

**Proposition du Conseil administratif du 14 octobre 2009 en vue de la modification du statut du personnel de la Ville de Genève.**

Mesdames les conseillères municipales,  
Messieurs les conseillers municipaux,

La présente proposition a pour but de soumettre à votre plénum le nouveau statut de la fonction publique municipale. Ce dernier, objet de longues négociations, recueille l'assentiment de l'ensemble des partenaires sociaux: la commission du personnel (CP), la commission du personnel du Service d'incendie et de secours (CP-SIS), l'Association des cadres de l'administration municipale (ACAM), le Syndicat interprofessionnel des travailleuses et travailleurs (SIT) et le Syndicat des services publics (SSP).

**I. Historique de la réforme**

Le statut actuellement en vigueur date pour l'essentiel de 1926. Les modifications intervenues au fil du temps sont nombreuses. Les plus significatives remontent à 1986. En 1997, dans son rapport sur l'évolution de l'administration municipale pour les années 1997-2001, le Conseil administratif exprime la volonté de repenser et réformer le statut du personnel.

Cette proposition donne lieu au projet de résolution du Conseil administratif N° 262, du 25 juin 1997, intitulé «Refonte complète du statut du personnel de la Ville de Genève». Ce dernier sera examiné par la commission ad hoc pour l'examen des réformes en Ville. Lors de sa séance du 23 mai 2000, le Conseil municipal accepte le principe de l'élaboration d'un nouveau statut du personnel, basé sur des conceptions modernes de gestion, respectueuses du personnel et valorisant celui-ci, ces démarches s'effectuant en concertation avec les partenaires sociaux et avec l'appui d'experts.

La réalisation d'un avant-projet est alors confiée au Service des ressources humaines qui présente, à la fin 2002, une première version de nouveau statut. Ce travail, établi par un groupe ad hoc, se base sur un processus de consultations informelles.

Peu satisfait, le Conseil administratif décide de reprendre le dossier et de mettre en place un large processus de consultation. Il valide par ailleurs le principe d'un statut unique du personnel de la Ville de Genève, intégrant le statut du Service d'incendie et de secours.

En septembre 2004 a lieu la première séance de la Commission consultative pour la refonte du statut du personnel, présidée par M<sup>me</sup> Fabienne Sturm. Cette

commission réunit des représentants et représentantes de la commission du personnel, de l'Association des cadres de l'administration municipale, des principaux partenaires syndicaux (SIT et SSP), ainsi que des directions des différents départements. Ce groupe est chargé de proposer un projet et de débattre des principes et articulations d'un nouveau statut du personnel.

Sur cette base, un comité de pilotage, présidé par M. Manuel Tornare, conseiller administratif, et composé de M. Jean Erhardt, secrétaire général du Conseil administratif, M. Olivier Veyrat, chef du Service des ressources humaines, et M<sup>me</sup> Fabienne Sturm, a pour mandat de fournir au Conseil administratif un projet de nouveau statut et de son règlement d'application. Ce comité est aidé dans le travail de rédaction et de technique législative par M<sup>e</sup> Thierry Tanquerel, professeur de droit administratif à l'Université de Genève.

L'année 2005 alterne réunions du comité de pilotage et séances plénières de la commission consultative, jusqu'à la remise d'une première version de l'avant-projet de nouveau statut en novembre 2005. Puis, des nouvelles versions sont amendées jusqu'au dépôt au Conseil administratif, en juin 2006, d'un document de synthèse accompagné de la dernière version de l'avant-projet.

C'est à partir de cet avant-projet que le Conseil administratif entame une phase de négociations sous la présidence de M. André Hediger, maire, avec les représentantes et représentants du personnel. Ces négociations n'aboutiront pas.

A la faveur du renouvellement du Conseil administratif en juin 2007, une nouvelle délégation est constituée. Celle-ci est présidée par M<sup>me</sup> Sandrine Salerno, accompagnée de MM. Pierre Maudet, Rémy Pagani et Jacques Moret. La délégation du Conseil administratif négocie avec une délégation du personnel composée de membres de la CP, de la CP-SIS, de l'ACAM, du SIT et du SSP.

Entre décembre 2007 et juin 2009, quelque 40 séances ont lieu au cours desquelles l'ensemble du texte est minutieusement discuté et révisé, le résultat de ces négociations aboutissant au projet qui est ici présenté. Les règlements annexes au statut indiqués ci-après sont également négociés avec les partenaires sociaux:

- règlement d'application du statut du personnel de la Ville de Genève (REGAP);
- règlement relatif aux conditions d'engagement de l'apprenti-e et grille salariale pour les apprenti-e-s;
- règlement relatif aux conditions d'engagement du ou de la stagiaire;
- règlement relatif aux conditions d'engagement de l'auxiliaire;
- règlement sur la protection de la santé et la sécurité au travail;
- règlement sur la promotion de l'égalité des chances entre femmes et hommes;

- règlement d'application relatif au personnel en uniforme du Service d'incendie et de secours.

Le 27 mai 2009, l'Assemblée générale du personnel prend connaissance du projet de statut, et adopte l'accord conclu avec le Conseil administratif à une très large majorité.

Le 9 juin 2009, l'Assemblée générale du personnel du Service d'incendie et de secours valide le projet de nouveau statut, lui aussi à une très large majorité.

Le 14 octobre 2009, le Conseil administratif adopte le projet de statut.

## **II. Objectifs de la refonte du statut de l'administration publique municipale**

Quelques objectifs fondamentaux guident la rédaction du projet de nouveau statut du personnel de la Ville de Genève.

1. La modernisation du statut tant en ce qui concerne les droits du personnel que les méthodes de gestion de celui-ci.  
Le Conseil administratif a voulu ancrer dans le nouveau statut les instruments modernes de gestion du personnel, reconnaître les besoins actuels de protection de celui-ci et promouvoir le dialogue social.
2. Un progrès social d'ensemble pour le personnel.  
Le statut actuel n'avait pas été revu depuis 1986. Dans ce contexte, il était primordial de l'adapter aux évolutions de la société.
3. Le dynamisme des rapports de travail, dans le respect de la garantie des droits du personnel.  
Davantage de dynamisme dans la gestion du personnel implique d'une part des devoirs accrus pour le Conseil administratif dans son rôle d'employeur, mais aussi une plus grande capacité d'adaptation lui permettant de mettre en œuvre les ajustements individuels et collectifs exigés par les circonstances.
4. La lisibilité du statut, qui implique une simplification de la réglementation concernant le personnel.  
En ce qui concerne la lisibilité et la simplification du droit du personnel municipal, il faut souligner d'abord qu'un seul statut régira l'ensemble du personnel municipal, mais que la situation particulière du personnel du SIS est dûment prise en compte.
5. L'équilibre général de la réforme, qui doit doter la Ville de Genève d'un instrument efficace de gestion du personnel tout en fournissant à celui-ci les garanties auxquelles il peut légitimement prétendre.

Ces cinq objectifs ont sous-tendu l'ensemble de la procédure de négociation du nouveau statut. Le Conseil administratif considère que la proposition qui vous est soumise aujourd'hui atteint les finalités fixées.

Pour le Conseil administratif, la proposition ci-après comporte les avantages suivants:

#### *Une réforme sociale et progressiste*

Une revalorisation du salaire des premières classes de traitement est proposée. La classe 4 actuelle est supprimée. Les deux premières classes de traitement de la nouvelle grille salariale correspondent au traitement de la classe 4-5 actuelle, avec un salaire maximal revalorisé respectivement de 1,5% et de 3%. A cela s'ajoute l'intégration des actuelles augmentations extraordinaires dans une grille unique d'augmentations ordinaires. Cela constitue un progrès important pour le personnel.

