

Personalreglement / Règlement du personnel

2021

Reformierte Gesamtkirchgemeinde Biel / Paroisse générale réformée de Bienne

Personalreglement

Die Gesamtkirchgemeindeversammlung der evangelisch-reformierten Gesamtkirchgemeinde Biel, gestützt auf Artikel 2, Buchstabe h) des Organisationsreglements der evangelisch-reformierten Gesamtkirchgemeinde Biel (nachstehend «GKG») vom 30.10.2009 (mit Änderung vom 01.01.2020), beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 – Gegenstand und Geltungsbereich

1 Dieses Reglement regelt die Grundsätze für die Personalpolitik der Gesamtkirchgemeinde (GKG) und das Arbeitsverhältnis zwischen der GKG und ihren Mitarbeitenden. Wo nötig, erlässt die GKG ergänzend dazu Verordnungen im Sinne von Ausführungsbestimmungen. Diese sind in Art. 61 aufgelistet.

2 Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten unter Vorbehalt von Absatz 4 für alle öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden der GKG.

3 Die Anstellung von Pfarrpersonen richtet sich nach den Bestimmungen der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn.

4 Aufgaben, Rechte und Pflichten der Behördenmitglieder richten sich nicht nach diesem Personalreglement, sondern nach den Organisationsreglementen der Gesamtkirchgemeinde und der einzelnen Kirchgemeinden sowie zugehöriger Richtlinien und Vereinbarungen.

Art. 2 – Personalpolitik

1 Die Personalpolitik der GKG schafft die Grundlage dafür, dass die Kirchgemeinden ihre Aufgaben wirksam, nachhaltig und mit wirtschaftlichem Einsatz der Mittel wahrnehmen können.

2 Sie hat zum Ziel, fachlich ausgewiesene, verantwortungsbewusste und einsatzfreudige Mitarbeitende zu gewinnen, zu unterstützen, zu fördern und zu erhalten.

3 Sie unterstützt die Zweisprachigkeit innerhalb der GKG mit geeigneten Massnahmen.

4 Sie baut auf Verlässlichkeit der GKG als Arbeitgeberin und auf die Loyalität und Leistungsbereitschaft der Mitarbeitenden.

5 Die GKG fördert die Mitarbeitenden entsprechend ihren Aufgaben, Eignungen und Fähigkeiten, namentlich durch attraktive Arbeits- und Ausbildungsplätze, auch für Praktikanten und Praktikantinnen sowie Lernende, und durch Weiterbildung.

6 Die GKG behandelt ihre Mitarbeitenden unabhängig von Herkunft, Geschlecht, sexueller Orientierung, Sprache, sozialer Stellung, Lebensform und religiöser oder politischer Überzeugung gleich, namentlich bei der Ausschreibung von Stellen, der Anstellung, der Zuweisung von Aufgaben und Verantwortung, der lohnmassigen Einreihung und der Weiterbildung.

Règlement du personnel

L'assemblée de la paroisse générale évangélique réformée de Bienne, sur la base de l'art. 2, let. h) du règlement d'organisation de la paroisse générale évangélique réformée de Bienne, abrégée « PG », du 30.10.2009 (avec modification au 01.01.20), décide :

1. Dispositions générales

Art. 1 – Objet et champ d'application

1 Le présent règlement fixe les principes de la politique du personnel de la paroisse générale (PG) et régit les rapports de travail entre celle-ci et son personnel. Le cas échéant. La PG édicte des ordonnances en tant que dispositions d'exécution. Celles-ci sont énumérées dans l'art. 61.

2 Sous réserve de l'art. 4, les dispositions concernant les rapports de travail s'appliquent à l'ensemble des collaboratrices et collaborateurs de la PG engagés selon le droit public.

3 L'engagement des pasteur-e-s est régi par les dispositions des Églises réformées Berne-Jura-Soleure.

4 Les devoirs, droits et obligations des membres des autorités ne sont pas régis par le présent règlement du personnel, mais par les règlements d'organisation de la paroisse générale et des paroisses, ainsi que les directives et accords qui leur sont liés.

Art. 2 – Politique du personnel

1 La politique du personnel de la PG pose les fondements qui permettent aux paroisses d'accomplir leurs tâches de manière efficace, durable et avec une utilisation économique des ressources.

2 Elle a pour but de recruter, soutenir, motiver et fidéliser des collaboratrices et des collaborateurs qualifiés, responsables et engagés.

3 Elle encourage le bilinguisme au sein de la PG au moyen de mesures appropriées.

4 Elle se fonde sur la fiabilité de la PG en tant qu'employeuse et sur la loyauté et l'engagement des collaboratrices et collaborateurs.

5 La PG assure la promotion de ses collaboratrices et collaborateurs, y compris les stagiaires et les apprenti-e-s, en fonction de leurs tâches, de leurs aptitudes et de leurs capacités, en leur proposant notamment des postes de travail et d'apprentissage attractifs, et en leur offrant une formation continue.

6 La PG traite ses collaboratrices et collaborateurs en toute égalité, indépendamment de l'origine, du sexe, de l'orientation sexuelle, de la langue, du statut social, du mode de vie, des convictions religieuses ou politiques, notamment lors de la mise au concours de postes, de l'engagement, de l'attribution de tâches et responsabilités, de la classification salariale ou de l'offre de formation continue.

7 Die GKG fördert die Integration von Menschen mit einer Beeinträchtigung in den Arbeitsmarkt.

8 Die GKG fördert im Rahmen ihrer betrieblichen Möglichkeiten die Vereinbarkeit von Erwerbstätigkeit und Familie für Frauen und Männer.

9 Die GKG schützt die Gesundheit, Würde und Integrität der Mitarbeitenden und ergreift die nötigen Massnahmen gegen Mobbing, sexuelle Belästigung und jede andere Form der Herabwürdigung am Arbeitsplatz.

Art. 3 – Achtung der Persönlichkeitsrechte

Achtung der Persönlichkeitsrechte bedeutet, jeden Mitarbeiter, Mitarbeiterin, Vorgesetzten und Dritte mit Respekt und Fairness zu behandeln. Die GKG verpflichtet sich, alle Massnahmen zu ergreifen, die sie vernünftigerweise zur Bewältigung einer Konfliktsituation ergreifen kann. Jeder Mitarbeitende muss besonders darauf achten, ein Klima des gegenseitigen Vertrauens zu fördern.

Art. 4 – Neutrale Anlaufstelle

1 Die GKG beauftragt eine neutrale externe Anlaufstelle zur Prüfung von Beschwerden wegen Mobbing, Diskriminierung jeglicher Art, sexueller Belästigung durch andere Mitarbeitende oder Vorgesetzte sowie jede andere Form der Herabwürdigung am Arbeitsplatz.

2 Diese Anlaufstelle hat ausschliesslich beratende Funktion und steht sowohl Mitarbeitenden wie auch Führungskräften offen. Sie garantiert insbesondere absolute Diskretion und berücksichtigt die Zweisprachigkeit sowie geschlechterspezifische Bedürfnisse (Beraterinnen und Berater).

3 Aufgaben und Kompetenzen der Anlaufstelle werden in einem Dienstleistungsvertrag geregelt.

4 Die Anlaufstelle wendet sich direkt an die Mitarbeitenden der GKG und versorgt sie mit den spezifischen Merkblättern und Verhaltensrichtlinien.

Art. 5 - Schutz der persönlichen Daten

1 Der Schutz von persönlichen und vertraulichen Daten bedeutet, dass Daten von Mitarbeitern oder Dritten mit Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit behandelt und nur für den ursprünglich festgelegten Zweck verwendet werden. Diese Daten müssen vor dem Zugriff unbefugter Dritter geschützt werden.

2 Hierzu gelten die Bestimmungen des Reglements über den Datenschutz der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn.

Art. 6 – Mitwirkung

1 Die Mitarbeitenden haben das Recht, in Personalangelegenheiten von allgemeiner Bedeutung mitzuwirken – dies im Sinne von Mitsprache, jedoch nicht Mitentscheidung.

2 Sie können zur Wahrnehmung dieses Rechts für Fragen von gemeinsamem Interesse

a) Personalausschüsse in einem demokratischen Verfahren wählen;

7 La PG promeut l'insertion des personnes handicapées sur le marché du travail.

8 La PG promeut, dans la mesure où les activités le permettent, les femmes et les hommes à concilier leurs vies professionnelles et familiales.

9 La PG protège la santé, la dignité et l'intégrité des collaboratrices et collaborateurs et prend toutes les mesures requises contre le harcèlement psychologique ou sexuel et toute autre forme de dénigrement sur le lieu de travail.

Art. 3 – Le respect du droit de la personnalité

Le respect du droit de la personnalité implique de traiter chaque collaborateur, collaboratrice, supérieur-e hiérarchique et les tiers avec respect et équité. La PG s'engage à prendre toutes les mesures qu'elle peut raisonnablement prendre afin de gérer toute situation conflictuelle. Chaque collaborateur et collaboratrice doit veiller particulièrement à favoriser un climat de confiance réciproque.

Art. 4 – Centre d'écoute neutre

1 La PG désigne une institution externe et neutre destinée à examiner des plaintes pour harcèlement psychologique (mobbing) ou sexuel, discrimination de tout ordre par d'autres collaboratrices et collaborateurs ou des supérieur-e-s, et toute autre forme de dénigrement sur la place de travail.

2 Ce centre d'écoute exerce exclusivement une fonction consultative. Il est à disposition des collaboratrices et collaborateurs ainsi que des cadres. Il garantit en particulier une discrétion absolue et prend en compte le bilinguisme, ainsi que la différenciation des genres (conseillères et conseillers).

