



Haute école
spécialisée bernoise

Conditions d'engagement

Conditions d'engagement de la Haute école spécialisée bernoise BFH

Valables à partir du 1er juillet 2026

Introduction

- 2 La présente brochure contient des informations importantes sur les conditions d'engagement à la Haute école spécialisée bernoise BFH. Elle en fournit un aperçu, sans prétendre à l'exhaustivité.

Les dispositions légales ci-dessous sont notamment déterminantes :

- Loi sur la Haute école spécialisée bernoise (LHESB ; RSB 435.411) et
- Ordonnance sur la Haute école spécialisée bernoise (OHESB ; RSB 436.811), ainsi que
- Loi sur le personnel (LPers ; RSB 153.01 du canton de Berne) et
- Ordonnance sur le personnel (OPers ; RSB 153.011.1)

Ces dispositions peuvent être consultées sur le site Internet www.belex.sites.be.ch.

-Le règlement du personnel de la Haute école spécialisée bernoise RP peut être consulté sur demande.

Informations complémentaires :

- Page Internet de la BFH www.bfh.ch/karriere
- Site intranet de la BFH «MyBFH» (accès via les données de connexion du compte utilisateur BFH) : <https://mybfh.ch>
- Site Internet de l'Office du personnel du canton de Berne : <http://www.be.ch/personal>

Engagement

Rapports de travail

Les rapports de travail se fondent sur un contrat de droit public, lequel s'appuie sur la législation cantonale relative au personnel d'une part, à la BFH d'autre part.

Période probatoire

La période probatoire dure six mois au maximum. Pendant cette période, les rapports de travail peuvent être résiliés par les deux parties dans les délais suivants : 7 jours durant le premier mois, 1 mois pour la fin d'un mois durant le reste de la période probatoire. Si aucune résiliation ne survient pendant la période probatoire, les rapports de travail deviennent définitifs.

Fin des rapports de travail

Une fois la période probatoire écoulée, un engagement peut être résilié par écrit par l'une ou l'autre partie dans les délais suivants :

- a) Personnel enseignant (art. 32 OHESB)
 - Délai de résiliation de 3 mois pour la fin d'un semestre (fin janvier et fin juillet respectivement)
- b) Assistants et assistantes (art. 40 OHESB)
 - Pour une durée d'engagement jusqu'à 1 an (y compris éventuelles prolongations) : préavis d'un mois pour la fin d'un mois
 - Pour une durée d'engagement de plus d'un an ((y compris éventuelles prolongations) : préavis de deux mois pour la fin d'un mois
- c) Assistants et assistantes auxiliaires (art. 42 OHESB)
 - Préavis d'un mois pour la fin d'un mois
- d) Tous les autres personnels (art. 24 LPers)
 - Trois mois pour la fin d'un mois

La résiliation par l'employeur doit intervenir par voie de décision et être justifiée (motif pertinent ou suppression du poste).

L'une ou l'autre des parties peut résilier les rapports de travail avec effet immédiat s'il existe de justes motifs.

S'ils sont à durée déterminée, les rapports de travail prennent fin automatiquement une fois écoulée la période convenue, sous réserve d'une résiliation anticipée conformément aux délais de préavis mentionnés ci-dessus.

Horaire de travail

3

Horaire de travail

La durée réglementaire de travail hebdomadaire est de 42 heures pour un degré d'occupation de 100 pour cent.

Modèles d'horaires de travail

Conformément au règlement du personnel, le modèle de convention de prestations s'applique aux enseignant-e-s et aux collaborateurs et collaboratrices scientifiques qui ne sont pas engagé-e-s uniquement pour des leçons individuelles.

En sont exclu e s les collaborateurs et collaboratrices scientifiques des classes salariales 19 et 20 travaillant exclusivement sur des projets de recherche ou de prestations de service et qui, le cas échéant, apportent en plus un soutien ponctuel dans l'enseignement.

