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)¹⁾,

sur proposition de la Direction des finances,

arrête:

1. Dispositions générales

Art. 1 ¹Les 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 et de l'ordonnance du 7 août 2002 régissant les indemnités de frais des membres du gouvernement et le droit d'utiliser les infrastructures cantonales²⁾.

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 ¹Toute 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.

¹⁾ RSB 153.01

²⁾ RSB 152.141

Champ
d'application

Compétences

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.

Egalité entre
femmes et
hommes

Art. 3 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.

Personnes
handicapées

Art. 4 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.

Harcèlement
sexuel

Art. 5 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. 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.

Données relatives
au personnel

Art. 6 ¹Les 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 données¹⁾.

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.

Surveillance au
poste de travail

Art. 7 ¹Les 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.

¹⁾ RSB 152.04

Lieu de travail **Art. 8** ¹Les 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.

Mise au concours des postes **Art. 9** ¹Les 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;

c les postes à pourvoir par voie d'échange temporaire de personnel (job rotation).

2. Etat des postes

But et contenu **Art. 10** ¹L'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.

Création de postes **Art. 11** ¹Les 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.

Gestion des postes **Art. 12** ¹Les 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

Principe

Art. 13 ¹Les employés et employées sont nommés pour une durée indéterminée par voie de décision.

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 de nomination 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.

Compétence

Art. 14 La nomination 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.

Notification de la nomination

Art. 15 ¹Toute nomination fait l'objet d'une décision notifiée par écrit.

- ² La notification indique au minimum
- a* l'autorité de nomination,
 - 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* le délai et éventuellement le terme de résiliation des rapports de travail,
 - k* les éventuelles restrictions à la liberté d'établissement (p. ex. logement de service).

Fin des rapports
de travail par voie
de résiliation

Art. 16 ¹La résiliation des rapports de travail par l'employé ou l'employée intervient par écrit et doit être remise à l'autorité de nomination ou à l'unité administrative désignée par celle-ci (art. 24 et 26 LPers). La résiliation des rapports de travail est remise aux Directions ou à la Chancellerie d'Etat lorsque l'autorité de nomination est le Conseil-exécutif.

² L'autorité de nomination 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 de nomination ou l'unité administrative désignée par celle-ci informe l'Office du personnel de la fin des rapports de travail.

Fin des rapports
de travail pour
d'autres motifs

Art. 17 Les rapports de travail prennent fin lorsque la limite d'âge prévue à l'article 14, alinéa 1 LPers 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 Rapports de travail des agents et agentes auxiliaires

Principe

Art. 18 Les agents et agentes auxiliaires sont engagés pour une durée déterminée par contrat de droit public.

Compétence

Art. 19 ¹Les engagements par contrat relèvent de la compétence

- a* du Conseil-exécutif, des Directions et de la Chancellerie d'Etat avec l'accord de la Direction des finances pour les contrats conclus avec du personnel hautement qualifié;
- b* des Directions et de la Chancellerie d'Etat dans les autres cas, 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.

Forme	Art. 20 Le contrat de droit public requiert la forme écrite.
Fin du contrat	<p>Art. 21 ¹Le contrat de droit public à durée déterminée prend fin à son terme.</p> <p>² S'il existe des motifs pertinents pour mettre fin au contrat avant son terme, l'agent ou l'agente le résilie par écrit. Si la résiliation émane de l'autorité, elle intervient par voie de décision. Les délais de résiliation de l'article 24 LPers sont applicables.</p> <p>³ L'autorité compétente pour l'engagement informe l'Office du personnel de la résiliation des contrats.</p>

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

Principe	<p>Art. 22 ¹Les 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.</p> <p>² Si l'élection ou la nomination intervient pendant la période de fonction, les rapports de travail prennent fin avec celle-ci.</p>
Organes d'élection ou de nomination	Art. 23 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.
Fin des rapports de travail	<p>Art. 24 ¹Les rapports de travail s'achèvent en même temps que la période de fonction. Une réélection ou une reconduction de la nomination est réservée.</p> <p>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.</p> <p>³ La démission n'est autorisée que pour la fin d'un mois.</p>

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

Principe

Art. 25 ¹La 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.

Compétence et procédure

Art. 26 ¹La mutation intervient par décision de l'autorité de nomination, après avoir accordé à la personne concernée le droit d'être entendue. Si elle implique un changement d'autorité de nomination, la décision de mutation est rendue conjointement par l'ancienne et la nouvelle autorités de nomination.

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

Mesures de soutien

Art. 27 ¹Lorsque 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.

Trajet

Art. 28 Lorsque des indemnités au sens de l'article 28 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

Durée

Art. 29 ¹L'autorité de nomination 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.

Revenus perçus au titre d'une autre activité professionnelle

Art. 30 ¹L'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 de nomination peut exceptionnellement renoncer à les imputer.

4. Traitement

4.1 Généralités

Droit au traitement;
règle de calcul

Art. 31 ¹Le 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) 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.

Versement du traitement

Art. 32 ¹Un 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.

Traitement de base, échelons de traitement, échelons préliminaires

Art. 33 ¹Les 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 préliminaires qui représentent chacun 0,75 pour cent de ce dernier.

Classement
des fonctions

Art. 34 ¹L'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 définie à l'annexe I.

³ Le Conseil-exécutif institue une commission d'évaluation chargée de préparer à son intention les modifications de l'annexe.

Description des
fonctions-types

Art. 35 ¹La 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.

Suppléance d'une
durée indéterminée

Art. 36 ¹Un 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.

Application de la
réglementation
relative aux
traitements du
corps enseignant

Art. 37 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

Compétence

Art. 38 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.

