



Dispositions d'exécution

« Salaires »

Entrée en vigueur au 1er janvier 2024





Sommaire

Art. 1	Lien avec le règlement du personnel, compétence	3
Art. 2	Principes	3
Art. 3	Champ d'application	3
Art. 4	Définitions	3
Art. 5	Éléments de la rémunération.....	4
Art. 6	Évaluation de la fonction	5
Art. 7	Fixation individuelle du salaire	7
Art. 8	Ajustement individuel du salaire	7
Art. 9	Assurances sociales.....	8
Art. 10	Primes de fidélité.....	9
Art. 11	Allocations familiales	9
Art. 12	Allocation d'entretien	9
Art. 13	Autres allocations	9
Art. 14	Versement.....	10
Art. 15	Maintien du salaire en cas de maladie ou d'accident	10
Art. 16	Maintien du salaire en cas de maternité	10
Art. 17	Maintien du salaire en cas de paternité	11
Art. 18	Maintien du salaire en cas d'adoption	11
Art. 19	Maintien du salaire durant le service militaire, le service civil et le service de protection civile	11
Art. 20	Maintien du salaire en cas de décès	12
Art. 21	Entrée en vigueur	12



Art. 1 Lien avec le règlement du personnel, compétence

- 1 Les dispositions d'exécution régissent le système salarial conformément au règlement du personnel.
- 2 Le comité de direction est compétent pour édicter et modifier les dispositions d'exécution ; il peut déléguer cette compétence à la direction.

Art. 2 Principes

- 1 La rémunération des employé-e-s doit être dépendante de la fonction, non discriminatoire et sans fausses incitations.
- 2 La rétribution et les éléments doivent soutenir la stratégie d'entreprise, créer une base pour l'avenir et tenir compte de manière adéquate des conditions du marché. La structure des rémunérations doit tenir compte de la solidarité et de la communauté des employé-e-s.

Art. 3 Champ d'application

- 1 Les dispositions d'exécution « Salaires » s'appliquent à l'ensemble des employé-e-s selon art. 2 du règlement du personnel.

Art. 4 Définitions

Terme	Commentaire
Taux d'occupation	Concernant l'ensemble des événements, calculs et paiements mentionnés dans le présent règlement, le taux d'occupation annuel actuel de l'employé-e est déterminant.
Salaire ou traitement de base annuel	Le salaire se compose du salaire brut selon contrat de travail, sans allocations ni remboursements de frais. Il s'appuie sur des critères internes et externes, fait l'objet de vérifications à intervalles réguliers et est ajusté si besoin. Il est tenu compte à cet effet des compétences de la titulaire de la fonction et de la satisfaction des exigences liées à la fonction.
Ajustement du salaire	Le salaire est ajusté en cas de changement de fonction au sein de l'entreprise. En raison de l'exercice d'une nouvelle fonction, et ainsi du passage à une autre plage salariale, il faut examiner l'ajustement du salaire et l'ajuster si besoin.
Évolution salariale ou hausse de salaire	Dans le cadre d'une ronde individuelle des salaires, on examine si les titulaires des fonctions ont pu évoluer au sein de leur fonction (c.-à-d. ont pu accroître leurs aptitudes et compétences). Si cela est le cas, une hausse de salaire peut avoir lieu compte tenu aussi d'autres critères.
Fonction	Une fonction est dépendante de la personne et représente un domaine délimité de tâches et de responsabilités au sein de l'organisation structurelle. Une fonction englobe un ou plusieurs rôles.
Titulaire de la fonction	Étant donné que plusieurs employé-e-s peuvent occuper la même fonction, on parle de titulaire de la fonction.
Plage salariale liée à la fonction	Tous et toutes les employé-e-s occupant la même fonction sont regroupé-e-s dans une plage salariale liée à la fonction. Compte tenu des compétences individuelles, ils/elles occupent diverses positions dans la plage salariale, et ce, aussi en raison de tâches différentes.
Degré d'adéquation des compétences	Degré d'adéquation des compétences individuelles de la titulaire de la fonction avec les exigences de la fonction.