3 Les tâches et compétences du centre d'écoute sont définies dans un contrat de mandat.

4 Le centre d'écoute s'adresse directement aux collaboratrices et collaborateurs de la PG. Il leur fournit les aide-mémoire et directives de conduite spécifiques.

Art. 5 – Protection des données personnelles

1 La protection des données personnelles et confidentielles implique que les données des collaborateurs et collaboratrices ou de tiers sont traitées avec soin et diligence et ne sont utilisées que dans le but déterminé initialement. Ces données doivent être protégées contre un accès par des tiers non autorisés.

2 Les dispositions du règlement sur la protection des données des églises réformées Berne-Jura-Soleure s'appliquent.

Art. 6 – Participation

1 Les collaboratrices et collaborateurs ont le droit de contribuer à toutes les affaires de portée générale en matière de personnel en élaborant des propositions. Par contre, ils n'ont pas le droit de participer aux décisions.

2 Pour les questions d'intérêt général, ils/elles ont la possibilité d'exercer ce droit en

a) élisant des commissions du personnel selon une procédure démocratique ;

- b) in der paritätischen Kommission der GKG Einsitz nehmen (gem. Anhang I des Organisationsreglements der GKG Biel);
- c) einen Personalverband mit der Wahrung und Unterstützung ihrer Interessen beauftragen.

Den Personalverbänden steht, unbeschadet des Entscheidungsrechts der zuständigen Behörden der GKG, das Recht zu, sich in allen Angelegenheiten, die das Personal als Gesamtheit betreffend oder für einzelne Gruppen von Bedeutung sind, zu äussern und Stellung zu beziehen. Die Vertreter/innen der Personalverbände können vom Gesamtkirchgemeinderat angehört werden.

3 Mitarbeitende dürfen grundsätzlich Arbeitszeit für die Tätigkeit in einem Personalausschuss oder in einem leitenden Gremium eines Personalverbands in Anspruch nehmen (gemäss Verordnung bzgl. Arbeitszeitgestaltung, Überzeit, Ferien, Urlaub und arbeitsfreie Tage), sofern es die betrieblichen Interessen der betroffenen Kirchgemeinde zulassen. Im Einzelfall entscheidet die zuständige Kirchgemeinde.

4 Wegen der Wahrnehmung von Mitwirkungsrechten darf den Mitarbeitenden kein Nachteil erwachsen.

Art. 7 – Rechtsnatur der Arbeitsverhältnisse

1 Das Personal der GKG wird unter Vorbehalt von Absatz 2 öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.

2 Personen im Stundenlohn oder mit Pensen von 10 Prozent und weniger oder in anderen befristeten Anstellungen von weniger als 6 Monaten werden privatrechtlich angestellt.

3 Für privatrechtlich angestellte Mitarbeitende gelten ausschliesslich die Bestimmungen des Arbeitsvertrags und ergänzend das schweizerische Obligationenrecht (OR).

Art. 8 – Zuständigkeiten

Die Zuständigkeiten in Personalangelegenheiten richten sich nach den allgemeinen organisationsrechtlichen Bestimmungen der GKG, soweit dieses Reglement und die Ausführungsbestimmungen (Art. 61) dazu keine Angaben enthalten.

Art. 9 – Ergänzendes Recht

Soweit dieses Reglement und die Ausführungsbestimmungen Einzelheiten des Arbeitsverhältnisses nicht regeln, finden für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal die Bestimmungen des kantonalen Rechts ergänzend Anwendung.

2. Begründung, Änderung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Art. 10 – Stellenplan, Besetzung und Ausschreibung von Stellen

1 Im Rahmen ihres Budgets entscheiden die einzelnen Kirchgemeinden über die Schaffung von Stellen und über die Freigabe zu deren Besetzung.

2 Die einzelnen Kirchgemeinden prüfen bei Freiwerden einer Stelle, ob diese wiederbesetzt werden muss.

- b) devenant membre de la commission paritaire de la PG (selon annexe I du règlement d'organisation de la PG de Bienne) ;
- c) chargeant un syndicat ou autre association du personnel de préserver et défendre leurs intérêts.

Les associations du personnel ont le droit de s'exprimer ou prendre position dans toutes les affaires importantes qui concernent l'ensemble ou des groupes du personnel. Le droit de décision des autorités compétentes de la PG reste entier. Les représentant-e-s des associations du personnel peuvent être entendues par le conseil de la PG.

3 Les collaboratrices et collaborateurs peuvent utiliser une part appropriée de leur temps de travail pour des activités au sein d'une commission du personnel ou des organes dirigeants d'une association du personnel, ceci pour autant que les intérêts de la paroisse concernée le permettent (selon l'ordonnance sur la gestion du temps de travail, les heures supplémentaires, les vacances, les congés et les jours chômés). Pour les cas particuliers, c'est la paroisse compétente qui décide.

4 L'exercice du droit de participation ne doit entraîner aucun préjudice pour la collaboratrice ou le collaborateur concerné.

Art. 7 – Nature des rapports de travail

1 Le personnel de la PG est engagé sur la base d'un contrat de droit public, sous réserve de l'alinéa 2.

2 Les personnes employées à l'heure ou avec un taux d'occupation de 10 pourcents et moins ou avec un contrat à durée déterminée de moins de 6 mois sont engagées selon le droit privé.

3 Pour les collaboratrices et collaborateurs engagés sur la base d'un contrat de droit privé, seules les dispositions du contrat de travail et, par défaut, du code des obligations (CO) s'appliquent.

Art. 8 – Compétences

Les compétences en matière de personnel se basent sur les dispositions organisationnelles et juridiques de la PG, pour autant que rien ne soit prévu dans ce règlement et les dispositions d'application (art. 61).

Art. 9 – Dispositions complémentaires

Dans la mesure où certains points des rapports de travail ne sont pas réglés dans le présent règlement et ses dispositions d'application, les dispositions du droit cantonal s'appliquent par analogie pour le personnel engagé selon le droit public.

2. Naissance, modification et cessation des rapports de travail

Art. 10 – Tableau des emplois, création et mise au concours de postes

1 Dans le cadre de l'enveloppe budgétaire qui lui est attribuée, chaque paroisse décide de la création de postes et de leur mise au concours.

2 Lorsqu'un poste devient vacant, la paroisse compétente examine s'il convient de le repourvoir.

3 Neugeschaffene oder freiwerdende Stellen in den einzelnen Kirchgemeinden sind in der Regel öffentlich zur Bewerbung auszu-schreiben. Sie stehen allen Personen offen, welche die persönlichen und fachlichen Voraussetzungen für die Übernahme der be-treffenden Funktion erfüllen. Ausnahmen sind möglich

- a) wenn intern geeignete Kandidat/innen zur Verfügung stehen;
- b) bei Stellen, die privatrechtlich nach Art. 7, Absatz 2 besetzt werden.

Art. 11 – Begründung des Arbeitsverhältnisses

1 Die GKG stellt ihre Mitarbeitenden durch schriftlichen öffentlich-rechtlichen Vertrag an.

2 Der Arbeitsvertrag regelt namentlich

- a) die Funktion und den Arbeitsort
- b) das Pflichtenheft
- c) den Beginn und eine allfällige Befristung des Arbeitsverhältnisses
- d) den Beschäftigungsgrad
- e) die lohnmassige Einstufung zu Beginn der Anstellung und den sich daraus ergebenden Lohn
- f) die Probezeit
- g) die Kündigungsfristen

3 Der Arbeitsvertrag kann in begründeten Einzelfällen von diesem Reglement und den Ausführungsbestimmungen abweichende Regelungen vorsehen. Abweichungen sind insbesondere zulässig für Kündigungsfristen und -gründe, Folgen der Kündigung, die Bemessung des Gehalts, die Regelung von Nebenbeschäftigung, Ferien und Urlaub. Solche Abweichungen sind in jedem Fall mit der Zentralverwaltung abzusprechen.

Art. 12 – Befristete Arbeitsverhältnisse

1 Mitarbeitende werden in der Regel unbefristet angestellt.

2 Mitarbeitende können auf Antrag der zuständigen Kirchgemeinde befristet angestellt werden, wenn absehbar ist, dass eine unbefristete Anstellung nicht möglich oder nicht erforderlich ist.

3 Das befristete Arbeitsverhältnis darf für eine Vertragsdauer von längstens fünf Jahren geschlossen werden. Ohne Unterbruch aneinandergereihte befristete Arbeitsverhältnisse, die zusammen über fünf Jahre dauern, gelten als ein unbefristetes Arbeitsver-hältnis.

Art. 13 – Probezeit

1 Jedes Anstellungsverhältnis beginnt mit einer Probezeit.

2 Die Probezeit beträgt 6 Monate. Nach frühestens 3 Monaten kann die zuständige Kirchgemeinde die Probezeit im gegenseitigen Einvernehmen mit dem/der Mitarbeitenden als bestanden und beendet erklären.

3 Während der Probezeit können beide Parteien das Arbeitsverhältnis wie folgt kündigen:

- a) im ersten Monat mit einer Frist von sieben Tagen auf das Ende einer Woche;

3 Les nouveaux postes ou les postes se libérant dans les différentes paroisses font en principe l'objet d'une mise au concours pu-blique. Ils sont ouverts à toute personne ayant les compétences personnelles et professionnelles requises à la reprise de la fonc-tion concernée. Des exceptions sont possibles lorsque

- a) des candidat-e-s adéquat-e-s sont disponibles à l'interne ;
- b) des postes de droit privé selon art. 7 al. 2 sont à repourvoir.