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 Le traitement de départ des professeurs et professeures ordinaires de l'Université est fixé par la direction de l'Université en accord avec la Direction de l'instruction publique. En cas de dépassement des valeurs définies à l'annexe II, l'accord de la Direction des finances est nécessaire.

Traitement de départ

Art. 39 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 préliminaire 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.

³ Il définit si nécessaire les fonctions qui doivent être affectées à des échelons préliminaires.

Echelons de traitements accordés au personnel à l'engagement

Art. 40 ¹L'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.

Affectation provisoire à un échelon de traitement inférieur

Art.41 ¹Si 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

Affectation à une classe de traitement supérieure

Art. 42 ¹Si 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.

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.

Affectation à une classe de traitement inférieure

Art. 43 ¹Si 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 personnes directement concernées doivent être entendues.

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. 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)¹⁾ est applicable.

4.4 Progression individuelle du traitement

Principe

Art. 44 ¹La 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).

¹⁾ RSB 153.011.2

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 totalement atteints. Toute divergence est motivée brièvement sur la feuille de qualification.

Critères de détermination

Art. 45 ¹Les 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.

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.

Exécution

Art. 46 ¹Le 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).

² Le passage à un échelon de traitement supérieur intervient au 1^{er} 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.

Exceptions à l'évaluation des performances et du comportement

Art. 47 ¹Pour 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, ainsi que de la Haute école spécialisée bernoise et de la Haute Ecole pédagogique,
- 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.

Progression des
traitements du
personnel
auxiliaire

Art. 48 ¹ Si une évaluation des performances et du comportement n'est pas réalisable pour les agents et agentes auxiliaires, jusqu'à trois échelons de traitement peuvent être accordés par année d'expérience.

² Les consignes définies pour la progression individuelle des traitements du personnel soumis à l'évaluation des performances et du comportement sont dûment prises en compte.

Personnel de
nettoyage

Art. 49 ¹ Le personnel de nettoyage est exclu de l'évaluation des performances et du comportement lorsqu'il travaille
a pour une durée inférieure à un an,
b moins de 50 heures par mois en règle générale,
c à temps partiel selon des degrés d'occupation variables et est rémunéré à l'heure.

² Les traitements de cette catégorie de personnel peuvent progresser au maximum de trois échelons par an jusqu'au 40^e échelon de traitement. Les consignes définies pour la progression individuelle des traitements du personnel soumis à l'évaluation des performances et du comportement sont dûment prises en compte.

Perfectionnement

Art. 50 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 Aucun échelon de traitement n'est accordé pour les formations qui sont considérées comme nécessaires ou habituelles pour l'exercice de la fonction.

Progression du traitement exceptionnelle dans des circonstances particulières

Art. 51 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 préliminaires pour les fonctions par lui désignées (art. 39, al. 2).

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

Poursuite du versement du traitement

Art. 52 ¹ Lorsque les rapports de travail ont duré plus de trois mois ou ont été établis pour plus de trois mois, le traitement complet est versé en cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident au plus dans les conditions suivantes:

- a 100 pour cent du traitement la première année,
- b 80 pour cent du traitement la deuxième année.

² Lorsque les rapports de travail ont duré moins de trois mois ou ont été établis pour moins de trois mois, le traitement complet est versé pendant trois semaines au plus en cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident.

³ L'allocation pour enfant 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.

Réductions

Art. 53 Le traitement versé en cas de maladie ou d'accident peut être réduit 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.

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

Art. 54 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.

Incapacité de travail partielle

Art. 55 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.

Prise en compte des prestations de tiers

Art. 56 ¹Si 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 les prestations de même nature et concernant le même événement prévues à l'alinéa 1 et le traitement versé ne sont pas encore déterminés, la poursuite du versement du traitement n'est pas restreinte uniquement si la personne assurée déclare par écrit qu'elle consent à ce que tout paiement ultérieur jusqu'à concurrence du montant du traitement versé pour la même période revienne au canton.

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.

Obligation d'aviser; certificat médical

Art. 57 ¹Toute 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.

Communication à l'Office du personnel

Art. 58 ¹Si l'absence pour cause de maladie ou d'accident excède une durée déterminée, le service désigné par l'office en avise l'Office du personnel par la voie de service. L'Office du personnel règle les détails concernant notamment les délais et les termes par voie d'instructions.

² Si l'absence se prolonge ou s'il n'est plus possible d'envisager une reprise du travail, le chef ou la cheffe d'office demande par la voie de service à l'Office du personnel qu'une procédure soit engagée pour déterminer les mesures appropriées. La personne concernée peut adresser elle-même une telle demande par la voie de service à l'Office du personnel.

Congé de cure ou de convalescence

Art. 59 Les Directions, la Chancellerie d'Etat ou les unités administratives par elles habilitées sont compétentes pour accorder des congés payés pour une cure thermale ou de convalescence prescrite par un médecin.

4.6 Versement du traitement en cas de maternité

Art. 60 ¹Un 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 congé de maternité débute au plus tard le jour de la naissance et au plus tôt deux semaines avant le terme prévu.

³ Dans des cas particuliers, par exemple après un accouchement prématuré, le congé peut être interrompu. Il ne peut toutefois pas être interrompu pour cause de maladie ou d'accident.

⁴ 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.

⁵ 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.

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

Journées de recrutement

Art. 61 Pendant les journées de recrutement, le traitement est versé intégralement.

Ecole de recrues

Art. 62 ¹Le 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.

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

Art. 63 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.

Militaires en service long

Art. 64 ¹Les 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.

Services de formation des sous-officiers et des officiers

Art. 65 ¹Le traitement continue d'être intégralement versé pendant les services de formation des sous-officiers et des officiers.

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.

Service civil

Art. 66 ¹Si 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.

Service volontaire

Art. 67 ¹Les 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.

