁵ Si la personne concernée refuse de se soumettre à l'examen d'un médecin-conseil ou qu'elle contrevienne à l'obligation de collaborer prescrite à l'alinéa 4, l'Office du personnel peut réduire le traitement qui lui est versé durant son absence pour cause de maladie ou d'accident ou en exiger le remboursement.

Art. 59

Congé de cure ou de convalescence

Les Directions, la Chancellerie d'Etat ou les unités administratives par elles habilitées sont compétentes pour accorder des congés payés pour une cure thermique ou de convalescence prescrite par un médecin.

4.6 Versement du traitement en cas de maternité

Art. 60

¹ Un congé de 16 semaines est accordé aux agentes qui mettent au monde un enfant. Le traitement est versé à 100 pour cent du degré d'occupation moyen des cinq mois précédant le début du droit au congé.

² Le droit est aussi accordé conformément à l'alinéa 1 si l'enfant ne naît pas viable mais que la grossesse a duré au moins 23 semaines. *[Teneur du 13. 9. 2006]*

³ Le congé de maternité débute au plus tard le jour de la naissance et au plus tôt deux semaines avant le terme prévu. *[Anciens alinéas 2 à 5]*

⁴ Le congé de maternité n'est pas interrompu en cas de maladie ou d'accident. En cas d'accouchement prématuré, il débute lorsque l'enfant quitte l'hôpital, mais au plus tard deux semaines avant le terme prévu. *[Teneur du 15. 10. 2008]*

⁵ En cas de naissance ou d'adoption, les agents et agentes ont droit, sur requête, à un congé non payé de six mois au maximum, pour autant que le service ordinaire soit assuré. *[Anciens alinéas 2 à 5]*

⁶ L'allocation de maternité prévue par la législation fédérale échoit au canton. En cas d'omission de la remise du formulaire correspondant, le traitement est réduit de l'allocation de maternité ayant échappé au canton. *[Anciens alinéas 2 à 5]*

4.7 Versement du traitement pendant le service militaire, le service civil et le service dans la protection civile

Art. 61

Journées de recrutement

Pendant les journées de recrutement, le traitement est versé intégralement.

Art. 62

Ecole de recrues

¹ Le personnel qui accomplit son école de recrues touche 50 pour cent du traitement ordinaire.

² Le personnel soumis à une obligation d'entretien pendant l'école de recrues touche 75 pour cent du traitement ordinaire.

³ Pendant leur école de recrues, les apprentis et les apprenties touchent leur traitement intégral.

Art. 63

Autres services de la formation militaire de base; service dans la protection civile

Le traitement est versé intégralement pendant les autres services de la formation militaire de base et les services dans la protection civile prescrits par la loi.

Art. 64

Militaires en service long

¹ Les militaires en service long touchent pendant leurs 120 premiers jours de service 50 pour cent du traitement ordinaire, ou 75 pour cent de celui-ci s'ils sont soumis à une obligation d'entretien.

² A l'issue des 120 premiers jours, les militaires en service long ont droit au versement intégral de leur

traitement.

Art. 65

Services de formation des sous-officiers et des officiers

¹ Pendant les services de formation des sous-officiers et des officiers, le traitement est versé comme suit:
[Alinéa 1 selon teneur du 15. 10. 2008]

- a* pendant les 70 premiers jours des services de formation, à hauteur de 50 pour cent du traitement ordinaire ou de 75 pour cent de celui-ci si la personne astreinte au service est soumise à une obligation d'entretien;
- b* pendant la durée restante du service de formation, le traitement est versé intégralement.

² L'agent ou l'agente qui met fin à ses rapports de travail avant d'avoir achevé sa deuxième année de service au canton a l'obligation de restituer ce traitement comme suit:

- a* en cas de départ avant l'achèvement de la première année de service: 50 pour cent du traitement net versé pendant les services de formation;
- b* en cas de départ au cours de la deuxième année de service: 25 pour cent du traitement net versé durant les services de formation.

³ Le montant à restituer est compensé avec le dernier traitement.

⁴ Le traitement net déterminant correspond au traitement incluant les éventuelles allocations pour enfant et allocations d'entretien, déduction faite des cotisations à l'AVS/AI/APG/AC et des primes de l'assurance-accidents non professionnels. Les autres déductions, notamment pour la caisse de pension, ne sont pas prises en considération.

⁵ Si le départ de la personne concernée du service du canton est dans l'intérêt public, la Direction ou la Chancellerie d'Etat peut, d'entente avec l'Office du personnel, renoncer partiellement ou totalement à la restitution du traitement versé.

Art. 66

Service civil

¹ Si la personne astreinte au service civil n'a pas accompli l'école de recrues, le traitement lui est versé comme suit:

- a* pendant les 120 premiers jours de la durée totale du service civil, elle touche 50 pour cent du traitement ordinaire ou 75 pour cent de celui-ci si elle est soumise une obligation d'entretien;
- b* pendant la durée restante du service civil, le traitement est versé intégralement.

² Si la personne astreinte au service civil a accompli l'école de recrues, son traitement lui est versé intégralement pendant toute la durée du service civil.

Art. 67

Service volontaire

¹ Les Directions et la Chancellerie d'Etat peuvent, d'entente avec l'Office du personnel, réduire le traitement des personnes qui accomplissent un service volontaire.

² Elles peuvent interdire à une personne d'accomplir un service volontaire si des raisons de service l'exigent.

Art. 68

Service actif et service d'appui

Le Conseil-exécutif règle les modalités du versement du traitement pendant les périodes de service actif et de service d'appui.

Art. 69

Personnes engagées pour une durée déterminée *[Teneur du 15. 10. 2008]*

Les agents et agentes engagés pour une durée déterminée de moins de trois mois *[Teneur du 15. 10. 2008]* n'ont pas droit au traitement pendant les périodes de service.

Art. 70

Objecteurs de conscience

Les objecteurs de conscience qui ont fait l'objet d'une condamnation pour refus d'accomplir le service militaire, le service civil ou le service dans la protection civile bénéficient d'un congé non payé pour la durée nécessaire pour accomplir un travail d'intérêt général ou purger une peine privative de liberté.

Art. 71

Maladie ou accident survenant pendant le service

¹ En cas de maladie ou d'accident survenant pendant le service militaire, le service civil ou le service dans la protection civile, le traitement est versé comme suit:

- a tant que la personne astreinte au service touche la solde, le traitement lui est versé conformément à l'article 52;
- b dès que la personne astreinte au service ne touche plus de solde, le traitement est diminué des prestations qui lui sont allouées par l'assurance militaire.

² Ces cas doivent être signalés immédiatement à l'Office du personnel.

Art. 72

Remise de la carte d'avis de solde

¹ Au terme de chaque période de service soldé, la carte d'avis de solde est remise au service compétent de la Direction ou de la Chancellerie d'Etat dans un délai d'un mois. Il en va de même lorsque le service a été accompli par jours isolés ou en dehors de l'horaire de travail ordinaire.

² En cas d'omission de la remise de la carte d'avis de solde, le traitement est réduit de l'indemnité APG ayant échappé au canton.

³ Les alinéas 1 et 2 s'appliquent également au personnel travaillant à temps partiel.

Art. 73

Perception de l'indemnité APG

L'allocation pour perte de gain prévue par la législation échoit au canton dans la mesure où elle est compensée par le traitement. La cotisation à l'assurance-accidents versée en trop pendant la période de service n'est pas remboursée.

4.8 Traitement du personnel en cours de formation et du personnel âgé de moins de 18 ans

Art. 74

Le traitement du personnel en cours de formation et du personnel âgé de moins de 18 ans est fixé par voie d'arrêté du Conseil-exécutif.

4.9 Prestations en nature

Art. 75

Le Conseil-exécutif fixe par voie d'arrêté le montant des prestations en nature comme la nourriture et le logement ou l'utilisation d'un logement de service qui sont prises en compte dans le traitement.

5. Prestations spéciales

5.1 Allocations

5.1.1 Allocations familiales [Teneur du 15. 10. 2008]

Art. 76 [Teneur du 15. 10. 2008]

Droit aux allocations, genres et montants des allocations [Teneur du 15. 10. 2008]

¹ Le droit aux allocations familiales est régi conformément aux dispositions de la loi fédérale du 24 mars 2006 sur les allocations familiales (loi sur les allocations familiales, LAFam) [RS 836.2], de l'ordonnance du 31 octobre 2007 sur les allocations familiales (ordonnance sur les allocations familiales, OAFam) [RS 836.21] et de la loi cantonale du 11 juin 2008 sur les allocations familiales (LCAFam) [RSB 832.71].

² Les allocations familiales comprennent

- a l'allocation pour enfants: elle s'élève à 2760 francs par an et est versée du mois de naissance de l'enfant jusqu'à la fin du mois au cours duquel il atteint l'âge de 16 ans; si l'enfant est incapable d'exercer une activité lucrative, l'allocation est versée jusqu'à l'âge de 20 ans;
- b l'allocation de formation professionnelle: elle s'élève à 3480 francs par an et est versée de la fin du mois au cours duquel l'enfant atteint l'âge de 16 ans jusqu'à la fin de sa formation, mais au plus tard jusqu'à la fin du mois au cours duquel il atteint l'âge de 25 ans.

³ Les allocations familiales sont adaptées au renchérissement conformément à l'article 1, alinéa 2 LCAFam.

Art. 77 [Teneur du 15. 10. 2008]

Versement

¹ Les allocations familiales sont versées en douze mensualités.

² Elles sont versées en totalité quel que soit le degré d'occupation.

Art. 78 [Teneur du 15. 10. 2008]

Enfants donnant droit aux allocations [Teneur du 15. 10. 2008]

¹ Donnent droit aux allocations familiales:

- a les enfants avec lesquels l'ayant droit a un lien de filiation en vertu du code civil,
- b les enfants du conjoint de l'ayant droit,
- c les enfants recueillis,
- d les frères, sœurs et petits-enfants de la personne ayant droit, si elle en assume l'entretien de manière prépondérante.

² Pour les enfants domiciliés à l'étranger, les allocations familiales sont uniquement versées si des accords interétatiques le prévoient et

- a s'il n'existe pas déjà un droit aux allocations familiales à l'étranger;
- b si le droit aux allocations en Suisse est fondé sur une activité lucrative;
- c si l'allocation est destinée à un enfant avec lequel l'ayant droit a un lien de filiation en vertu du code civil et
- d si l'enfant concerné n'a pas encore atteint l'âge de 16 ans.

Art. 79 [Teneur du 15. 10. 2008]

Concours de droits [Teneur du 15. 10. 2008]

¹ Lorsque plusieurs personnes peuvent faire valoir un droit aux allocations familiales pour le même enfant en vertu du droit fédéral ou cantonal, le droit aux prestations est reconnu selon l'ordre de priorité suivant:

- a à la personne qui exerce une activité lucrative;
- b à la personne qui détient l'autorité parentale ou qui la détenait jusqu'à la majorité de l'enfant;
- c à la personne chez qui l'enfant vit ou vivait la plupart du temps jusqu'à sa majorité;
- d à la personne à laquelle est applicable le régime d'allocations familiales du canton de domicile de l'enfant;
- e à la personne dont le revenu soumis à l'AVS est le plus élevé.

² Dans le cas où les allocations familiales de la première et de la seconde personnes qui peuvent faire valoir ce droit pour le même enfant sont régies par les dispositions de deux cantons différents, la seconde a droit au versement de la différence lorsque le taux minimal légal est plus élevé dans son canton que dans l'autre.

5.1.1a Allocations d'entretien [Introduit le 15. 10. 2008]

Art. 79a [Introduit le 15. 10. 2008]

¹ L'allocation d'entretien s'élève aux montants annuels suivants:

a	pour un enfant donnant droit aux allocations	3000 francs
b	pour deux enfants donnant droit aux allocations	2160 francs
c	pour trois enfants donnant droit aux allocations	1320 francs
d	pour quatre enfants donnant droit aux allocations	480 francs

² Les parents de plus de quatre enfants donnant droit aux allocations ne reçoivent pas d'allocation d'entretien.

³ Les agents et agentes travaillant à temps partiel reçoivent une allocation d'entretien proportionnelle à leur degré d'occupation (art. 86, al. 4 LPers).

⁴ Les allocations d'entretien sont versées en douze mensualités. Leur montant est adapté au renchérissement (art. 86, al. 5 LPers).

5.1.2 Allocation de fonction

Art. 80

Attribution de tâches supplémentaires

¹ L'attribution temporaire de tâches supplémentaires pendant une période de trois mois au moins peut donner lieu au versement d'une allocation de fonction unique ou mensuelle conformément aux valeurs indicatives de l'article 81, alinéa 1. *[Teneur du 28. 11. 2007]*

² Cette allocation est fixée par la Direction concernée ou la Chancellerie d'Etat, d'entente avec l'Office du personnel.

³ Elle n'est pas assujettie à la caisse de pension.

Art. 81

Exercice d'une suppléance d'une durée déterminée

¹ Les Directions et la Chancellerie d'Etat peuvent indemniser l'exercice temporaire, pendant une période de trois mois au moins, d'une suppléance en plus des attributions propres par le versement d'une allocation. Selon le niveau hiérarchique de la fonction assumée en suppléance, les valeurs indicatives mensuelles suivantes sont applicables: *[Teneur du 13. 9. 2006]*

		CHF
a	Collaborateur/collaboratrice spécialisé/e ou fonction similaire	200 à 300
b	Chef/chef de service ou fonction similaire	200 à 400
c	Chef/chef de section ou fonction similaire	400 à 700
d	Chef/chef de d'office ou fonction similaire	600 à 1000

² Dans des cas exceptionnels motivés, une allocation plus élevée peut être fixée d'entente avec l'Office du personnel.

³ L'article 36 s'applique aux suppléances d'une durée indéterminée.

Art. 82

Suppression de l'allocation

L'allocation est totalement ou partiellement supprimée lorsque les conditions de son attribution ont disparu en totalité ou en partie.

5.1.3 Allocation liée au marché de l'emploi

Art. 83

Compétence; conditions

¹ Les Directions et la Chancellerie d'Etat peuvent soumettre au Conseil-exécutif une proposition motivée en vue de l'examen des traitements de certaines fonctions ou catégories professionnelles au vu de la situation sur le marché de l'emploi.

² Si un ajustement des traitements s'avère nécessaire en raison de la situation sur le marché de l'emploi, le Conseil-exécutif peut, sur proposition de la Direction des finances, octroyer une allocation liée au marché de l'emploi aux fonctions ou catégories professionnelles concernées.

Art. 84

Principe

¹ L'allocation liée au marché de l'emploi est en règle générale limitée à une durée de deux ans. Le Conseil-exécutif peut la supprimer, la réduire ou l'augmenter avant l'expiration de ce délai si les conditions ont sensiblement changé.

² Elle n'est pas adaptée au renchérissement.

³ Elle n'est pas assujettie à la caisse de pension.

5.2 Primes

5.2.1 Prime de performance

Art. 85

Principe

¹ Les unités administratives désignées par les Directions et la Chancellerie d'Etat peuvent octroyer des primes uniques aux agents et agentes de toute catégorie professionnelle dont les performances sont exceptionnelles.

² La prime de performance s'élève au plus à 5000 francs par personne et par an.

³ Elle peut être octroyée une ou plusieurs fois par année civile, indépendamment de la progression du traitement liée aux performances. Le montant maximum fixé à l'alinéa 2 est applicable dans tous les cas.

⁴ La prime de performance n'est pas assujettie à la caisse de pension.

Art. 86

Conditions

¹ Une prime de performance est versée pour récompenser des prestations qui, de par leur nature, leur ampleur et leur qualité, dépassent nettement les prestations attendues compte tenu de la description du poste correspondante.