#### *Une réforme qui favorise les débuts de carrière*

La volonté du Conseil administratif est de renforcer l'attractivité du début de carrière en Ville de Genève. Cela permettra de mieux rémunérer les employés et employées durant la première partie de leur carrière, à un moment où nombre d'entre eux et elles fondent une famille.

#### *Une réforme en faveur des familles*

Le versement d'une allocation familiale supplémentaire par rapport à celle prévue par les dispositions légales en vigueur, l'amélioration du congé maternité, l'introduction du congé parental et du congé paternité ont été acceptés sur proposition du Conseil administratif.

#### *Une réforme qui accroît l'employabilité*

Un concept de formation continue est introduit. Il visera à améliorer la qualité des prestations de l'administration municipale et à encourager le développement professionnel des membres du personnel.

#### *Une réforme qui promeut l'égalité*

Un seul statut régira l'ensemble du personnel. Par ailleurs, l'élaboration d'une politique de l'égalité entre femmes et hommes au sein de l'administration municipale est ancrée comme une priorité.

Finalement, le projet ainsi révisé contribue à modifier les conditions de travail, afin de permettre une égalité de traitement entre chacune et chacun ainsi que de développer des compétences, de retrouver des facteurs dynamiques de motivation, de pouvoir progresser dans sa carrière et d'évoluer dans un climat de travail et de santé favorable à la qualité de vie au sein de l'administration.

Bref, ce projet de nouveau statut est pour le Conseil administratif un véritable outil qui permettra, dans le respect du personnel de l'administration municipale, de donner à celle-ci les moyens d'un fonctionnement amélioré, moderne, dynamique et performant.

### **III. Principales innovations du nouveau statut du personnel**

#### *1. Une réglementation unifiée, clarifiée et facilement accessible*

Le projet de statut régit l'ensemble du personnel de la Ville de Genève (art. 1 et 2 al. 1). La dualité qui prévalait jusqu'ici avec un statut spécial pour le personnel du SIS est abandonnée.

Il est toutefois tenu compte des spécificités du personnel en uniforme du SIS dans un chapitre spécial du statut (art. 108 à 112) et par le biais de dispositions réglementaires pour lesquelles le Conseil administratif reçoit une délégation de compétence (art. 108).

Par ailleurs, les dispositions d'application sont, pour l'essentiel, regroupées dans le règlement d'application du statut (REGAP), même si quelques règlements particuliers subsistent, notamment celui concernant le personnel en uniforme du SIS (RA SIS).

Le Conseil administratif reçoit aussi la compétence d'édicter des réglementations spéciales, dérogeant si nécessaire au statut, pour certaines catégories de personnel (art. 2 al. 3). Cette compétence n'est pas nouvelle, mais son cadre de droit public est désormais clair.

En effet, la hiérarchie des dispositions applicables est précisée dans le statut (art. 3): en premier lieu les dispositions du statut lui-même, puis les dispositions d'exécution, ainsi que, le cas échéant, les clauses du contrat de travail, lorsqu'un tel contrat, qui est de droit public, est admis par le statut. Le droit privé, à savoir le Code des obligations, est expressément déclaré applicable à titre de droit public supplétif en cas de lacune des normes précitées (art. 3 al. 2). Il n'y a donc plus de place pour des engagements de droit privé en marge des dispositions statutaires.

Enfin, l'accessibilité de l'ensemble des normes régissant le personnel est désormais garantie. En effet, le Conseil administratif doit publier toutes les dispositions d'exécution qu'il adopte (art. 4 al. 2) et les membres du personnel peuvent prendre connaissance en tout temps de l'ensemble des dispositions portant sur l'application du statut, y compris les directives et les décisions de portée générale du Conseil administratif ou des instances auxquelles celui-ci a délégué des compétences d'exécution (art. 18 al. 1).

## 2. *Des compétences clarifiées*

Les compétences du Conseil administratif, responsable de la politique du personnel en tant qu'autorité exécutive de la Ville de Genève, ne sont pas fondamentalement modifiées, mais elles sont formulées de façon plus claire et explicite (art. 4):

- le Conseil administratif adopte les dispositions d'exécution;
- il exerce les fonctions d'employeur, c'est-à-dire, entre autres, prend les décisions administratives et signe les contrats relevant de l'application du statut;
- il peut cependant déléguer ses compétences d'employeur, à moins que le statut ne prévoie expressément qu'il lui appartient de statuer (art. 4 al. 5); cette possibilité de délégation est absolument indispensable à la bonne marche de l'administration et du Conseil administratif lui-même; elle correspond au demeurant à la pratique générale dans les administrations publiques.

## 3. *Une politique et des instruments de gestion du personnel ancrés dans le statut*

Les buts de la politique des ressources humaines sont désormais inscrits dans le statut (art. 5). Il ne s'agit pas seulement d'une charte visant à faire de la Ville de Genève une administration efficace et un employeur exemplaire, mais d'objectifs concrets, qui se traduisent dans des dispositions statutaires ainsi que des actions sur le terrain, et qui, le cas échéant, pourront guider l'interprétation du statut.

Autre nouveauté qui illustre le même état d'esprit, le statut comporte des dispositions substantielles sur des instruments indispensables à toute gestion moderne et responsable des ressources humaines: définition des catégories de personnel, avec notamment l'inscription dans le statut de la notion de cadre (art. 6), inventaire des postes de travail et catalogue des fonctions (art. 7 et 8), principe du cahier des charges (art. 9), évaluation et entretiens avec le personnel (art. 10 à 12), formation continue (art. 13 à 15), système de promotion de la santé et de la sécurité (art. 16).

## 4. *Un partenariat social fort*

Par rapport au statut actuel, qui se contente de quelques articles sur la commission du personnel, le projet de statut renforce considérablement le partenariat social.

Il consacre en effet expressément la liberté syndicale (art. 17) et définit les obligations d'information, de consultation et de négociation qui incombent au Conseil administratif en tant qu'employeur (art. 18).

La commission du personnel est conservée dans son essence (art. 19 à 22). Le Conseil administratif peut cependant désormais prévoir qu'elle est formée de deux collèges: un collège des cadres et un collège représentant les autres membres du personnel (art. 19 al. 4 et 5). Le Conseil administratif a prévu, dans son projet de REGAP, de faire usage de cette faculté.

### 5. *Une simplification des procédures d'engagement*

Le projet de statut ne retient plus que deux formes d'engagement du personnel: la nomination (art. 24), qui est la procédure ordinaire, et l'engagement par contrat de droit public, dans des situations clairement délimitées par le statut (art. 28).

Comme aujourd'hui, la nomination doit faire l'objet d'une mise au concours, mais il est précisé que celle-ci est publique et que ce n'est qu'exceptionnellement qu'elle peut être interne à l'administration (art. 26).

La nomination est faite pour une période d'essai de deux ans (art. 27), et non plus trois ans comme c'est le cas actuellement. Pendant la période d'essai, l'engagement peut être librement résilié, moyennant le respect du délai statutaire et sous réserve du licenciement abusif ou en temps inopportun (art. 32). Si les rapports de service n'ont pas été résiliés au plus tard pour l'échéance de la période d'essai, l'employé ou l'employée est réputé-e nommé-e pour une durée indéterminée (art. 27 al. 6). Il n'y a donc plus de décision de nomination à la fin de la période d'essai. Ce système clarifie les choses: il appartient à l'employeur de prononcer un licenciement pendant la période d'essai s'il n'est pas satisfait de l'intéressé-e. A défaut, c'est le régime normal du licenciement après la période d'essai qui s'appliquera.

Autre innovation, les employés et employées sont nommés directement dans la classe de fonction correspondant à leur poste (art. 45). La distinction entre membres du personnel «confirmés» et «non confirmés» est abandonnée.

La nomination est donc la procédure adéquate pour les engagements destinés à être de durée indéterminée.