Art. 11 – Naissance des rapports de travail

1 La PG engage ses collaboratrices et collaborateurs par contrat écrit de droit public.

2 Le contrat de travail règle notamment

- a) la fonction et le lieu de travail
- b) le cahier des charges
- c) la date d'entrée en fonction et une éventuelle limitation de la durée du rapport de travail
- d) le taux d'occupation
- e) la classification salariale au début de l'engagement et le salaire en résultant
- f) la période d'essai
- g) les délais de résiliation

3 Dans des cas particuliers et fondés, le contrat peut prévoir des dispositions dérogeant au présent règlement et aux dispositions d'application. Des dérogations sont notamment possibles pour les délais et les motifs de résiliation du contrat, les conséquences de la résiliation, la détermination du salaire, la réglementation des activités accessoires, les vacances et congé. Dans tous les cas, ces dispositions sont à discuter avec l'administration centrale.

Art. 12 – Rapports de travail à durée déterminée

1 En règle générale, les collaboratrices et collaborateurs sont engagé-e-s pour une durée indéterminée.

2 S'il est prévisible qu'un engagement à durée indéterminée n'est ni possible ni nécessaire, les collaboratrices et collaborateurs peuvent, sur demande de la paroisse compétente, être engagée pour une durée déterminée.

3 Les rapports de travail à durée déterminée sont conclus pour cinq ans au maximum. Des rapports de travail se succédant sans interruption pendant plus de cinq ans sont considérés comme conclus pour une période indéterminée.

Art. 13 – Période d'essai

1 Tout engagement débute par une période d'essai.

2 La durée de la période d'essai est de six mois. Après trois mois, la paroisse compétente peut, avec l'accord réciproque de la col-laboratrice ou du collaborateur, déclarer le temps d'essai comme réussi et terminé.

3 Pendant la période d'essai, les parties peuvent résilier les rapports de travail comme suit :

- a) durant le premier mois, dans un délai de sept jours pour la fin d'une semaine ;

b) während der weiteren Probezeit mit einer Frist von einem Monat auf das Ende eines Monats.

4 Kündigt während der Probezeit keine der Parteien, erfolgt die stillschweigende Umwandlung in ein definitives Arbeitsverhältnis.

Art. 14 – Änderung des Arbeitsverhältnisses

1 Die einzelnen Kirchgemeinden können Mitarbeitende unter Beibehaltung des bisherigen Lohns vorübergehend oder dauernd eine andere zumutbare Arbeit zuweisen oder sie an einen anderen zumutbaren Arbeitsort versetzen, wenn die Aufgabenerfüllung oder der zweckmässige und wirtschaftliche Personaleinsatz dies aufgrund einer Reorganisation oder aus andern Gründen erfordern.

2 Die GKG fördert die Weiterbildung und Umschulung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die von einer Massnahme nach Absatz 1 betroffen sind.

3 Im Übrigen gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts zu den Versetzungen.

Art. 15 – Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis wird beendet

- a) durch den Ablauf des befristeten Arbeitsverhältnisses,
- b) mit dem Erreichen der Altersgrenze (nach Artikel 16) oder durch den vorzeitigen Altersrücktritt,
- c) im Umfang des Invaliditätsgrades mit Beginn einer Invalidenrente der zuständigen Vorsorgeeinrichtung,
- d) durch den Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters,
- e) durch Kündigung,
- f) im gegenseitigen Einvernehmen.

Art. 16 – Altersgrenze

1 Das Arbeitsverhältnis endet auf das Ende des Monats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die gesetzliche Altersgrenze erreicht hat.

2 Das Arbeitsverhältnis kann nach Erreichen der Altersgrenze nach Absatz 1 im gegenseitigen Einvernehmen um jeweils ein Jahr, jedoch maximal bis zum Erreichen des 70. Altersjahres weitergeführt werden, wenn dies im betrieblichen Interesse der betreffenden Kirchgemeinde liegt.

3 Die GKG unterstützt den stufenweisen vorzeitigen Altersrücktritt im Rahmen der betrieblichen Interessen.

Art. 17 – Kündigung

1 Die GKG und die Mitarbeitenden können das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit unter Wahrung der vertraglich vereinbarten Frist auf das Ende eines Monats kündigen.

2 Die Kündigungsfrist beträgt mindestens 3 und maximal 6 Monate und ist abhängig von der Funktion und/oder Anstellungsdauer einer mitarbeitenden Person. Die Kündigungsfristen werden in einer entsprechenden Verordnung geregelt.

b) durant le reste de la période d'essai, dans un délai d'un mois pour la fin d'un mois.

4 Si aucune des parties ne résilie le contrat pendant la période d'essai, les rapports de travail deviennent définitifs par accord tacite.

Art. 14 – Modification des rapports de travail

1 Si, au vu d'une réorganisation ou d'autres raisons, l'accomplissement des tâches ou l'engagement approprié et efficace des ressources en personnel l'exigent, les différentes paroisses peuvent, sous garantie du maintien du salaire antérieur, attribuer aux collaboratrices et collaborateurs, provisoirement ou définitivement, un autre travail raisonnablement exigible ou les muter à un autre lieu de travail acceptable.

2 La PG favorise le perfectionnement ou la reconversion des collaboratrices et collaborateurs concernés par une mesure décrite à l'al. 1.

3 Pour le reste, les directives du droit cantonal concernant les mutations s'appliquent

Art. 15 – Cessation des rapports de travail

Les rapports de travail prennent fin

- a) à l'expiration du contrat de travail à durée déterminée,
- b) à l'atteinte de la limite d'âge (en vertu de l'art. 16) ou du départ en retraite anticipée,
- c) à concurrence du degré d'invalidité, dès que l'institution de prévoyance compétente commence à verser une rente d'invalidité,
- d) au décès de la collaboratrice ou du collaborateur,
- e) par résiliation,
- f) d'un commun accord.

Art. 16– Limite d'âge

1 Les rapports de travail s'achèvent à la fin du mois au cours duquel la personne concernée atteint l'âge légal de la retraite.

2 Lorsque la limite d'âge fixée à l'al. 1 est atteinte, les rapports de travail peuvent être prolongés annuellement et d'un commun accord jusqu'à l'âge de 70 ans pour autant que ce soit dans l'intérêt des activités de la paroisse concernée.

3 La PG soutient les départs graduels à la retraite anticipée pour autant que ce soit dans son intérêt.

Art. 17 – Résiliation

1 La PG et les collaboratrices et collaborateurs peuvent, après l'écoulement du temps d'essai, résilier le contrat de travail pour la fin d'un mois en respectant le délai fixé contractuellement.

2 Le délai de congé est de trois mois au moins et de six mois au plus. Il dépend de la fonction et/ou de la durée d'engagement de la collaboratrice ou du collaborateur concerné. Les délais de congé sont réglementés dans l'ordonnance correspondante.

3 Beide Parteien können das Arbeitsverhältnis fristlos kündigen, wenn wichtige Gründe vorliegen. Als wichtige Gründe gelten namentlich Umstände, unter denen den Beteiligten die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht mehr zugemutet werden kann.

Art. 18 – Anforderungen an die Kündigung

1 Mitarbeitende kündigen das Arbeitsverhältnis durch schriftliche Erklärung.

2 Die Kündigung durch die zuständige Kirchgemeinde erfolgt schriftlich mittels Verfügung.

3 Die zuständige Kirchgemeinde hat für eine Kündigung triftige Gründe anzugeben. Diese liegen insbesondere vor, wenn die oder der Mitarbeitende

- a) ungenügende Leistungen erbringt,
- b) Weisungen der Vorgesetzten wiederholt missachtet hat,
- c) durch ihr oder sein Verhalten während der Arbeitszeit das Arbeitsklima nachhaltig stört oder
- d) Arbeitskolleginnen, Arbeitskollegen oder in einem Betreuungs- oder Abhängigkeitsverhältnis stehende Personen sexuell belästigt oder ihnen anderweitig mutwillig Schaden zufügt.

Eine Kündigung wegen ungenügender Leistungen oder des Verhaltens der/des Mitarbeitenden darf erst nach vorgängiger Ermahnung verfügt werden.

4 Die zuständige Kirchgemeinde hört den/die Mitarbeitende/n vor Erlass der Verfügung an (rechtliches Gehör).

Art. 19 – Freistellung

Die zuständige Kirchgemeinde kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter im gekündigten Arbeitsverhältnis freistellen, wenn dies im Interesse des Betriebes liegt oder andere wichtige Gründe dafür vorliegen.

Art. 20 – Kündigung zur Unzeit

1 Nach Ablauf der Probezeit darf die zuständige Kirchgemeinde das Arbeitsverhältnis nicht kündigen,

- a) während Mitarbeitende schweizerischen Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutzdienst oder Rotkreuzdienst leisten, sowie vier Wochen davor und danach, wenn die Dienstleistung mehr als zwölf Tage dauert;
- b) während Mitarbeitende ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind, und zwar im 1. Dienstjahr während 30 Tagen, im 2. bis und mit 5. Dienstjahr während 90 Tagen und ab dem 6. Dienstjahr während 180 Tagen seit Beginn der Arbeitsunfähigkeit;
- c) während Mitarbeitende mit Zustimmung der zuständigen Kirchgemeinde an einer vom Bund angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnehmen;
- d) für Mitarbeiterinnen während der Schwangerschaft und während 16 Wochen nach der Geburt;
- e) während laufender Verfahren wegen Mobbing, Diskriminierung, sexueller Belästigung durch andere Mitarbeitende oder Vorgesetzte sowie anderer Unregelmässigkeiten (Art. 4, Abs. 1), z.B. Benachteiligung wegen der ordnungsgemässen Wahrnehmung von Mitwirkungsrechten (Art. 6, Abs. 4) und ähnlichen Umständen sowie während sechs Monaten nach Abschluss des Beschwerdeverfahrens.