Rôle	Un rôle est un faisceau d'activités devant être exercées pour atteindre un objectif déterminé au sein de l'organisation. La CRS Canton de Berne distingue entre rôles fondamentaux et rôles complémentaires. Les rôles fondamentaux sont rassemblés en fonctions et rétribués avec le salaire. Les rôles complémentaires peuvent être indemnisés avec des allocations de rôle.
-------------	--

Art. 5 Éléments de la rémunération

1 Salaire de fonction

Le salaire de fonction à la CRS Canton de Berne s'appuie sur le principe « À travail égal, salaire égal ». L'application du système salarial ne doit engendrer aucune discrimination. La structure doit être simple, transparente et compréhensible. Cela vaut tant pour les employé-e-s que pour les cadres, qui fixent avec les RH le salaire de fonction de leurs employé-e-s compte tenu des tâches et de la teneur de la fonction, ainsi que de l'expérience exploitable des titulaires des fonctions.

Avec le salaire de fonction, les employé-e-s de la CRS Canton de Berne sont rémunéré-e-s essentiellement sur la base des critères suivants :

- Salaire spécifique à la fonction
Salaire pour les tâches et le rôle de la fonction auxquels l'employé-e satisfait
- Salaire basé sur la compétence
Salaire pour la manière avec laquelle l'employé-e satisfait aux tâches et au rôle de la fonction

Le salaire de fonction des employé-e-s s'appuie essentiellement sur les critères suivants :

- Position au sein de la plage salariale
- Satisfaction des exigences de la fonction
- Position en comparaison interne
- Position en comparaison externe

2 Plages salariales spécifiques aux fonctions

Le facteur essentiel pour la fixation du salaire et la fonction respective, resp. les exigences à satisfaire et les compétences à maîtriser. Pour cette raison, des plages salariales spécifiques ont été fixées selon les fonctions des employé-e-s. Tous les titulaires des fonctions sont rémunérés au sein de la plage salariale correspondante.

L'établissement des plages salariales s'appuie sur les critères suivants :



- Lors de l'établissement d'une plage salariale spécifique à la fonction, on prend en compte tout d'abord la situation salariale actuelle pour la fonction pertinente dans l'entreprise, c.-à-d. que tous les salaires pour la même fonction sont regroupés dans une comparaison interne.



- Ensuite, les rémunérations pour la fonction pertinente sont mises en relation avec les rémunérations pour des fonctions semblables au sein de la CRS Canton de Berne et ajustées si besoin. Ainsi, des échelles hiérarchiques peuvent être prises en compte et intégrées en conséquence dans la classification des plages salariales.
- La comparaison externe permet, finalement, d'adapter la plage salariale de fonction au vu de la situation sur le marché et garantit un salaire de fonction compétitif et adapté à la branche.
- Ladite plage de fonction en résultant sert de base pour la fixation individuelle du salaire des employé-e-s de la CRS Canton de Berne. Les employé-e-s engagé-e-s dans les fonctions correspondantes ne peuvent être rémunéré-e-s en dessous du minimum ou au-delà du maximum de la plage salariale spécifique à la fonction. Les plages salariales de fonction font l'objet d'un examen régulier, afin de garantir qu'elles reflètent tant la pratique salariale interne qu'externe.

Art. 6 Évaluation de la fonction

1 Définition

Pour assurer une rémunération axée sur les exigences, il est important que les exigences liées aux fonctions soient connues. Cela permet de mettre en œuvre les thèmes des RH tels que :

- Description de la fonction
Exigences fixées pour le poste et ainsi de l'énumération des tâches interdépendantes
- Exercice de la fonction
Relation des compétences des employé-e-s avec la fonction
- Évolution du personnel
Clarification des possibilités d'évolution au sein de la CRS Canton de Berne
- Évaluation comparative
Comparaison des salaires sur le marché, afin d'estimer leur compatibilité avec le marché
- Équité salariale
Comparaison des salaires au sein d'une plage salariale spécifique à la fonction et comparaison croisée avec des fonctions apparentées