Pour les situations où un engagement à durée déterminée s'impose – mission de nature temporaire, saisonnière ou expérimentale, financement précaire du traitement, collaborateurs personnels et collaboratrices personnelles des membres du Conseil administratif, stagiaires, apprenti-e-s – un engagement par contrat de droit public de durée déterminée est prévu (art. 28). Afin d'éviter le phénomène dit des «faux temporaires», consistant dans la succession sans limite de contrats de durée déterminée, la durée de ces contrats est strictement limitée à trois ans, exceptionnellement quatre ans, le non-respect de cette règle entraînant une nomination automatique pour une durée indéterminée (art. 29 al. 3 et 4).

## 6. *Un rééquilibrage des procédures de licenciement*

En matière de licenciement, le statut actuel se caractérise par la très grande difficulté pour la Ville de Genève de se séparer de membres du personnel ne donnant pas satisfaction comparée à l'extrême facilité, juridique en tout cas, de licenciement d'un membre du personnel en cas de suppression de poste sans qu'il soit possible d'affecter l'intéressé-e à un autre poste. Dans le premier cas, il faut passer par la révocation (art. 34) ou la démonstration de «motifs graves» (art. 97), alors que, dans le deuxième, il suffit de payer trois mois de salaire à la personne licenciée (art. 96).

Le projet de statut renforce sensiblement les exigences en cas de licenciement pour suppression de poste. Dans un tel cas, l'employeur doit procéder à des recherches en vue de proposer un ou plusieurs postes équivalents au sein de l'administration municipale et subsidiairement des mesures de reconversion professionnelles (art. 35 al. 1 et 2). Si malgré tout un licenciement doit être prononcé, l'indemnité est égale à six fois le dernier traitement mensuel plus 0,2 fois le dernier traitement mensuel par année passée au service de la Ville de Genève (art. 35 al. 3). Cette indemnité, calquée sur celle prévue par l'article 23, alinéa 4, de la loi générale relative au personnel de l'administration cantonale et des établissements publics médicaux du 4 décembre 1997 (LPAC – RS/GE B 5 05), est considérablement plus élevée que celle prévue par le statut actuel.

En contrepartie, le licenciement d'un membre du personnel est facilité, mais surtout les principes qui le régissent sont clarifiés.

Pendant la période d'essai, le licenciement est libre, sous réserve du respect du délai de préavis et de l'interdiction des licenciements abusifs ou prononcés en temps inopportun (art. 32). La décision de licenciement doit être motivée et, comme toute décision fondée sur le statut, elle est sujette à recours.

Après la période d'essai, le licenciement doit, d'une part, respecter le délai de préavis, ne pas être abusif et reposer sur un «motif objectivement fondé». Constitue un motif objectivement fondé, outre le cas de la suppression de poste évoqué plus haut, l'insuffisance des prestations, le manquement grave et répété aux devoirs de service, l'inaptitude à remplir les exigences du poste et l'échec définitif à des examens d'aptitude à l'exercice de la profession. Le motif doit être dûment constaté et démontrer que les rapports de service ne peuvent plus se poursuivre (art. 34). La formulation choisie montre cependant une volonté d'assouplir les critères extrêmement stricts de l'article 97 du statut actuel. On ajoutera que la distinction très difficile, voire impossible à appliquer en pratique, entre la révocation à titre de sanction et le licenciement pour manquement grave aux devoirs de service est supprimée. Seule la deuxième possibilité subsiste.

Les critères de résiliation stricts subsistent dans le nouveau statut pour le licenciement avec effet immédiat. Celui-ci peut être prononcé quelles que soient

la nature (nomination ou contrat de droit public) ou la durée (déterminée ou indéterminée) de l'engagement «pour justes motifs lorsque les règles de la bonne foi ne permettent plus d'exiger de la partie qui donne le congé leur continuation» (art. 30).

Le nouveau système distingue ainsi clairement trois degrés dans les motifs de licenciement:

- le degré le moins exigeant concerne la période d'essai qui, à défaut, ne pourrait jouer son rôle, mais dont la durée est réduite par rapport au statut actuel: à ce stade, il suffit que le licenciement respecte le délai de préavis et ne soit pas abusif ou prononcé en temps inopportun;
- le degré d'exigence ordinaire s'applique pour les licenciements avec préavis après la période d'essai: ces licenciements doivent reposer sur des motifs objectivement fondés, un régime spécial étant prévu en cas de licenciement pour suppression de poste;
- le degré d'exigence spécialement élevé s'applique en cas de licenciement avec effet immédiat: la continuation des rapports de service doit s'avérer impossible en regard des règles de la bonne foi.

S'agissant des personnes engagées par un contrat de droit public, leurs rapports de service prennent fin de plein droit à l'expiration du contrat (art. 31 al. 1). Ces personnes n'ont dès lors aucun droit à ce que leur contrat soit renouvelé ni à être nommées pour une durée indéterminée, sous réserve du cas où, en violation du statut, leur contrat est conclu ou renouvelé pour plus de trois ans, respectivement quatre ans (art. 29 al. 4). Pendant la durée de leur contrat, elles ne peuvent pas être licenciées, sous réserve du licenciement avec effet immédiat pour justes motifs et de la clause de résiliation contractuelle pour la fin du premier et du deuxième mois qui peut être prévue en vertu de l'article 31, alinéa 3.

On relèvera enfin que la protection contre la résiliation en temps inopportun prend effet, pendant la période d'essai, dès le quatrième mois des rapports de service (art. 32 al. 4). Après la période d'essai, conformément à l'article 36, alinéa 2, du statut, sa portée est extrêmement large et va beaucoup plus loin que ce qui est prévu par le droit privé ou par le droit de la fonction publique d'autres collectivités: elle s'étend en effet à toute la période d'incapacité de travail pour cause de maladie et d'accident donnant droit à des indemnités selon le statut, sans limite de temps. Les membres du personnel de la Ville de Genève bénéficieront à cet égard d'une bonne protection.

On notera encore que le nouveau statut fait désormais usage, de façon limitée, de la possibilité offerte par l'article 86A, alinéa 1, de la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984, qui renvoie à l'article 31 LPAC, en permettant en cas de licenciement contraire au droit, hormis l'hypothèse du licenciement abusif

et celle du licenciement immédiat sans juste motif, de remplacer la réintégration par le versement d'une indemnité (art. 105 et 106).

### *7. Une clarification des modifications des rapports de service*

Le nouveau statut distingue clairement trois hypothèses dans lesquelles les rapports de service se poursuivent tout en étant fondamentalement modifiés.

La première hypothèse est le cas où un employé ou une employée ayant achevé sa période d'essai est nommé-e à une nouvelle fonction pour laquelle il ou elle a postulé (art. 40). Dans ce cas, comme aujourd'hui, la nomination est faite pour une période d'essai d'une année, qui peut désormais être prolongée pour une nouvelle année (art. 40 al. 1 deuxième phrase). Si pendant cette période une partie renonce à la nomination (art. 40 al. 2), l'intéressé-e doit se voir proposer un poste correspondant à ses aptitudes, sans, et c'est nouveau, que son traitement soit inférieur à celui qu'il ou elle percevait avant la nomination en cause (art. 40 al. 3). Si cette voie n'est pas possible, la procédure de licenciement pour suppression de poste, dont nous avons vu qu'elle avait été sensiblement améliorée pour les personnes concernées, s'applique (art. 40 al. 4).

La deuxième hypothèse est le changement d'affectation d'office pour les besoins du service (art. 41 al. 1). Comme un tel changement n'a pas été demandé par l'intéressé-e, il est normal, comme c'est déjà le cas aujourd'hui, qu'il ne puisse entraîner ni diminution de traitement ni passage dans une classe de traitement inférieure (art. 41 al. 2).