² Les performances qui peuvent donner lieu à une prime comprennent en particulier

a une exécution de projet particulièrement réussie,

b une performance remarquable dans un domaine déterminé,

c une contribution déterminante dans le cadre d'un groupe,

d un engagement particulier au profit de l'unité administrative concernée,

e une intervention particulièrement efficace dans la résolution d'un problème ou l'exécution d'un mandat,

f une contribution déterminante à une bonne ambiance de travail.

Art. 87

Prime d'équipe

¹ Si la performance ne peut être attribuée à une seule personne, la prime peut récompenser la prestation collective d'une équipe.

² Une équipe désigne toute forme d'organisation comprenant au moins deux agents ou agentes qui est constituée pour accomplir un mandat clairement défini.

³ Le montant maximal de la prime d'équipe est fixé à l'article 85, alinéa 2. Elle est répartie à parts égales entre tous les membres de l'équipe.

Art. 88

Aspects administratifs

¹ Le Conseil-exécutif détermine la part des charges de personnel budgétées qui est disponible pour le

versement de primes de performances.

² L'Office du personnel répartit le montant disponible entre les Directions et la Chancellerie d'Etat. La clé de répartition se fonde sur leurs budgets de personnel respectifs.

³ Les primes sont versées par l'Office du personnel conformément à l'annonce des Directions et de la Chancellerie d'Etat.

5.2.2 Prime d'innovation

Art. 89

Principe

¹ Les agents et agentes sont invités à proposer des améliorations de l'administration ou du service au plan organisationnel, technique ou économique.

² En outre, les supérieurs et supérieures hiérarchiques peuvent proposer d'accorder une prime d'innovation à leurs agents et agentes.

Art. 90

Contenu

La proposition doit décrire le plus précisément possible l'objet digne d'être amélioré, la procédure à suivre pour réaliser l'amélioration souhaitée et les avantages qu'elle procure.

Art. 91

Remise de la proposition

La proposition est en principe remise sous forme écrite, par la voie de service, au chef ou à la cheffe d'office.

Art. 92

Evaluation

¹ Le chef ou la cheffe d'office examine la proposition et en évalue la réalisabilité et les avantages.

² Les Directions et la Chancellerie d'Etat assurent l'uniformisation de l'évaluation et de l'attribution des primes dans leurs unités administratives.

Art. 93

Attribution de la prime

¹ Lorsque la proposition procure un avantage moyen, le chef ou la cheffe d'office peut accorder une prime de 1000 francs au plus. Le motif et le montant de la prime octroyée sont communiqués à la Direction concernée ou à la Chancellerie d'Etat.

² Le chef ou la cheffe d'office transmet à sa Direction ou à la Chancellerie d'Etat les propositions donnant à escompter des avantages supérieurs à la moyenne, en les accompagnant d'une demande d'indemnité de plus de 1000 francs. La Direction ou la Chancellerie d'Etat peut accorder, d'entente avec l'Office du personnel, une prime à la mesure des avantages et de la valeur de la proposition.

Art. 94

Aspects financiers

¹ La prime est imputée en tant que charge de personnel au débit de l'unité administrative concernée.

² Le versement est effectué par l'Office du personnel conformément à l'annonce de l'unité administrative concernée.

5.2.3 Prime de fidélité

Art. 95

Versement

¹ Une prime de fidélité est versée une première fois après dix ans de service, puis après chaque période de cinq années supplémentaires. Elle est calculée selon le degré d'occupation moyen des cinq dernières années.

² Elle correspond à un congé payé de onze jours ouvrés.

³ Elle peut être convertie totalement ou partiellement en rémunération. Dans ce cas, le 13^e mois de traitement et les allocations éventuelles ne sont pas pris en compte.

Art. 96 [Teneur du 15. 10. 2008]

Report du congé payé

Le congé payé est reporté sur le compte épargne-temps (art. 160b, al. 1), à moins qu'il ne soit pris l'année de son échéance.

Art. 97

Temps de service déterminant

¹ Le temps de service déterminant comprend la durée totale de travail accomplie dans l'administration cantonale, au service du clergé bernois ou dans une école publique du canton de Berne.

² Les années de travail accomplies, avant l'entrée au service du canton, à l'Administration des crédits de recherche et des fonds alloués par des tiers à l'Université, ainsi qu'à l'Hôpital de l'île sont également prises en compte.

³ La garantie des droits acquis s'applique aux années de travail imputées au temps de service déterminant qui résultent d'activités accomplies, avant le 1^{er} janvier 1997, à la Banque cantonale bernoise, à l'Assurance immobilière du canton de Berne, à la BEDAG Informatique, à la Caisse de compensation du canton de Berne, à la Caisse d'assurance du corps enseignant bernois, à la Caisse de pension bernoise, au groupe d'aménagement cantonal, ainsi qu'à l'Office AI de Berne.

⁴ Si des tâches publiques sont transférées au canton par la loi, les années de travail accomplies à la fonction correspondante sont également prises en compte.

⁵ Les absences pour cause de maladie sont comptées comme temps de service.

Art. 98

Temps de service non déterminant ou partiellement déterminant

¹ Le temps de service déterminant ne comprend pas la durée de la formation en tant qu'élève, étudiant ou étudiante, apprenti ou apprentie, stagiaire, juriste-stagiaire, ecclésiastique-stagiaire, assistant ou assistante auxiliaire, recrue de police, apprenti-infirmier ou apprentie-infirmière ou dans une fonction analogue.

² Dans des cas particuliers, l'Office du personnel peut déclarer les activités accomplies au service du canton à titre accessoire comme devant être prises en compte, en partie ou en totalité, dans le calcul du temps de service déterminant.

³ Les congés non payés n'entrent pas en considération.

Art. 99

Décision concernant les demandes de conversion

¹ Les Directions et la Chancellerie d'Etat ou les unités administratives par elles habilitées statuent sur les demandes de conversion de la prime de fidélité en rémunération en fonction des besoins du service.

² Les décisions autorisant la conversion sont communiquées à l'Office du personnel.

5.3 Remboursement des frais

5.3.1 Dispositions générales

Art. 100

Principe

Chaque agent ou agente prend les mesures nécessaires pour réduire au minimum les indemnités et allocations qui lui sont dues pour des raisons de service.

Art. 101

Interdiction de cumuler les indemnités

L'agent ou l'agente qui fait valoir son droit à des indemnités en invoquant les prescriptions spéciales du Conseil-exécutif concernant des catégories de personnel ou des catégories professionnelles déterminées ne peut prétendre de surcroît aux indemnités prévues aux articles 103 à 114. Il en va de même lorsque des indemnités sont versées par d'autres institutions publiques ou des entreprises privées.

Art. 102

Décompte

¹ Les décomptes de frais de logement, de repas ou de déplacement sont vérifiés quant à leur exactitude matérielle et soumis à un contrôle formel et arithmétique. Ils sont ensuite visés et transmis pour proposition de paiement par le chef ou la cheffe d'office ou par les chefs ou cheffes de section par eux habilités.

² En règle générale, ils sont établis en fin de trimestre. Lorsque les circonstances le permettent, ils sont établis mensuellement.

5.3.2 Repas et logement

Art. 103

Principe

¹ Un repas principal qui doit être pris au dehors pour des raisons de service donne droit à une indemnité. L'article 105 est réservé.

² Cette indemnité est augmentée lorsque, pour des raisons de service, un autre repas doit être pris avant 6 heures ou après 19 heures.

³ Les frais occasionnés par le service sont remboursés à leur montant effectif jusqu'à concurrence de la moitié de l'indemnité pour repas principal lorsqu'aucune indemnité n'est versée en vertu des alinéas 1 et 2.

⁴ Une indemnité est versée pour la nuitée avec petit-déjeuner.

Art. 104

Montant des indemnités

Le Conseil-exécutif fixe périodiquement le montant des indemnités.

Art. 105

Rayon d'application

Lorsqu'une mission est accomplie sur le lieu de travail ou dans un rayon de dix kilomètres au maximum en dehors de celui-ci, l'indemnité prévue à l'article 103 n'est versée que si l'accomplissement de cette mission entraîne des frais de repas. Il en va de même lorsque la destination du déplacement coïncide avec le lieu de résidence de l'agent ou de l'agente.

Art. 106

Repas et logement gratuits

L'agent ou l'agente qui est hébergée gratuitement ou qui prend gratuitement un repas principal dans un établissement cantonal, un établissement subventionné par le canton ou tout autre type d'établissement ou qui perçoit du canton un montant forfaitaire couvrant le logement, les repas et les boissons n'a droit à aucune indemnité.

Art. 106a *[Introduit le 28. 11. 2007]*

Repas pris dans les établissements cantonaux

Les agents et agentes d'établissements cantonaux qui ne font pas partie des personnes bénéficiant de prestations en nature paient un montant couvrant les frais des repas qui leur sont servis.

Art. 107

Réglementation spéciale

Si le montant des indemnités prévues à l'article 103 est insuffisant, la Direction, la Chancellerie d'Etat ou les unités administratives par elles habilitées peuvent exceptionnellement, dans des cas motivés, accorder des prestations plus élevées.

Art. 108

Indemnité forfaitaire

Les indemnités fixées à l'article 103 peuvent être remplacées par une indemnité forfaitaire en cas d'absences régulières pour raisons de service. Le montant de cette indemnité forfaitaire est fixé par le chef

ou la cheffe d'office après consultation de l'Office du personnel.

5.3.3 Frais de déplacement

Art. 109

Principe

Les déplacements de service sont effectués en priorité au moyen des transports publics. L'utilisation de véhicules privés ou appartenant au canton peut être autorisée dans la mesure où elle permet une économie substantielle de temps ou de frais, ou lorsqu'elle s'avère plus judicieuse pour des raisons de service.

Art. 110

Mode de calcul

Les indemnités sont versées pour les frais entraînés par le déplacement du lieu de travail à la destination du déplacement de service. Lorsque la destination d'un déplacement de service coïncide avec le lieu de résidence de l'agent ou de l'agente ou qu'elle est plus proche de son lieu de résidence que de son lieu de travail, seuls les frais de transport supplémentaires sont indemnisés.

Art. 111

Billets

¹ Le remboursement couvre le prix du billet du trajet effectué au moyen des transports publics.

² Lorsque les frais de déplacement au moyen des transports publics peuvent être réduits par l'utilisation d'une carte multiparcours, le prix du billet individuel n'est pas remboursé. Si l'utilisation d'un abonnement mensuel, annuel, demi-tarif ou d'un abonnement général permet de réduire les frais de déplacement par les transports publics, le prix de ces abonnements peut être remboursé totalement ou partiellement.

³ Les agents et agentes des classes de traitement 19 à 30 peuvent porter en compte le prix des billets de première classe pour leurs déplacements en train ou en bateau. Les agents et agentes qui les accompagnent bénéficient du même droit.

Art. 112

Pièces justificatives

Les frais occasionnés par des moyens de transport autres que les transports publics ne sont remboursés que sur présentation des pièces justificatives et des motifs.

Art. 113

Véhicules privés

¹ L'autorisation d'utiliser des véhicules automobiles privés pour raisons de service incombe aux Directions, à la Chancellerie d'Etat et aux unités administratives par elles habilitées.

² Le Conseil-exécutif fixe le montant de l'indemnité versée au kilomètre pour les déplacements de service effectués avec un véhicule automobile privé. L'indemnité kilométrique couvre tous les frais d'utilisation et d'entretien du véhicule automobile privé.

³ Les frais de stationnement sont remboursés en plus sur justificatif.

Art. 114

Couverture des dommages subis par le véhicule privé

¹ Lorsqu'un agent ou une agente utilise un véhicule automobile privé en ayant reçu l'autorisation nécessaire, le canton assume les dommages matériels subis par le véhicule qui ne sont pas couverts par un tiers, à condition que l'agent ou l'agente ne soit pas fautive ou n'assume qu'une faute concomitante légère.

² En cas de faute de la part de l'agent ou l'agente, le canton peut assumer la totalité ou une partie des dommages matériels non couverts subis par le véhicule, si cela semble justifié compte tenu de toutes les circonstances du cas d'espèce.

³ Les dommages au véhicule seront annoncés sans délai à l'autorité qui a autorisé le déplacement de service, accompagnés du constat d'accident et d'un croquis de la situation. Si le montant des dommages est estimé à plus de 5000 francs, il faut dans tous les cas faire appel à la police pour éclaircir les circonstances de l'accident.

⁴ Les demandes portant sur la prise en charge de la totalité ou d'une partie des dommages seront adressées, par la voie de service, à l'Office du personnel.

5.3.4 Frais d'infrastructure [Introduit le 28. 11. 2007]

Art. 114a [Introduit le 28. 11. 2007]

¹ Les agents et agentes qui utilisent pour des besoins de service impératifs leur infrastructure privée, notamment leurs bureau, moyens informatiques, équipements téléphonique et de télécopie, reçoivent une indemnisation. Les Directions et la Chancellerie d'Etat décident de la nécessité d'utiliser l'infrastructure privée et de l'ampleur de l'utilisation en fonction de l'intérêt du service.

² Quiconque utilise l'infrastructure cantonale à des fins privées verse une indemnité couvrant les frais (art. 53, al. 3 LPers [RSB 153.01]).

5.3.5 Réglementations spéciales des frais [Introduit le 28. 11. 2007]

Art. 114b [Introduit le 28. 11. 2007]

Les Directions règlent d'entente avec l'Office du personnel le remboursement d'autres frais pour certaines fonctions dont le type de service particulier nécessite une réglementation spéciale.

5.4 Service de garde

Art. 115

Service de garde

¹ Le service de garde est ordonné pour raisons de service. Il consiste pour les agents et agentes concernés à se tenir à disposition en dehors de l'horaire ordinaire de travail pour intervenir si nécessaire immédiatement.

² Le service de garde est accompli sous forme d'heures de présence ou d'heures de disponibilité.

³ Les agents et agentes des classes de traitement 19 à 30 n'ont pas droit à une indemnité pour service de garde. Le Conseil-exécutif fixe une indemnité différenciée pour les autres agents et agentes. Les dispositions régissant les catégories professionnelles qui remplissent des fonctions particulières conformément à l'article 2, alinéa 2 LPers [RSB 153.01] sont réservées.

⁴ La durée minimale du service de garde donnant droit à l'indemnité est de huit heures, que l'agent ou l'agente concernée ait dû ou non intervenir effectivement.

⁵ Un seul service de garde est indemnisé par période de 24 heures.

⁶ Les indemnités pour service de garde sont soumises à cotisation aux assurances AVS/AI/APG/AC.

⁷ Les articles 14ss de l'ordonnance fédérale 1 du 10 mai 2000 relative à la loi sur le travail (OLT 1) [RS 822.111] sont directement applicables aux médecins-assistants et médecins-assistantes.

Art. 116

Heures de présence

¹ L'agent ou l'agente qui accomplit des heures de présence se tient au repos dans un endroit précis de son lieu de travail ou dans un autre endroit prescrit.

² Les heures de présence ne peuvent être prescrites qu'en cas de nécessité inhérente au service.

³ Les entreprises concernées règlent les modalités de détail.

Art. 117

Heures de disponibilité

¹ L'agent ou l'agente qui accomplit des heures de disponibilité se tient dans un rayon déterminé de son lieu de travail et doit pouvoir être jointe à tout moment.

² Dans la mesure du possible, il convient d'ordonner des heures de disponibilité de préférence aux heures de présence.

³ Les entreprises concernées règlent les modalités de détail.

Art. 118

Compétence

Les Directions, la Chancellerie d'Etat ou les unités administratives par elles habilitées sont compétentes pour ordonner un service de garde.

5.5 Travail de nuit et de fin de semaine

Art. 119

Rémunération

¹ Les agents et agentes des classes 18 et inférieures touchent une allocation pour le travail effectué de nuit ou en fin de semaine conformément à l'article 130. Le Conseil-exécutif peut différencier l'allocation et en fixer le montant forfaitairement en fonction des catégories professionnelles et du type de travail.