Service actif et
service d'appui

Art. 68 Le Conseil-exécutif règle les modalités du versement du traitement pendant les périodes de service actif et de service d'appui.

Personnel
auxiliaire

Art. 69 Les agents et agentes auxiliaires engagés pour moins de trois mois n'ont pas droit au traitement pendant les périodes de service.

Objecteurs de
conscience

Art. 70 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.

Maladie ou
accident survenant
pendant le
service

Art. 71 ¹En 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.

Remise de la
carte d'avis
de solde

Art. 72 ¹Au 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.

Perception de
l'indemnité APG

Art. 73 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 Allocation pour enfant et allocation d'entretien

Naissance
du droit

Art. 76 ¹Le droit à l'allocation prend naissance le premier jour du mois au cours duquel l'enfant est né et s'éteint à la fin du mois au cours duquel les conditions dont il dépend ne sont plus remplies.

² Les faits qui donnent droit au versement de l'allocation pour enfant et de l'allocation d'entretien, qui en modifient les modalités ou qui suppriment ce droit doivent être communiqués immédiatement par la voie de service à l'Office du personnel.

Versement

Art. 77 L'allocation pour enfant et l'allocation d'entretien sont versées en douze mensualités.

Autres ayants
droit

Art. 78 ¹Les enfants du conjoint et les enfants placés sont assimilés aux propres enfants.

² Sur requête, l'Office du personnel peut désigner les grands-parents comme ayants droit pour leurs petits-enfants, lorsque les circonstances le justifient et que les autres conditions d'obtention de l'allocation sont remplies.

Allocations pour
enfants vivant à
l'étranger au per-
sonnel de natio-
nalité étrangère

Art. 79 ¹Les agents et agentes de nationalité étrangère ont droit à l'allocation pour enfant uniquement lorsqu'ils vivent en Suisse avec leurs enfants.

² Les agents et agentes ressortissants des Etats qui ont conclu avec la Suisse une convention sur les assurances sociales et ceux des Etats membres de l'Union européenne (UE) ou de l'Association européenne de libre échange (AELE) ont cependant droit à une allocation pour

chaque enfant naturel ou adopté vivant à l'étranger, dans les mêmes conditions que pour les enfants vivant en Suisse.

³ Les agents et agentes ressortissant des Etats membres de l'UE et de l'AELE ont en outre droit à une allocation pour les enfants du conjoint et les enfants recueillis dont ils assurent gratuitement et en permanence l'entretien et l'éducation.

⁴ Les agents et agentes sont tenus d'apporter la preuve des faits justifiant leur droit à l'allocation pour enfant. Le mariage et l'adoption doivent être reconnus en Suisse.

5.1.2 Allocation de fonction

Attribution de tâches supplémentaires

Art. 80 ¹L'attribution temporaire de tâches supplémentaires pendant une période de plus de trois mois peut donner lieu au versement d'une allocation de fonction unique ou mensuelle.

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.

Exercice d'une suppléance d'une durée déterminée

Art. 81 ¹Les Directions et la Chancellerie d'Etat peuvent indemniser l'exercice temporaire d'une suppléance complète 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:

	CHF
<i>a</i> Collaborateur/collaboratrice spécialisé/e ou fonction similaire	200 à 300
<i>b</i> Chef/cheffe de service ou fonction similaire	200 à 400
<i>c</i> Chef/chef de section ou fonction similaire	400 à 700
<i>d</i> Chef/cheffe 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.

Suppression de l'allocation

Art. 82 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

Compétence; conditions

Art. 83 ¹Les 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.

Principe

Art. 84 ¹L'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

Principe

Art. 85 ¹Les 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.

Conditions

Art. 86 ¹Une 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.

Prime d'équipe

Art. 87 ¹Si 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.

Aspects administratifs

Art. 88 ¹Le 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

Principe

Art. 89 ¹Le 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.

Contenu

Art. 90 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.

Remise de la proposition

Art. 91 La proposition est en principe remise sous forme écrite, par la voie de service, au chef ou à la cheffe d'office.

Evaluation

Art. 92 ¹Le 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.

Attribution
de la prime

Art. 93 ¹Lorsque 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.

Aspects
financiers

Art. 94 ¹La 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

Versement

Art. 95 ¹Une 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.

Report du congé
payé

Art. 96 Le congé payé peut être reporté totalement ou partiellement sur les cinq années suivant l'échéance de la prime de fidélité.

Temps de service
déterminant

Art. 97 ¹Le 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 ber-

noise, 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.

Temps de service non déterminant ou partiellement déterminant

Art. 98 ¹Le 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.

Décision concernant les demandes de conversion

Art. 99 ¹Les 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

Principe

Art. 100 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.

Interdiction de cumuler les indemnités

Art. 101 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.

Décompte

Art. 102 ¹Les 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

Principe

Art. 103 ¹Un 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.

Montant des indemnités

Art. 104 Le Conseil-exécutif fixe périodiquement le montant des indemnités.

Rayon d'application

Art. 105 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.

Repas et logement gratuits

Art. 106 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.

Réglementation spéciale

Art. 107 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.

Indemnité forfaitaire

Art. 108 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

Principe **Art. 109** 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.

Mode de calcul **Art. 110** 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'agent(e) 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.

Billets **Art. 111** ¹Le 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 agent(e)s 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 agent(e)s qui les accompagnent bénéficient du même droit.

Pièces justificatives **Art. 112** 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.

Véhicules privés **Art. 113** ¹L'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.

Couverture des
dommages subis
par le véhicule
privé

Art. 114 ¹Lorsqu'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.

5.4 Service de garde

Service de garde

Art. 115 ¹Le 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 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)¹⁾ sont directement applicables aux médecins-assistants et médecins-assistantes.