Enfin, la troisième hypothèse concerne les membres du personnel qui ne parviennent pas à fournir des prestations suffisantes dans leur poste. Ces personnes pourraient théoriquement être licenciées pour motif objectivement fondé en vertu de l'article 34, alinéa 2, lettres a ou c. Cependant, s'il apparaît que l'intéressé-e pourrait donner satisfaction dans un autre poste correspondant mieux à ses qualifications et aptitudes, un transfert dans un tel poste peut se révéler préférable pour les deux parties. C'est ce que permet désormais expressément l'article 41, alinéa 4. Comme dans ce cas le transfert est dû aux prestations insuffisantes de l'intéressé, il n'est pas justifié de prévoir une garantie de traitement. Celui-ci sera donc fixé conformément à la classification du nouveau poste, le délai de préavis de l'article 34, alinéa 1, devant toutefois être respecté par analogie (art. 41 al. 5). Au surplus, l'article 47, alinéa 3, sera applicable.

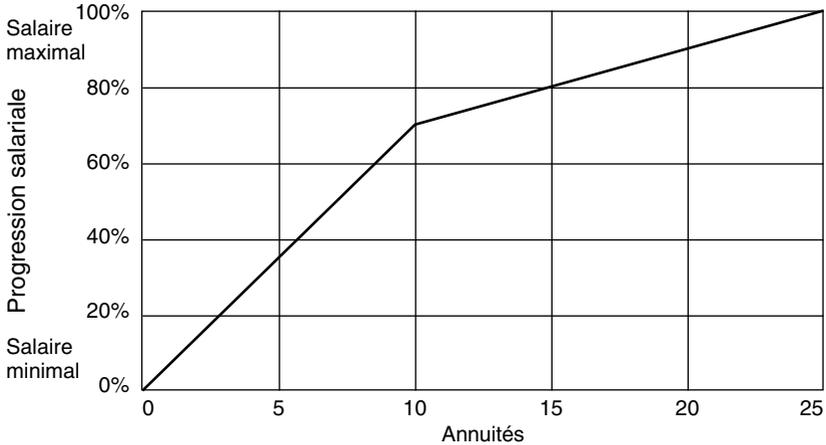
### *8. Une simplification du système des traitements*

Les nombreuses discussions préalables entre partenaires sociaux ont fixé le cadre suivant pour la détermination d'une nouvelle grille salariale:

- Adoption du principe «une classe – une fonction»  
Actuellement, chaque fonction est classée sur trois classes salariales (à l'exception des fonctions de la classe 4 et 4/5). Les engagements sont en principe réalisés en classe d'entrée, à savoir la plus basse. Par la suite, après l'octroi de deux promotions salariales, l'employé ou employée atteint sa classe confirmée.  
La nouvelle grille proposée remplace ces classifications à cheval sur trois classes par une seule classe. Afin d'éviter toute confusion avec la classification existante, ces nouvelles classes seront définies par des lettres majuscules.
- Neutralité financière entre ancienne et nouvelle grille  
Pour assurer une relative neutralité financière en terme de progression de masse salariale, les salaires minimaux (annuité 0 de la classe d'entrée) et maximaux (supermaximum de la classe confirmée) actuels ont été maintenus, à l'exception notable des actuelles classes 4 et 4/5. En effet, la classe 4 est supprimée. Dans la nouvelle grille salariale, la première classe (classe A), correspond à la classe 4/5 actuelle, avec un salaire maximal réévalué de 1,5%. La classe 4/5 actuelle, qui correspond à la classe B dans la nouvelle grille, voit son salaire maximal réévalué de 3%.
- Progression salariale favorisant les employés et employées en début de carrière  
La progression salariale en début de carrière sera quelque peu accélérée par rapport à la progression existante, favorisant par la même les jeunes employés et employées.

Après avoir fixé ces principes, de nombreuses simulations ont été effectuées pour tester différents barèmes. Finalement, la proposition suivante du Conseil administratif a obtenu l'aval des partenaires sociaux:

- Progression salariale totale en 25 annuités, dès la première année d'activité. A partir du salaire minimal d'entrée, il faudra à un employé ou une employée l'octroi de 25 annuités pour obtenir le salaire maximal de sa classe de fonction.
- 70% de la progression réalisée en 10 annuités, puis 30% en 15 annuités  
Afin de soutenir les jeunes employés et employées, la progression salariale sera plus importante qu'actuellement en début de carrière. Ainsi, pendant les 10 premières années d'une carrière débutée en Ville de Genève, la progression de salaire annuelle sera de 7% du potentiel total. Cette progression sera ensuite réduite à 2% du potentiel total les 15 dernières années.



- Introduction de la nouvelle grille réalisée sans modification de salaire  
Lors du passage à la nouvelle grille salariale, chaque employé et employée sera transféré-e dans sa nouvelle classe de fonction sans changement de salaire. Pour ce faire, son salaire et sa classe permettront de déterminer le positionnement en terme d'annuité dans la nouvelle grille. Cette indication figurera sur les fiches de salaires communiquées aux employés et employées. Chaque année, les employés reçoivent une annuité entière. L'entrée en vigueur de cette nouvelle échelle fera donc disparaître tout effet de seuil existant dans la grille actuelle.

Le système des traitements est ainsi simplifié de deux manières.

D'une part, comme cela a déjà été mentionné plus haut, l'engagement interviendra désormais directement dans la classe de fonction correspondant au poste de la personne engagée (art. 45). Il n'y aura donc plus deux ou trois classes par fonction, mais une seule.

D'autre part, la distinction entre augmentations annuelles ordinaires et extraordinaires est supprimée. Toutes les augmentations sont désormais automatiques (art. 46). Cela implique une refonte complète de la grille des salaires annexée au statut. Comme aujourd'hui, les membres en uniforme du SIS sont au bénéfice d'une grille salariale spéciale, qui est également annexée au statut (art. 43 al. 2).

Pour le reste, le 13<sup>e</sup> salaire progressif et la gratification pour années de service sont maintenus (art. 48 et 49). En revanche, la prime d'ancienneté est supprimée, sauf pour les membres du personnel en fonction au moment de l'entrée en vigueur du nouveau statut (art. 115 al. 5). La participation aux primes d'assu-

rance maladie est également supprimée, sous réserve de la disposition transitoire de l'article 115, alinéa 4.

La simplification visée est tempérée par le fait que, pour des raisons budgétaires et afin de maintenir les avantages financiers des membres du personnel en fonction au moment de l'entrée en vigueur du statut, des mesures transitoires règlent le traitement de ces derniers (art. 115 al. 8 à 10).

#### 9. *De nouveaux droits pour le personnel*

Le nouveau statut consacre une série de nouveaux droits pour les membres du personnel, notamment dans la mise en œuvre des principes et instruments de gestion des ressources humaines évoqués plus haut. Ces nouveaux droits portent aussi bien sur des questions de fond que sur des éléments de procédure.

##### a. Droits de fond

Le principe d'une affiliation à la prévoyance professionnelle est étendu à l'ensemble des membres du personnel, indépendamment des exigences du droit fédéral (art. 55).

Une allocation familiale complémentaire pour enfants est instituée (art. 62). Cette allocation, est versée par la Ville de Genève pour chaque enfant de moins de 18 ans qui est à la charge d'un membre du personnel. Pour les enfants en formation, l'allocation est versée jusqu'à la fin de celle-ci, mais au plus tard jusqu'à 25 ans.

Le congé maternité est étendu à 20 semaines (art. 69 al. 1), sans condition d'allaitement.

Un congé paternité de quatre semaines est accordé au membre du personnel qui devient père alors qu'il exerce une activité régulière au sein de la Ville de Genève (art. 70).