Pour tou-te-s les autres collaborateurs et collaboratrices, le temps de travail est effectué selon le modèle du temps de travail annualisé. Dans ce cas, la durée réglementaire de travail n'est pas fixée par semaine, mais par année. Si la durée effective de travail s'avère supérieure à la durée convenue, les heures excédentaires sont créditées sur le compte horaire JAZ et peuvent être compensées ultérieurement, à un moment où les besoins du service le permettent.

Au moins 20 jours de repos doivent être pris par année civile, dont deux semaines au moins doivent être consécutives. Sur ces 20 jours de repos, 10 jours au moins doivent être pris pour chaque année civile sur le solde de vacances. En outre, les jours de vacances non pris sont reportés en fin d'année sur un compte épargne-temps, pour autant que le nombre minimal de jours de congé ait été atteint, afin de pouvoir les prendre ultérieurement en blocs plus importants.

Les collaborateurs et collaboratrices engagé-e-s pour une durée limitée ne disposent pas de compte épargne-temps.

Télétravail

En adoptant sa nouvelle politique en matière de télétravail, la Haute école spécialisée bernoise souligne son engagement en faveur de formes de travail modernes et flexibles. La BFH s'appuie pour cela sur les directives cantonales, la part maximale de télétravail étant de 50 % du taux d'occupation. Le télétravail est possible dans la mesure où les besoins du service le permettent.

Vacances, jours fériés et congés

4

Vacances

La durée des vacances par année est réglée comme suit :

Apprentis et apprenties	32 jours
Jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle l'âge de 20 ans est atteint	28 jours
Jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle l'âge de 44 ans est atteint	25 jours
A partir du début de l'année civile au cours de laquelle l'âge de 45 ans est atteint	28 jours
A partir du début de l'année civile au cours de laquelle l'âge de 55 ans est atteint	33 jours

Jours fériés et jours chômés

Les jours fériés ou chômés sont les suivants :

- 1er et 2 janvier,
- Vendredi saint, lundi de Pâques
- Ascension, lundi de Pentecôte,
- 1er août,
- 25 et 26 décembre,
- Après-midi du 24 et du 31 décembre.

Congés payés de courte durée

Des jours de congé payé peuvent être accordés pour des événements familiaux ou personnels, à savoir :

- nécessité de s'occuper de proches lorsque survient une maladie
- décès au sein de la famille
- propre mariage
- propre déménagement

Congé de maternité, congé de l'autre parent et congé d'adoption

Le congé payé de maternité est de 16 semaines. Après le congé de maternité, les collaboratrices peuvent reprendre le travail aux mêmes conditions qu'avant.

De plus, les mères et pères ont le droit, après une naissance ou une adoption, de réduire leur degré d'occupation de 20 pour cent, pour autant qu'aucun motif considérable inhérent à l'entreprise ou à l'organisation ne s'y oppose.

Le degré d'occupation ne doit cependant pas tomber à moins de 60 pour cent après cette réduction.

Les pères bénéficient d'un congé de paternité payé de dix jours ouvrés à la naissance de leur propre enfant (des naissances multiples donnent le même droit). L'adoption d'un enfant donne droit à un congé payé de dix jours ouvrés.

Les collaborateurs et collaboratrices peuvent, en relation avec la naissance de leur propre enfant, bénéficier sur demande d'un congé non payé de 6 mois au maximum, pour autant que le service ordinaire soit assuré.

Maladie et accident

5

Maladie et accident

En cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident, il y a lieu d'informer immédiatement le ou la responsable hiérarchique en ligne directe. Un certificat médical doit être fourni dans les cas suivants :

- Maladie : pour une absence de plus de cinq jours ouvrés
- Accident : à partir du troisième jour après l'accident

En cas de doute le certificat médical peut toutefois être exigé plus tôt.

Poursuite du versement du traitement

En cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident, le traitement est versé comme suit :

- à 100 pour cent la première année
- à 90 pour cent la deuxième année

Assurance-accidents

Les personnels de la Haute école spécialisée bernoise sont assurés contre les accidents conformément à la Loi sur l'assurance-accidents (LAA). La BFH 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.