Heures de présence

Art. 116 ¹L'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.

Heures de disponibilité

Art. 117 ¹L'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.

Compétence

Art. 118 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

Rémunération

Art. 119 ¹Les 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.

Obligation d'aviser

Art. 120 L'Office du personnel est avisé tous les trois mois des heures de travail effectuées de nuit ou en fin de semaine.

¹⁾ RS 822.111

5.6 Indemnisation de dommages et remboursement de frais

Indemnisation de dommages

Art. 121 Les requêtes d'indemnisation de dommages personnels ou matériels conformément à l'article 54 LPers doivent être adressées à l'Office du personnel par la voie de service. Les éventuelles indemnités sont versées directement par l'Office du personnel.

Remboursement de frais

Art. 122 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 ¹Le versement de l'indemnité de départ conformément à l'article 32, alinéa 2 LPers 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 au tableau de 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.

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 L'indemnité de départ est due à la fin des rapports de travail. Elle est virée sur le compte de la personne concernée.

6. Horaire de travail, vacances et congés

6.1 Horaire de travail

6.1.1 Dispositions générales

Horaire de travail ordinaire

Art. 124 L'horaire hebdomadaire de travail de l'ensemble du personnel est de 42 heures pour un degré d'occupation de 100 pour cent.

Cadre de l'horaire de travail

Art. 125 ¹Le 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 effectué du lundi au vendredi. Dans des cas exceptionnels, il est possible de travailler le samedi d'un commun accord entre les supérieurs ou supérieures hiérarchiques et les agents ou agentes concernés.

³ La durée du travail quotidien ne peut excéder douze heures. Il y a lieu de veiller à ce que la durée du travail quotidien n'excède dix heures et la durée hebdomadaire de travail 50 heures que dans des cas exceptionnels et pour une courte période.

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.

Réglementations
spéciales

Art. 126 ¹La 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.

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

Pauses

Art. 127 Les agents et agentes ont droit à une pause rémunérée de 15 minutes le matin et l'après-midi.

Horaire de travail
annualisé

Art. 128 ¹L'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.

Solde annuel
d'heures de
travail

Art. 129 ¹A 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 convertie en avoir d'heures supplémentaires 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.

³ Tout solde positif ou négatif doit, dans la mesure du possible, être compensé avant que l'agent ou l'agente concernée quitte le service du canton.

⁴ Un solde positif fait l'objet d'une indemnisation 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 de quitter le service du canton.

⁵ En cas de solde négatif au moment où l'agent ou l'agente quitte le service du canton, le dernier traitement est réduit en conséquence ou les montants versés en trop doivent être remboursés. Si, pendant une période de décompte, le solde négatif dépasse le nombre maximum d'heures autorisé, il est possible de le compenser, d'entente avec le supérieur ou la supérieure hiérarchique, sous la forme d'une déduction de salaire.

Travail de nuit et
de fin de semaine

Art. 130 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. Le travail accompli le samedi conformément à l'article 125, alinéa 2 est réservé.

Heures supplé-
mentaires

Art. 131 ¹ Sont considérées comme heures supplémentaires les heures de travail ordonnées par le supérieur ou la supérieure hiérarchique ou autorisées a posteriori qui sont accomplies

- a* en sus des douze heures de travail quotidiennes maximales,
- b* avant 6 heures ou après 20 heures,
- c* les jours fériés ou chômés.

² Ne sont pas considérées comme heures supplémentaires

- a* les heures de travail accomplies volontairement le samedi d'entente avec le supérieur ou la supérieure hiérarchique;
- b* les heures de travail accomplies volontairement le dimanche d'entente avec le supérieur ou la supérieure hiérarchique, dans la

mesure où le travail ne peut, de par ses caractéristiques, être accompli un jour de semaine;

c les heures de travail accomplies volontairement entre 20 heures et 23 heures d'entente avec le supérieur ou la supérieure hiérarchique;

d les heures de travail accomplies les jours fériés ou chômés ou la nuit dans le cadre de plans de service ou de travail en équipe.

³ Les Directions et la Chancellerie d'Etat peuvent prévoir des réglementations spéciales pour les 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.

Compétence

Art. 132 Les Directions, la Chancellerie d'Etat ou les unités administratives par elles habilitées sont compétentes pour ordonner des heures supplémentaires. En l'absence de délégation de compétence, le chef ou la cheffe d'office peut imposer des heures supplémentaires qui ne peuvent être compensées que par un congé équivalent.

Compensation des heures supplémentaires

Art. 133 Les heures supplémentaires imposées pour raisons de service sont, en règle générale, compensées par un congé équivalent à prendre dans un délai d'un an.

Indemnisation des heures supplémentaires

Art. 134 ¹ Les agents et les agentes des classes 18 et inférieures que des raisons de service empêchent de compenser leurs heures supplémentaires par un congé sont indemnisés en espèces.

² Le Conseil-exécutif fixe le montant des indemnités versées en compensation d'heures supplémentaires.

Limitation de l'indemnisation

Art. 135 ¹ L'indemnisation d'heures supplémentaires est limitée à 200 heures supplémentaires par année civile et par agent ou agente.

² Dans des cas particuliers, l'Office du personnel peut autoriser l'indemnisation d'heures supplémentaires dépassant cette limite.

Obligation d'annoncer

Art. 136 Les heures supplémentaires à indemniser sont annoncées à l'Office du personnel tous les trois mois.

6.1.2 Travail à temps partiel

Compétence; principe

Art. 137 ¹ L'autorité de nomination 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.

Modification du degré d'occupation

Art. 138 Il n'existe pas de droit à la modification du degré d'occupation.

Degré d'occupation maximal

Art. 139 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

Principe

Art. 140 ¹Le 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.