Un congé parental sans traitement, qui peut être pris aussi bien par un père que par une mère, remplace l'ancien congé maternité non payé (art. 71).

Le pont de fin d'année (congé du 26 au 30 décembre) est inscrit dans le statut (art. 68 al. 5).

Divers droits personnels, qui pouvaient déjà en partie être déduits du droit supérieur, sont désormais expressément mentionnés dans le statut: le droit à l'accès aux dispositions portant sur l'application du statut (art. 18 al. 1), le droit à la protection des données personnelles (art. 75), le droit à la délivrance automatique d'un certificat de travail (art. 76 al. 1), le droit à la protection de la persona-

lité (art. 77), le droit à la protection contre les discriminations (art. 78), le droit au respect de la santé et de l'intégrité physique et psychique (art. 79).

#### b. Droits procéduraux

Par rapport à la situation actuelle, les droits procéduraux des membres du personnel sont d'abord améliorés par la mise en conformité du statut aux exigences découlant de l'article 29a de la Constitution fédérale (Cst.) et de la loi sur le Tribunal fédéral du 17 juin 2005 (LTF – RS 173.110), telles qu'elles ont été transposées en droit cantonal. C'est ainsi que, désormais, le recours au Tribunal administratif est ouvert contre toute décision concernant un membre du personnel (art. 104). Afin d'éviter que cette règle ne soit vidée de sa portée par un éventuel refus de rendre une décision, le statut reprend la règle figurant notamment à l'article 34, alinéa 1, de la loi sur le personnel de la Confédération du 24 mars 2000 selon laquelle, outre les cas où le statut prévoit qu'une décision doit être rendue, l'employeur rend une décision en cas de litige lié aux rapports de service si aucun accord n'intervient (art. 95).

Par ailleurs, le droit d'être entendu avant toute décision – qui résulte de toute façon de l'article 29 Cst. et de l'article 41 de la loi sur la procédure administrative du 12 septembre 1985 (LPA – RS/GE E 5 10) et qui comporte notamment le droit à une décision motivée – est rappelé dans le statut de manière déclarative (art. 30 al. 2, 32 al. 2, 96 al. 2 première phrase, 99 al. 2). Ce point constituait une exigence forte de la délégation du personnel lors des négociations sur le projet de statut. Cette manière de faire ne signifie évidemment pas que le droit d'être entendu ne doit pas être respecté dans les cas où le statut ne le rappelle pas expressément.

Cela étant, le statut va plus loin que ne l'exige le droit supérieur sur deux points fondamentaux.

Premièrement, un recours hiérarchique au Conseil administratif est systématiquement ouvert lorsque celui-ci n'est pas autorité de décision. En d'autres termes, sauf lorsque le Conseil administratif tranche lui-même en première instance, les membres du personnel disposent d'un double degré de recours: un premier recours hiérarchique au Conseil administratif (qui peut revoir l'opportunité de la décision attaquée, conformément à l'art. 61 al. 3 LPA), puis un recours au Tribunal administratif (qui, lui, ne peut revoir l'opportunité, conformément à l'art. 61 al. 2 LPA). Lorsque c'est le Conseil administratif qui statue, le recours est ouvert directement au Tribunal administratif.

Deuxièmement, le droit d'être entendu des membres du personnel est renforcé quant à ses modalités. En effet, le droit d'être entendu découlant de la Cst. et de l'article 41 LPA ne comporte pas un droit d'être entendu oralement, sauf

disposition légale contraire (art. 41 deuxième phrase LPA). Le statut introduit expressément un droit à une audition orale à tous les niveaux. Ce droit est institué d'une manière générale pour toute décision concernant un membre du personnel (art. 96 al. 2 deuxième phrase). Ce principe est encore rappelé – de manière déclarative, à la demande expresse de la délégation du personnel – en matière de changement d'affectation d'office (art. 41 al. 3) et en matière de licenciement (art. 99 al. 3). Le droit à une audition orale est en outre prévu pour tous les recours hiérarchiques auprès du Conseil administratif (art. 103 al. 3). Pour les décisions prises par une autorité subordonnée au Conseil administratif, quelle que soit leur importance, les membres du personnel auront donc deux fois droit à une audition orale s'ils le demandent: d'abord devant l'autorité compétente pour rendre la décision, ensuite devant une délégation du Conseil administratif. Pour les décisions prises par le Conseil administratif, les intéressés auront toujours droit à une audition orale devant une délégation de celui-ci. En matière de droit d'être entendu, les membres du personnel bénéficieront ainsi d'une protection sans équivalent en droit suisse.

Les droits procéduraux des membres du personnel sont encore complétés par deux procédures particulières.

L'article 100 prévoit une procédure de plainte en matière d'atteinte à la personnalité, dans laquelle la personne plaignante a la qualité de partie. Elle a donc droit à ce qu'au moins une décision en constatation quant à l'existence d'une atteinte à la personnalité soit rendue.

Par ailleurs, l'article 107 prévoit une procédure de réclamation contre les «décisions» du Conseil administratif relatives à l'évaluation d'une fonction.

#### 10. *Un catalogue réduit de sanctions disciplinaires*

Dans une gestion moderne des ressources humaines centrée sur la correction des erreurs, l'amélioration des prestations lorsque celles-ci sont insuffisantes et la meilleure allocation possible des ressources humaines, le droit disciplinaire apparaît comme un instrument un peu désuet, qui comporte le danger d'exacerber les conflits plutôt que de les résoudre. Son abandon pur et simple, à l'instar du système vaudois, a paru un pas trop important à franchir. La réduction drastique du catalogue des sanctions disciplinaires permet ainsi de conserver un mécanisme intermédiaire entre l'admonestation informelle et le licenciement, tout en renonçant à une échelle de sanctions inutilement compliquée. L'article 93, alinéa 1, ne conserve donc, comme sanctions possibles, que l'avertissement et le blâme, sanctions avant tout symboliques, auxquels s'ajoute la suppression de l'augmentation annuelle de traitement pour une année. Cette dernière mesure est ainsi traitée non comme une modalité de l'augmentation, qui serait alors conditionnelle, mais comme une véritable sanction, donc par essence de caractère exceptionnel.

#### **IV. Commentaire article par article**

##### *Art. 2 al. 2*

Cet alinéa est le complément nécessaire de la formulation très large de l'alinéa 1.

##### *Art. 4 al. 6*

Cet alinéa représente une directive d'organisation de l'administration qui ne donne pas de droit aux membres du personnel et ne confère pas non plus de droit de veto à la Direction des ressources humaines.

##### *Art. 6*

Les membres du personnel au sens de l'alinéa 1 sont répartis dans les différentes catégories énumérées aux alinéas 2 à 5, cette énumération étant exhaustive. Le terme de «fonctionnaire» est abandonné, les personnes nommées par décision pour une durée indéterminée étant désignées comme employés ou employées et les personnes engagées pour une durée déterminée par un contrat de droit public étant des auxiliaires si elles n'entrent pas dans les catégories spéciales des apprenti-e-s ou des stagiaires.

L'alinéa 6 donne une base statutaire aux notions de cadres supérieur-e-s et intermédiaires, qui constituent des catégories transversales de nature différente des précédentes. Les cadres seront en effet en principe des employé-e-s, mais il n'est pas totalement exclu que des auxiliaires puissent avoir cette qualité.

##### *Art. 7 et 8*

Les postes de travail correspondent à des emplois effectivement existants au sein de la Ville de Genève, alors que les fonctions correspondent à des types d'activités pour lesquels il n'est pas exclu qu'il n'existe qu'un seul poste de travail (p. ex. directeur général de l'administration municipale), mais qui, le plus souvent, représentent plusieurs voire de nombreux postes de travail (p. ex. les agents de la police municipale).