² Les membres du personnel des établissements, prisons et foyers qui ne travaillent pas dans le domaine de la santé et qui effectuent exclusivement des gardes de nuit ou, avec une certaine régularité, des services de nuit ne bénéficient pas de l'allocation. Le travail de nuit est pris en compte équitablement par l'affectation à une classe de traitement plus élevée. Le travail de fin de semaine donne néanmoins droit à l'allocation.

Art. 120

Obligation d'aviser

L'Office du personnel est avisé tous les trois mois des heures de travail effectuées de nuit ou en fin de semaine.

5.6 Indemnisation de dommages et remboursement de frais

Art. 121

Indemnisation de dommages

Les requêtes d'indemnisation de dommages personnels ou matériels conformément à l'article 54 LPers *[RSB 153.01]* doivent être adressées à l'Office du personnel par la voie de service. Les éventuelles indemnités sont versées directement par l'Office du personnel.

Art. 122

Remboursement de frais

Les requêtes d'avance ou de remboursement des frais de justice et d'avocat conformément à l'article 51 LPers doivent être adressées à la Direction compétente ou à la Chancellerie d'Etat. Après avoir requis l'avis de l'Office du personnel, celle-ci statue sur la requête et le cas échéant, verse les prestations.

5.7 Indemnité de départ

Art. 123

¹ Le versement de l'indemnité de départ conformément à l'article 32, alinéa 2 LPers *[RSB 153.01]* n'intervient qu'une fois établi, d'entente avec la Direction des finances, le constat que la personne a été licenciée par sa Direction ou par la Chancellerie d'Etat sans qu'il y ait faute de sa part.

² Le montant de l'indemnité de départ prévue à l'article 32, alinéa 2 LPers est déterminé, conformément à l'annexe III, sur la base du traitement mensuel brut selon l'âge et le nombre d'années de service complètes, au maximum toutefois jusqu'à concurrence du nombre de mois restant jusqu'à la retraite ordinaire de la personne concernée. Le traitement mensuel brut est déterminé en tenant compte du degré d'occupation moyen pondéré des cinq années précédentes. *[Teneur du 13. 9. 2006]*

³ Le 13^e mois de traitement et les éventuelles allocations pour enfant et d'entretien ne sont pas pris en compte dans le calcul de l'indemnité de départ.

⁴ Si, au moment du licenciement, un nouvel engagement au canton est concrètement envisagé, l'indemnité de départ est versée en mensualités, au maximum selon le nombre de mois restant jusqu'à l'entrée en fonction au nouveau poste. Les mois entamés sont comptés comme des mois complets. *[Teneur du 13. 9. 2006]*

⁵ Le montant total de l'indemnité de départ est versé si l'engagement concrètement envisagé conformément à l'alinéa 4 ne se réalise pas ou est résilié durant la période probatoire. *[Introduit le 13. 9. 2006]*

⁶ L'indemnité de départ est due à la fin des rapports de travail, sous réserve des alinéas 4 et 5. *[Introduit le 13. 9. 2006]*

6. Horaire de travail, vacances et congés

6.1 Horaire de travail

6.1.1 Dispositions générales

Art. 124

Horaire de travail ordinaire

L'horaire hebdomadaire de travail de l'ensemble du personnel est de 42 heures pour un degré d'occupation de 100 pour cent.

Art. 125

Cadre de l'horaire de travail

¹ Le travail est accompli entre 6 heures et 20 heures. Dans des cas exceptionnels, il est possible de travailler jusqu'à 23 heures d'un commun accord entre les supérieurs ou supérieures hiérarchiques et les agents ou agentes concernés.

² Le travail est en principe effectué du lundi au vendredi. Il est aussi possible de travailler le samedi, le dimanche ou un jour férié d'un commun accord entre les supérieurs ou supérieures hiérarchiques et les agents ou agentes concernés. Il n'est, dans ce cas, pas versé d'allocation pour travail effectué en fin de semaine conformément à l'article 119, alinéa 1. *[Teneur du 13. 9. 2006]*

³ Il y a lieu de veiller à ce que la durée du travail quotidien n'excède pas dix heures et la durée hebdomadaire de travail 50 heures. Dans des cas exceptionnels, la durée du travail quotidien peut, d'un commun accord entre les supérieurs ou supérieures hiérarchiques et les agents ou agentes concernés, excéder douze heures. *[Teneur du 13. 9. 2006]*

⁴ Les agents ou agentes dont la durée du travail quotidien excède sept heures doivent prendre une pause non rémunérée d'au moins 30 minutes. Les agents ou agentes dont la durée du travail quotidien excède dix heures peuvent prendre une pause non rémunérée supplémentaire d'au moins 30 minutes.

⁵ Les horaires de travail liés au travail en équipe ou à un engagement spécial sont réservés.

Art. 126

Réglementations spéciales

¹ Dans des cas exceptionnels, les supérieurs ou supérieures hiérarchiques peuvent, pour des raisons impératives liées au service, ordonner de travailler la nuit ou en fin de semaine. Il est, dans ces cas, versé une allocation pour travail effectué en fin de semaine conformément à l'article 119, alinéa 1. *[Teneur du 13. 9. 2006]*

² La Direction ou la Chancellerie d'Etat peut fixer une durée hebdomadaire de travail supérieure pour les catégories de personnel ou les catégories professionnelles que des raisons de service empêchent de respecter cet horaire. Les heures de travail supplémentaires seront compensées régulièrement sous forme de jours de congé. *[Ancien alinéa 1]*

³ Les Directions et la Chancellerie d'Etat peuvent arrêter des réglementations spéciales pour des unités administratives fonctionnant 24 heures sur 24 ou dans des circonstances particulières. Elles peuvent déléguer cette compétence aux unités administratives fonctionnant 24 heures sur 24. *[Teneur du 13. 9. 2006]*

⁴ Les dispositions particulières concernant certaines catégories professionnelles conformément à l'article 1, alinéa 3 sont réservées. *[Ancien alinéa 2]*

Art. 127

Pauses

Les agents et agentes ont droit à une pause rémunérée de 15 minutes le matin et l'après-midi.

Art. 128

Horaire de travail annualisé

¹ L'horaire de travail annualisé s'applique en principe dans l'administration cantonale.

² Lorsque le mandat de l'unité administrative et l'accomplissement de ses tâches légales l'exigent ou que les besoins du service le permettent, les Directions, la Chancellerie d'Etat et les unités administratives par elles habilitées peuvent déclarer applicables d'autres types d'horaire de travail. Ce faisant, elles tiennent

raisonnablement compte des intérêts des agents et des agentes.

³ Le Conseil-exécutif édicte un règlement concernant l'horaire de travail annualisé.

Art. 129

Solde annuel d'heures de travail

¹ A la fin de la période annuelle de décompte, un solde maximal de 100 heures en plus ou en moins peut être reporté sur la nouvelle période de décompte. Les Directions, la Chancellerie d'Etat et les unités administratives par elles habilitées peuvent, pour des raisons inhérentes au service, relever ou abaisser ce solde.

² La partie du solde positif qui, à la fin de la période de décompte, dépasse le nombre maximum d'heures autorisé ne peut pas être transférée sur un compte d'épargne-temps conformément aux articles 160a ss et est supprimée. Un solde négatif qui, à la fin de la période de décompte, dépasse le nombre maximum d'heures autorisé peut, d'entente entre l'agent ou l'agente et son supérieur ou sa supérieure hiérarchique, être compensé sous forme de déduction de salaire. *[Teneur du 13. 9. 2006]*

^{3 à 5} ... *[Abrogés le 13. 9. 2006]*

Art. 129a *[Introduit le 13. 9. 2006]*

Soldes d'heures de travail lors d'un changement de poste ou de la cessation des rapports de travail
[Teneur du 28. 11. 2007]

¹ Tout solde d'heures de travail positif ou négatif doit, dans la mesure du possible, être compensé avant que l'agent ou l'agente concernée entre en fonction dans une autre unité administrative ou quitte le service du canton.

² Un solde positif fait l'objet d'une indemnisation sur la base du traitement mensuel brut, sans la part au 13^e mois de traitement ni les allocations éventuelles, si l'agent ou l'agente n'a pas pu, pour des raisons de service ou pour cause de maladie ou d'accident, compenser les heures en plus avant d'entrer en fonction dans une autre unité administrative ou avant la cessation de ses rapports de travail *[Teneur du 28. 11. 2007]*.

³ En cas de solde négatif au moment de l'entrée en fonction dans une autre unité administrative ou de la cessation des rapports de travail, le dernier traitement est réduit. Le montant versé en trop est remboursé sur la base du traitement mensuel brut additionné de la part au 13^e mois de traitement et des allocations éventuelles. *[Teneur du 28. 11. 2007]*

Art. 129b *[Introduit le 13. 9. 2006]*

Indemnisation exceptionnelle des soldes de vacances et soldes horaires par une prestation financière

¹ Les soldes de vacances et autres soldes horaires peuvent être exceptionnellement indemnisés par une prestation financière s'il est constaté un excédent généralisé de soldes positifs et qu'il est impossible de le liquider d'une autre manière.

² Le Conseil-exécutif règle les conditions et les détails dans des arrêtés.

Art. 130

Travail de nuit et de fin de semaine

¹ Est considéré comme travail de nuit le travail accompli entre 20 heures et 6 heures. Le travail accompli jusqu'à 23 heures conformément à l'article 125, alinéa 1 est réservé.

² Est considéré comme travail de fin de semaine le travail accompli le dimanche et les jours fériés officiels entre 6 heures et 20 heures ainsi que le samedi entre 12 heures et 20 heures. *[Teneur du 13. 9. 2006]*

Art. 131 à 136

... *[Abrogés le 13. 9. 2006]*

6.1.2 Travail à temps partiel

Art. 137

Compétence; principe

¹ L'autorité d'engagement *[Teneur du 15. 10. 2008]* peut fractionner en plusieurs postes à temps partiel un poste qui a été autorisé si l'organisation du travail le permet et si le rendement de l'unité administrative

n'en est pas affecté.

² Les personnes à temps partiel ne doivent pas être désavantagées par rapport à celles qui travaillent à plein temps.

Art. 138

Modification du degré d'occupation

Il n'existe pas de droit à la modification du degré d'occupation.

Art. 139

Degré d'occupation maximal

Les agents et agentes travaillant à temps partiel peuvent être engagés à titre d'appoint à des postes d'auxiliaire dont la création a été autorisée ou à des parties de postes vacantes. Les différents engagements ne peuvent totaliser un degré d'occupation supérieur à 100 pour cent.

6.1.3 Partage de poste

Art. 140

Principe

¹ Le partage de poste consiste à répartir une fonction ou une charge de travail entre deux personnes ou plus.

² Les personnes qui partagent un poste sont responsables conjointement de la bonne exécution des tâches.

Art. 141

Conditions

¹ L'autorité d'engagement [*Teneur du 15. 10. 2008*] décide si une fonction ou une charge de travail peut faire l'objet d'un partage de poste.

² Cette décision se fonde sur les critères suivants: type de fonction en termes de processus et de contenus de travail, besoins en flux d'informations entre les personnes impliquées, possibilité d'assumer ensemble les responsabilités et les compétences, aptitude des postulants et postulantes.

Art. 142

Rapports de travail indépendants

¹ Des rapports de travail indépendants sont établis avec les personnes qui se partagent un poste. Au plan du droit régissant le personnel, ils équivalent à des rapports de travail à temps partiel.

² Il convient de réglementer dans une convention complémentaire en particulier les aspects suivants: horaires de travail, lieu de travail, répartition des tâches et exercice conjoint ou séparé des responsabilités, suppléance et conditions dans lesquelles le partage du poste prend fin.

6.2 Vacances

Art. 143

Compétence

Les chefs ou cheffes d'office ou les supérieurs ou supérieures hiérarchiques qu'ils ont désignés sont compétents pour approuver les dates des vacances.

Art. 144

Durée

¹ Les agents et agentes des classes de traitement 1 à 18 ont droit par année civile à des vacances d'une durée de: [*Teneur du 28. 11. 2007*]

a 23 jours ouvrés [*Teneur du 28. 11. 2007*] jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 49 ans;

b 27 jours ouvrés à partir du début de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 50 ans ou jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 20 ans;

c 32 jours ouvrés à partir du début de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 60 ans. *[Teneur du 28. 11. 2007]*

² Les agents et agentes des classes de traitement 19 à 30 ont droit par année civile à des vacances d'une durée de: *[Alinéa 2 selon teneur du 28. 11. 2007]*

a 23 jours ouvrés jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 44 ans;

b 27 jours ouvrés à partir du début de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 45 ans et jusqu'à la fin de l'année civile durant laquelle ils atteignent l'âge de 50 ans;

c 32 jours ouvrés à partir du début de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 55 ans.

³ Les personnes en formation ont droit à des vacances de 32 jours ouvrés. *[Teneur du 28. 11. 2007]*

⁴ Les agents et agentes qui ne restent pas au service du canton pendant toute une année civile ont droit à des vacances d'une durée proportionnelle à leur temps de travail. *[Introduit le 28. 11. 2007]*

Art. 145

Occupation à temps partiel

Les agents et agentes publics qui travaillent à temps partiel ont droit à des vacances d'une durée identique à celles du reste du personnel à raison de leur degré d'occupation.

Art. 146

Réduction des vacances

¹ L'agent ou l'agente qui interrompt son travail pendant plus de deux mois au cours d'une année civile a droit à des vacances d'une durée proportionnelle à son temps de travail durant cette même année civile. La durée des vacances ne peut en aucun cas être réduite de plus de la moitié.

² En cas de service militaire, de service civil ou de service dans la protection civile, la réduction des vacances conformément à l'alinéa 1 est uniquement déterminée en fonction d'une durée de l'interruption du travail excédant un mois.

³ Le congé payé de maternité n'est pas pris en compte pour la réduction des vacances.

⁴ L'agent ou l'agente qui prend un congé non payé n'a pas droit à des vacances pendant la durée de celui-ci.

⁵ Les vacances prises pendant une période d'incapacité de travail partielle sont imputées intégralement.

Art. 147

Maladie survenant à la veille des vacances

L'agent ou l'agente qui est empêchée pour raison de maladie ou d'accident de prendre ses vacances à la date fixée a le droit de les reporter. Il ou elle présentera un certificat médical.

Art. 148

Maladie survenant pendant les vacances

En cas de maladie ou d'accident survenant pendant les vacances, l'absence est considérée comme un congé de maladie d'une durée équivalente. D'entente avec le supérieur ou la supérieure hiérarchique, les vacances peuvent être prises soit directement à la suite de ce congé soit à une date ultérieure. L'agent ou l'agente présentera un certificat médical.

Art. 149 *[Teneur du 13. 9. 2006]*

Jours de repos au choix *[Teneur du 13. 9. 2006]*

¹ Il est possible de prendre des jours de repos à sa convenance en les prélevant sur

a le solde horaire constitué dans le cadre de l'horaire de travail annualisé, ou

b le solde de vacances.

² Les agents et agentes prennent en une année civile au moins autant de jours de repos que la durée des vacances à laquelle ils ont droit conformément à l'article 144, alinéa 1, lettre a .

³ ... *[Abrogé le 15. 10. 2008]*

Art. 149a [Introduit le 15. 10. 2008]

Report de jours de vacances

¹ Tout solde de vacances restant en fin d'année civile est reporté sur le compte épargne-temps (art. 160a ss) selon les conditions prévues à l'article 160b, alinéa 1, sous réserve de l'alinéa 2.

² Si tous les jours de repos prévus à l'article 149, alinéa 2 ne sont pas pris, les jours de repos non pris doivent être reportés sur le solde de vacances de l'année suivante. Le report de ces jours sur le compte épargne-temps n'est pas autorisé.