3 Les deux parties peuvent résilier les rapports de travail avec effet immédiat s'il existe de justes motifs. Sont notamment considérées comme justes motifs des circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger des parties la poursuite des rapports de travail.

Art. 18 – Exigences en matière de résiliation

1 Les collaboratrices et les collaborateurs résilient les rapports de travail par écrit.

2 La paroisse compétente résilie les rapports de travail par voie de décision.

3 La paroisse compétente doit invoquer des motifs pertinents pour résilier les rapports de travail. Ceci est notamment le cas lorsque l'employé-e

- a) fournit des prestations insuffisantes,
- b) a ignoré régulièrement les instructions de ses supérieurs,
- c) perturbe durablement l'ambiance de travail dans son service par son comportement durant les heures de travail, ou
- d) exerce du harcèlement sexuel ou cause délibérément du tort à ses collègues, à des personnes assistées ou à des personnes qui se trouvent dans une situation de dépendance.

Une résiliation ordinaire en raison de prestations insuffisantes ou du comportement de la collaboratrice ou du collaborateur ne peut être prononcée qu'après un avertissement préalable.

4 La paroisse compétente entend la collaboratrice ou le collaborateur préalablement à la résiliation (droit d'être entendu).

Art. 19 – Libération des fonctions

Lorsque les intérêts du service l'exigent ou pour d'autres justes motifs, la paroisse compétente peut libérer de ses fonctions une collaboratrice ou un collaborateur dont les rapports de travail ont été résiliés.

Art. 20 – Résiliation en temps inopportun

1 Après la période d'essai, la paroisse compétente ne peut résilier les rapports de travail,

- a) pendant que la collaboratrice ou le collaborateur accomplit un service militaire suisse, un service civil, un service de protection civile ou d'un service de la Croix-Rouge ainsi que pendant les quatre semaines qui précèdent et qui suivent ce service pour autant qu'il ait duré plus de douze jours ;
- b) pendant une incapacité de travail partielle ou totale résultant d'une maladie ou d'un accident de la collaboratrice ou du collaborateur, et cela durant 30 jours pendant la 1^{ère} année de service, 90 jours de la 2^{ème} à la 5^{ème} année et 180 jours dès la 6^{ème} année de service ;
- c) pendant que la collaboratrice ou le collaborateur participe, avec l'accord de la paroisse compétente, à un service d'aide à l'étranger ordonné par la Confédération ;
- d) pendant la grossesse d'une collaboratrice et au cours des 16 semaines qui suivent l'accouchement ;
- e) pendant une procédure pour mobbing, discrimination, harcèlement sexuel par d'autres collaboratrices ou collaborateurs ou des supérieurs ainsi que d'autres irrégularités (Art. 4, al 1), comme par ex. un préjudice en raison de l'exercice des droits de participation (Art. 6, al. 4) et d'autres circonstances similaires ; la protection se prolonge six mois après la fin de la procédure.

2 Eine Kündigung, die während einer in Absatz 1 genannten Sperrfrist erklärt wird, ist nichtig. Wird die Kündigung vor Beginn einer solchen Frist erklärt, wird die ordentliche Kündigungsfrist für die Dauer der Sperrfrist unterbrochen.

3 Fällt der Termin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen einer unterbrochenen Kündigungsfrist nicht mit dem Monatsende zusammen, verlängert sich die Frist bis zum nächsten Monatsende.

4 Die Sperrfristen gelten nicht, bei Kündigung durch den/die Mitarbeitende, bei fristloser Kündigung aus wichtigen Gründen (Art. 17, Abs. 3) sowie bei einer Vertragsauflösung im gegenseitigen Einvernehmen.

Art. 21 – Abgangsentschädigung

Es sind keine Abgangsentschädigungen vorgesehen.

3. Lohn und andere finanzielle Leistungen

3.1 Lohn

Art. 22 – Grundsatz

Die Mitarbeitenden der GKG haben während der Dauer des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Lohn und gegebenenfalls auf Zulagen.

Art. 23 – Lohnsystem

Das Lohnsystem der GKG basiert auf dem Gehaltssystem des Kantons Bern.

Art. 24 – Individueller Lohn und Lohnentwicklung

1 Die Zuordnung einzelner Funktionen und Positionen innerhalb der GKG zu den Gehaltsklassen des Kantons Bern, daraus resultierende Anfangslöhne sowie die mögliche Lohnentwicklung werden mittels Verordnung geregelt (Lohn- und Zulagenverordnung). Die Richtpositionsumschreibung (RPU) des Kantons Bern bildet hierfür die Basis.

2 Es besteht kein grundsätzlicher Anspruch auf regelmässige Lohnerhöhungen.

Art. 25 – Zulagen

Zulagen werden in einer Verordnung gesondert geregelt (Lohn- und Zulagenverordnung).

Art. 26 – Teuerung

1 Die individuellen Löhne der Mitarbeitenden werden jährlich nach Massgabe des Landesindexes der Konsumentenpreise an die Teuerung angepasst. Massgebend ist der Indexstand im November des Vorjahres.

2 Toute résiliation prononcée pendant l'une des périodes mentionnées à l'al. 1 est nulle. Si la résiliation a été prononcée avant l'une de ces périodes, le délai ordinaire de résiliation est suspendu pour toute la durée de la période de protection.

3 Si le terme de résiliation des rapports de travail ne coïncide pas avec la fin d'un mois parce que le délai de résiliation a été suspendu, les rapports de travail se poursuivent jusqu'à la prochaine fin de mois.

4 Les délais de protection ne sont pas valables en cas de résiliation par l'employé-e, de résiliation avec effet immédiat pour raisons majeures (Art. 17 al. 3) ainsi que résiliation du contrat de travail avec accord mutuel.

Art. 21 – Indemnité de départ

Aucune indemnité de départ n'est prévue.

3. Salaire et autres prestations financières

3.1 Salaire

Art. 22 – Principe

Les collaboratrices et collaborateurs de la PG ont droit à un salaire et, le cas échéant, à des allocations durant toute la durée des rapports de travail.

Art. 23 – Système salarial

Le système salarial de la PG est basé sur le système de rémunération du Canton de Berne.

Art. 24 – Salaire individuel et évolution du salaire

1 L'affectation de chaque fonction et position de la PG aux classes salariales du Canton de Berne, les salaires de départ en résultant ainsi que l'évolution possible des salaires sont réglementés par voie d'ordonnance (ordonnance sur les salaires et allocations). La description des fonctions-types (DFT) du Canton de Berne constitue la base du système.

2 Il n'y a pas de droit fondamental à une augmentation régulière des salaires.

Art. 25 – Allocations

Les allocations sont réglementées dans une ordonnance séparée (ordonnance sur les salaires et allocations).

Art. 26 – Renchérissement

1 Les salaires individuels sont adaptés chaque année au renchérissement sur la base de l'indice suisse des prix à la consommation. L'état de l'indice au mois de novembre de l'année précédente est déterminant.

2 Der Gesamtkirchgemeinderat kann bei Vorliegen besonderer Gründe beschliessen, dass die Teuerung in den Kirchgemeinden einheitlich nur teilweise oder gar nicht ausgeglichen wird. Dabei berücksichtigt er die finanzielle Lage, die Konjunktur und die Entwicklung der Löhne auf dem Arbeitsmarkt.

3.2 Lohnfortzahlung bei Verhinderung an der Arbeitsleistung

Art. 27 – Krankheit und Unfall

1 Bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall wird den Mitarbeitenden der Lohn während längstens zwei Jahren wie folgt ausgerichtet:

- a) im ersten Jahr zu 100 Prozent
- b) im zweiten Jahr zu 80 Prozent

2 Der Lohn kann gekürzt oder eingestellt werden, wenn die Krankheit oder der Unfall absichtlich oder grobfahrlässig herbeigeführt worden oder in Ausübung einer bezahlten Nebenbeschäftigung aufgetreten ist oder sich der/die Mitarbeitende den erforderlichen Massnahmen zur Abklärung oder Eingliederung widersetzt.

3 Familien- und Unterhaltszulagen werden während der Dauer der Lohnfortzahlung in vollem Umfang ausgerichtet.

4 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, Abwesenheiten wegen Krankheit oder Unfall umgehend zu melden, soweit ihnen dies aus gesundheitlichen Gründen möglich ist. Sie sind bei Verhinderung wegen Krankheit verpflichtet, spätestens am sechsten Arbeitstag ein Arztzeugnis einzureichen. Der zuständigen Kirchgemeinde steht es frei, in begründeten Fällen bereits ab dem 1. Arbeitstag ein Arztzeugnis zu verlangen.

5 Die zuständige Kirchgemeinde kann Mitarbeitende bei Krankheit, Unfall oder stark verminderter Arbeitsfähigkeit verpflichten, sich einer arbeits- oder vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

Art. 28 – Leistungen Dritter

1 Leistungen Dritter werden an die Lohnfortzahlung nach Artikel 27 angerechnet, soweit sie nicht der zuständigen Kirchgemeinde zukommen.