##### *Art. 8 al. 2*

L'obligation d'instituer une commission d'évaluation des fonctions et de prévoir une procédure de saisine de celle-ci introduit des éléments de participation dans le processus d'évaluation des fonctions. La décision finale et la responsabilité politique en la matière restent toutefois entre les mains du Conseil administratif.

*Art. 9*

Le cahier des charges est lié à une fonction et à un poste déterminés. Il peut évoluer, en fonction des besoins du service dans le cadre de la fonction. Si le cahier des charges doit être modifié dans une mesure telle qu'il ne correspond plus à la fonction dans laquelle l'intéressé-e a été nommé-e, une nomination à une autre fonction doit être envisagée conformément aux articles 40 et 41.

*Art. 10 et 11*

Ces articles donnent une base statutaire à l'évaluation de l'administration municipale sous deux formes distinctes. Est prévue, d'une part, une évaluation des services, orientée vers l'optimisation des prestations de l'administration municipale. Est ancré dans le statut, d'autre part, un système d'entretiens périodique avec les employés et employées, qui peut être étendu à l'ensemble du personnel. Ces entretiens ont avant tout une fonction formative et préventive, ce qui est mis en évidence par le mécanisme du plan de progrès en cas de difficultés d'ordre professionnel ou relationnel.

*Art. 12*

En complément des entretiens périodiques, dont l'objectif est plus large, les membres du personnel ont le droit d'obtenir en tout temps un entretien avec leur hiérarchie concernant leurs conditions de travail.

*Art. 14*

Comme c'est déjà le cas actuellement, le Conseil administratif est chargé d'édicter les règles régissant les congés, les décharges, les frais et les obligations liés à la formation continue. Une telle délégation est absolument indispensable pour assurer que les modalités de la formation continue soient constamment adaptées aux besoins et aux circonstances.

*Art. 15*

La création d'une commission de la formation continue, qui comportera évidemment des représentants du personnel s'inscrit dans la volonté de participation et de partenariat social qui marque le projet de statut.

*Art. 16*

Cet article synthétise les obligations de l'employeur en matière de sécurité et santé au travail, obligations qui doivent être détaillées et mises en œuvre concrè-

tement par le Conseil administratif. Là aussi, la participation du personnel est assurée par la création d'une commission de protection de la santé et de la sécurité (al. 3 *in fine*).

#### *Art. 17*

Les alinéas 1 et 2 énoncent des principes qui découlent déjà du droit supérieur, mais leur rappel vise à souligner l'importance qu'ils ont aux yeux de la Ville de Genève dans son rôle d'employeur. L'alinéa 3 donne délégation au Conseil administratif pour régler la question des décharges pour activité syndicale. La liberté du Conseil administratif est cependant encadrée, en ce sens qu'il ne peut pas prévoir une durée maximale des congés syndicaux qui soit inférieure à cinq jours par an. Il peut en revanche, s'il le juge adéquat et justifié, prévoir une durée maximale de ces congés supérieure à cette limite. La notion de durée maximale des congés tient compte du fait qu'en pratique une personne active syndicalement ne va pas nécessairement utiliser la totalité des jours de congé syndicaux auxquels elle pourrait prétendre. Il va de soi, au demeurant, que ces congés doivent être justifiés même lorsque le quota maximal n'est pas atteint.

#### *Art. 18 al. 1*

A l'heure actuelle, un certain nombre de règles touchant l'ensemble du personnel ou du moins de larges catégories de celui-ci sont édictées sous forme de simple «décisions» du Conseil administratif et leur accessibilité n'est pas garantie. Cette situation n'est pas du tout satisfaisante du point de vue des principes de la bonne foi et du droit d'être entendu. Désormais, le statut prévoit clairement que l'ensemble des dispositions portant sur son application, y compris les directives et les décisions de portée générale du Conseil administratif et des instances disposant de compétences déléguées, doivent être accessibles à l'ensemble du personnel. Il est en outre prévu de clarifier et de mettre à jour le niveau normatif de ces dispositions (règlements, directives internes, décisions de portée générale). Le principe de publicité pour l'ensemble du personnel garantit toutefois qu'une éventuelle erreur à cet égard n'aura pas de conséquence préjudiciable pour les membres du personnel.

#### *Art. 18 al. 2 à 5*

Ces dispositions codifient la concrétisation du partenariat social voulu par le statut. Après avoir posé le principe général de l'information du personnel, de ses organisations représentatives et des commissions du personnel, elles définissent quelles sont les questions qui, suivant leur degré d'importance, doivent faire l'objet, respectivement, d'une information, d'une consultation ou de l'ouverture de négociations.

*Art. 19 à 22*

Les missions et l'organisation de la commission du personnel restent pour l'essentiel inchangées, sous réserve de la création de deux collèges, la formulation statutaire de celles-ci étant cependant clarifiée et simplifiée.

La nouveauté est donc la possibilité pour le Conseil administratif de prévoir que la commission du personnel est composée de deux collèges: un collège des cadres et un collège représentant les autres membres du personnel (art. 19 al. 4). Cette innovation résulte d'une revendication de l'Association des cadres que le Conseil administratif estime justifiée. Le REGAP instituera donc deux collèges, dont les missions, le fonctionnement et les droits des membres seront strictement parallèles (art. 19 al. 5). Les deux collèges pourront cependant, d'un commun accord, siéger conjointement (art. 21 al. 5).

*Art. 23 al. 2*

Le Conseil devra désormais obligatoirement instituer une commission du personnel d'un service si au moins la moitié des membres du personnel concernés lui en fait la demande.

*Art. 24*

Comme aujourd'hui, les nominations des employés et employé-e-s font l'objet d'une décision, soit un acte juridique unilatéral, du Conseil administratif. Ce dernier peut désormais déléguer sa compétence à l'un de ses membres, mais non à des cadres compte tenu de l'importance de la décision de nomination.

*Art. 25*

Les règles visées par cet article sont de la compétence du Conseil administratif. Comme celui-ci est compétent pour les engagements, il est normal qu'il puisse déterminer le cadre dans lequel il entend exercer cette tâche en fixant des conditions d'engagement. S'agissant de compétences d'employeur, le Conseil administratif peut les déléguer, conformément à l'article 4, alinéa 5, l'article 25 ne prévoyant pas qu'il doit lui-même statuer.

*Art. 26*

Si la possibilité d'une mise au concours interne à l'administration municipale est maintenue, elle est désormais expressément considérée comme exceptionnelle.

*Art. 27*

La période d'essai est réduite à deux ans (al. 1). Afin qu'elle puisse jouer son rôle, elle peut être prolongée en cas d'absence d'une certaine durée (al. 2). A

l'inverse, lorsque la personne nommée a pu être testée en qualité d'auxiliaire dans le poste en cause, la période d'essai est réduite (al. 3). En cas de nomination à une autre fonction avant la fin de la période d'essai, il est nécessaire de prévoir une nouvelle période d'essai pour le nouveau poste, les exigences pour celui-ci pouvant être différentes que pour le précédent. Toutefois, afin de ne pas prolonger indûment la précarité liée à la période d'essai, la durée totale de celle-ci ne peut excéder trois ans (al. 4). Une personne nommée à un nouveau poste juste avant la fin de la période d'essai aura donc une nouvelle période d'essai d'un peu plus d'un an dans son nouveau poste. Comme déjà relevé plus haut (III, 5), il n'y a plus de décision de nomination à la fin de la période d'essai: si l'employé-e concerné-e n'a pas été licencié-e avant la fin de cette période, il ou elle est réputé-e nommé-e pour une période indéterminée (al. 6). Afin que l'autorité compétente puisse correctement apprécier l'opportunité de se séparer ou de conserver une personne en période d'essai, une évaluation doit être menée au plus tard après neuf et vingt mois de service (al. 5). Ce nouveau système permet d'éviter la situation, envisageable selon le statut actuel, dans laquelle le Conseil administratif ne prend ni décision de licenciement ni décision de confirmation.