Conditions

Art. 141 ¹L'autorité de nomination 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.

Rapports de travail indépendants

Art. 142 ¹Des 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

Compétence

Art. 143 Les chefs ou cheffes d'office ou les supérieurs ou supérieures hiérarchiques qu'ils ont désignés sont compétents pour approuver les dates des vacances.

Durée

Art. 144 ¹Les agents et agentes travaillant à plein temps pendant toute une année ont droit par année civile à des vacances d'une durée de

a 22 jours ouvrés 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, et le personnel en apprentissage également.

² Pour les agents et agentes publics des classes de traitement 19 et supérieures, les limites d'âge de l'alinéa 1 sont abaissées de cinq ans.

³ Toute année de travail entamée donne droit à des vacances d'une durée proportionnelle au temps de travail au service du canton.

Occupation à temps partiel

Art. 145 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.

Réduction des vacances

Art. 146 ¹L'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.

Maladie survenant à la veille des vacances

Art. 147 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.

Maladie survenant pendant les vacances

Art. 148 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.

Report de
vacances

Art. 149 Lorsque les vacances ne peuvent pas être prises pendant l'année civile ou ne peuvent l'être que partiellement, le ou la chef d'office peut en autoriser le report à une date ultérieure.

Indemnité pour
vacances non
prises

Art. 150 ¹Avec l'autorisation de la Direction concernée ou de la Chancellerie d'Etat, les vacances peuvent être remplacées par une prestation financière si des raisons de service, une maladie ou un accident ont empêché la personne concernée de les prendre jusqu'au jour où elle quitte le service du canton.

² L'indemnité est déterminée sur la base du traitement brut, sans le 13^e mois de traitement ni les allocations éventuelles.

³ Lorsque les rapports de travail cessent pour cause de décès, les vacances non prises ne sont pas indemnisées et les vacances prises en trop ne donnent pas lieu à remboursement.

6.3 Jours fériés et jours chômés

Principe

Art. 151 ¹Le 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 les vacances, ils sont compensés pour autant que les rapports de travail soient effectivement établis à la date correspondante.

⁶ Les jours fériés et chômés qui tombent dans les périodes suivantes ne sont pas compensés: service militaire, service civil ou service dans la protection civile, congés payés ou non payés, maladie ou accident.

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.

Cas spéciaux

Art. 152 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.

Jours de fête
religieuse ou
régionale

Art. 153 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.

Interruption du
travail pour
raisons de service

Art. 154 ¹ L'absence d'un agent ou d'une agente due à la fermeture des locaux administratifs n'est pas imputée sur ses vacances.

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

Définition

Art. 155 Un congé est une absence autorisée sur demande pendant laquelle le traitement est ou n'est pas versé.

Congé payé de
courte durée

Art. 156 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 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.

³ 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 2:

- 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'exercice des fonctions de chef ou cheffe de groupe dans des cours ou des camps ainsi que pour l'engagement social dans l'encadrement de personnes âgées ou handicapées en vacances,
- c trois jours ouvrés au plus pour les membres de la direction ou du comité directeur d'associations du personnel cantonal,
- d 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.

Congés non payés

Art. 157 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.

Assurance pendant les congés non payés

Art. 158 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.

Cotisations du canton

Art. 159 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.

Communication à l'Office du personnel

Art. 160 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.

7. Promotion des agents et des agentes

7.1 Entretien d'évaluation périodique

Principe

Art. 161 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.

Instruments

Art. 162 ¹L'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.

Evaluation des performances et du comportement

Art. 163 ¹L'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 les objectifs ou les exigences de prestations ne sont pas atteints dans des domaines importants (performances insuffisantes).

Résultats

Art. 164 ¹Les 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.

Procédure en cas de désaccord

Art. 165 ¹S'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 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.

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

Art. 166 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

Principe

Art. 167 Le Conseil-exécutif encourage et soutient le perfectionnement de ses agents et de ses agentes selon l'intérêt du service.

Limitation ou exclusion du champ d'application

Art. 168 ¹Pour le personnel travaillant à temps partiel, les prestations sont déterminées de manière appropriée en fonction du degré d'occupation.

² Les agents et agentes auxiliaires 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

Cours de l'Office du personnel

Art. 169 L'Office du personnel propose des cours de perfectionnement interne à l'intention des agents et agentes.

Cours des Directions et de la Chancellerie d'Etat

Art. 170 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.

Prise en compte dans le temps de travail

Art. 171 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

Principe

Art. 172 ¹Le perfectionnement des agents ou des agentes est soutenu par l'octroi de contributions ou de congés selon l'intérêt du service.

² Lorsqu'un perfectionnement dure plusieurs années, les contributions sont réparties par années civiles.

Intérêt du service

Art. 173 ¹Le 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.

Frais donnant droit à des contributions

Art. 174 ¹Les 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.

Congé

Art. 175 ¹Un 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 maximale de 20 jours ouvrés par cours;
- c* des Directions, de la Chancellerie d'Etat ou des unités administratives par elles habilitées, d'entente avec l'Office du personnel, pour les congés de plus de 20 jours par cours.

7.2.4 Obligation de rembourser

Engagement écrit

Art. 176 ¹Si le canton contribue aux frais de perfectionnement à hauteur de plus de 5000 francs 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.

Préparation et remise de l'engagement

Art. 177 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.

Naissance de l'obligation de rembourser

Art. 178 ¹L'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.

Calcul du montant à rembourser

Art. 179 ¹Le remboursement porte sur

- a* la somme de toutes les contributions supérieures à 5000 francs;
- 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.

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.

Etendue de l'obligation de rembourser

Art. 180 Le montant à rembourser est le suivant:

- 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* si la personne concernée quitte le service du canton durant la deuxième année qui suit la fin du cours, le montant à rembourser diminue de dix pour cent par mois complet de travail accompli.