2 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Zentralverwaltung Leistungen Dritter nach Absatz 1 zu melden.

3 Die Zentralverwaltung regelt die Einzelheiten. Der Gesamtkirchgemeinderat kann in begründeten Fällen, insbesondere unter Berücksichtigung der persönlichen Situation der Betroffenen, Ausnahmen vorsehen.

Art. 30 – Geburt/Adoption eines Kindes

1 Mitarbeiterinnen haben bei Geburt ihres Kindes Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen.

2 Mitarbeiter haben bei Geburt ihres Kindes Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von 10 Arbeitstagen. Sie können den Urlaub nach ihrer Wahl während der Dauer des gesetzlichen Mutterschaftsurlaubs oder direkt anschliessend daran beziehen.

2 Lorsque des circonstances particulières l'exigent, le conseil de la PG peut décider de ne compenser le renchérissement que partiellement ou pas du tout, et ce uniformément dans toutes les paroisses. Ce faisant, il tient compte de la situation financière, de la conjoncture et de l'évolution des salaires sur le marché du travail.

3.2 Maintien du versement du salaire en cas d'incapacité de travail

Art. 27 – Maladie et accident

1 En cas d'incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident, les collaboratrices et collaborateurs continuent de percevoir leur salaire durant deux ans au maximum comme suit :

- a) 100 % durant la première année
- b) 80 % durant la seconde année

2 Le salaire peut être diminué ou suspendu 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 la personne concernée s'oppose aux mesures d'examen ou d'intégration nécessaires.

3 Les allocations familiales et d'entretien sont versées intégralement durant toute la période où le salaire continue à être versé.

4 Pour autant que leur état de santé le permette, les collaboratrices et collaborateurs sont tenus d'annoncer immédiatement les absences pour cause de maladie ou d'accident. En cas d'incapacité de travail due à une maladie, un certificat médical est fourni au plus tard le sixième jour ouvré. La paroisse compétente est libre, dans des cas justifiés, d'exiger un certificat médical dès le premier jour ouvré.

5 En cas de maladie, d'accident ou de capacité de travail fortement diminuée, la paroisse compétente peut obliger la collaboratrice ou le collaborateur à se soumettre à un examen médical auprès d'un médecin du travail ou d'un médecin-conseil.

Art. 28 – Prestation de tiers

1 Si elles ne sont pas dues à la paroisse compétente, les prestations de tiers sont imputées au maintien du versement du salaire prévu à l'art. 27.

2 Les collaboratrices et collaborateurs sont tenus d'annoncer à l'administration centrale les prestations de tiers selon al. 1.

3 L'administration centrale règle les détails. Dans des cas justifiés (en particulier au vu de la situation de la personne concernée), le conseil de la PG peut prévoir des exceptions.

Art. 30 – Naissance/adoption d'un enfant

1 A la naissance de leur enfant, les collaboratrices ont droit à un congé de maternité payé de 16 semaines.

2 À la naissance de leur enfant, les collaborateurs ont droit à un congé de paternité payé de 10 jours ouvrés. Ils peuvent choisir de le prendre pendant la durée légale du congé de maternité ou directement après.

3 Mitarbeitende haben bei Adoption eines Kindes Anspruch auf einen bezahlten Elternurlaub von 10 Arbeitstagen. Der Bezug erfolgt in Absprache mit der zuständigen Kirchgemeinde.

Art. 31 – Militär-, Zivilschutz und Zivildienst

Die Mitarbeitenden haben mindestens im gleichen Umfang wie das kantonale Personal Anspruch auf Lohn während des schweizerischen Militär-, Zivilschutz- und Zivildienstes.

Art. 32 – Lohnnachgenuss

Die GKG Biel richtet nach dem Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters der Ehegattin oder dem Ehegatten, der eingetragenen Partnerin oder dem eingetragenen Partner, zulagenberechtigten Kindern oder andern Personen, denen gegenüber die oder der Verstorbene eine Unterstützungspflicht erfüllt hat, den Lohn einschliesslich Familien- und Unterhaltszulagen für den laufenden Monat und drei weitere Monate aus.

3.3 Andere finanzielle Leistungen

Art. 33 – Familienzulagen

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen mindestens im Umfang gemäss Bundesgesetz über die Familienzulagen (Familienzulagengesetz, FamZG) und dem kantonalen Gesetz über die Familienzulagen (KFamZG). Die effektive Höhe der Beträge ist in der Lohn- und Zulagenverordnung geregelt.

Art. 34 – Ehepaar- und Partnerschaftszulage

Verheiratete Personen, Personen in eingetragener Partnerschaft, Personen, die für den Unterhalt eines Kindes verantwortlich sind, und Personen, die Unterhaltsbeiträge an die Kinderbetreuung leisten müssen, erhalten eine übergesetzliche Ehepaar- und Partnerschaftszulage. Deren Umfang ist in der Lohn- und Zulagenverordnung geregelt.

Art. 35 – Höhe der Zulagen

Die Höhe der gesetzlichen und freiwilligen Zulagen sind in der Lohn- und Zulagenverordnung geregelt.

Art. 36 – Treueprämien

1 Die Mitarbeitenden haben nach 10 bzw. 15 vollendeten Dienstjahren Anspruch auf eine Treueprämie in der Höhe von 1/24 des Jahreslohns oder wahlweise in Form eines entsprechenden Urlaubs. Nach 20, 25, 30, 35, 40 und 45 vollendeten Dienstjahren besteht ein Anspruch auf eine Treueprämie in der Höhe von 1/12 des Jahreslohns oder wahlweise in Form eines entsprechenden Urlaubs.

2 Zulagen werden für die Berechnung der Treueprämie nicht mitberücksichtigt.

3 Der Gesamtkirchgemeinderat kann in begründeten Fällen und auf Antrag einer Kirchgemeinde weitere individuelle Prämien, insbesondere für herausragende Leistungen, gutschreiben.

3 Les collaboratrices et collaborateurs qui adoptent un enfant ont droit à un congé parental payé de 10 jours ouvrés. Il est à prendre en accord avec la paroisse compétente.

Art. 31 – Service militaire, protection civile et service civil

Les collaboratrices et collaborateurs ont droit au versement de leur salaire pendant le service militaire suisse, le service civil et le service de la protection civile, au moins dans la même mesure que le personnel cantonal.

Art. 32 – Jouissance du salaire

A la suite du décès d'une collaboratrice ou d'un collaborateur, la PG verse à son/sa conjoint-e, son/sa partenaire enregistré-e, aux enfants justifiant d'une allocation ou à toute autre personne pour laquelle le/la défunt-e avait une obligation de soutien, le salaire pour le mois en cours et les trois mois suivants (allocations familiales et d'entretien comprises).

3.3 Autres prestations financières

Art. 33 – Allocations familiales

Les collaboratrices et collaborateurs ont droit au minimum aux allocations pour enfant et allocation de formation professionnelle prévues par la loi fédérale sur les allocations familiales (loi sur les allocations familiales, LAFam) et la loi cantonale sur les allocations familiales (LCAFam). Le montant des allocations est fixé dans l'ordonnance sur les salaires et les allocations.

Art. 34 – Allocation de couple ou de partenariat

Les personnes mariées, les personnes en partenariat enregistré, les personnes qui sont responsables de l'entretien d'un enfant et les personnes qui doivent verser des contributions d'entretien à des enfants reçoivent une allocation de couple et partenariat non obligatoire. Son montant est défini dans l'ordonnance sur les salaires et les allocations.

Art. 35 – Montants des allocations

Les montants des allocations obligatoires et volontaires sont définis dans l'ordonnance sur les salaires et les allocations.

Art. 36 – Primes de fidélité

1. Après 10, respectivement 15 années de service complètes, les collaboratrices et collaborateurs ont droit à une prime de fidélité équivalant au 1/24 du salaire annuel ou à un congé équivalent, à choix. Après 20, 25, 30, 35, 40, et 45 années de service complètes, les collaboratrices et collaborateurs ont droit à une prime de fidélité équivalant au 1/12 du salaire annuel ou à un congé équivalent, à choix.

2. Les allocations ne sont pas prises en compte dans le calcul de la prime de fidélité.

3 Le conseil de la PG peut, en cas de circonstances particulières et sur demande d'une paroisse, accorder d'autres primes individuelles, particulièrement pour des prestations extraordinaires.

Art. 37 – Begrüssung und Verabschiedung von Mitarbeitenden; besondere Anlässe

- 1 Eintretende und austretende Mitarbeitende sowie besondere Anlässe wie Geburten, Geburtstage, Dienstjubiläen und Todesfälle werden von der zuständigen Kirchgemeinde in angemessener Weise gewürdigt.
- 2 Der Gesamtkirchgemeinderat erlässt hierzu eine Empfehlung. Die einzelnen Kirchgemeinden können darauf aufbauend weitergehende Regelungen erlassen.

Art. 38 – Auslagensatz, Naturalleistungen

- 1 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Ersatz der Auslagen, die ihnen aus der Erfüllung ihrer Aufgaben erwachsen.
- 2 Art und Höhe der Auslagen sowie die Art deren Abrechnung werden in der Spesenverordnung separat geregelt.

4. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub

Art. 39 – Arbeitszeit

- 1 Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt für vollzeitlich angestellte Mitarbeitende 41 Stunden.
- 2 Die GKG regelt die Arbeitszeit und die Arbeitszeitmodelle durch separate Verordnung (Verordnung über Arbeitszeit, Überzeit, Ferien, Urlaub und arbeitsfreie Tage). Sie kann Modelle einer individuellen und flexiblen Arbeitszeit einführen und für bestimmte Gruppen von Mitarbeitenden besondere Regelungen treffen.