2 Processus d'évaluation

L'évaluation de la fonction a lieu dans le cadre d'un processus systématique et uniforme. Il en résulte un profil d'exigences spécifique à chaque fonction. Les évaluations de toutes les fonctions au sein de la CRS Canton de Berne sont examinées à l'interne et intégrées dans une trame, ladite comparaison croisée. Les fonctions sont également attribuées à des familles de fonctions, dans lesquelles les différentes fonctions présentent un degré élevé d'apparement (p. ex. finances ou RH). Ladite comparaison croisée en résultant fournit un aperçu de toutes les fonctions évaluées et sert de paysage de fonctions comme base pour d'autres travaux liés aux RH.

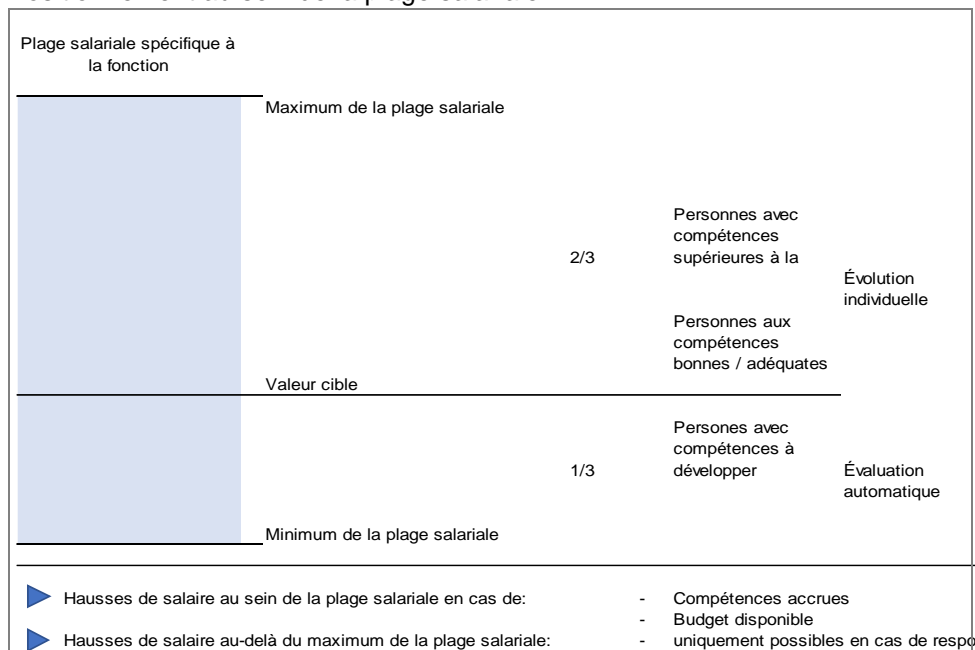
3 Modifications des fonctions

En raison de possibles changements, les fonctions et leurs évaluations font l'objet d'un examen périodique, Cela a lieu surtout dans les cas suivants :



- Modifications des exigences → révision de l'évaluation
- Modifications des désignations de fonctions → ajustement de la désignation de la fonction
- Nouvelles fonctions → enregistrement et évaluation des fonctions
- Fonctions disparues → suppression des fonctions

4 Positionnement au sein de la plage salariale



Terme	Commentaire
Minimum de la plage salariale	Il existe une valeur directrice pour chaque fonction, qui représente pour un poste à temps complet le minimum absolu pour la rémunération fixe, c.-à-d. que la fonction détermine le salaire minimum admissible.
Valeur cible	Pour chaque fonction, on fixe une valeur cible pour la rémunération fixe. Cette valeur est atteinte si les exigences et compétences sont remplies par l'employée selon l'évaluation de la fonction.
Maximum de la plage salariale	Il existe une valeur directrice pour chaque fonction, qui représente pour un poste à temps complet le maximum absolu pour la rémunération fixe, c.-à-d. que la fonction détermine le salaire maximum admissible.
Hausses de salaire	Par principe, des hausses de salaire ne sont possibles qu'au sein de la plage salariale. Les conditions sine qua non sont des compétences accrues de l'employée et un budget disponible.
Hausses de salaire au-delà du maximum de la plage salariale	Des hausses de salaire au-delà du maximum de la plage salariale ne sont possibles que si les employés assument davantage de responsabilités, et ce, lié à un changement de fonction et donc aussi à un passage dans une autre plage salariale.