Art. 150 [Teneur du 28. 11. 2007]

Compensation des soldes de vacances [Teneur du 28. 11. 2007]

¹ Les avoirs de vacances doivent, dans la mesure du possible, être compensés avant le départ pour une autre unité organisationnelle ou la cessation des rapports de travail.

² Ils sont indemnisés sur la base du traitement mensuel brut actuel, sans la part au 13^e mois de traitement ni les allocations éventuelles, si pour des raisons de service, pour cause de maladie, d'accident ou de décès la personne concernée n'a pas pu les compenser avant son départ pour une autre unité administrative ou la fin de ses rapports de travail.

³ Lors du départ pour une autre unité administrative ou de la cessation des rapports de travail, les vacances prises en trop sont imputées sur le dernier salaire sur la base du traitement mensuel brut sans la part au 13^e mois de traitement ni les allocations éventuelles.

6.3 Jours fériés et jours chômés

Art. 151

Principe

¹ Le travail cesse le samedi et le dimanche. Les jours fériés sont le 1^{er} et le 2 janvier, Vendredi saint, le lundi de Pâques, le jeudi de l'Ascension, le lundi de Pentecôte, le 1^{er} août, Noël et le 26 décembre. Les après-midi des 24 et 31 décembre sont chômés.

² Le Conseil-exécutif peut déclarer chômés certains jours ouvrés. Il peut en imposer la compensation.

³ La veille de Vendredi saint et du jeudi de l'Ascension, la durée de travail obligatoire est réduite d'une heure. Il en va de même pour la veille du 1^{er} août lorsqu'elle ne tombe pas un samedi ou un dimanche.

⁴ Une demi-journée de congé est accordée aux agents et agentes qui prennent part à la manifestation du 1^{er} mai.

⁵ Si le Vendredi saint, le lundi de Pâques, le jeudi de l'Ascension ou le lundi de Pentecôte tombent pendant une période de service militaire, service civil ou service dans la protection civile, congés payés ou non payés, maladie ou accident, ils ne sont pas compensés comme jours fériés. [Teneur du 13. 9. 2006]

⁶ ... [Abrogé le 13. 9. 2006]

⁷ Les agents et agentes travaillant à temps partiel ont droit, quelle que soit la répartition de leur temps de travail, aux jours et demi-journées fériés ou chômés et à la réduction de la durée de travail obligatoire au prorata de leur degré d'occupation.

Art. 152

Cas spéciaux

Les agents et agentes qui sont tenus de travailler pendant les jours fériés ou chômés habituels ont droit à une compensation sous forme de congés.

Art. 153

Jours de fête religieuse ou régionale

¹ Les agents et agentes peuvent se rendre aux services religieux les jours de fête de leur religion pendant l'horaire de travail.

² Le Conseil-exécutif peut édicter une réglementation spéciale pour les jours ouvrés où sont célébrées des fêtes traditionnelles d'importance régionale.

Art. 154

Interruption du travail pour raisons de service

¹ Si des locaux doivent être fermés pendant les heures de travail ou qu'il ne soit pas possible de travailler pour d'autres raisons, notamment techniques, les heures non travaillées correspondantes sont enregistrées comme temps de travail. L'attribution de travaux de remplacement par les supérieurs hiérarchiques est réservée. *[Teneur du 15. 10. 2008]*

² Le grand nettoyage annuel des bureaux est organisé de sorte à éviter la fermeture temporaire des locaux durant les jours ouvrés (du lundi au vendredi).

6.4 Congés

Art. 155

Définition

Un congé est une absence autorisée sur demande pendant laquelle le traitement est ou n'est pas versé.

Art. 156

Congé payé de courte durée

¹ Les chefs ou cheffes d'office ou les services par eux habilités peuvent, de cas en cas, accorder les congés payés de courte durée suivants:

- a quatre jours ouvrés au plus en cas de maladie ou de décès d'un proche,
- b deux jours ouvrés au plus en cas de mariage, de naissance de son propre enfant, d'adoption ou de déménagement.

² Le Conseil-exécutif peut, dans des cas spéciaux, en particulier en cas de catastrophe naturelle, accorder de manière générale à un ensemble de personnes bien défini des congés payés de courte durée à concurrence du temps nécessaire. *[Teneur du 13. 9. 2006]*

³ Des congés payés de courte durée ne peuvent être accordés au total que jusqu'à concurrence de six jours au plus par année civile en fonction du degré d'occupation. *[Ancien alinéa 2]*

⁴ Les chefs ou cheffes d'office ou les services par eux habilités peuvent accorder par année civile les congés payés suivants qui ne sont pas pris en compte pour le maximum fixé à l'alinéa 3:

- a dix jours ouvrés au plus pour la participation à des cours de moniteur ou de monitrice ou de perfectionnement 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»,
- b cinq jours ouvrés au plus pour l'engagement social dans l'encadrement de personnes âgées ou handicapées en vacances, *[Teneur du 15. 10. 2008]*
- c cinq jours ouvrés au plus pour les agents et agentes n'ayant pas encore atteint l'âge de 30 ans qui exercent des activités de chef ou cheffe de groupe dans des cours ou dans des camps au titre d'activités de jeunesse extrascolaires, *[Teneur du 15. 10. 2008]*
- d trois jours ouvrés au plus pour les membres de la direction ou du comité directeur d'associations du personnel cantonal, *[Anciennes lettres c à e]*
- e deux jours ouvrés au plus en cas de participation à l'assemblée des délégués d'associations du personnel de l'administration cantonale ou de ses institutions de prévoyance, *[Anciennes lettres c à e]*
- f l'utilisation du compte épargne-temps conformément à l'article 160c. *[Anciennes lettres c à e]*

Art. 157

Congés non payés

¹ Les Directions, la Chancellerie d'Etat ou les unités administratives subordonnées par elles habilitées sont compétentes pour accorder des congés non payés.

² L'accord de l'Office du personnel est nécessaire si le congé excède un mois et que le canton est tenu de verser des cotisations aux assurances.

³ Ni une maladie, ni un accident survenant pendant le congé non payé ne justifient l'interruption du congé et la reprise du versement du traitement.

Art. 158

Assurance pendant les congés non payés

¹ Les agents et agentes qui désirent conserver leur couverture d'assurance intégrale (caisse de pension, assurance-accidents) pendant un congé non payé sont tenus de verser les prestations suivantes:

- a les cotisations de l'employé si le congé ne dure pas plus d'un mois;
- b les cotisations de l'employé et de l'employeur à la caisse de pension pendant toute la durée du congé si celui-ci dure plus d'un mois. Les risques d'accident peuvent être couverts par le biais d'une assurance par convention.

² Si le congé non payé est pris immédiatement avant le départ du service du canton, les cotisations de l'employeur ne sont pas versées.

Art. 159

Cotisations du canton

¹ Dans des cas particuliers, le canton peut poursuivre le versement de ses cotisations sous une forme appropriée.

² Les Directions et la Chancellerie d'Etat statuent sur les demandes y relatives d'entente avec l'Office du personnel.

Art. 160

Communication à l'Office du personnel

L'Office du personnel est avisé immédiatement de tous les congés non payés qui sont accordés, de leur durée ainsi que de la couverture d'assurance adoptée.

6.5 Compte épargne-temps (CET) [Introduit le 13. 9. 2006]

Art. 160a [Introduit le 13. 9. 2006]

Objet et but

¹ Le compte épargne-temps (CET) est un compte individuel, qui contient exclusivement du temps (jours ouvrés) et qui sert à enregistrer les jours de vacances non pris. Il est géré séparément par les unités administratives, dans le cadre des systèmes d'enregistrement du temps de travail.

² Il est ouvert aux agents et agentes qui sont engagés pour une durée indéterminée conformément à la loi sur le personnel et qui perçoivent un traitement mensuel. Leur CET leur permet de bénéficier de congés payés sous l'une des formes prévues à l'article 160c.

Art. 160b [Introduit le 13. 9. 2006]

Alimentation du CET

¹ Le CET peut être crédité de jours de vacances non pris ainsi que, le cas échéant, de primes de fidélité.

² L'obligation prescrite à l'article 149, alinéa 2 concernant le nombre minimal de jours de repos à prendre chaque année est réservée.

Art. 160c [Introduit le 13. 9. 2006]

Formes d'utilisation du CET

¹ D'entente avec le chef d'office ou la cheffe d'office ou le service habilité et à condition de le prévoir de manière anticipée, le temps accumulé sur le CET peut à tout moment être utilisé sous forme

- a de congés payés,
- b d'une réduction temporaire du degré d'occupation, le traitement restant par ailleurs inchangé, ou
- c de congés de préretraite.

² Le prélèvement minimal sur le CET correspond en règle générale à cinq jours ouvrés consécutifs.
[Teneur du 15. 10. 2008]

³ L'agent ou l'agente qui entre en fonction dans une autre unité administrative, quitte le service du canton ou devient invalide, bénéficie de la rémunération, sur la base du traitement mensuel actuel, du solde restant sur son CET.

Art. 160d [Introduit le 13. 9. 2006]

Maladie et accident

En cas de maladie ou d'accident survenant pendant une période d'utilisation du CET, l'article 148 s'applique par analogie.

Art. 160e [Introduit le 13. 9. 2006]

Assurance

L'utilisation du CET ne modifie en rien les conditions d'assurance.

7. Promotion des agents et des agentes

7.1 Entretien d'évaluation périodique

Art. 161

Principe

¹ Les supérieurs et supérieures hiérarchiques dressent chaque année un bilan avec leur collaborateurs et collaboratrices sous la forme d'un entretien d'évaluation périodique.

² L'entretien d'évaluation périodique est un instrument de pilotage et de promotion de la qualité.

³ Il porte essentiellement sur la détermination des objectifs à atteindre, les conditions de travail, l'ambiance de travail et la culture de gestion, les possibilités d'évolution et les perspectives professionnelles ainsi que l'appréciation des performances et du comportement.

Art. 162

Instruments

¹ L'Office du personnel met à la disposition des Directions et de la Chancellerie d'Etat les instruments destinés à la préparation et à la conduite de l'entretien d'évaluation.

² Les Directions et la Chancellerie d'Etat peuvent modifier ces instruments et les adapter aux besoins spécifiques de certains domaines ou fonctions, en respectant les consignes fixées aux articles 161, 163 et 164.

³ Elles informent l'Office du personnel des adaptations auxquelles elles ont procédé.

Art. 163

Evaluation des performances et du comportement

¹ L'évaluation des performances et du comportement se fonde en particulier sur les objectifs convenus et sur les normes de performance et de qualité (exigences de prestations) fixées pour l'accomplissement des principales tâches définies dans la description du poste.

² L'évaluation globale récapitulative et non chiffrée est réalisée selon le schéma suivant:

A++	les objectifs ou les exigences de prestations sont nettement dépassés dans tous les domaines essentiels (performances exceptionnelles);
A+	les objectifs ou les exigences de prestations sont dépassés dans des domaines importants (très bonnes performances);
A	les objectifs ou les exigences de prestations sont atteints (bonnes performances);
B	les objectifs ou les exigences de prestations sont partiellement atteints (performances satisfaisantes);
C	es objectifs ou les exigences de prestations ne sont pas atteints dans des domaines importants (performances insuffisantes).

Art. 164

Résultats

¹ Les résultats de l'évaluation des performances et du comportement ainsi que les nouveaux objectifs et

mesures convenus sont consignés par écrit, signés par les participants et participantes à l'entretien pour confirmer qu'ils en ont pris connaissance, et conservés dans le dossier personnel.

² Les agents et agentes reçoivent une copie des documents conservés dans le dossier personnel.

Art. 165

Procédure en cas de désaccord

¹ S'il ou elle estime que l'appréciation de ses performances et de son comportement est incorrecte ou contraire à la réalité, un agent ou une agente peut s'adresser à son supérieur ou à sa supérieure hiérarchique directe [*il faut lire: au supérieur ou à la supérieure de son supérieur ou de sa supérieure hiérarchique directe*] dans un délai de dix jours suivant la réception de la feuille de résultats afin d'en demander la révision. Cette révision est réalisée dans le cadre d'un entretien dont le résultat est consigné par écrit.

² S'il ou elle n'est pas d'accord avec le résultat de la révision, l'agent ou l'agente peut remettre une déclaration écrite en ce sens pour son dossier personnel.

Art. 166

Séparation de l'entretien d'évaluation périodique et de l'évaluation des performances et du comportement

L'évaluation des performances et du comportement peut intervenir si nécessaire à une date différente de celle des autres aspects de l'entretien d'évaluation périodique.

7.2 Formation et perfectionnement

7.2.1 Généralités

Art. 167

Principe

Le Conseil-exécutif encourage et soutient le perfectionnement de ses agents et de ses agentes selon l'intérêt du service.

Art. 168

Limitation ou exclusion du champ d'application

¹ Pour le personnel travaillant à temps partiel, les prestations sont déterminées de manière appropriée en fonction du degré d'occupation.

² Les agents et agentes [*Teneur du 15. 10. 2008*] dont les rapports de travail sont limités à moins d'un an ne bénéficient en règle générale d'aucune prestation.

7.2.2 Perfectionnement interne

Art. 169

Cours de l'Office du personnel

L'Office du personnel propose des cours de perfectionnement interne à l'intention des agents et agentes.

Art. 170

Cours des Directions et de la Chancellerie d'Etat

Les Directions, la Chancellerie d'Etat, les offices et les établissements peuvent organiser des cours spécialisés destinés au personnel de l'ensemble de l'administration cantonale.

Art. 171

Prise en compte dans le temps de travail

La participation à des cours de perfectionnement interne est en principe considérée comme faisant partie du temps de travail et ne donne pas lieu en règle générale à une obligation de rembourser.

7.2.3 Perfectionnement externe

Art. 172

Principe

¹ Le perfectionnement des agents ou des agentes est soutenu par l'octroi de contributions ou de congés selon l'intérêt du service. *[Teneur du 13. 9. 2006]*

² ... *[Abrogé le 13. 9. 2006]*

Art. 173

Intérêt du service

¹ Le perfectionnement externe revêt un intérêt majeur pour le canton lorsqu'il permet à l'agent ou l'agente concernée de s'acquitter de ses tâches plus rapidement, de manière plus approfondie et avec une qualité accrue, ou lorsqu'il lui confère les compétences nécessaires pour assumer de nouvelles tâches qui lui seront attribuées.

² Le perfectionnement externe revêt un intérêt restreint ou est sans intérêt pour le canton lorsqu'il n'est que partiellement en rapport ou lorsqu'il ne présente pas de rapport direct avec l'accomplissement des tâches de la personne concernée ou avec les nouvelles tâches qui lui seront attribuées.

Art. 174

Frais donnant droit à des contributions

¹ Les frais suivants peuvent donner droit à des contributions dans la limite des prescriptions de la présente ordonnance: les frais de logement, de repas et de déplacement, les frais d'écolage, les taxes de cours et de séminaire ainsi que les frais de matériel d'enseignement.

² Les dispositions relatives aux Eglises nationales s'appliquent aux ecclésiastiques.

Art. 175

Congé

¹ Un congé qui, selon l'intérêt du service, sera payé, partiellement payé ou non payé, peut être accordé pour la participation à un cours de perfectionnement externe. La durée du congé est fixée en jours ouvrés ou en heures.