Dispense de l'obligation de rembourser

Art. 181 ¹La Direction ou la Chancellerie d'Etat peut, d'entente avec l'Office du personnel, 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.

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.

Calcul et facturation

Art. 182 Le montant à rembourser est exigé par l'Office du personnel et transmis à l'unité administrative concernée.

Réglementation dérogatoire

Art. 183 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

Principe

Art. 184 ¹Afin 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.

Contribution cantonale

Art. 185 ¹Le canton prend en charge la prime de l'assurance-accidents professionnels et la moitié de la prime de l'assurance-accidents non professionnels et de l'assurance complémentaire LAA.

² Il prend en charge la totalité de la prime de l'assurance-accidents non professionnels des apprentis et apprenties.

Base de calcul

Art. 186 ¹Le 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.

Perception des indemnités journalières

Art. 187 Les indemnités journalières de l'assurance-accidents sont perçues par le canton aussi longtemps qu'il verse le traitement au sens de l'article 52 et jusqu'à concurrence du montant du traitement versé. La cotisation AVS/AI/APG/AC/AA calculée en trop durant la période donnant droit aux indemnités journalières n'est pas remboursée.

Administration et
exécution; per-
ception de la
prime

Art. 188 ¹L'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

Principe

Art. 189 ¹La 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.

Adhésion

Art. 190 Tout agent ou agente est libre d'adhérer ou non à l'assurance-maladie complémentaire.

Administration et
exécution

Art. 191 L'administration du contrat d'assurance-maladie complémentaire et l'exécution des mesures qui en découlent incombent à l'Office du personnel.

8.2 Logements de service

Définition

Art. 102 ¹Les logements de service font partie intégrante des rapports de travail et sont inscrits dans la décision de nomination. Ils sont occupés pour la durée des rapports de travail et libérés lorsque ceux-ci prennent fin.

² Ils sont attribués par l'autorité de nomination 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.

Valeur des
logements de
service

Art. 193 ¹L'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 compris, n'excédera en règle générale pas 30 pour cent du traitement brut de leur occupant ou occupante.

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

Modification de la valeur des logements de service

Art. 194 ¹Une modification générale de la valeur des logements de service et des frais accessoires 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 ou des frais accessoires est communiquée à ses occupants et occupantes au moins quatre mois 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 et des frais accessoires 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 et des frais accessoires au sens de l'alinéa 4 et communique les modifications générales de la valeur des logements de service et des frais accessoires par écrit.

9. Commission du personnel et commissions des divisions administratives

9.1 Commission du personnel

Composition, constitution

Art. 195 ¹La Commission du personnel se compose de quatre représentants ou représentantes du canton et de quatre représentants ou représentantes du personnel, ainsi que d'un ou d'une secrétaire, nommés par le Conseil-exécutif. Les représentants et représentantes du personnel sont nommés sur proposition des associations de personnel.

² Le président ou la présidente de la Commission du personnel est désignée par le Conseil-exécutif parmi les membres de la commission. Au surplus, la commission se constitue elle-même.

Tâches

Art. 196 ¹La Commission du personnel examine ou prévise des questions relatives au personnel au sein de l'administration cantonale.

² Chaque membre de la commission peut en outre demander que des affaires relevant du domaine de compétences de la Commission du personnel soient traitées par elle.

³ Au surplus, la Commission du personnel traite les demandes d'examen du classement des postes soumises par les agents et agents.

Demandes de
reclassement

Art. 197 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 du personnel.

³ La Commission du personnel examine si le poste en question est classé correctement en fonction des exigences et des charges qui lui sont liées.

⁴ La présence d'au moins six membres de la Commission du personnel est requise pour que celle-ci puisse statuer sur les demandes d'examen du classement.

⁵ Les membres de la Commission du personnel sont tenus de respecter les prescriptions légales régissant la récusation. Les supérieurs ou subordonnés directs du requérant ou de la requérante sont également tenus de se récuser. En cas de doute, le président ou la présidente tranche la question de la récusation.

⁶ La Commission du personnel transmet son rapport concernant la demande d'examen du classement accompagné de sa proposition au Conseil-exécutif. La décision de ce dernier est motivée et notifiée par écrit au requérant ou à la requérante.

⁷ Le Conseil-exécutif tranche en tant que dernière instance cantonale.

9.2 Commissions des divisions administratives

Art. 198 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

Définition

Art. 199 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.

Réserve

Art. 200 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.

Congé payé

Art. 201 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.

Réglementation spéciale

Art. 202 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

Principe

Art. 203 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.

Annnonce et autorisation obligatoires

Art. 204 ¹ Les agents et agentes doivent aviser les chefs et cheffes d'office de toutes les activités annexes rémunérées. Les données particulièrement dignes de protection ne doivent pas être communiquées.

² Pour les agents et agentes travaillant à plein temps, l'exercice d'activités annexes devant être annoncées est dans tous les cas soumis à autorisation. Pour les agents et agentes travaillant à temps partiel, l'autorisation n'est pas nécessaire lorsque le temps consacré à l'activité annexe ajouté au temps consacré aux activités du service équivaut à un temps de travail normal et qu'il n'y a pas conflit d'intérêts.

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 Une nouvelle autorisation doit être demandée en cas de changement de la nature ou de l'ampleur d'une activité annexe autorisée.

Compétence pour accorder l'autorisation

Art. 205 ¹ L'autorité de surveillance au sens de l'article 20 LPers est compétente pour autoriser l'exercice d'une activité annexe soumis à autorisation.

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

Utilisation de l'infrastructure

Art. 206 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

Voie de service

Art. 207 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.