Art. 7 Fixation individuelle du salaire

- 1 Le salaire de fonction est fixé contractuellement.
- 2 La plage salariale de fonction indique la fourchette dans laquelle le salaire de la titulaire peut évoluer (minimum au maximum). La fixation individuelle du salaire se base sur la plage salariale correspondant à la fonction de la titulaire. Cela vaut tant pour les nouvelles arrivées qu'en cas de changement de fonction.
- 3 Ensuite, on tient compte du degré individuel d'adéquation à la fonction. Celui-ci indique comment les employé-e-s satisfont aux exigences fixées pour la fonction, renseigne sur leur expérience dans l'accomplissement des tâches et est un indicateur pour déterminer la position au sein de la plage salariale. On s'appuie sur l'évaluation de la fonction pour fixer les exigences. Comme composante supplémentaire pour fixer le positionnement au sein de la plage salariale, on s'appuie aussi sur la comparaison interne qui, hormis la fonction en question, tient compte d'autres critères pour la fixation individuelle du salaire. La comparaison salariale interne veille ainsi à donner une consistance interne en termes de fonctions et garantit l'équité salariale à l'interne.



- 4 La fixation du salaire dans le cadre du processus d'engagement et de promotion, ainsi que pour les débutant-e-s (stagiaires, jeunes en fin d'apprentissage, etc.) ressortit aux RH et en accord avec les responsables hiérarchiques directs compétents pour le budget.

Art. 8 Ajustement individuel du salaire

- 1 Des ajustements individuels du salaire peuvent avoir lieu sur la base des rondes salariales annuelles, à la suite de changement de fonction ou en cas de modification du taux d'occupation. Les salaires de l'ensemble des employé-e-s sont examinés dans le cadre d'une ronde salariale individuelle, mais pas obligatoirement ajustés. Divers critères doivent être pris en compte pour justifier une hausse de salaire éventuelle :
 - Budget disponible pour des hausses de salaires
 - Positionnement de l'employé-e au sein de la plage salariale
 - Compétences et degré d'adéquation de l'employé-e à la fonction
 - Résultat de l'entretien personnel d'évaluation de l'employé-e
 - Équité salariale interne
 - Budget pour le perfectionnement
- 2 Le budget pour les hausses de salaires est proposé par la direction et validé par le comité de direction, compte tenu notamment des critères suivants :
 - Situation économique de l'entreprise
 - Évolution salariale dans la branche et l'économie
 - Évolution des prix à la consommation (renchérissement)
 - Conditions-cadre économiques générales
 - Évolutions dans le canton de Berne



- 3 Dans le cadre de l'entretien personnel annuel d'évaluation de l'employé-e, on examine au vu de l'évaluation qualitative individuelle (performance, comportement, objectifs personnels) si une hausse de salaire doit être accordée dans le cadre d'une ronde individuelle des salaires. L'évaluation a lieu au vu des critères de la fixation du salaire et tient compte de la position actuelle au sein de la plage salariale. En outre, on tient compte et on pondère le degré d'adéquation de l'employé-e avec la fonction, examine si l'expérience et les compétences de l'employé-e ont évolué par rapport aux exigences fixées pour la fonction. Par ailleurs, on tient compte aussi de la position des autres titulaires de fonction, afin de pouvoir contrer une grande différence de salaires à l'interne.
- 4 Toutes les propositions de hausse de salaire soumises par les responsables hiérarchiques doivent être examinées par les RH, puis validées par le membre compétent de la direction.
- 5 **Changement de fonction**
Le salaire est examiné pour tous et toutes les employé-e-s changeant de fonction. Le changement de fonction signifie que l'on prend une nouvelle plage salariale comme référence. Comme base pour l'ajustement du salaire, on tient compte ici aussi du degré d'adéquation à la fonction, la position actuelle au sein de la plage salariale, ainsi que la comparaison interne avec d'autres employé-e-s. Le salaire est ensuite ajusté, aussi en cas de changement de fonction en cours d'année, au moment de la nouvelle prise de fonction.
- 6 **Taux d'occupation**
En cas de changement du taux d'occupation, le salaire est ajusté dès le début du mois suivant.