² L'autorisation du congé relève de la compétence

- a du chef ou de la cheffe d'office ou des services habilités pour les congés d'une durée maximale de 10 jours ouvrés par cours;
- b des Directions, de la Chancellerie d'Etat ou des unités administratives par elles habilitées pour les congés d'une durée supérieure à dix jours par cours; *[Teneur du 13. 9. 2006]*
- c ... *[Abrogée le 13. 9. 2006]*

Art. 175a *[Introduit le 13. 9. 2006]*

Enregistrement des contributions à la formation et au perfectionnement

Les unités administratives enregistrent individuellement les contributions à la formation et au perfectionnement par année civile comme suit:

- a les indemnités qui sont versées à un agent ou une agente sous forme pécuniaire sont enregistrées dans leur totalité, indépendamment de leur montant,
- b les contributions versées à des tiers (p.ex. instituts de formation) sont enregistrées si elles ont été fournies en faveur d'un agent ou d'une agente particulière et qu'elles s'élèvent à 12 000 francs ou plus par an et par cours.

7.2.4 Obligation de rembourser

Art. 176

Engagement écrit

¹ Si le canton contribue aux frais de perfectionnement à hauteur de plus de 3000 francs *[Teneur du 15. 10. 2008]* ou accorde un congé payé totalisant plus de dix jours ouvrés, l'agent ou l'agente concernée s'engage par écrit, avant le début du cours de perfectionnement, à rembourser ces dépenses au canton conformément aux articles 178 et 179.

² La contribution peut être versée et le congé payé peut être pris dès que l'engagement de rembourser est pris par écrit conformément à l'alinéa 1.

³ Cet engagement n'est pas nécessaire lorsque la fréquentation du cours est expressément ordonnée par écrit.

Art. 177

Préparation et remise de l'engagement

L'unité administrative qui présente la demande établit le contrat portant sur l'octroi d'une contribution ou d'un congé ainsi que sur l'obligation de rembourser, et en remet une copie signée à l'Office du personnel.

Art. 178

Naissance de l'obligation de rembourser

¹ L'obligation de rembourser naît lorsque la personne concernée interrompt sa formation pour des raisons personnelles ou quitte l'administration cantonale dans un délai déterminé après sa formation.

² Il est possible de déroger à la réglementation de l'alinéa 1 dans des cas de rigueur.

Art. 179

Calcul du montant à rembourser

¹ Le remboursement porte sur

- a la somme de toutes les contributions dépassant la franchise de 3000 francs, [Teneur du 15. 10. 2008]
- b le traitement net, y compris les éventuelles allocations pour enfant et allocations d'entretien, qui a été versé pendant le congé payé dans la mesure où celui-ci dépasse dix jours ouvrés. [Teneur du 13. 9. 2006]

² Le traitement net déterminant correspond au traitement, déduction faite des cotisations à l'AVS/AI/APG/AC et des primes de l'assurance-accidents. Aucune autre déduction, notamment pour la caisse de pension, n'est prise en compte.

Art. 180

Etendue de l'obligation de rembourser

Le montant à rembourser en vertu de l'article 179 est le suivant: [Teneur du 15. 10. 2008]

- a 100 pour cent du montant total des frais si le perfectionnement est interrompu avant la fin;
- b 100 pour cent du montant total des frais si la personne concernée quitte le service du canton pendant le cours de perfectionnement ou dans l'année qui suit la fin du cours;
- c deux tiers du montant des frais si la personne concernée quitte le service du canton durant la deuxième année suivant la fin de la formation et un tiers de ce montant si elle quitte le service du canton durant la troisième année suivant la formation. [Teneur du 15. 10. 2008]

Art. 181

Dispense de l'obligation de rembourser

¹ L'Office du personnel peut, d'entente avec l'autorité d'engagement, renoncer partiellement ou totalement au remboursement si l'obligation de rembourser constitue pour l'agent ou l'agente concernée une situation de rigueur particulière ou s'il est dans l'intérêt du canton de renoncer au remboursement. [Teneur du 15. 10. 2008]

² Sont notamment considérées comme des situations de rigueur particulière une résiliation des rapports de travail pour cause d'obligations familiales ou de maladie ainsi qu'une situation de détresse financière.

Art. 182

Calcul et facturation

Le montant à rembourser est exigé par l'Office du personnel et transmis à l'unité administrative concernée.

Art. 183

Réglementation dérogatoire

Le Conseil-exécutif peut édicter, à l'intention de catégories de personnel ou de catégories

professionnelles déterminées, des réglementations dérogatoires quant aux compétences en matière d'autorisation et de remboursement.

8. Autres aspects des rapports de travail

8.1 Couverture d'assurance

8.1.1 Assurance-accidents

Art. 184

Principe

¹ Afin de satisfaire à l'obligation d'assurer le personnel de l'administration cantonale qui n'est pas soumis à l'assurance par la Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents, la Direction des finances conclut un contrat avec un assureur reconnu.

² Pour compléter l'assurance-accidents obligatoire, la Direction des finances conclut une assurance complémentaire LAA.

Art. 185

Financement des primes *[Teneur du 15. 10. 2008]*

¹ Le canton prend en charge la totalité de la prime de l'assurance-accidents professionnels et au total la moitié des primes de l'assurance-accidents non professionnels et de l'assurance complémentaire LAA. *[Teneur du 15. 10. 2008]*

² Les agents et agentes cantonaux prennent en charge l'autre moitié des primes de l'assurance-accidents non professionnels et de l'assurance complémentaire LAA. L'Office du personnel fixe à cet effet un tarif unique. *[Teneur du 15. 10. 2008]*

³ Il prend en charge la totalité de la prime de l'assurance-accidents non professionnels des apprentis et apprenties. *[Ancien alinéa 2]*

Art. 186

Base de calcul

¹ Le traitement soumis à l'AVS est déterminant pour calculer le montant de la prime de l'assurance-accidents non professionnels incombant au personnel, au maximum cependant le salaire maximal LAA.

² Pour l'assurance complémentaire, le traitement soumis à l'AVS est déterminant, indépendamment du salaire maximal LAA.

Art. 187

... *[Abrogé le 15. 10. 2008]*

Art. 188

Administration et exécution; perception de la prime

¹ L'administration des contrats d'assurance-accidents et l'exécution des mesures qui en découlent incombent à l'Office du personnel.

² Le montant de la prime incombant au personnel est déduit tous les mois du traitement.

8.1.2 Assurance-maladie complémentaire

Art. 189

Principe

¹ La Direction des finances peut conclure un contrat collectif avec un assureur-maladie reconnu pour permettre au personnel de contracter une assurance-maladie complémentaire.

² Les réglementations spéciales concernant la Police cantonale sont réservées.

Art. 190

Adhésion

Tout agent ou agente est libre d'adhérer ou non à l'assurance-maladie complémentaire.

Art. 191

Administration et exécution

L'administration du contrat d'assurance-maladie complémentaire et l'exécution des mesures qui en découlent incombent à l'Office du personnel.

8.1.3 Assurance collective pour indemnités journalières en cas de maladie [Introduit le 13. 9. 2006]

Art. 191a [Introduit le 13. 9. 2006]

Le Conseil-exécutif peut conclure une assurance collective pour indemnités journalières en cas de maladie pour le personnel cantonal.

8.2 Logements de service

Art. 192

Définition

¹ Les logements de service font partie intégrante des rapports de travail et sont inscrits dans le contrat de travail [Teneur du 15. 10. 2008]. Ils sont occupés pour la durée des rapports de travail et libérés lorsque ceux-ci prennent fin.

² Ils sont attribués par l'autorité d'engagement [Teneur du 15. 10. 2008] lorsque cela s'avère nécessaire à l'accomplissement des tâches inhérentes à la fonction. Un garage, une place de parking souterrain ou une place de stationnement est en outre attribuée avec le logement de service dans la mesure des disponibilités.

³ Après consultation de la Direction concernée ou de la Chancellerie d'Etat, l'Office des immeubles et des constructions détermine, parmi les appartements dont le canton dispose, ceux qui sont considérés comme des logements de service.

Art. 193

Valeur des logements de service

¹ L'Office des immeubles et des constructions fixe la valeur des logements de service sur la base des procès-verbaux d'évaluation établis par l'Intendance des impôts et d'un facteur de valeur locative. La valeur des logements de service, frais accessoires non compris, n'excédera pas en règle générale 25 pour cent du traitement mensuel brut de leur occupant ou occupante, sur la base d'un degré d'occupation complet. [Teneur du 15. 10. 2008]

² La valeur du logement de service est déduite du traitement.

Art. 194

Modification de la valeur des logements de service

¹ Une modification générale de la valeur des logements de service [Teneur du 15. 10. 2008] intervient périodiquement par l'adaptation du facteur de valeur locative. Elle est arrêtée par le Conseil-exécutif sur proposition de l'Office des immeubles et des constructions, après corapport auprès des Directions, de la Chancellerie d'Etat et des associations de personnel.

² Toute modification générale de la valeur d'un logement de service [Teneur du 15. 10. 2008] est communiquée à ses occupants et occupantes au moins trois mois [Teneur du 15. 10. 2008] à l'avance. La modification générale n'est pas attaquable.

³ Un ajustement individuel de la valeur d'un logement de service intervient par voie de décision dès lors que d'importants travaux de transformation ou une modification influant sur la valeur locative de l'appartement, du garage, de la place de parking souterrain ou de la place de stationnement ont été effectués.

⁴ L'Office des immeubles et des constructions fixe le nouveau montant de la valeur locative [Teneur du 15. 10. 2008] en vertu du procès-verbal d'évaluation après que l'Intendance des impôts a donné aux personnes occupant le logement de service la possibilité de participer à l'évaluation.

⁵ Il notifie par voie de décision les adaptations individuelles de la valeur locative [Teneur du 15. 10. 2008] au sens de l'alinéa 4 et communique les modifications générales de la valeur des logements de service et des frais accessoires par écrit.

Art. 194a [Introduit le 15. 10. 2008]

Frais accessoires

¹ L'Office des immeubles et des constructions détermine les frais accessoires des logements de service en fonction des coûts effectifs. Le montant des mensualités est fixé sur cette base et déduit du traitement en même temps que la valeur locative.

² L'Office des immeubles et des constructions vérifie périodiquement les frais accessoires fixés en vertu de l'alinéa 1. Si un ajustement des mensualités s'impose compte tenu de l'évolution effective des coûts, les occupants et occupantes du logement de service en sont informés trois mois à l'avance.

³ L'ajustement éventuel des mensualités en vertu de l'alinéa 2 prend effet à l'avenir. Il n'entraîne ni remboursement ni paiement d'arriérés.

9. Commission d'évaluation et commissions des divisions administratives [Teneur du 15. 10. 2008]

9.1 Commission d'évaluation [Teneur du 15. 10. 2008]

Art. 195 [Teneur du 15. 10. 2008]

Constitution [Teneur du 15. 10. 2008]

La commission d'évaluation se compose de représentants et de représentantes des Directions et de la Chancellerie d'Etat. Elle est instituée par le Conseil-exécutif.

Art. 196 [Teneur du 15. 10. 2008]

Tâches

La commission d'évaluation est chargée des tâches suivantes:

- a* prises de position concernant le développement de l'annexe I,
- b* prises de position sur les propositions d'affectation de postes aux classes de traitement 27 à 30 (art. 11),
- c* prises de position sur les demandes de reclassement émanant des agents et agentes en vertu de l'article 197, alinéas 2 et 3, et
- d* fonction d'organe consultatif de l'Office du personnel pour les propositions de reclassement émanant des Directions et de la Chancellerie d'Etat en cas d'interrogations fondamentales.

Art. 197

Demandes de reclassement

¹ L'agent ou l'agente qui estime n'être pas placée dans la classe de traitement correcte, compte tenu des exigences et des charges de son poste, peut adresser par la voie de service une demande d'examen de son classement à la Direction compétente ou à la Chancellerie d'Etat.

² La Direction compétente ou la Chancellerie d'Etat transmet cette demande accompagnée de son préavis à la commission d'évaluation [Teneur du 15. 10. 2008].

³ La commission d'évaluation examine la demande de reclassement et communique le résultat de cet examen brièvement motivé au requérant ou à la requérante par la voie de service. [Teneur du 15. 10. 2008]

⁴ Le requérant ou la requérante peut ensuite exiger que l'Office du personnel prenne une décision concernant la demande de reclassement, conformément à l'article 107, alinéa 2, lettre *a* LPers. [Teneur du 15. 10. 2008]

^{5 à 7} ... [Abrogés le 15. 10. 2008]

9.2 Commissions des divisions administratives

Art. 198

¹ Les unités administratives peuvent instituer leurs propres commissions.

² Les commissions des divisions administratives traitent des questions internes de personnel.

³ Le Conseil-exécutif édicte un règlement-type contenant notamment des dispositions sur la nomination des membres et la composition des commissions des divisions administratives.

10. Activités extérieures au service

10.1 Exercice d'une charge publique

Art. 199

Définition

¹ Exerce une charge publique quiconque est membre d'un parlement, d'un exécutif, d'un tribunal ou d'une commission de la Confédération, d'un canton, d'une commune, d'une paroisse ou d'une autre corporation de droit public.

² Est également considéré comme exercice d'une charge publique l'engagement ou l'instruction ordinaire dans un corps de sapeurs-pompiers au niveau local ou régional, y compris pour des cours de formation de cadre.

Art. 200

Réserve

L'autorité de surveillance peut interdire l'exercice d'une charge publique si celle-ci est de nature à nuire à l'accomplissement des tâches inhérentes à la fonction de l'agent ou de l'agente ou est incompatible avec cette dernière.

Art. 201

Congé payé

¹ L'exercice d'une charge publique donne droit à un congé payé d'une durée limitée au strict nécessaire, qui n'excède cependant pas 15 jours de travail par année civile.

² Le ou la chef d'office doit être avertie en temps utile de la date et de la durée d'une absence due à l'exercice d'une charge publique. Il ou elle peut refuser l'octroi du congé au cas par cas si les besoins du service l'exigent et pour autant que la personne concernée ne soit pas contrainte d'assumer cette charge.

Art. 202

Réglementation spéciale

¹ Le Conseil-exécutif fixe une réglementation spéciale sous forme de contrat de droit public pour chaque cas où l'exercice d'une charge publique exige une absence de plus de 15 jours de travail par an.

² Dans chaque cas, il fixe une réduction du traitement ou ordonne le versement des indemnités perçues pour l'exercice de la charge publique en fonction de la durée de l'absence dépassant les 15 jours de travail.

10.2 Activités annexes

Art. 203

Principe

¹ L'exercice d'une activité annexe est interdit lorsque celle-ci porte préjudice à l'accomplissement des devoirs de service. Tel est le cas lorsqu'il y a conflit d'intérêts ou que la capacité de travail de l'agent ou de l'agente concernée est mise à contribution durablement et considérablement. L'interdiction vaut également pour les activités annexes qui sont incompatibles avec la fonction de l'agent ou de l'agente concernée.

[Teneur du 13. 9. 2006]

² Les agents et agentes doivent aviser les chefs et cheffes d'office et les collaborateurs et collaboratrices directes d'un membre du Conseil-exécutif doivent aviser celui-ci de toutes les activités annexes rémunérées et de tous les faits pouvant nécessiter une autorisation. Les données particulièrement dignes de protection ou soumises au secret de fonction ne doivent pas être communiquées. *[Introduit le 13. 9. 2006]*

Art. 204

Autorisation obligatoire *[Teneur du 13. 9. 2006]*

¹ L'exercice d'une activité annexe devant être annoncée ne requiert une autorisation que si la personne y consacre du temps pris sur son temps de travail. *[Teneur du 13. 9. 2006]*

² Une nouvelle autorisation doit être demandée en cas de changement considérable de la nature ou de l'ampleur d'une activité annexe autorisée. *[Teneur du 13. 9. 2006]*

³ L'exercice des activités annexes suivantes est autorisé de manière générale et ne requiert pas d'annonce ni d'autorisation:

a activités exercées au sein d'une association de personnel;

- b activités exercées dans des associations, quel que soit leur but, y compris les fonctions assumées au sein d'un comité, pour autant qu'elles soient exercées à titre bénévole ou contre une faible rémunération;
- c activités exercées bénévolement dans des fondations, coopératives ou autres corporations à but similaire;
- d cours donnés dans des écoles cantonales et non cantonales ou dans d'autres institutions de formation; pendant le temps de travail, les personnes qui travaillent à plein temps peuvent donner au maximum deux leçons par semaine dans leur domaine de spécialisation; deux leçons hebdomadaires supplémentaires peuvent être données en dehors du temps de travail;
- e exposés préparés et présentés par les personnes travaillant à plein temps, dans leur domaine de spécialisation, pendant le temps de travail.