Traitement et allocations

6 Classes de traitement et classement

Chaque poste est affecté à l'une des 30 classes de traitement, conformément aux exigences et aux charges de la fonction concernée. Un traitement de base est fixé pour chaque classe de traitement. Dans chaque classe, le traitement progresse suivant 75 échelons à partir du traitement de base. Le traitement maximal équivaut à 160 pour cent du traitement de base. L'échelon de traitement attribué au personnel entrant en fonction est déterminé en particulier en tenant compte de l'expérience professionnelle et privée.

Pour mille de salaire

A l'exception des assistants et assistantes auxiliaires immatriculés comme étudiants et étudiantes, les personnels de la Haute école spécialisée bernoise versent une redevance annuelle correspondant à 1 pour mille de leur traitement annuel (13e mois compris, mais allocations sociales exclues) pour contribuer au financement des institutions sociales, culturelles et sportives (art. 91 OHESB).

13e mois de traitement

Les personnels de la BFH reçoivent en juin et en décembre un demi-mois de traitement supplémentaire (cumul équivalent au 13e mois de salaire). En cas de départ en cours d'année, le 13e mois de salaire est calculé au pro rata temporis.

Prime de fidélité

Après 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 et 45 ans de service, les personnels perçoivent une prime de fidélité correspondant à un congé payé de 11 jours ouvrés. Elle peut être convertie totalement ou partiellement en rémunération.

Allocations familiales

Les personnels de la Haute école spécialisée bernoise bénéficient d'allocations familiales. Celles-ci englobent l'allocation pour enfant de 250 francs par mois pour les enfants jusqu'à ce qu'ils atteignent l'âge de 16 ans et l'allocation de formation de 310 francs par mois pour les enfants âgés de 16 ans et plus, qui est versée jusqu'à ce qu'ils atteignent la fin de leur formation, au plus tard toutefois jusqu'à ce qu'ils aient atteint l'âge de 25 ans. L'allocation est également versée pour les enfants qui se trouvent dans l'incapacité d'exercer une activité lucrative, jusqu'à ce qu'ils atteignent l'âge de 20 ans. Les allocations familiales sont versées dans leur intégralité, quel que soit le taux d'engagement.

Allocation d'entretien

Les personnels ayant droit au moins à une allocation pour enfant bénéficient en plus d'une allocation d'entretien, dont le montant dépend du nombre d'enfants donnant droit aux allocations. Pour un degré d'occupation de 100 pour cent, elle s'élève à 265 francs par mois pour un enfant, à 190 francs pour 2 enfants, à 120 francs pour 3 enfants et à 45 francs pour 4 enfants. Les parents de plus de quatre enfants ne reçoivent pas d'allocation d'entretien. L'allocation d'entretien est proportionnelle au degré d'occupation.

Caisse de pension

La Caisse de pension bernoise (CPB) assure obligatoirement les personnels de la BFH contre les conséquences économiques de la vieillesse, du décès et de l'invalidité. Le Règlement de prévoyance de la CPB informe sur les conditions d'admission, les prestations et les cotisations. Toutes les informations importantes sont disponibles sur le site Internet de la CPB, sous www.bpk.ch, ou directement auprès de la CPB.

Les collaborateurs et collaboratrices qui occupent un autre emploi en dehors de la BFH avec affiliation à la Caisse d'assurance du corps enseignant bernois (CACEB) ont la possibilité d'assurer également leur emploi à la BFH auprès de la CACEB. Toutefois, cela n'est possible que si le salaire annuel est inférieur au seuil d'entrée de la caisse de pension (Art. 46 LPP).

Développement professionnel

7

Entretien de feedback et de développement (EFD)

L'entretien de feedback et de développement (EFD) est un instrument important de la conduite du personnel à la BFH. Au moins un EFD doit être réalisé chaque année avec tous les personnels, corps enseignant compris, pour autant qu'ils soient engagés selon un salaire mensuel et pour plus d'un an. L'EFD sert à dresser un bilan annuel de l'exercice précédent, à fixer de nouveaux objectifs et de nouvelles tâches, ainsi qu'à discuter des perspectives de développement personnel et des mesures correspondantes.