Obligation d'aviser l'Office du personnel

Art. 208 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

Principe

Art. 209 ¹ En cas de litige découlant des rapports de travail, dans le cas d'un engagement par contrat de droit public également, l'employeur rend une décision.

² L'Office du personnel rend une décision, sous réserve des domaines énoncés à l'alinéa 3, sur les prétentions litigieuses de nature pécuniaire telles que le traitement, l'allocation pour enfants et l'allocation d'entretien, l'imputation d'années de service, les restitutions, le remboursement de frais prévu à l'article 51 LPers ou l'indemnisation de dommages personnels ou matériels conformément à l'article 54 LPers.

³ Dans les autres cas, tels que la résiliation des rapports de travail, la compensation des heures supplémentaires, l'autorisation d'un congé payé, les obligations découlant de déclarations de garantie, les logements de service, l'établissement d'un certificat de travail, la modification du cahier des charges ou de la description de poste, l'affectation initiale à une classe de traitement ou en cas de litige concernant la progression individuelle du traitement en vertu de l'article 72 LPers, l'autorité de nomination ou l'unité administrative qui est pour le canton partie contractuelle aux rapports de travail rend une décision.

⁴ Au surplus, les articles 106 à 108 LPers sont applicables.

Litiges concernant la progression individuelle du traitement

Art. 210 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 de nomination 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.

Procédure de conciliation selon la loi sur l'égalité

Art. 211 L'autorité de nomination 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)¹⁾.

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 de nomination:

- 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 de nomination de l'agent ou de l'agente qui a commis le harcèlement.

⁴ L'autorité de nomination 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 de nomination ou par une personne désignée par elle. Le représentant ou la représentante peut s'y faire accompagner pour se faire conseiller.

⁶ L'autorité de nomination 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.

Copie de la décision à l'Office du personnel

Art. 212 L'autorité de nomination 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,

¹⁾ RSB 152.072

l'affectation à une classe de traitement et la modification ou la résiliation des rapports de travail.

13. Dispositions transitoires et dispositions finales

Etat des postes	Art. 213 Le Conseil-exécutif approuve l'état des postes selon l'article 10 pour l'administration cantonale avec effet rétroactif au 1 ^{er} janvier 2005.
Primes de fidélité	<p>Art. 214 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 $\frac{1}{13}$^e du traitement annuel.</p> <p>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 $\frac{1}{13}$^e du traitement annuel.</p> <p>³ La prime de fidélité peut être convertie totalement ou partiellement en congé payé.</p>
Maternité	Art. 215 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.
Allocation d'entretien	Art. 216 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 concernant la coordination avec des allocations analogues versées par d'autres employeurs.
Droit aux vacances pour les jours fériés et chômés	<p>Art. 217 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.</p> <p>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.</p>
Licenciement non fautif	Art. 218 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) ¹⁾ si l'ancien droit prévoit une réglementation plus favorable.

¹⁾ RSB 153.411.101

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

Personnel de nettoyage

Art. 219 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.

Autorisations accordées en vertu de l'ancien droit

Art. 220 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.

Obligations de rembourser

Art. 221 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.

Imputation des échelons de traitement

Art. 222 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.

Classement provisoire

Art. 223 ¹Les 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.

Modification d'actes législatifs

Art. 224 Les actes législatifs suivants sont modifiés:

1. Ordonnance du 27 mai 1998 sur l'Université (OUUni):

Art. 7 La direction de l'Université fixe le traitement initial d'un collaborateur ou d'une collaboratrice dans le cadre de la législation sur le personnel, sur proposition de l'institut compétent, de la faculté compétente ou d'une autre unité administrative compétente.

2. Ordonnance du 22 mars 2000 sur les conditions d'engagement des médecins d'hôpitaux:

Art. 15a (nouveau) ¹ Durant leur première année de formation post-grade en vue de l'obtention du titre de spécialiste, les médecins-assistants et médecins-assistantes sont affectés à la classe de traitement 21, échelon de traitement 0. A partir de la deuxième année et jusqu'à la sixième année incluse, ils se voient octroyer quatre échelons par année. L'évaluation annuelle réalisée durant ces années n'a aucune incidence sur le traitement.

² Le traitement progresse uniquement lorsque des moyens sont également disponibles pour financer la progression individuelle des traitements du reste du personnel cantonal.

³ La première évaluation des performances permettant l'octroi d'échelons de traitement supplémentaires a lieu durant la sixième année. A partir de la septième année, le traitement progresse selon les principes applicables aux autres agents et agentes du canton.

⁴ Le calcul des années de pratique requis pour déterminer le nombre d'échelons du traitement de départ est effectué sur la base des activités professionnelles exercées après l'examen d'Etat dans un hôpital, une clinique, un institut ou un centre de recherche, qu'elles soient d'ordre pratique ou théorique. Sont également considérés comme activités professionnelles les remplacements et assistanats effectués dans des cabinets privés, ainsi que le service sanitaire accompli dans l'armée suisse ou dans une institution à but humanitaire.

Art. 17 Abrogé.

Abrogation
d'actes législatifs

Art. 225 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).