#### *Art. 28*

Les cas dans lesquels le Conseil administratif peut recourir au contrat de droit public à durée déterminée sont limitativement énoncés (al. 1 et 2). Ils reposent sur des éléments objectifs qui rendent impossible ou du moins inopportune une nomination pour une durée indéterminée. Comme pour les nominations, le Conseil administratif est en principe compétent pour conclure les contrats, mais il peut déléguer cette compétence à ses membres, ce qui est indispensable pour certains types de contrats, comme par exemple ceux concernant la Fête de la musique (art. 24 al. 2 par renvoi de l'art. 28 al. 3). Il est aussi compétent pour réglementer les conditions d'engagement (art. 25 par renvoi de l'art. 28 al. 3). Le Conseil administratif pourra, exceptionnellement et si des circonstances particulières l'exigent, déroger dans les contrats aux dispositions des chapitres V (Droits du personnel) et VI (Devoirs du personnel) du statut. Cette faculté est indispensable pour tenir compte des situations particulières qui justifient des engagements à durée déterminée. On peut ainsi imaginer qu'une personne disposant de compétences de pointe n'accepte un mandat à durée déterminée que moyennant certains avantages pécuniaires. A l'inverse, pour des missions extrêmement courtes, les dispositions ordinaires sur l'horaire de travail ou les heures supplémentaires peuvent se révéler inadéquates. Cette compétence de dérogation est doublement limitée. D'une part, une garantie est accordée aux personnes engagées par contrat en ce sens qu'il ne peut être dérogé à leur détriment aux dispositions impératives du CO. Il est donc exclu que la Ville de Genève traite ses auxiliaires, apprenti-e-s ou stagiaires moins bien qu'un employeur privé. D'autre part, pour répondre à une exigence de la délégation du personnel, ces dérogations sont caduques

de plein droit dès que les rapports de travail ont duré plus de 24 mois consécutifs, ce qui peut constituer une forte incitation à ne pas reconduire certains contrats au-delà de deux ans et ce qui, il faut le relever, peut jouer au détriment de l'auxiliaire concerné lorsque la dérogation est en sa faveur.

#### *Art. 29*

Afin de garantir que l'esprit de l'article 28 est respecté, il convient de limiter strictement la durée des engagements par contrats de droit public, ainsi que le nombre de leurs prolongations. A défaut, risquent d'apparaître des «faux temporaires», personnes engagées pour des périodes relativement courtes, constamment renouvelées et donc maintenues, sans aucune justification objective, dans une grande précarité. C'est pourquoi la durée maximale initiale d'un contrat est de deux ans, que le nombre de prolongations est limité à deux (al. 2) et que la durée totale d'engagements contractuels consécutifs ne doit pas dépasser trois ans, le Conseil administratif pouvant à titre exceptionnel prolonger cette durée à quatre ans (al. 3). Il ne sera donc pas possible de conserver pendant plus de quatre ans des auxiliaires contractuels. Il ne sera pas non plus possible de diviser la période totale de trois ou de quatre ans en une multitude de contrats de très courte durée, rendant ainsi l'engagement extrêmement précaire. Afin de garantir le respect de la durée contractuelle maximale, un système de passage automatique au régime de la nomination pour une durée indéterminée est prévu (al. 4). Ce système protège les intérêts des membres du personnel et met l'autorité d'engagement devant ses responsabilités: si elle tente de contourner les articles 28 et 29, elle pourra se voir opposer une nomination «tacite». Un régime spécial est prévu pour les collaborateurs personnels ou collaboratrices personnelles des membres du Conseil administratif, pour lesquels il convient de suivre le rythme des législatures.

#### *Art. 30*

Cette disposition reprend en substance, à l'alinéa 1, la règle classique pour la résiliation immédiate pour justes motifs telle qu'elle existe en droit privé (art. 337 al. 2 CO) ou à l'article 12, alinéa 7, de la loi sur le personnel de la Confédération du 24 mars 2000 (LPers – RS 172.220.1). L'alinéa 2 est déclaratif, l'obligation de rendre une décision motivée découlant déjà de la LPA.

#### *Art. 31*

L'alinéa 1 a été commenté plus haut (III, 6). L'alinéa 3 apporte un tempérament à la logique du contrat à durée déterminée, qui voudrait que celui-ci ne soit pas résiliable pendant qu'il court. En effet, pour les contrats de plus de trois mois, il paraît prudent de permettre aux parties de convenir d'une clause de résiliation libre à la fin du premier et du deuxième mois, clause qui fonctionne comme l'équivalent d'une courte période d'essai.

*Art. 32 al. 1 à 3*

L'alinéa 1 a été commenté plus haut (III, 6). L'alinéa 2 est déclaratif. En vertu de l'alinéa 3, il convient de se référer à l'article 336 CO pour la liste des hypothèses dans lesquelles le licenciement doit être considéré comme abusif. Si tel est le cas, le licenciement, même prononcé pendant la période d'essai, sera annulé, avec réintégration (art. 106).

*Art. 32 al. 4 et 5*

En vertu de l'alinéa 4, dès le quatrième mois de service, l'article 336c CO sera applicable par analogie en cas de résiliation par l'employeur en temps inopportun. Selon l'article 336c alinéa 1 CO, la résiliation est faite en temps inopportun dans les cas suivants:

- a. pendant que le travailleur accomplit un service obligatoire, militaire ou dans la protection civile, ou un service civil, en vertu de la législation fédérale, ou encore pendant les quatre semaines qui précèdent et qui suivent ce service pour autant qu'il ait duré plus de 11 jours;
- b. pendant une incapacité de travail totale ou partielle résultant d'une maladie ou d'un accident non imputables à la faute du travailleur, et cela durant 30 jours au cours de la première année de service, durant 90 jours de la deuxième à la cinquième année de service et durant 180 jours à partir de la sixième année de service;
- c. pendant la grossesse et au cours des 16 semaines qui suivent l'accouchement;
- d. pendant que le travailleur participe, avec l'accord de l'employeur, à un service d'aide à l'étranger ordonné par l'autorité fédérale.

L'article 32, alinéa 5, étend la protection de l'article 336c, alinéa 1, lettre c, CO à la totalité de la durée du congé maternité et adoption prévu par le statut.

Conformément à l'article 336c, alinéa 2, CO, le congé donné pendant une des périodes prévues à l'alinéa 2 est nul; si le congé a été donné avant l'une de ces périodes et si le délai de congé n'a pas expiré avant cette période, ce délai est suspendu et ne continue à courir qu'après la fin de la période.

Il faut relever qu'en droit privé la protection contre la résiliation en temps inopportun n'entre en ligne de compte qu'après le temps d'essai (art. 336c al. 1 CO). Cependant, en vertu de l'article 335b, alinéa 2, CO le temps d'essai du droit privé ne peut dépasser trois mois. Comme la période d'essai du statut est de deux ans, il est normal d'appliquer par analogie l'article 336c CO dès le quatrième mois de service quand bien même la période d'essai est encore en cours.

*Art. 34*

Cet article a été commenté plus haut (III, 6).

*Art. 35*

Cet article a été commenté plus haut (III, 6).

*Art. 36*

Les principes découlant de l'application de l'article 336c CO ont été exposés plus haut à propos de l'article 32. On notera que l'article 36, alinéa 2, élargit doublement la protection résultant de l'article 336c CO. D'une part, cette protection s'étend à toute la durée du congé maternité ou adoption. D'autre part, en cas d'incapacité de travail, le renvoi aux articles 56 et 57 a pour effet d'étendre potentiellement le temps inopportun pour un licenciement jusqu'au moment de la retraite ou à l'octroi d'une rente invalidité en cas de maladie ou accident professionnels, respectivement jusqu'à vingt-quatre mois en cas de maladie ou d'accident non professionnel. Par contraste, l'article 336c, alinéa 2, lettre b, CO, prévoit une protection durant 30 jours au cours de la première année de service, durant 90 jours de la deuxième à la cinquième année de service et durant 180 jours à partir de la sixième année de service.