Art. 40 – Ferien

- 1 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Ferien.
- 2 Die Feriendauer beträgt bei ganzjähriger Beschäftigung pro Kalenderjahr
 - a) 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird;
 - b) 20 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird, bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird;
 - c) 25 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird, bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird;
 - d) 30 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.
- 3 Die vorgesetzte Stelle bewilligt die Feriendaten. Sie nimmt, soweit möglich, Rücksicht auf die Wünsche der Mitarbeitenden und legt die Daten so fest, dass mindestens zwei zusammenhängende Ferienwochen pro Jahr bezogen werden.
- 4 Der Ferienanspruch muss in der Regel im entsprechenden Kalenderjahr bezogen werden. Ausnahmen werden in der Verordnung über Arbeitszeit, Überzeit, Ferien, Urlaub und arbeitsfreie Tage geregelt.

Art. 37 – Accueil et prise de congé de collaboratrices et collaborateurs ; événements particuliers

- 1 A l'arrivée et au départ de collaboratrices et collaborateurs ainsi que lors d'événements particuliers tels que naissances, anniversaires, jubilés de services et décès, la paroisse compétente valorise ces événements de manière adéquate.
- 2 Le conseil de la paroisse générale édicte les recommandations y relative. Sur la base de celles-ci, chaque paroisse est libre d'édicter sa propre réglementation.

Art. 38 – Indemnisation des frais, prestations en nature

- 1 Les collaboratrices et collaborateurs ont droit au remboursement des frais occasionnés par l'accomplissement de leurs tâches.
- 2 Le genre et le montant des indemnisations ainsi que la manière d'établir les décomptes sont définis séparément dans l'ordonnance sur les frais.

4. Temps de travail, vacances et congés

Art. 39 – Temps de travail, heures supplémentaires, vacances, congé, jours chômés

- 1 La durée hebdomadaire moyenne de travail est de 41 heures pour un emploi à temps complet.
- 2 La PG règle le temps de travail et les modèles de temps de travail par voie d'ordonnance (ordonnance sur le temps de travail, les heures supplémentaires, les vacances, les congés et les jours chômés). Elle peut introduire des modèles d'aménagement individuel et flexible du temps de travail et fixer des réglementations spéciales pour des groupes particuliers de collaboratrices et collaborateurs.

Art. 40 – Vacances

- 1 Les collaboratrices et collaborateurs ont droit à des vacances.
- 2 La durée des vacances est, si les collaboratrices et collaborateurs ont travaillé durant toute l'année civile, de
 - a) 25 jours ouvrés jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 20 ans ;
 - b) 20 jours ouvrés depuis le début de l'année civile où ils atteignent l'âge de 21 ans jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 49 ans ;
 - c) 25 jours ouvrés depuis le début de l'année civile où ils atteignent l'âge de 50 ans jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 59 ans ;
 - d) 30 jours ouvrés depuis le début de l'année civile où ils atteignent l'âge de 60 ans.
- 3 La ou le responsable hiérarchique approuve les dates des vacances. Dans la mesure du possible, elle ou il tient compte des souhaits des collaboratrices et collaborateurs et fixe les dates de façon qu'ils prennent au moins deux semaines de vacances consécutives par an.
- 4 Le droit aux vacances doit en règle générale être exercé dans l'année civile correspondante. Les exceptions sont réglementées dans l'ordonnance sur le temps de travail, les heures supplémentaires, les vacances, les congés et les jours chômés.

5 Sofern die Arbeit in einem Kalenderjahr während mehr als zwei Monaten ausgesetzt wird, ist der Ferienanspruch im Verhältnis der Anwesenheit zum Kalenderjahr festzusetzen. Der Ferienanspruch bleibt in jedem Fall mindestens zur Hälfte erhalten. Die genaue Berechnung der Ferienkürzung ist in der Verordnung über Arbeitszeit, Überzeit, Ferien, Urlaub und arbeitsfreie Tage geregelt.

Art. 41 – Urlaub

1 Als Urlaub gilt jede bezahlte oder unbezahlte bewilligte Arbeitsabwesenheit, bei der es sich nicht um Ferien oder arbeitsfreie Tage handelt.

2 Der Gesamtkirchgemeinderat regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub mittels separater Verordnung (Verordnung über Arbeitszeit, Überzeit, Ferien, Urlaub und arbeitsfreie Tage).

Art. 42 – Arbeitsfreie Tage (Feiertage)

Der Gesamtkirchgemeinderat regelt die arbeitsfreien Tage und Halbtage mittels separater Verordnung (Verordnung über Arbeitszeit, Überzeit, Ferien, Urlaub und arbeitsfreie Tage).

5. Weitere Rechte und Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Art. 43 – Grundsatz

1 Die Mitarbeitenden erfüllen die ihnen zugewiesenen Aufgaben im Rahmen ihrer Funktion rechtmässig, gewissenhaft, sorgfältig, wirtschaftlich und initiativ.

2 Sie wahren die Interessen ihrer Kirchgemeinden sowie der Gesamtkirchgemeinde und nehmen Rücksicht auf die Bedürfnisse der Kirchenmitglieder.

3 Sie arbeiten, wo nötig oder angezeigt, zusammen und unterstützen sich gegenseitig.

Art. 44 – Besonderer Einsatz

1 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, bei Bedarf vorübergehend andere als die ihnen gemäss Arbeitsvertrag zugewiesenen Aufgaben zu erfüllen oder Stellvertretungen zu übernehmen, soweit dies ihnen zumutbar ist.

2 Sie können in begründeten Fällen in angemessenem Rahmen auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten zum Einsatz verpflichtet werden.

Art. 45 – Leistungsbeurteilungs- und Förderungsgespräch

1 Die Vorgesetzten führen mit jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter periodisch, mindestens aber einmal pro Jahr, ein Leistungsbeurteilungs- und Förderungsgespräch.

5 Si le travail est interrompu pendant plus de deux mois au cours d'une année civile, le droit aux vacances est à établir proportionnellement au temps de présence durant l'année civile. Les vacances restent acquises pour au moins la moitié du droit annuel aux vacances. Le calcul exact de la diminution des vacances figure dans l'ordonnance sur le temps de travail, les heures supplémentaires, les vacances, les congés et les jours chômés.

Art. 41 – Congés

1 Est considérée comme congé, toute absence agréée payée ou non, qui ne correspond pas à des vacances ou des jours chômés.

2 Le conseil de la PG règle l'octroi de congés payés et non payés par voie d'ordonnance (ordonnance sur le temps de travail, les heures supplémentaires, les vacances, les congés et jours chômés).

Art. 42 – Jours chômés (jours fériés)

Le conseil de la PG règle les jours et demi-jours chômés par voie d'ordonnance (ordonnance sur le temps de travail, les heures supplémentaires, les vacances, les congés et jours chômés).

5. Autres droits et devoirs des collaboratrices et collaborateurs

Art. 43 – Principe

1 Dans le cadre de leur fonction, les collaboratrices et collaborateurs accomplissent les tâches qui leur incombent de manière conforme au droit, consciencieuse et économique, avec soin et de l'esprit d'initiative.

2 Ils servent les intérêts de leurs paroisses, y compris la paroisse générale, et tiennent compte des besoins des paroissien-ne-s.

3 Lorsque cela s'avère nécessaire ou indiqué, ils coopèrent et s'entraident mutuellement.

Art. 44 – Intervention particulière

1 Au besoin, les collaboratrices et collaborateurs sont tenu-e-s d'exécuter temporairement des tâches ou d'assumer des suppléances autres que celles attribuées dans leur contrat de travail, pour autant qu'elles soient raisonnablement exigibles d'elles ou d'eux.

2 Dans des cas justifiés et dans les limites du convenable, ils et elles peuvent aussi être appelé-e-s à intervenir en dehors des heures régulières de travail.

Art. 45 – Entretien d'appréciation et d'encouragement

1 Les responsables hiérarchiques ont périodiquement, mais au moins une fois par an, un entretien d'appréciation et d'encouragement avec chaque collaboratrice et collaborateur.

2 Das Gespräch dient

- a) der Standortbestimmung,
- b) wo nötig, der Optimierung der Arbeitsqualität,
- c) der beruflichen Weiterentwicklung der Mitarbeitenden.

3 Das Gespräch dient nicht als Grundlage für Entscheide über die Lohnentwicklung.

4 Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Gespräch im Sinn der Absätze 1 und 2 verlangen. Die oder der Vorgesetzte kann ein solches Gespräch jederzeit anordnen.

Art. 46 – Arbeitszeugnis

1 Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten ausspricht. Am Ende des Anstellungsverhältnisses steht den Mitarbeitenden ein abschliessendes Arbeitszeugnis zu.

2 Das Zeugnis beschränkt sich auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters auf Angaben zu Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses (Arbeitsbescheinigung).

Art. 47 – Öffentliche Ämter

1 Die Mitarbeitenden sind berechtigt, öffentliche Ämter auszuüben, soweit dies mit ihrer beruflichen Tätigkeit vereinbar ist.

2 Die Beanspruchung von Arbeitszeit für die Ausübung eines öffentlichen Amtes bedarf einer Bewilligung durch die zuständige Kirchgemeinde. Je nach Bedeutung des Amtes können bis zu 10 Arbeitstage (oder anteilmässig bei Teilzeitverhältnissen) pro Jahr bewilligt werden, wenn die dienstlichen Verhältnisse dies gestatten.