⁴ ... [Abrogé le 13. 9. 2006]

Art. 205

Compétence pour accorder l'autorisation

¹ L'autorité de surveillance au sens de l'article 20 LPers [RSB 153.01] est compétente pour autoriser l'exercice d'une activité annexe soumise à autorisation.

² Elle peut délivrer des autorisations générales d'exercer certaines activités annexes.

Art. 206

Utilisation de l'infrastructure

¹ L'utilisation d'équipements ou la mise à contribution de personnel du canton pour l'exercice d'une activité annexe autorisée doit être compensée par une indemnité couvrant les coûts.

² Les chefs et cheffes d'office établissent périodiquement le décompte des indemnités qui doivent être versées conformément à l'alinéa 1 et en assurent l'encaissement.

11. Voie de service

Art. 207

Voie de service

Sauf disposition contraire, les communications écrites ou électroniques entre les agents et agentes, les offices et les Directions ou la Chancellerie d'Etat se font par la voie de service. Pour les questions de personnel, les agents et agentes peuvent s'adresser directement au service du personnel des Directions, de la Chancellerie d'Etat, des unités administratives autonomes et des offices.

Art. 208

Obligation d'aviser l'Office du personnel

Lorsque la présente ordonnance prescrit l'obligation d'aviser l'Office du personnel, cela concerne uniquement les cas où celui-ci est compétent pour modifier les données relatives aux traitements.

12. Voies de droit

Art. 209 [Teneur du 15. 10. 2008]

Principe

¹ En cas de litige découlant des rapports de travail, l'employeur rend une décision.

² L'Office du personnel rend une décision sur les prétentions litigieuses de nature pécuniaire. Sont considérées comme prétentions de nature pécuniaire:

- a le traitement,
- b l'allocation d'entretien,
- c l'imputation d'années de service,
- d les restitutions,
- e les obligations découlant de déclarations de garantie,

f le remboursement de frais prévu à l'article 51 LPers et

g l'indemnisation de dommages personnels ou matériels conformément à l'article 54 LPers.

³ En cas de litige concernant le droit aux allocations familiales, la caisse de compensation familiale rend une décision.

⁴ Dans les autres cas, notamment en cas de litige concernant la progression individuelle du traitement, une décision est rendue par l'autorité d'engagement ou l'unité administrative qui est pour le canton partie contractuelle aux rapports de travail.

Art. 210

Litiges concernant la progression individuelle du traitement

¹ S'il ou elle n'est pas d'accord avec la décision concernant la détermination des échelons de traitement qui lui sont octroyés conformément à l'article 45, un agent ou une agente peut demander, dans les 30 jours suivant l'établissement du nouveau décompte de traitement, que l'autorité d'engagement [Teneur du 15. 10. 2008] rende une décision.

² Avant d'adresser cette demande, la personne concernée sollicite un entretien personnel avec le supérieur ou la supérieure hiérarchique.

³ La demande prévue à l'alinéa 1 doit être établie par écrit et motivée.

Art. 211

Procédure de conciliation selon la loi sur l'égalité

¹ L'autorité d'engagement [Teneur du 15. 10. 2008] représente le canton en tant qu'employeur dans les procédures de conciliation selon les articles 10 ss de la loi du 16 novembre 1998 portant introduction de la loi fédérale sur l'égalité entre femmes et hommes (LiLEg) [RSB 152.072].

² Dans les cas de nomination par le peuple, le Grand Conseil ou une autorité judiciaire, les autorités suivantes agissent à la place de l'autorité d'engagement [Teneur du 15. 10. 2008]:

a la Cour suprême pour ses membres et ceux du Ministère public, les présidents et présidentes des tribunaux, les juges d'instruction, les présidents et présidentes des tribunaux des mineurs ainsi que les procureurs et procureures des mineurs,

b le Tribunal administratif pour ses membres,

c la Direction de la justice, des affaires communales et des affaires ecclésiastiques pour les préfets et préfètes ainsi que le président ou la présidente de la Commission des recours en matière fiscale,

d le Conseil-exécutif pour le chancelier ou la chancelière et pour le ou la secrétaire du parlement.

³ En cas de discrimination par harcèlement sexuel, la représentation du canton incombe à l'autorité d'engagement [Teneur du 15. 10. 2008] de l'agent ou de l'agente qui a commis le harcèlement.

⁴ L'autorité d'engagement [Teneur du 15. 10. 2008] est tenue de s'engager au fond dans la procédure de conciliation.

⁵ Le canton est représenté à l'audience de conciliation par l'autorité d'engagement [Teneur du 15. 10. 2008] ou par une personne désignée par elle. Le représentant ou la représentante peut s'y faire accompagner pour se faire conseiller.

⁶ L'autorité d'engagement [Teneur du 15. 10. 2008] concernée informe l'Office du personnel dès qu'elle a connaissance du dépôt d'une requête d'ouverture de procédure de conciliation auprès de la Commission cantonale de conciliation contre les discriminations dans les rapports de travail.

⁷ La signature d'un arrangement (art. 16, al. 2 LiLEg) requiert l'accord de l'Office du personnel ou, lorsqu'il est conclu par une Direction, par la Chancellerie d'Etat ou par une autorité judiciaire, l'accord de la Direction des finances.

Art. 212

Copie de la décision à l'Office du personnel

L'autorité d'engagement [Teneur du 15. 10. 2008] informe l'Office du personnel par une copie des décisions rendues dans les litiges concernant la création initiale de rapports de travail d'employé ou d'employée, l'affectation à une classe de traitement et la modification ou la résiliation des rapports de travail.

13. Dispositions transitoires et dispositions finales

Art. 213

Etat des postes

Le Conseil-exécutif approuve l'état des postes selon l'article 10 pour l'administration cantonale avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2005.

Art. 214

Primes de fidélité

¹ Les personnes dont les rapports de travail ont été établis entre le 1^{er} juillet 1980 et le 30 juin 1985 reçoivent après 25 ans de service une prime de fidélité s'élevant à 1/13^e du traitement annuel.

² Les personnes dont les rapports de travail ont été établis entre le 1^{er} juillet 1985 et le 30 juin 1990 reçoivent, après 20 ans de service et après 25 ans de service, une prime de fidélité s'élevant à 1/13^e du traitement annuel.

³ Les personnes qui devraient toucher une prime de fidélité parce qu'elles atteignent 30, 35, 40 ou 45 ans de service entre le 1^{er} juillet 2005 et le 31 décembre 2005, reçoivent une prime de fidélité s'élevant à 1/13^e du traitement annuel. *[Teneur du 2. 11. 2005]*

⁴ La prime de fidélité peut être convertie totalement ou partiellement en congé payé. *[Ancien alinéa 3]*

Art. 215

Maternité

Les agentes ayant donné naissance à un enfant le 13 mai 2005 ou plus tard ont droit à un congé de maternité de 16 semaines quel que soit leur nombre d'années de service.

Art. 216

Allocation d'entretien

Un délai de six mois à compter de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance est appliqué pour l'exécution du versement de l'allocation d'entretien selon l'article 86, alinéa 2 LPers *[RSB 153.01]* concernant la coordination avec des allocations analogues versées par d'autres employeurs.

Art. 217

Droit aux vacances pour les jours fériés et chômés

¹ Le droit à deux jours de vacances supplémentaires en vertu de l'article 144, alinéa 1 entre en vigueur le 1^{er} janvier 2006.

² Les jours fériés et les jours chômés qui tombent en fin de semaine sont compensés jusqu'au 31 décembre 2005 selon une circulaire de l'Office du personnel.

Art. 218

Licenciement non fautif

¹ Les agents et agentes qui sont menacés de licenciement et qui sont annoncés par écrit avant le 30 juin 2005 à l'Office du personnel en vue d'un remplacement, ont droit en cas de licenciement non fautif aux prestations selon l'ancien droit prévues à l'article 51 du règlement n° 1, affiliation et prestations, de la Caisse de pension bernoise (version du 27 septembre 1993, révisée le 1^{er} juillet 2001) *[RSB 153.411.101]* si l'ancien droit prévoit une réglementation plus favorable.

² Le cumul des prestations selon l'ancien droit avec l'indemnité de départ prévue à l'article 123 est exclu.

Art. 219

Personnel de nettoyage

Les échelons de traitement octroyés avant le 1^{er} juillet 2005 qui dépassent la valeur de 40 échelons de traitement en vertu du nouveau droit restent acquis aux personnes concernées même après le 1^{er} juillet 2005.

Art. 220

Autorisations accordées en vertu de l'ancien droit

Les autorisations accordées en vertu de l'ancien droit restent en vigueur. Celles qui ont été accordées pour une durée limitée font le cas échéant l'objet d'une autorisation ultérieure en vertu du nouveau droit, une fois arrivées à échéance.

Art. 221

Obligations de rembourser

Les obligations de rembourser contractées en vertu de l'ancien droit sont revendiquées selon le nouveau droit. Les réglementations spéciales accordées en vertu de l'ancien droit sont réservées.

Art. 222

Imputation des échelons de traitement

Le nombre d'échelons de traitement et d'échelons préliminaires selon le nouveau droit équivaut au nombre d'échelons de traitement acquis avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance multiplié par deux. Cette opération n'entraîne pas de modification du montant nominal du traitement.

Art. 223

Classement provisoire

¹ Les directeurs et les directrices de la formation du personnel enseignant sont classés comme suit:

classe de traitement 30	directeur/trice I
classe de traitement 27	directeur/trice II
classe de traitement 25	directeur/trice III
classe de traitement 24	directeur/trice IV
classe de traitement 23	directeur/trice V

² Les fonctions de la formation du corps enseignant selon l'alinéa 1 sont supprimées au 31 août 2005.

Art. 224

Modification d'actes législatifs

Les actes législatifs suivants sont modifiés:

1. Ordonnance du 27 mai 1998 sur l'Université (OUni): *[RSB 436.111.1]*
2. Ordonnance du 22 mars 2000 sur les conditions d'engagement des médecins d'hôpitaux: *[Abrogée par O du 27. 1. 2010 sur les rapports de travail des médecins-assistants et médecins-assistantes ainsi que des chefs et cheffes de clinique dans les institutions psychiatriques cantonales (OTACP); RSB 811.123]*

Art. 225

Abrogation d'actes législatifs

Les arrêtés suivants du Conseil-exécutif sont abrogés:

1. ACE 4671/84 (prestations de tiers),
2. ACE 1716/96 (DFT),
3. ACE 1041/98 (entretien d'évaluation),
4. ACE 3190/04 (prime de performance).

Art. 226

Entrée en vigueur

La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} juillet 2005.

Berne, le 18 mai 2005

Au nom du Conseil-exécutif,
la présidente: *Egger-Jenzer*
le chancelier: *Nuspliger*

Annexe I [Teneur du 12. 5. 2010]

Classement des postes dans les classes de traitement

*Les fonctions repérées par * sont suivies par la commission d'évaluation conformément à l'article 34a.*

CT Intitulé du poste

- 30 Directeur/trice d'institut de formation du corps enseignant I
- 30 Directeur/trice des Services psychiatriques universitaires
- 30 Secrétaire général(e)
- 30 Professeur(e) ordinaire
- 30 Commandant(e) de la Police cantonale
- 30 Chef(fe) du Contrôle des finances
- 29 Directeur(trice) du Centre psychiatrique de Münsingen
- 29 Directeur(trice) des Services psychiatriques du Jura bernois-Bienne-Seeland I
- 29 Recteur/trice de la Haute école spécialisée bernoise (HESB)
- 29 Recteur/trice de la Haute Ecole Pédagogique (HEP)
- 29 Directeur administratif/directrice administrative de l'Université
- 29 Vice-directeur de clinique I
- 29 Chef(fe) de l'Office de l'économie bernoise
- 29 Chef(fe) de l'Office de la privation de liberté et des mesures d'encadrement
- 29 Chef(fe) de l'Office des immeubles et des constructions
- 29 Chef(fe) de l'Office du médecin cantonal
- 29 Chef(fe) de l'Office du personnel
- 29 Chef(fe) de l'Intendance des impôts
- 29 Chef(fe) de l'Office des ponts et chaussées
- 28 Médecin-chef(fe)
- 28 Procureur(e) général(e) suppléant(e)
- 28 Chef(fe) de service juridique de Direction la
- 28 Chef(fe) des ressources de Direction I
- 28 Suppléant(e) du/de la Commandant(e) de la Police cantonale
- 28 Secrétaire général(e) suppléant(e) I
- 28 Vice-directeur/trice de clinique II
- 28 Vice chancelier/chancelière
- 28 Chef(fe) de l'Office de gestion et de surveillance
- 28 Chef(fe) de l'Office de la sécurité civile, du sport et des affaires militaires
- 28 Chef(fe) de l'Office des affaires communales et de l'aménagement du territoire
- 28 Chef(fe) de l'Office d'informatique et d'organisation
- 28 Chef(fe) de l'Office de l'enseignement supérieur
- 28 Chef(fe) de l'Office de l'enseignement préscolaire et obligatoire, du conseil et de l'orientation
- 28 Chef(fe) de l'Office de l'agriculture et de la nature
- 28 Chef(fe) de l'Office de la population et des migrations
- 28 Chef(fe) de l'Office des transports publics
- 28 Chef(fe) de l'Office des assurances sociales et de la surveillance des fondations
- 28 Chef(fe) de l'Office des forêts