Art. 9 Assurances sociales

Assurance-accidents (LAA)

- 1 L'employeuse et les employé-e-s prennent en charge à parts égales l'assurance contre les accidents non professionnels.
- 2 Les primes à la charge des employé-e-s sont prélevées sur leur salaire.
- 3 Les indemnités journalières de l'assurance-accidents sont versées à l'employeuse aussi longtemps qu'elle continue à verser le salaire.

Assurance d'indemnités journalières en cas de maladie

- 4 L'employeuse prend en charge les primes de l'assurance d'indemnités journalières en cas de maladie.
- 5 Les indemnités journalières en cas de maladie sont versées à l'employeuse aussi longtemps qu'elle continue à verser le salaire.

Prévoyance professionnelle (LPP)

- 6 L'employeuse et les employé-e-s assument les cotisations à la prévoyance professionnelle dans un rapport 60 : 40.
- 7 Les prestations versées avec effet rétroactif par l'institution de prévoyance reviennent à l'employeuse pour la période où il y avait obligation de poursuivre le versement du salaire et sont prises en compte dans le versement du salaire.



Art. 10 Primes de fidélité

- 1 Les employé-e-s ont droit à des primes de fidélité. La prime consiste en un congé payé ou en une indemnité équivalente.
- 2 Une prime de fidélité de onze jours ouvrés est accordée pour la première fois après dix ans de service, puis tous les cinq ans de service accompli.
- 3 Les employé-e-s peuvent librement décider s'ils/elles veulent utiliser ce temps comme congé payé, ou obtenir une compensation partielle ou complète en espèces.
- 4 La prime de fidélité est calculée sur la base du salaire mensuel de l'employé-e conformément à son taux d'occupation à la date anniversaire.
- 5 Pour le personnel rémunéré à l'heure, la prime de fidélité est calculée selon le salaire annuel moyen des cinq dernières années.
- 6 Le temps de formation et les congés non payés ne sont pas imputés.

Art. 11 Allocations familiales

- 1 Le droit à des allocations familiales (allocations pour enfants ou de formation) prend effet et fin avec le droit au salaire.
- 2 Le droit à l'allocation prend effet le premier jour du mois où l'enfant est né et prend fin le dernier jour du mois au cours duquel les conditions pour en bénéficier ne sont plus remplies.
- 3 Chaque enfant ne donne droit qu'à une seule allocation.

Art. 12 Allocation d'entretien

- 1 Les employé-e-s ayant droit à des allocations familiale, ou peuvent attester de leur obligation d'entretien à l'égard d'enfants n'exerçant aucune activité lucrative, perçoivent en plus une allocation d'entretien correspondant à 200% d'une allocation pour enfants. L'allocation d'entretien est accordée au plus tard jusqu'à ce que l'enfant ait 25 ans révolus.
- 2 L'allocation d'entretien est versée indépendamment du nombre d'enfants. Si les deux parents perçoivent en même temps des allocations d'entretien au sens des présentes dispositions d'exécution ou des allocations comparables versées par d'autres employeurs, le montant total des allocations perçues ne doit pas excéder le montant maximal selon alinéa 1.
- 3 Les employé-e-s à temps partiel ont droit à l'allocation d'entretien au prorata de leur taux d'occupation.
- 4 L'allocation d'entretien est versée à la demande des employé-e-s et est accordée rétroactivement sur une période maximale de six mois.