3 Die zuständige Kirchgemeinde kann eine weitergehende Beanspruchung von Arbeitszeit bewilligen. Sie kann die Bewilligung mit einer Lohnkürzung oder der Pflicht zur vollständigen oder teilweisen Ablieferung der für das Amt bezogenen Entschädigung verbinden.

Art. 48 – Nebenbeschäftigungen

1 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, Nebenbeschäftigungen der vorgesetzten Stelle zu melden.

2 Nebenbeschäftigungen der Mitarbeitenden müssen mit der beruflichen Tätigkeit vereinbar sein.

3 Nebenbeschäftigungen bedürfen einer Bewilligung durch die zuständige Kirchgemeinde, wenn die Mitarbeitenden vollzeitlich bei ihrer Kirchgemeinde angestellt sind oder für die Nebenbeschäftigung Arbeitszeit beanspruchen.

4 Die Bewilligung kann mit Auflagen oder mit einer angemessenen Lohnkürzung verbunden werden.

5 Die GKG regelt die Einzelheiten mittels separater Verordnung (Verordnung über Nebenbeschäftigungen).

2 L'entretien sert

- a) à dresser un bilan,
- b) le cas échéant, à optimiser la qualité du travail,
- c) à encourager les collaboratrices et collaborateurs dans leur développement professionnel.

3 L'entretien ne sert pas de base décisionnelle à l'évolution des salaires.

4 Les collaboratrices et les collaborateurs peuvent en tout temps demander un entretien au sens des al. 1 et 2. La / le responsable hiérarchique peut exiger en tout temps un tel entretien.

Art. 46 – Certificat de travail

1 Les collaboratrices et collaborateurs peuvent demander en tout temps un certificat portant sur la nature et la durée des rapports de travail, ainsi que sur leurs performances et leur conduite. Au terme de la relation de travail, les employés ont droit à un certificat de travail final.

2 Sur demande de la collaboratrice ou du collaborateur, le certificat se limite à la nature et à la durée des rapports de travail.

Art. 47 – Charges publiques

1 Les collaboratrices et collaborateurs sont autorisé-e-s à exercer des charges publiques pour autant qu'elles soient compatibles avec leur fonction.

2 Consacrer du temps de travail à l'exercice d'une charge publique requiert l'autorisation de la paroisse compétente. En fonction de l'importance de la charge, un maximum de 10 jours de travail par an (ou proportionnellement dans le cadre d'un travail à temps partiel) peut être accordé si l'organisation du travail le permet.

3 La paroisse responsable peut autoriser d'y consacrer davantage de temps de travail. Elle peut lier son autorisation à une réduction de salaire ou à l'obligation de céder entièrement ou partiellement les indemnités perçues pour l'exercice de la charge.

Art. 48 – Activités accessoires

1 Les collaboratrices et collaborateurs sont tenu-e-s d'annoncer leurs activités accessoires à leur responsable hiérarchique.

2 Les activités accessoires des collaboratrices et collaborateurs doivent être compatibles avec leur fonction.

3 Une activité accessoire requiert une autorisation de la paroisse compétente si la collaboratrice ou le collaborateur travaille à plein temps pour la paroisse ou si l'activité accessoire empiète sur le temps de travail habituel.

4 L'autorisation peut être assortie de charges ou d'une réduction appropriée du salaire.

5 La PG règle les modalités de détail par voie d'ordonnance (ordonnance sur les activités accessoires).

Art. 49 – Weiterbildung

- 1 Die zuständige Kirchgemeinde unterstützt die berufsbezogene Weiterbildung der Mitarbeitenden nach ihren Möglichkeiten.
- 2 Sie kann Beiträge an die externe Weiterbildung leisten, z.B. aus dem Aus- und Weiterbildungsfonds.
- 3 Die Art und Weise der Unterstützung an Weiterbildungen sind in der Weiterbildungsverordnung separat geregelt.

Art. 50 – Schweigepflicht

- 1 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, über die Angelegenheiten zu schweigen, die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.
- 2 Über diese Angelegenheiten dürfen sich Mitarbeitende vor Gerichten, vor anderen verwaltungsunabhängigen Justizbehörden und in Verwaltungs- und Strafverfahren als Partei, Zeuge oder Sachverständiger nur äussern, wenn der Gesamtkirchgemeinderat sie dazu ermächtigt. Diese Beschränkung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.
- 3 Weitere Bestimmungen zum Amtsgeheimnis richten sich nach der Personalgesetzgebung des Kantons Bern.

Art. 51 – Nutzung von sozialen Netzwerken

- 1 Ein verantwortungsvoller und sorgfältiger Umgang mit sozialen Netzwerken ist erforderlich. Die veröffentlichten Informationen müssen sich auf objektive und wahre Tatsachen beziehen und das Amtsgeheimnis wahren (Art. 50).

Art. 52 – Verbot der Annahme von Geschenken

- 1 Die Mitarbeitenden dürfen von Dritten keine Geschenke oder andere Zuwendungen annehmen, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit angeboten werden.
- 2 Von diesem Verbot ausgenommen sind gelegentliche Höflichkeits- bzw. Werbegeschenke von geringem Wert (bis CHF 50.-).
- 3 Im Zweifelsfall ist die Zentralverwaltung anzufragen.

Art. 53 – Schaden- und Kostenersatz

- 1 Erleiden Mitarbeitende in Erfüllung ihrer Aufgaben einen Personen- oder Sachschaden, der ihnen nicht durch Dritte ersetzt wird, leistet die zuständige Kirchgemeinde grundsätzlich Schadenersatz.
- 2 Werden Mitarbeitende im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben in ein gerichtliches Verfahren gezogen oder zu einem Verfahren veranlasst, übernimmt die zuständige Kirchgemeinde grundsätzlich die Verfahrens- und Parteikosten, vorschussweise oder nachträglich, sofern sie nicht Gegenpartei ist.
- 3 Für die Ausführung im Detail findet das kantonale Recht Anwendung.

Art. 49 – Formation continue

- 1 Dans la mesure du possible, la paroisse compétente soutient la formation continue des collaboratrices et des collaborateurs dans le domaine professionnel.
- 2 Elle peut contribuer aux frais de perfectionnement externe, par exemple par des prélèvements sur le fonds de formation.
- 3 Le mode de soutien à la formation continue est réglé séparément dans l'ordonnance sur le perfectionnement.

Art. 50 – Secret de fonction

- 1 Les collaboratrices et collaborateurs sont tenus de taire les faits dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leur fonction et qui, de par leur nature ou en vertu de prescriptions particulières, doivent être tenus secrets. Cette obligation demeure après la fin des rapports de travail.
- 2 Les collaboratrices et les collaborateurs ne peuvent déposer sur ces faits devant les tribunaux, devant d'autres autorités judiciaires indépendantes de l'administration, et dans le cadre de procédures administratives et pénales en tant que partie, témoin ou expert qu'à condition que le conseil de la PG les y autorise. Cette restriction demeure après la fin des rapports de service.
- 3 Le secret de fonction s'aligne sur les dispositions de la législation sur le personnel du Canton de Berne.

Art. 51 – Utilisation des réseaux sociaux

- 1 Une utilisation responsable et prudente des réseaux sociaux est requise. Les informations publiées doivent porter sur des faits objectifs et vrais et respecter le secret de fonction (art. 50).

Art. 52 – Interdiction d'accepter des cadeaux

- 1 Il est interdit aux collaboratrices et collaborateurs d'accepter des cadeaux ou autres libéralités offerts par des tiers en relation avec leur fonction.
- 2 Font exception à cette interdiction des cadeaux de courtoisie respectivement publicitaires de faible valeur (jusqu'à CHF 50.-).
- 3 En cas de doute, l'administration centrale est à consulter.

Art. 53 – Indemnisation de dommages et remboursement de frais

- 1 Si des collaboratrices ou collaborateurs subissent, dans l'exercice de leurs fonctions, un dommage corporel ou matériel pour lequel ils et elles ne peuvent obtenir une indemnisation d'un tiers, la paroisse compétente leurs verse en principe une indemnité équitable.
- 2 Lorsque, dans l'exercice de leurs fonctions, des collaboratrices ou collaborateurs font l'objet d'une procédure judiciaire ou d'une poursuite, la paroisse compétente prend en principe en charge les frais de procédure et les dépens de la partie, par avance ou à posteriori, pour autant qu'elle ne soit pas elle-même la partie adverse.
- 3 Pour le détail de la mise en application, le droit cantonal fait foi.

6. Versicherungsschutz

Art. 54 – Berufliche Vorsorge

1 Die GKG versichert die Mitarbeitenden bei einer Pensionskasse gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens nach den Vorgaben des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG).

Art. 55 – Unfallversicherung

1 Die GKG versichert die Mitarbeitenden bei einer Unfallversicherungs-Anstalt gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen nach den Vorgaben des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG).

2 Sie kann die Prämien für Nichtberufsunfälle ganz oder teilweise übernehmen.

Art. 56 – Krankentaggeldversicherung

1 Die GKG schliesst für die Mitarbeitenden eine Krankentaggeldversicherung ab.

2 Sie kann die Mitarbeitenden bis zur Hälfte an den Prämien beteiligen.

Art. 57 – Weitere Versicherungen

Die GKG kann zur Absicherung besonderer Risiken für ihre Mitarbeitende weitere Versicherungen abschliessen.