28 Chef(fe) de l'Administration des finances

28 Chef(fe) de l'Office des mineurs du canton de Berne

28 Chef(fe) du Laboratoire cantonal

28 Chef(fe) de l'Office du pharmacien cantonal

28 Chef(fe) de l'Office de l'enseignement secondaire du 2^e degré et de la formation professionnelle

28 Chef(fe) de l'Office des affaires sociales

28 Chef(fe) de l'Office des hôpitaux

28 Chef(fe) de l'Office de la circulation routière et de la navigation

28 Chef(fe) de l'Office des eaux et des déchets *[Teneur du 29. 10. 2008]*

28 Chef(fe) de projet I *

27 Chef(fe) de division de clinique

27 Chef(fe) de projet II *

27 Chef(fe) de section Ia

27 Chef(fe) de section Ia Police

27 Directeur/trice académique de l'Université

27 Responsable de département HESB

27 Directeur/trice d'établissement I

27 Directeur/trice d'institut de formation du corps enseignant II

27 Président(e) du tribunal

27 Directeur/trice d'institut I HEP

27 Chef(fe) de service juridique de Direction I

27 Chef(fe) des ressources de Direction II

27 Procureur(e)

27 Préfet(e)

27 Archiviste cantonal(e)

27 Secrétaire général(e) suppléant(e) II

27 Juge d'instruction

27 Professeur(e) extraordinaire

27 Chef(fe) de l'Office des personnes âgées et handicapées

27 Chef(fe) de l'Office de la communication *[Teneur du 2. 7. 2008]*

27 Chef(fe) de l'Office de la culture

27 Chef(fe) de l'Office des services centralisés de la Direction de l'instruction publique

27 Chef(fe) de l'Office de la coordination environnementale et de l'énergie *[Teneur du 26. 10. 2005]*

27 Secrétaire du parlement

27 Chef(fe) de l'Office de l'information géographique

27 Planificateur/trice des finances

26 Chef(fe) de projet III *

26 Chef(fe) de section I

26 Chef(fe) de section I Police

26 Délégué(e) aux affaires ecclésiastiques

26 Directeur/trice d'établissement II

26 Directeur/trice d'institut II HEP

26 Médecin principal(e)
26 Chef(fe) de service juridique de Direction II
26 Greffier/greffière de la Cour suprême/du Tribunal administratif
26 Directeur/trice de l'Ecole cantonale de logopédie
26 Spécialiste la *
26 Chef(fe) des finances la
25 Chef(fe) de projet IV *
25 Chef(fe) de projet de construction I *
25 Chef(fe) de section II
25 Chef(fe) de section II Police
25 Directeur/trice d'établissement III
25 Directeur/trice d'institut de formation du corps enseignant III
25 Enseignant(e) I
25 Responsable de secteur spécialisé d'un Inforama I
25 Inspecteur/trice de la pêche
25 Inspecteur/trice de la chasse
25 Conservateur/trice du registre foncier d'arrondissement la
25 Psychologue-chef(fe) la
25 Médecin hospitalier principal(e) ou spécialisé(e)
25 Inspecteur/trice de la protection de la nature
25 Chef(fe) de clinique I
25 Chef(fe) d'office régional des poursuites et des faillites I
25 Directeur/trice de foyer scolaire
25 Spécialiste I *
25 Chef(fe) des finances I
25 Chef(fe) des ressources humaines I
24 Secrétaire général(e) de la Commission des recours en matière fiscale
24 Chef(fe) de projet V*
24 Chef(fe) de projet de construction II *
24 Chef(fe) de section III
24 Chef(fe) de section III Information, Police
24 Délégué(e) / coordinateur/trice
24 Directeur/trice d'institut de formation du corps enseignant IV
24 Responsable de secteur spécialisé d'un Inforama II
24 Conservateur/trice du registre foncier d'arrondissement I
24 Psychologue-chef(fe) I
24 Directeur/trice des soins infirmiers I
24 Chef(fe) de clinique II
24 Inspecteur/trice scolaire
24 Médecin hospitalier
24 Chef(fe) du Bureau cantonal de l'égalité entre la femme et l'homme

24 Chef(fe) d'office régional des poursuites et faillites II

24 Spécialiste II *

24 Personne déléguée à la protection de l'enfant *[Introduit le 24. 5. 2006]*

24 Chef(fe) des finances II

24 Chef(fe) des ressources humaines II

24 Chef(fe) de centre d'expertises et d'examens I

24 Enseignant(e) II

24 Réviseur/révisseuse en chef

23 Chef(fe) de division / enseignant(e) spécialisé(e) de l'Ecole d'horticulture d'Oeschberg I

23 Chef(fe) de projet VI *

23 Chef(fe) de section IV

23 Chef(fe) de section IV Police

23 Chef(fe) de section IV de la Brigade spéciale, Police

23 Architecte I/Ingénieur(e) I

23 Responsable de secteur d'établissement I

23 Responsable de secteur de la pêche I

23 Responsable de secteur de l'économie forestière

23 Responsable de secteur de la chasse

23 Responsable de secteur de la protection de la nature I

23 Préposé(e) aux poursuites et faillites I

23 Directeur/trice d'institut de formation du corps enseignant V

23 Responsable de secteur spécialisé d'un Inforama III

23 Greffier/greffière

23 Greffier/greffière du tribunal des mineurs

23 Conservateur/trice du registre foncier d'arrondissement II

23 Psychologue-chef(fe) II

23 Educateur/trice spécialisé(e) en chef I

23 Directeur/trice des soins infirmiers II

23 Inspecteur/trice forestier/forestière

23 Pasteur(e)/Curé

23 Praticien formateur/praticienne formatrice avec mandat élargi I HEP

23 Expert(e) fiscal(e) en chef

23 Expert(e) fiscal(e) I

23 Chef(fe) d'une équipe d'expert(e)s fiscaux

23 Suppléant(e) du/de la chef(fe) de clinique

23 Directeur/trice de l'Ecole préparant aux soins infirmiers en psychiatrie

23 Chef(fe) de Caisse de l'Etat I

23 Collaborateur/trice scientifique I

23 Chef(fe) des finances III

23 Chef(fe) des ressources humaines III

23 Informaticien(ne) I

23 Chef(fe) de centre d'expertises et d'examens II

23 Enseignant(e) III
23 Pasteur(e) de région
22 Chef(fe) de division/enseignant(e) spécialisé(e) de l'Ecole d'horticulture d'Oeschberg II
22 Chef(fe) de projet VII *
22 Chef(fe) de section V
22 Chef(fe) de section V Police
22 Architecte II / Ingénieur(e) II
22 Responsable de secteur d'établissement II
22 Responsable de secteur de la pêche II
22 Responsable de secteur de la protection de la nature II
22 Préposé(e) aux poursuites et faillites II
22 Responsable de secteur spécialisé d'un Inforama IV
22 Chef(fe) d'une équipe d'expert(e)s fiscaux spécialisés
22 Enseignant(e)/ Conseiller/ère en agriculture I
22 Chef(fe) de l'économie de la pêche
22 Directeur/trice d'école d'enseignement ménager I
22 Maître-assistant(e)
22 Praticien formateur/praticienne formatrice avec mandat élargi II HEP
22 Psychologue I
22 Médecin chef(fe) d'unité de soins
22 Expert(e) fiscal(e) II
22 Inspecteur/trice des routes
22 Administrateur/trice d'école I
22 Chef(fe) de Caisse de l'Etat II
22 Collaborateur/trice scientifique II
22 Chef(fe) des finances IV
22 Responsable du controlling I
22 Chef(fe) du service du personnel I
22 Spécialiste des ressources humaines I
22 Informaticien(ne) II
22 Enseignant(e) IV
22 Réviseur/révisseuse de Direction/de secteur spécialisé I
21 Chef(fe) de projet VIII*
21 Chef(fe) de section VI
21 Chef(fe) de section VI Police
21 Architecte IIa / Ingénieur(e) IIa
21 Médecin-assistant(e) I
21 Responsable de secteur d'établissement III
21 Préposé(e) aux poursuites et faillites III
21 Chef(fe) de service I de la Police de sûreté
21 Chef(fe) de service I de la Police territoriale/Police mobile
21 Chef(fe) de service la

21 Expert(e) fiscal(e) spécialisé(e) I
21 Enseignant(e)/Conseiller/ère en agriculture II
21 Inspecteur/trice des denrées alimentaires
21 Directeur/trice d'école d'enseignement ménager II
21 Chef(fe) d'hôtellerie I
21 Chef(fe) du Service central de terminologie
21 Chef(fe) du Service central de traduction
21 Desservant(e) I
21 Psychologue II
21 Suppléant(e) du directeur/de la directrice des soins infirmiers
21 Chef(fe) de Caisse d'Etat III
21 Directeur/trice de bibliothèque
21 Collaborateur/trice scientifique III
21 Chef(fe) des finances V
21 Responsable du controlling II
21 Chef(fe) du service du personnel II
21 Spécialiste des ressources humaines II
21 Informaticien(ne) III
21 Enseignant(e) V
21 Réviseur/révisseuse de Direction/de secteur spécialisé II
20 Chef(fe) de projet IX *
20 Chef(fe) de section VII
20 Architecte III / Ingénieur(e) III
20 Assistant(e) I
20 Médecin-assistant(e) II
20 Enseignant(e) dans une école professionnelle du domaine sanitaire I
20 Chef(fe) d'exploitation agricole / enseignant(e) spécialisé(e) de l'Ecole d'horticulture d'Oeschberg
I
20 Chef(fe) de l'administration, Police
20 Chef(fe) de service Formation et perfectionnement, Police
20 Chef(fe) de service I
20 Chef(fe) de service I d'établissement
20 Chef(fe) de service II de la Police de sûreté
20 Chef(fe) de service II de la Police territoriale/Police mobile
20 Chef(fe) de service de la Centrale d'engagement régionale, Police
20 Chef(fe) de service de la Brigade des accidents, Police
20 Psychologue diplômé(e) I
20 Expert(e) fiscal(e) spécialisé(e) II
20 Auxiliaire ecclésiastique I
20 Collaborateur/trice spécialisé(e) supérieur(e) I
20 Enseignant(e)/Conseiller/ère en agriculture III
20 Educateur/trice spécialisé(e) en chef II

20 Directeur/trice d'ateliers protégés I
20 Directeur/trice d'école d'enseignement ménager III
20 Infirmier/ère chef(fe) de service
20 Desservant(e) II
20 Psychologue III
20 Urbaniste d'arrondissement
20 Assistant(e) social(e) Ia
20 Assistant(e) social(e)-thérapeute
20 Traducteur/trice-terminologue I
20 Administrateur/trice d'école II
20 Collaborateur/trice scientifique IV HESB
20 Chef(fe) de la comptabilité I
20 Spécialiste des finances et de la comptabilité I
20 Spécialiste des ressources humaines III
20 Informaticien(ne) IV
20 Réviseur/révisseuse I
19 Assistant(e) II
19 Médecin-assistant(e) III
19 Enseignant(e) dans une école professionnelle du domaine sanitaire II
19 Chef(fe) d'exploitation agricole / enseignant(e) spécialisé(e) de l'Ecole d'horticulture d'Oeschberg II
19 Bibliothécaire spécialiste
19 Chef(fe) de service II
19 Chef(fe) de service d'établissement II
19 Chef(fe) de service III de la Police territoriale/Police mobile
19 Psychologue diplômé(e) II
19 Secrétaire de tribunal I
19 Chef(fe) de groupe de la Police de sûreté
19 Collaborateur/trice spécialisé(e) supérieur(e) II
19 Enseignant(e)/Conseiller/ère en économie familiale I
19 Directeur/trice d'ateliers protégés II
19 Chef(fe) d'hôtellerie II
19 Infirmier/ère clinicien(ne) I
19 Psychologue IV
19 Réviseur(euse) II
19 Assistant(e) social(e) I
19 Educateur/trice spécialisé(e) I
19 Inspecteur/trice des routes suppléant(e) I
19 Suppléant(e) de l'infirmier/ère chef(fe) de service
19 Inspecteur/trice technique I
19 Terminologue-traducteur/trice
19 Traducteur/trice-terminologue II

19 Administrateur/trice d'école III
19 Collaborateur/trice scientifique V HESB
19 Chef(fe) de la comptabilité II
19 Spécialiste des finances et de la comptabilité II
19 Chef(fe) du service du personnel III
19 Informaticien(ne) V
19 Responsable de secteur de centre d'expertises et d'examens
18 Assistant/assistante I HESB
18 Assistant(e) III
18 Enseignant(e) dans une école professionnelle du domaine sanitaire III
18 Chef(fe) d'exploitation agricole I
18 Chef(fe) de service III
18 Chef(fe) de service IV de la Police territoriale/Police mobile
18 Chef(fe) de service Technique, Police
18 Chef(fe) de service Circulation, Police
18 Psychologue diplômé(e) III
18 Enseignant(e) spécialisé(e) de l'Ecole d'horticulture d'Oeschberg I
18 Thérapeute de famille
18 Forestier/ère I
18 Chef(fe) de groupe de la Brigade des accidents, Police
18 Auxiliaire ecclésiastique II
18 Collaborateur/trice spécialisé(e) supérieur(e) III
18 Infirmier/ère spécialisé(e)
18 Chef(fe) de laboratoire I
18 Conseiller/ère en agriculture/en économie familiale I
18 Enseignant(e)/Conseiller/ère en agriculture IV
18 Chef(fe) ergothérapeute
18 Chef(fe) physiothérapeute
18 Sous-chef(fe) d'hôtellerie I
18 Chef(fe) de secteur administratif d'école
18 Inspecteur/trice laitier/ère
18 Collaborateur/trice I de la Police de sûreté
18 Infirmier/ère clinicien(ne) II
18 Technicien/ne la
18 Chef(fe) d'une équipe d'agent(e)s de taxation I
18 Chef(fe) de secteur d'ateliers protégés
18 Assistant(e) social(e) II
18 Educateur/trice spécialisé(e) II
18 Infirmier/ère chef(fe) d'unité de soins
18 Inspecteur/trice des routes suppléant(e) II
18 Chef(fe) d'atelier I
18 Spécialiste des finances et de la comptabilité III

18 Spécialiste du personnel I

18 Informaticien(ne) VI

18 Expert(e) de la circulation I

18 Médecin-assistant(e) IV

18 Officier/officière de l'état civil I

17 Chef(fe) d'atelier

17 Chef(fe) d'exploitation agricole II

17 Chef(fe) de service IV

17 Chef(fe) de service V Police

17 Chef(fe) de service V de la Police territoriale/Police mobile

17 Infirmier/ère de santé publique DN II

17 Infirmier/ère diplômé(e) ayant une formation complémentaire IKP, en soins intensifs, en salle d'opération, etc.

17 Infirmier/ère clinicien(ne) ayant des fonctions d'enseignement

17 Psychologue diplômé(e) IV

17 Ergothérapeute I

17 Surveillant(e) de la pêche I

17 Forestier/ère II

17 Chef(fe) de groupe avec fonctions spéciales, Police

17 Chef(fe) de groupe Circulation, Police

17 Auxiliaire ecclésiastique III

17 Collaborateur/trice spécialisé(e) supérieur(e) IV

17 Chef(fe) de cuisine I

17 Chef(fe) de laboratoire IIa

17 Enseignant(e)/Conseiller/ère en économie familiale II

17 Sous-chef(fe) d'hôtellerie II

17 Collaborateur/trice II de la Police de sûreté

17 Collaborateur/trice de la Centrale d'engagement régionale, Police

17 Collaborateur/trice de la Brigade des accidents, Police

17 Musicothérapeute

17 Surveillant(e) de la protection de la nature I

17 Physiothérapeute I

17 Forestier/ère de triage

17 Assistant(e) social(e) III

17 Educateur/trice spécialisé(e) III

17 Sociothérapeute

17 Thérapeute par le sport

17 Inspecteur/trice des routes suppléant(e) III

17 Suppléant(e) de l'infirmier/ère chef(fe) d'unité de soins

17 Technicien(ne) I

17 Inspecteur/trice technique II

17 Chef(fe) d'atelier II

17 Garde-faune I
17 Comptable I
17 Spécialiste du personnel II
17 Informaticien(ne) VII
17 Expert(e) de la circulation II
16 Assistant/assistante II HESB
16 Assistant(e) social(e) chef(fe) d'équipe dans un établissement pénitentiaire
16 Responsable de bibliothèque I
16 Préparateur/trice en chef
16 Chef(fe) de service V
16 Infirmier/ère DN II, chef(fe) d'équipe
16 Ergothérapeute II
16 Enseignant(e) spécialisé(e) de l'Ecole d'horticulture d'Oeschberg II
16 Surveillant(e) de la pêche II
16 Secrétaire de tribunal II
16 Chef(fe) de groupe de la Police territoriale/Police mobile
16 Chef(fe) de cuisine II
16 Chef(fe) de laboratoire II
16 Conseiller/ère en agriculture/en économie familiale II
16 Enseignant(e)/Conseiller/ère en agriculture V
16 Enseignant(e)/Conseiller/ère en économie familiale III
16 Assistant(e) chef(fe) en radiologie
16 Chef(fe) d'hôtellerie III
16 Sous-chef(fe) d'hôtellerie III
16 Maître socioprofessionnel
16 Agent(e) de maîtrise I
16 Collaborateur/trice I avec fonctions spéciales, Police
16 Collaborateur/trice I Circulation, Police
16 Surveillant(e) de la protection de la nature II
16 Physiothérapeute II
16 Collaborateur/trice spécialisé(e) la
16 Chef(fe) d'une équipe d'agent(e)s de taxation II
16 Assistant(e) social(e) IV
16 Educateur/trice spécialisé(e) IV
16 Cantonnier/ère chef(fe) de groupe
16 Collaborateur/trice spécialisé(e) technique la
16 Préparateur/trice
16 Maître/sse de formation en hygiène dentaire à l'Université
16 Garde-faune II
16 Comptable II
16 Spécialiste du personnel III
16 Informaticien(ne) VIII