Art. 13 Autres allocations

- 1 Une allocation est versée pour le service de permanence. Le montant dépend de l'activité et est fixé par la direction.
- 2 Pour le travail dominical et de nuit, une allocation est versée conformément à la loi sur le travail.
- 3 L'employeuse peut verser une allocation spécifique à la fonction aux employé-e-s qui prennent en charge des tâches supplémentaires ou assurent une suppléance pour une durée limitée supérieure à trois mois. Le montant de l'allocation est fixé au cas par cas le membre de la direction compétent.



Art. 14 Versement

- 1 L'employeuse verse mensuellement un treizième du salaire annuel.
- 2 Le 13^e mois de salaire est versé en deux parts égales, avec le salaire de juin et celui de décembre, ou au prorata selon le début et la fin du rapport de travail.

Art. 15 Maintien du salaire en cas de maladie ou d'accident

- 1 Les employé-e-s signalent à leur responsable hiérarchique toute absence pour cause de maladie ou d'accident avant le début du travail. Si l'absence dure plus de trois jours, les employé-e-s remettent spontanément un certificat médical à leur responsable hiérarchique. Si l'absence se prolonge, les employé-e-s remettent spontanément et régulièrement de nouveaux certificats médicaux. Les responsables hiérarchiques en informent immédiatement les RH à qui ils transmettent les certificats médicaux.
- 2 En cas de maladie ou d'accident des employé-e-s, l'employeuse continue à verser le salaire intégralement ou partiellement pour une durée limitée.
- 3 Après le temps d'essai, le salaire est maintenu à 100% par cas pour 90 jours, puis réduit de 20% dès le 91^e jour jusqu'au 720^e jour.
- 4 L'employeuse n'est pas tenue de maintenir le salaire si le rapport de travail n'a pas réellement débuté.
- 5 Pour le personnel rémunéré à l'heure, le montant du maintien du salaire est calculé sur la base du salaire moyen des douze derniers mois ayant précédé le début de l'incapacité de travail ou des heures d'engagement effectivement planifiées.
- 6 Si le rapport de travail dure moins de trois mois, ou a été établi pour moins de trois mois, l'employeuse continue à verser le salaire pour trois semaines au maximum.
- 7 Le maintien du versement du salaire peut être restreint si la maladie ou l'accident ont été causés intentionnellement ou par négligence grave, s'ils sont survenus dans l'exercice d'une activité annexe rémunérée, ou si l'employé-e concerné-e s'oppose aux investigations ou aux mesures de réinsertion nécessaires.
- 8 Si des prestations de même nature sont directement versées à l'employé-e pour le même événement par l'institution de prévoyance concernée, par une autre assurance sociale ou par un tiers civilement responsable, le salaire versé conformément à l'alinéa 2 est réduit du montant de ces prestations.
- 9 Si les prestations de l'assurance sont réduites, le versement du salaire par l'employeuse est diminué d'autant.
- 10 Le cumul des prestations de l'assurance, des prestations de tiers et du salaire versé par l'employeuse ne doit pas dépasser 100% du salaire perçu avant l'événement. Les excédents éventuels reviennent à l'employeuse.
- 11 Les RH peuvent exiger de l'employé-e qu'il/elle se soumette à un examen médical auprès du médecin-conseil dans le but de vérifier son aptitude au travail. Les coûts de tels examens sont à la charge de l'employeuse.

Art. 16 Maintien du salaire en cas de maternité

- 1 L'employeuse accorde aux employées un congé maternité de 16 semaines.
- 2 Le maintien du salaire correspond à 100% du salaire versé avant le début du droit au congé maternité.



- 3 Concernant le calcul du montant du salaire maintenu pour les employées rémunérées à l'heure, on prend en compte le salaire moyen versé les douze derniers mois avant le début du droit au congé maternité.

Art. 17 Maintien du salaire en cas de paternité

- 1 Lors de la naissance de son propre enfant, l'employé a droit à un congé de paternité payé de quatorze jours (10 jours ouvrés) qu'il doit prendre dans les six mois suivant la naissance.
- 2 Le maintien du salaire correspond à 100% du salaire versé avant le début du droit au congé de paternité.