Entrée en vigueur

Art. 226 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

Classement des postes dans les classes de traitement

<i>CT</i>	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
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 Ia
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 de la protection des eaux et de la gestion des déchets
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 de l'économie hydraulique et énergétique
- 27 Chef(fe) de division de clinique
- 27 Chef(fe) de section la
- 27 Chef(fe) de section la 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 d'information
- 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 coordination pour la protection de l'environnement
 - 27 Chef(fe) de l'Office d'informatique et d'organisation
 - 27 Secrétaire du parlement
 - 27 Chef(fe) de l'Office de l'information géographique
 - 26 Chef(fe) de section I
 - 26 Chef(fe) de section I Police
 - 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
 - 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
 - 24 Secrétaire général(e) de la Commission des recours en matière fiscale
 - 24 Chef(fe) de section III
 - 24 Chef(fe) de section III Information, Police
 - 24 Délégué(e) / coordinateur/trice
 - 24 Délégué(e) aux affaires ecclésiastiques
 - 24 Directeur/trice d'institut de formation du corps enseignant IV
 - 24 Enseignant(e) HESB
 - 24 Enseignant(e) I HEP
 - 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 centre d'expertises et d'examens la
- 24 Chef(fe) de clinique II
- 24 Inspecteur/trice scolaire
- 24 Médecin hospitalier
- 24 Chef(fe) des finances et de la comptabilité I
- 24 Chef(fe) de section informatique I
- 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
- 23 Chef(fe) de division / enseignant(e) spécialisé(e) de l'Ecole d'horticulture d'Oeschberg I
- 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 Enseignant(e) II
- 23 Enseignant(e) II HEP
- 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 Chef(fe) de centre d'expertises et d'examens I
- 23 Inspecteur/trice forestier/forestière
- 23 Pasteur(e)/Curé
- 23 Praticien formateur/praticienne formatrice avec mandat élargi I HEP
- 23 Pasteur(e) de région I
- 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 section informatique II
- 23 Chef(fe) de Caisse de l'Etat I
- 23 Collaborateur/trice scientifique I
- 22 Chef(fe) de division/enseignant(e) spécialisé(e) de l'Ecole d'horticulture d'Oeschberg II
- 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 Enseignant(e) III
- 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 Réviseur/euse en chef / Responsable du controlling en chef
- 22 Chef(fe) de l'économie de la pêche
- 22 Directeur/trice d'école d'enseignement ménager I
- 22 Chef(fe) de centre d'expertises et d'exams II
- 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) des finances et de la comptabilité II
- 22 Chef(fe) de section informatique III
- 22 Chef(fe) de Caisse de l'Etat II
- 22 Collaborateur/trice scientifique II
- 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 Enseignant(e) IV
- 21 Expert(e) fiscal(e) spécialisé(e) I
- 21 Coordinateur/trice informatique 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) de service informatique I
- 21 Chef(fe) de la comptabilité I
- 21 Chef(fe) de centre d'expertises et d'exams III
- 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
- 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 Instructeur/trice en chef de la protection civile
- 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 Coordinateur/trice informatique II
 - 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 Chef(fe) de service informatique II
 - 20 Chef(fe) de la comptabilité II
 - 20 Infirmier/ère chef(fe) de service
 - 20 Desservant(e) II
 - 20 Psychologue III
 - 20 Urbaniste d'arrondissement
 - 20 Pasteur(e) de région II
 - 20 Réviseur(euse) I / Responsable du controlling I
 - 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
 - 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 Coordinateur/trice informatique III
 - 19 Enseignant(e)/Conseiller/ère en économie familiale I
 - 19 Expert(e) de la circulation en chef

- 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 Responsable d'arrondissement de la protection civile
- 19 Collaborateur/trice scientifique V HESB
- 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 Responsable du controlling II
- 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 Responsable informatique I
- 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 Chef(fe) de la comptabilité III

-
- 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(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 Expert(e) de la circulation I
 - 18 Chef(fe) d'atelier I
 - 18 Instructeur/trice de la protection civile
 - 18 Officier/officière de l'état civil
 - 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 Responsable informatique II
 - 17 Chef(fe) de cuisine I
 - 17 Chef(fe) de laboratoire IIa
 - 17 Enseignant(e)/Conseiller/ère en économie familiale II
 - 17 Chef(fe) de la comptabilité IV
 - 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
 - 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 Responsable informatique III
 - 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) Ia
 - 16 Chef(fe) d'une équipe d'agent(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 Ia
 - 16 Préparateur/trice
 - 16 Maître/sse de formation en hygiène dentaire à l'Université
 - 16 Expert(e) de la circulation II
 - 16 Garde-faune II
 - 15 Assistant(e) social(e) dans un établissement pénitentiaire I
 - 15 Comptable 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 Responsable informatique IV
 - 15 Directeur/trice de crèche I
 - 15 Chef(fe) de cuisine III
 - 15 Laborantin(e) Ia
 - 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 Expert(e) de la circulation III

- 15 Responsable de secteur agricole I
- 14 Thérapeute d'animation I
- 14 Assistant(e) social(e) dans un établissement pénitentiaire II
- 14 Responsable de bibliothèque II
- 14 Comptable 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 Responsable système I
- 14 Technicien(ne) II
- 14 Responsable de secteur agricole II
- 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 Collaborateur/trice de comptabilité I
- 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 Responsable système II
 - 13 Collaborateur/trice technique spécialisé(e) II
 - 13 Responsable de secteur agricole III
 - 13 Technicien(ne)-dentiste I
 - 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 Collaborateur/trice de comptabilité II
 - 12 Surveillant(e) II
 - 12 Aide-éducateur/trice II
 - 12 Collaborateur/trice spécialisé(e) Ie
 - 12 Secrétaire d'école spécialisé(e)
 - 12 Agent(e) de taxation III
 - 12 Secrétaire I
 - 12 Cantonnier/ère I
 - 12 Responsable système III
 - 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 Collaborateur/trice de comptabilité III
 - 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 Collaborateur/trice de comptabilité IV
 - 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 IIId
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 IIIId
1	Employé(e) de bureau III

Annexe II

Compétence pour la détermination de la composante individuelle du traitement de départ conformément à l'article 38, alinéa 1:

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

Tableau pour le calcul de l'indemnité de départ conformément à l'article 32, alinéa 2 LPers

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	12
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	12
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	12
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	12
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	12
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	12
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