16 Expert(e) de la circulation III
16 Officier/officière de l'état civil II
15 Assistant(e) social(e) dans un établissement pénitentiaire I
15 Infirmier/ère DN II
15 Infirmier/ère diplômé(e) ayant 3 années de formation SIG, Psy, HMP
15 Diététicien(ne)
15 Forestier/ère-bûcheron(ne) en chef
15 Chef(fe) d'équipe I
15 Directeur/trice de crèche I
15 Chef(fe) de cuisine III
15 Laborantin(e) la
15 Technicien(ne)-dentiste en chef
15 Responsable de secrétariat d'école
15 Agent(e) de maîtrise II
15 Collaborateur/trice II avec fonctions spéciales, Police
15 Collaborateur/trice II Circulation, Police
15 Collaborateur/trice de la Police territoriale/Police mobile
15 Agent(e) de taxation I
15 Collaborateur/trice spécialisé(e) Ib
15 Responsable de secrétariat I
15 Educateur/trice spécialisé(e) V
15 Inspecteur/trice technique III
15 Assistant(e) technique en salle d'opération
15 Collaborateur/trice technique spécialisé(e) I
15 Traducteur/trice-terminologue III
15 Responsable de secteur agricole I
15 Comptable III
15 Assistant(e) du personnel I
15 Informaticien(ne) IX
15 Expert(e) de la circulation IV
15 Chef(fe) de conciergerie la
14 Thérapeute d'animation I
14 Assistant(e) social(e) dans un établissement pénitentiaire II
14 Responsable de bibliothèque II
14 Infirmier/ère diplômé(e) DN I
14 Infirmier/ère dont le diplôme n'est pas reconnu par la CRS
14 Assistant(e) EEG I
14 Forestier/ère-bûcheron(ne)
14 Chef(fe) d'équipe II
14 Chef(fe) de conciergerie I
14 Directeur/trice de crèche II
14 Chef(fe) de cuisine IV

14 Laborantin(e) I
14 Gardien(ne) d'animaux en chef
14 Sous-chef(fe) d'hôtellerie IV
14 Collaborateur/trice III avec fonctions spéciales, Police
14 Infirmier/ère-assistant(e) CC CRS I
14 Assistant(e) en radiologie I
14 Collaborateur/trice spécialisé(e) Ic
14 Agent(e) de taxation II
14 Responsable de secrétariat II
14 Artisan(e) spécialisé(e) I
14 Ouvrier/ère spécialisé(e) dans l'entretien des routes I
14 Technicien(ne) II
14 Responsable de secteur agricole II
14 Collaborateur/trice de comptabilité I
14 Assistant(e) du personnel II
14 Informaticien(ne) X
14 Expert(e) de la circulation V
13 Thérapeute d'animation II
13 Collaborateur/trice qualifié(e) d'hôtellerie I
13 Assistant(e) social(e) dans un établissement pénitentiaire III
13 Bibliothécaire
13 Assistant(e) EEG II
13 Chef(fe) d'équipe III
13 Chef(fe) de conciergerie II
13 Laborantin(e) II
13 Télé-opérateur/trice en chef Ia
13 Surveillant(e) I
13 Aide-éducateur/trice I
13 Infirmier/ère-assistant(e) CC CRS II
13 Pharmacien(ne)-assistant(e) I
13 Préparateur/trice
13 Assistant(e) en radiologie II
13 Collaborateur/trice spécialisé(e) Id
13 Responsable de secrétariat III
13 Artisan(e) spécialisé(e) II
13 Ouvrier/ère spécialisé(e) dans l'entretien des routes II
13 Collaborateur/trice technique spécialisé(e) II
13 Responsable de secteur agricole III
13 Technicien(ne)-dentiste I
13 Collaborateur/trice de comptabilité II
13 Assistant(e) du personnel III

13 Officier/officière de l'état civil III
12 Collaborateur/trice qualifié(e) d'hôtellerie II
12 Ouvrier/ère qualifié(e) I
12 Chef(fe) de conciergerie III
12 Assistant(e) auxiliaire
12 Assistant/assistante auxiliaire HESB
12 Thérapeute auxiliaire
12 Laborantin(e) III
12 Ouvrier/ère agricole qualifié(e) I
12 Télé-opérateur/trice en chef I
12 Assistant(e) dentaire chef(fe)
12 Assistant(e) médical(e) I
12 Surveillant(e) II
12 Aide-éducateur/trice II
12 Collaborateur/trice spécialisé(e) le
12 Secrétaire d'école spécialisé(e)
12 Agent(e) de taxation III
12 Secrétaire I
12 Cantonnier/ère I
12 Inspecteur/trice technique IV
12 Collaborateur/trice technique spécialisé(e) III
12 Hygiéniste dentaire
12 Technicien(ne)-dentiste II
12 Dessinateur/trice
11 Collaborateur/trice qualifié(e) d'hôtellerie III
11 Ouvrier/ère qualifié(e) II
11 Expert(e) de véhicules
11 Educateur/trice de la petite enfance
11 Télé-opérateur/trice en chef II
11 Assistant(e) médical(e) II
11 Aide-éducateur/trice III
11 Pharmacien(ne)-assistant(e) II
11 Collaborateur/trice spécialisé(e) IIa
11 Secrétaire II
11 Cantonnier/ère II
11 Collaborateur/trice technique spécialisé(e) IV
11 Assistant(e) en médecine vétérinaire
11 Assistant(e) dentaire
10 Ouvrier/ère qualifié(e) III
10 Employé(e) de bibliothèque
10 Surveillant(e) III
10 Collaborateur/trice spécialisé(e) IIb

10 Secrétaire III
10 Collaborateur/trice technique spécialisé(e) V
10 Gardien(ne) d'animaux I
10 Assistant(e) dentaire II
9 Collaborateur/trice artisan(e) IIa
9 Collaborateur/trice de conciergerie
9 Laborantin(e) auxiliaire
9 Collaborateur/trice d'hôtellerie IIa
9 animateur/trice de la petite enfance
9 Ouvrier/ère agricole qualifié(e) II
9 Aide-soignant(e)
9 Secrétaire IV
9 Télé-opérateur/trice I
8 Collaborateur/trice d'hôtellerie IIb
8 Employé(e) de crèche
8 Collaborateur/trice spécialisé(e) IIc
8 Aide-soignant(e) auxiliaire
8 Secrétaire V
8 Employé(e) de la stérilisation
8 Télé-opérateur/trice II
8 Gardien(ne) d'animaux II
8 Assistant(e) dentaire III
7 Collaborateur/trice artisan(e) IIb
7 Dessinateur/trice auxiliaire
7 Collaborateur/trice d'hôtellerie IIc
7 Secrétaire VI
7 Télé-opérateur/trice III
6 Employé(e) de bureau Ia
6 Collaborateur/trice d'hôtellerie IId
6 Coursier/ière I/Huissier/ière I
6 Aide-éducateur/trice IV
5 Employé(e) de bureau I
5 Dactylographe I
5 Collaborateur/trice artisan(e) IIIa
5 Collaborateur/trice d'hôtellerie IIIa
5 Coursier/ière II/Huissier/ière II
5 Auxiliaire d'hôpital
4 Collaborateur/trice artisan(e) IIIb
4 Collaborateur/trice d'hôtellerie IIIb
3 Employé(e) de bureau II
3 Dactylographe II
3 Collaborateur/trice d'hôtellerie IIIc

- 3 Coursier/ière III
- 2 Collaborateur/trice artisan(e) V
- 2 Collaborateur/trice d'hôtellerie III d
- 2 Collaborateur/trice du service de nettoyage
- 1 Employé(e) de bureau III

Annexe II

Compétence pour les engagements par contrat conformément à l'article 19, alinéa 1, lettres *b* à *d* et pour la détermination de la composante individuelle du traitement lors de la fixation du traitement de départ conformément à l'article 38, alinéa 1: [Teneur du 13. 9. 2006]

L'accord de l'Office du personnel est nécessaire pour fixer la composante individuelle du traitement lorsque les échelons octroyés par les Directions, la Chancellerie d'Etat ou les unités administratives par elles habilitées s'écartent des plages de valeurs suivantes:

Age de l'agent ou l'agente	Echelon de traitement	
	de	à
< 20	-12	0
21	-12	2
22	-12	4
23	-12	6
24	-12	8
25	-10	10
26	-8	12
27	-6	14
28	-4	16
29	-2	18
30	0	20
31	2	22
32	4	24
33	6	26
34	8	28
35	10	30
36	12	32
37	14	34
38	16	36
39	18	38
40	20	40
41	21	42
42	22	44
43	23	46
44	24	48

Age de l'agent ou l'agente	Echelon de traitement	
	de	à
45	25	50
46	26	52
47	27	54
48	28	56
49	29	58
50	30	60
51	31	62
52	32	64
53	33	66
54	34	68
55	35	70
56	36	72
57	37	74
58	38	76
59	39	78
60	40	80
61	41	80
62	42	80
63	43	80
64	44	80
65	45	80

Annexe III

Age		(Toutes les valeurs indiquent le montant de l'indemnité en nombre de mois de traitement)																									
Ancienneté	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64		
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
2	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	3	3	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
3	-	-	-	-	-	-	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		
4	-	-	-	-	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7		
5	-	-	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		
6	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9		
7	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
8	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10	10	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11		
9	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10	10	11	11	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		
10	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10	10	11	11	12	12	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13		
11	6	7	7	8	8	9	9	10	10	11	11	12	12	13	13	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14		
12	7	8	8	9	9	10	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		
13	8	9	9	10	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16		
14	9	10	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17		
15	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	17	17	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18		
16	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	17	17	18	RS										
17	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	17	17	18	RS										
18	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	17	17	18	RS										
19	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	17	17	18	RS										
20	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	17	17	18	RS										
21	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	17	17	18	RS										
22	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	17	17	18	RS										
23	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	17	17	18	RS										
24	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	17	17	18	RS										
25	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	17	17	18	RS										
26		11	11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	17	17	18	RS										
27			11	12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	17	17	18	RS										
28				12	12	13	13	14	14	15	15	16	16	17	17	18	RS										
29					12	13	13	14	14	15	15	16	16	17	17	18	RS										
30						13	13	14	14	15	15	16	16	17	17	18	RS										
31							13	14	14	15	15	16	16	17	17	18	RS										
32								14	14	15	15	16	16	17	17	18	RS										
33									14	15	15	16	16	17	17	18	RS										
34										15	15	16	16	17	17	18	RS										
35											15	16	16	17	17	18	RS										
36												16	16	17	17	18	RS										
37													16	17	17	18	RS										
38														17	17	18	RS										
39															17	18	RS										
40																18	RS										

RS = rente spéciale conformément à l'article 33 LPers

Annexe IV [Introduite le 28. 11. 2007]

Compétence pour les engagements par contrat conformément à l'article 19, alinéa 1, lettres b à d et pour la détermination de la composante individuelle du traitement lors de la fixation du traitement de départ conformément à l'article 38, alinéa 6:

L'accord de l'Office du personnel est nécessaire pour fixer la composante individuelle du traitement du personnel de nettoyage avec progression du traitement au sens de l'article 49 lorsque les échelons octroyés par la Direction ou les unités administratives par elle habilitées s'écartent des plages de valeurs suivantes:

Age de l'agent ou de l'agente	Echelon de traitement	
	de	à
jusqu'à 20	0	0
21	0	2
22	0	4
23	0	6
24	0	8
25	0	10
26	0	12
27	0	14
28	0	16
29	0	18
30	0	20
31	2	22
32	4	24
33	6	26
34	8	28
35	10	30
36	10	30
37	10	30
38	11	31
39	11	31
40	11	31
41	12	32
42	12	32
43	12	32

Age de l'agent ou de l'agente	Echelon de traitement	
	de	à
44	13	33
45	13	33
46	13	33
47	14	34
48	14	34
49	14	34
50	15	35
51	15	35
52	15	35
53	16	36
54	16	36
55	16	36
56	17	37
57	17	37
58	17	37
59	18	38
60	18	38
61	18	38
62	19	39
63	19	39
64	19	39
65	20	40

Appendice

18.5.2005 O

ROB 05-42; en vigueur dès le 1. 7. 2005

Modifications

26.10.2005 O

ROB 05-129 (II.); O sur l'organisation et les tâches de la Direction des travaux publics, des transports et de l'énergie (O d'organisation TTE, OO TTE); en vigueur dès le 1. 1. 2006

2.11.2005 O

ROB 05-132; en vigueur dès le 1. 7. 2005

22.2.2006 O

ROB 06-34; en vigueur dès le 1. 1. 2006

24.5.2006 O

ROB 06-69 (art. 13); O sur la Commission cantonale de la protection de l'enfant (OCPE); en vigueur dès le 1. 8. 2006

13.9.2006 O

ROB 06-100; en vigueur dès le 1. 1. 2007

1. Les soldes de vacances dépassant 25 jours et les soldes d'heures supplémentaires des agents et des agentes doivent tous être résorbés dans les trois ans par le biais d'une rémunération ou d'une compensation, ou transférés sur le compte épargne-temps.
2. Ces soldes sont représentés individuellement au 31 décembre 2006.
3. Les personnes concernées ont jusqu'au 31 mars 2007 pour communiquer définitivement à leur unité administrative la solution (ch. 1) qu'elles ont choisie pour résorber leur solde.

4. Les chefs et les cheffes d'office déterminent en dernier ressort, en tenant raisonnablement compte des besoins personnels du collaborateur ou de la collaboratrice et de l'intérêt du service, la façon dont le solde doit être résorbé.

5. La présente modification entre en vigueur le 1^{er} janvier 2007.

16.5.2007 O

ROB 07–61 (II.); O sur l'organisation et les tâches de la Chancellerie d'Etat (O d'organisation CHA, OO CHA); en vigueur dès le 1. 8. 2007

28.11.2007 O

ROB 08–10; en vigueur dès le 1. 3. 2008

2.7.2008 O

ROB 08–73 (II.); O sur l'organisation et les tâches de la Chancellerie d'Etat (O d'organisation CHA, OO CHA); en vigueur dès le 1. 8. 2008

15.10.2008 O

ROB 08–114; en vigueur dès le 1. 1. 2009

1. Les prétentions qui portent sur une différence de montants d'allocations découlant de la nouvelle réglementation des allocations familiales et des allocations d'entretien peuvent être présentées par écrit et dûment motivées lorsque la personne concernée quitte le service du canton ou lors de l'extinction complète du droit aux allocations, la période prise en compte étant de dix ans au maximum.

Ces demandes doivent être adressées à l'Office du personnel jusqu'au 31 décembre 2018 au plus tard.

2. Les obligations de remboursement contractées avant le 31 décembre 2008 sont à faire valoir conformément à l'ancien droit.

3. Les demandes de reclassement en attente à la commission du personnel le 31 décembre 2008 continuent d'être traitées de plein droit par la commission d'évaluation.

4. La présente modification entre en vigueur le 1^{er} janvier 2009.

29.10.2008 O

ROB 08–125 (II.); O sur l'organisation et les tâches de la Direction des travaux publics, des transports et de l'énergie (O d'organisation TTE, OO TTE); en vigueur dès le 1. 1. 2009

8.4.2009 O

ROB 09–46 (II.); O sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle (OFOP); en vigueur dès le 1. 7. 2009

12.5.2010 O

ROB 10–41 (II.); O sur l'organisation et les tâches de la Chancellerie d'Etat (O d'organisation CHA, OO CHA); en vigueur dès le 1. 8. 2010