Formation et perfectionnement

La BFH encourage ses personnels à élargir et à approfondir leurs compétences professionnelles et personnelles. Dans le cas de formations continues externes, elle peut assumer une partie des coûts comme octroyer un congé payé. L'étendue de ce soutien dépend de l'intérêt que revêt le perfectionnement pour l'institution et du taux d'engagement. Les conditions concrètes à ce sujet sont à convenir directement avec le ou la responsable hiérarchique, sur la base de la « Directive sur la formation continue à la BFH ».

Conseils et information

Code of Conduct BFH

Avec le Code of Conduct, les personnes affiliées à la BFH s'engagent à adopter un comportement intègre et à entretenir, entre elles et vis-à-vis de l'extérieur, des relations d'estime et de respect. Ce code repose sur les principes fondamentaux de la BFH et sur la vision humaniste qui les sous-tend. Il a été élaboré dans le cadre d'un large processus participatif impliquant toutes les personnes affiliées à la haute école. Il s'applique à tou-te-s les protagonistes de la BFH dans l'exercice de leurs activités à la haute école et est mutuellement exigible.

Egalité des chances

La Haute école spécialisée bernoise considère l'égalité des chances comme un élément essentiel de sa culture d'entreprise. Dans son champ d'activité, elle s'emploie à promouvoir l'égalité de fait entre les femmes et les hommes, à valoriser la diversité et à utiliser le potentiel des personnels et des étudiants et étudiantes. Elle favorise la conciliation des études et du travail avec la vie familiale ou avec le fait de s'occuper de proches.

Harcèlement sexuel

Les personnes appartenant à la BFH entretiennent des relations de respect mutuel. Le harcèlement sexuel sur le lieu de travail n'est pas toléré. Les personnes exerçant un harcèlement s'exposent à des sanctions.

Le harcèlement sexuel dans le milieu de travail porte atteinte à la personnalité et à la dignité humaine. Il nuit à l'égalité des chances sur le lieu de travail, peut perturber les performances professionnelles des personnes concernées et mettre en péril leur emploi. Les personnes concernées par un harcèlement sexuel bénéficient d'un soutien et de conseils par des personnes de confiance (voir adresses de contact indiquées sur l'intranet «MyBFH»).

Harcèlement moral

La BFH accorde une grande importance à la santé physique et psychique des personnels ainsi qu'à leur intégrité personnelle, raison pour laquelle le harcèlement moral au travail, sous toutes ses formes, n'est pas toléré. Les victimes de harcèlement moral et les personnes qui en sont accusées peuvent demander conseil à un service d'assistance externe à l'administration (cf. adresses de contact).

Santé

En tant qu'employeuse, la BFH prend toutes les mesures nécessaires visant à garantir la sécurité sur le lieu de travail, ainsi qu'à protéger et promouvoir la santé de ses collaborateurs et collaboratrices. Elle les soutient en cas d'absence prolongée pour cause de maladie.

Service de conseil des hautes écoles bernoises

Se trouvant dans une situation difficile sur le plan professionnel, personnel ou à propos de leur santé, les personnels de la BFH peuvent s'adresser au Service de conseil des hautes écoles bernoises, dont les prestations de conseil et de coaching, couvrant différents domaines, leur sont proposées gratuitement et en toute confidentialité.

Adresses de contact

8

Ressources humaines

+41 31 848 48 48

hr@bfh.ch

Agence du personnel de l'Etat

+41 31 633 44 38

info.zsp@be.ch

www.pa.fin.be.ch/fr/start/ueber-uns/wir-stellen-uns-vor.html

Caisse de pension bernoise (CPB)

+41 31 633 00 00

info@bpk.ch

www.bpk.ch

Service Egalité des chances BFH

+41 31 848 33 35

chancengleichheit@bfh.ch

www.bfh.ch/chancengleichheit

Service de conseil des hautes écoles bernoises

+41 31 635 24 35

beratungsstelle.bernerhochschulen@be.ch

www.beratungsstelle.bernerhochschulen.ch

Haute école spécialisée bernoise

Falkenplatz 24

3012 Berne

Téléphone +41 31 848 33 00

office@bfh.ch

www.bfh.ch/fr