7. Rechtspflege, Konflikte

Art. 58 – Entscheide

1 Die zuständige Kirchgemeinde entscheidet und verfügt namentlich über:

- a) Änderungen des Arbeitsverhältnisses nach Artikel 14, wenn die Änderung für eine Dauer von mehr als drei Monaten angeordnet wird;
- b) den Schaden- oder Kostenersatz nach Artikel 53;
- c) die Kündigung durch den Arbeitgeber.

2 Die GKG entscheidet per Verfügung über Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis, die nicht auf Ebene der zuständigen Kirchgemeinde beigelegt werden können (Art. 60).

Art. 59 – Verfahren und Rechtsschutz

1 Für den Erlass und den Inhalt der Verfügungen sowie für den Rechtsschutz gelten die Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG).

6. Protection d'assurance

Art. 54 – Prévoyance professionnelle

1 La PG assure les collaboratrices et les collaborateurs auprès d'une caisse de pension contre les conséquences économiques de l'invalidité, de la vieillesse et du décès en vertu des prescriptions de la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité (LPP).

Art. 55 – Assurance accidents

1 La PG assure les collaboratrices et collaborateurs auprès d'une assurance accident contre les conséquences d'accidents professionnels et non professionnels en vertu de la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA).

2. Elle peut prendre en charge tout ou partie des primes pour accidents non professionnels.

Art. 56 – Assurance d'indemnités journalières en cas de maladie

1 LA PG conclut une assurance d'indemnité journalière en cas de maladie en faveur des collaboratrices et collaborateurs.

2 Elle peut faire participer les collaboratrices et collaborateurs jusqu'à concurrence de la moitié des primes.

Art. 57 – Autres assurances

La PG peut conclure d'autres assurances pour couvrir des risques particuliers encourus par les collaboratrices et collaborateurs.

7. Voies de droits, conflits

Art. 58 – Décisions

1 La paroisse compétente rend des décisions notamment sur :

- a) la modification des rapports de travail selon l'art. 14, si celle-ci est ordonnée pour une durée supérieure à trois mois ;
- b) l'indemnisation des dommages et le remboursement de frais selon de l'art. 53 ;
- c) la résiliation des rapports de travail.

2 La PG statue par décret sur les litiges découlant des rapports de travail qui ne peuvent être réglés au niveau de la paroisse compétente (art. 60).

Art. 59 – Procédures et protection juridique

1 En ce qui concerne le prononcé et le contenu des décisions (décrets), les dispositions de la loi sur la procédure et la juridiction administratives (LPJA) s'appliquent.

Art. 60 – Konflikte/Unregelmässigkeiten und Zuständigkeiten

- 1 In Konflikten unter Mitarbeitenden oder zwischen Mitarbeitenden und ihren Vorgesetzten suchen die Beteiligten in erster Linie das persönliche Gespräch mit den anderen Konfliktparteien.
- 2 Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich bei der vorgesetzten Stelle oder, wenn diese Stelle vom Konflikt betroffen ist, bei einer dieser übergeordneten Stelle über Konflikte oder Unregelmässigkeiten zu beschweren und um Vermittlung zu ersuchen.
- 3 Diese angesprochene Stelle klärt den Sachverhalt ab und trifft die angezeigten Massnahmen.
- 4 Als oberste interne Konfliktinstanz kann der Gesamtkirchgemeinderat in schwierigen Fällen und im Interesse einer unbefangenen Untersuchung aussenstehende Personen oder Stellen mit der Abklärung des Sachverhaltes beauftragen.
- 5 Ist der Gesamtkirchgemeinderat selbst (oder einzelne Gesamtkirchgemeinderäte) Konfliktpartei, so ist das Regierungstatthalteramt beizuziehen.
- 6 Mitarbeitende können sich nach eigenem Ermessen an eine Einrichtung nach Artikel 4 wenden. Sie können sich auch durch eine Person ihrer Wahl beiständen lassen.

8. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 61 – Ausführungsbestimmungen

- 1 Wo erwähnt, wird die Ausführung in separaten Verordnungen detailliert geregelt. Dies sind namentlich:

- Lohn- und Zulagenverordnung
- Spesenverordnung
- Verordnung bzgl. Arbeitszeitgestaltung, Überzeit, Ferien, Urlaub und arbeitsfreie Tage
- Weiterbildungsverordnung
- Verordnung über Kündigungsfristen
- Verordnung über Nebenbeschäftigungen

Art. 62 – Übergangsrecht / Besitzstand

- 1 Für Mitarbeitende, die vor dem 01.01.21 eingetreten sind, gilt bezüglich der Treueprämie (Art. 36) Besitzstand.

- 2 Sollten zum Zeitpunkt der Inkraftsetzung dieses Reglements nicht alle Ausführungsbestimmungen (Verordnungen) gemäss Art. 61 in Kraft gesetzt sein, behalten an ihrer Stelle die bisherigen Bestimmungen provisorisch Gültigkeit.

Art. 63 – Anpassung von Arbeitsverträgen

- 1 Arbeitsverträge von Mitarbeitenden, die mit diesem Reglement bzw. mit den dazugehörigen Verordnungen nicht vereinbare Regelungen enthalten, werden so bald als möglich den Bestimmungen dieses Reglements angepasst.

Art. 60 – Conflits / irrégularités et responsabilités

- 1 En cas de conflits entre collaborateurs ou entre ceux-ci et leurs responsables hiérarchiques, les intéressé-e-s cherchent en premier lieu à s'entretenir personnellement avec les autres parties au conflit.
- 2 Les collaboratrices et collaborateurs ont le droit de se plaindre de conflits ou d'irrégularités auprès de leur responsable hiérarchique ou, si le conflit concerne ce dernier ou cette dernière, auprès d'une instance qui lui est supérieure et de demander une médiation.
- 3 L'instance consultée clarifie les faits et prend les mesures qui s'imposent.
- 4 Dans des cas difficiles et dans l'intérêt d'une enquête impartiale, le conseil de la PG, en qualité d'instance interne supérieure en cas de conflits, peut charger des personnes ou des instances externes d'éclaircir les faits.
- 5 Si le conseil de la PG ou l'un de ses membres sont impliqués dans le conflit, il faut faire appel à la préfecture.
- 6 Les collaborateurs et collaboratrices peuvent s'adresser à leur convenance à une institution telle que mentionnée à l'art. 4. Ils ou elles peuvent aussi se faire assister par une autre personne de leur choix.

8. Dispositions finales et transitoires

Art. 61 – Dispositions d'exécution

- 1 Lorsqu'il en est fait mention, les dispositions d'exécution sont réglées en détail dans une ordonnance. Il s'agit notamment de :

- l'ordonnance sur les salaires et les allocations
- l'ordonnance sur l'indemnisation des frais
- l'ordonnance sur le temps de travail, les heures supplémentaires, les vacances, congé et jours chômés
- l'ordonnance sur le perfectionnement
- l'ordonnance sur les délais de congé
- l'ordonnance sur les activités accessoires

Art. 62 – Droit transitoire / droit acquis

- 1 Les acquis concernant les primes de fidélité selon l'art. 36 sont garantis pour les collaboratrices et collaborateurs entrés en service avant le 1^{er} janvier 2021.

- 2 Pour toutes les dispositions d'exécution (ordonnances) selon art. 61 ne pouvant être mise en application lors de l'entrée en vigueur de ce règlement, ce sont les anciennes dispositions qui restent provisoirement valables.

Art. 63 – Adaptation des contrats de travail

- 1 Les contrats de travail des collaboratrices et collaborateurs dont les dispositions sont contraires au présent règlement seront adaptés à ce dernier dans les meilleurs délais.

Art. 64 – Aufhebung eines Erlasses

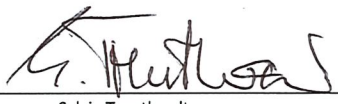
1 Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements und der darin genannten Verordnungen werden alle entsprechenden bisher geltenden Regelwerke aufgehoben (ausgenommen jene, die unter Artikel 62, Absatz 2 fallen).

Art. 65 – Inkrafttreten

1 Dieses Reglement wurde von der Gesamtkirchgemeindeversammlung am 17. Dezember 2020 verabschiedet und tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.

Biel, 17. Dezember 2020

Im Namen der Gesamtkirchgemeindeversammlung

		
Fritz Marthaler	Sylvia Treuthardt	Vorname/Name
Präsident	Zentralsekretärin	Funktion

Art. 64 – Abrogation d'un acte législatif

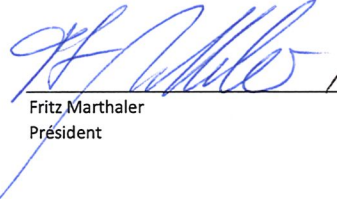
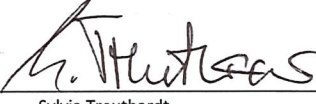
1 L'entrée en vigueur de ce règlement et des ordonnances qui y sont mentionnées abroge toutes les dispositions valables jusqu'à ce jour (à l'exception de celles tombant sous le coup de l'art. 62, al. 2).

Art. 65 – Entrée en vigueur

1 Ce règlement a été adopté par l'assemblée de la paroisse générale le 17 décembre 2020 et entre en vigueur le 1er janvier 2021.

Bienne, le 17 décembre 2020

Au nom de l'assemblée de paroisse générale :

		
Fritz Marthaler	Sylvia Treuthardt	Prénom/nom
Président	Serétaire centrale	Fonction

9. Änderungshistorie

Version	Datum	Änderung

9. Historique des modifications

Version	Date	Modification