Art. 18 Maintien du salaire en cas d'adoption

- 1 L'employé-e adoptant un enfant âgé de moins de quatre ans ont droit à un congé d'adoption payé de deux semaines qu'il/elle doit prendre au cours de l'année suivant l'adoption.
- 2 Le maintien du salaire correspond à 100% du salaire versé avant le début du droit au congé. Concernant le calcul du montant du salaire maintenu pour le personnel rémunéré à l'heure, on prend en compte le salaire moyen versé les douze derniers mois avant le début du droit au congé.

Art. 19 Maintien du salaire durant le service militaire, le service civil et le service de protection civile

- 1 Le salaire est versé intégralement durant les journées de recrutement.
- 2 Le maintien du salaire a lieu conformément à l'art. 324b CO.
- 3 Durant la fourniture d'autres services d'instruction militaire de base et de services de protection civile prescrits par la loi, le salaire est versé dans son intégralité.
- 4 Les militaires en service long perçoivent leur salaire conformément à l'art. 324b CO durant les 120 premiers jours. Une fois les 120 premiers écoulés, les militaires en service long ont droit au versement intégral de leur salaire.
- 5 Durant les services d'instruction des sous-officiers et des officiers, le salaire continue d'être versé intégralement. Si l'employé met fin à son rapport de travail avant d'avoir achevé sa deuxième année au service de l'employeur, il doit restituer son salaire comme suit :
 - en cas de départ avant l'achèvement de la première année de service, 50 % du salaire net versé durant les services d'instruction
 - en cas de départ au cours de la deuxième année de service, 25% du salaire net versé durant les services d'instruction

Le salaire net est le salaire incluant d'éventuelles allocations d'entretien, déduction faite des cotisations AVS/AI/APG/AC, ainsi que des cotisations à l'assurance d'indemnités journalières et à l'assurance pour les accidents non professionnels.

- 6 Si le conscrit n'achève pas sa formation à l'école de recrues, son salaire est versé comme suit durant le service civil :
 - conformément à l'art. 324b CO durant les 120 premiers jours de la durée totale du service civil
 - Pendant la durée restante du service civil, le salaire est versé dans son intégralité.



- 7 Si le conscrit a accompli l'école de recrues, le salaire est versé intégralement pendant toute la durée du service civil.
- 8 L'employeuse règle les modalités du maintien du salaire pendant le service actif.
- 9 Les employés engagés pour une durée déterminée inférieure à trois mois n'ont pas droit au versement de leur salaire durant leur service.
- 10 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 de protection civile bénéficient d'un congé non payé d'une durée équivalente à celle nécessaire pour accomplir un travail d'intérêt général ou purger leur peine.
- 11 En cas de maladie ou d'accident survenant pendant le service militaire, le service civil ou le service de protection civile, le salaire est versé comme suit :
 - Tant que la personne astreinte au service touche la solde, le salaire lui est versé conformément aux alinéas 1 à 8.
 - Dès que la personne astreinte au service ne touche plus de solde, le salaire est diminué des prestations qui lui sont allouées par l'assurance militaire.
- 12 À l'issue de chaque servie soldé, la carte d'avis de solde doit être remise dans un délai de sept jours aux RH.
- 13 L'allocation pour perte de gain prévue par la législation fédérale revient à l'employeuse.

Art. 20 Maintien du salaire en cas de décès

En cas de décès d'un/une employé-e, les membres de la famille, ou d'autres personnes vis-à-vis desquelles la défunte avait une obligation d'entretien, ont le droit de percevoir son salaire de la date du décès jusqu'à la fin du mois en cours, ainsi que pour les trois mois suivants.

Art. 21 Entrée en vigueur

Les présentes dispositions d'exécution « Salaires » entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2024 et abrogent les dispositions d'exécution du 1^{er} janvier 2022.

Croix-Rouge suisse Canton de Berne

Annalise Eggimann
Présidente

Joel Meir
Geschäftsführer