*Art. 38*

L'alinéa 2 élargit la possibilité qui existe déjà aujourd'hui de demander une prolongation de l'activité en cas de faible taux de rente de prévoyance professionnelle. Le taux de retraite pris comme critère est relevé à 50% et le Conseil administratif reçoit la compétence de le fixer à un niveau plus élevé. A l'alinéa 4, l'âge permettant de prétendre à une retraite anticipée a été adapté aux nouvelles exigences du droit fédéral.

*Art. 39*

Le nouveau statut renonce à des détails de procédure concernant la reconnaissance de l'invalidité de membres du personnel et insiste sur les mesures permettant d'éviter l'invalidité.

*Art. 40 et 41*

Ces articles ont été commentés plus haut (III, 7).

*Art. 42 à 46*

Ces articles ont été commentés plus haut (III, 8).

*Art. 47*

L'alinéa 1 prévoit un mécanisme schématique pour calculer le nouveau traitement en cas d'affectation d'un membre du personnel dans un nouveau poste auquel correspond un traitement supérieur. En vertu de l'alinéa 2, le résultat de ce calcul ne peut cependant être inférieur au traitement qui aurait été accordé, en vertu de l'article 45 si la personne concernée n'était pas déjà membre du personnel. Il conviendra donc d'effectuer un double calcul de traitement: d'une part celui prévu par l'article 47, alinéa 1, et d'autre part la détermination du traitement qui résulterait de l'article 45. Le résultat le plus élevé déterminera le traitement versé.

*Art. 52*

La délégation conférée au Conseil administratif se justifie par la nature évolutive des indemnités et remboursement en cause, ainsi que par la diversité des situations à prendre en considération. Elle facilite en outre la négociation avec le personnel sur ces questions.

*Art. 55 al. 2*

Cet alinéa consacre le principe selon lequel tout membre du personnel doit être affilié à une institution de prévoyance, tout en laissant la souplesse nécessaire au Conseil administratif pour trouver la solution la plus appropriée pour les catégories de personnel qui ne peuvent être affiliées à la CAP.

*Art. 62*

Le montant de cette nouvelle prestation de la Ville de Genève sera fixé par règlement par le Conseil administratif conformément à l'article 4, alinéa 2.

*Art. 64 al. 2*

Cette délégation au Conseil administratif se justifie de la même manière que celle figurant à l'article 52.

*Art. 65 al. 3*

Le droit à 30 jours de vacances débute désormais à 59 ans et non 57. Les membres du personnel qui bénéficient déjà de ce droit au moment de l'entrée en vigueur du statut le conservent cependant en vertu de la disposition transitoire de l'article 115, alinéa 6.

*Art. 67*

Les modalités d'exercice du droit aux vacances, qui constituent manifestement des règles secondaires d'exécution du statut sont désormais de la compétence du Conseil administratif.

*Art. 68 al. 5*

Le congé du «pont» de fin d'année est désormais un droit statutaire.

*Art. 69*

En vertu de l'alinéa 1, le congé maternité (ou adoption selon l'alinéa 4) est porté à 20 semaines pour l'ensemble des membres du personnel, qu'il y ait allaitement ou non. Conformément à l'alinéa 2, qui constitue une exception au principe de l'alinéa 1, le congé est de 14 semaines dont huit avec traitement plein pendant les six premiers mois de service pour les mères qui ne remplissent pas les conditions permettant de bénéficier des allocations prévues par le droit fédéral ou cantonal. Au-delà du sixième mois de service, le régime ordinaire de l'alinéa 1, soit 20 semaines de congé, s'applique, ce que rappelle explicitement la deuxième phrase de l'alinéa 2.

*Art. 70*

Un congé paternité de quatre semaines est institué à l'occasion de la naissance d'un enfant si le père exerce une activité régulière au sein de la Ville de Genève.

L'alinéa 2 entre en ligne de compte dans le cas où la mère exerce une activité régulière et qu'elle ne bénéficie pas d'un congé adoption parce c'est le père qui a pris un tel congé.

*Art. 72*

Une délégation est ici accordée au Conseil administratif pour les mêmes motifs qu'à l'article 52 et à l'article 64, alinéa 2.

*Art. 75*

Cet article concrétise, dans le cadre particulier des rapports de service au sein de la Ville de Genève, les principes qui découlent de la nouvelle législation cantonale sur la protection de données, dont l'entrée en vigueur est probable courant 2010, et de la LPA.

*Art. 76*

Selon l'alinéa 1, la délivrance d'un certificat de travail complet s'effectue d'office au moment où les membres du personnel quittent leur fonction. Les intéressé-e-s n'ont à effectuer une démarche que s'ils ou elles souhaitent que le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de service (al. 2).

*Art. 77*

Cet article précise les principes et les pratiques que l'employeur doit mettre en œuvre pour assurer concrètement la protection de la personnalité des membres du personnel. Il est complété sur le plan procédural par l'article 100.

*Art. 78*

Cet article est déclaratif quant au droit à l'égalité qu'il rappelle à l'alinéa 1. Mais il marque la volonté forte de la Ville de Genève de mettre ce droit en œuvre concrètement par une politique volontariste.

*Art. 81*

Cet article doit se lire en relation avec l'article 52, alinéa 1, qui prévoit une compétence règlementaire du Conseil administratif pour prévoir des indemnités en cas de travail particulièrement pénible ou dangereux.

*Art. 82 à 84*

Ces dispositions rappellent les principaux devoirs qui classiquement incombent aux membres du personnel d'une collectivité publique.

*Art. 85 al. 2*

Le Conseil administratif a décidé de faire un usage large de la compétence dérogatoire que lui confère le statut.

*Art. 86*

Cet article est calqué sur l'article 9A, alinéas 1 et 2 LPAC.

*Art. 87*

L'alinéa 1 est déclaratif. Quant à l'alinéa 2, il reprend la solution actuelle, avec une nuance: désormais seule la violation grave des devoirs de service peut, en dehors du cas de l'acte illicite, entraîner un devoir d'indemnisation à charge du membre du personnel qui en est l'auteur.

*Art. 89*

Cet article précise les contours de la compétence du Conseil administratif, ce qui est juridiquement nécessaire dans la mesure où les dispositions qu'il édictera pourraient être considérées comme dépassant la simple exécution. Dans cette mesure l'article 89 fait office de clause de délégation.

*Art. 90*

Cet article ne change rien à la situation actuelle.

*Art. 92 al. 1*

Malgré la formulation différente de celle de l'article 32, alinéa 1, du statut actuel, il faut considérer que les conditions pour que des heures supplémentaires puissent être exigées restent les mêmes.

*Art. 92 al. 6*

Il résulte a contrario de cette disposition que le système des heures «complémentaires» est abandonné. Pour les membres du personnel à temps partiel, il n'y a désormais que des augmentations temporaires du taux d'activité au sens de l'article 92, alinéa 6, ou des heures supplémentaires.

*Art. 93*

Cet article a été commenté plus haut (III, 10).

*Art. 94*

Réservés comme «autres mesures», le changement d'affectation d'office et le licenciement ne sont pas en tant que tels des sanctions, même s'ils peuvent être ressentis ainsi par l'intéressé-e et même si la faute de celui-ci ou de celle-ci peut en constituer le motif. En effet, l'un comme l'autre sont décidés avant tout dans l'intérêt de la bonne marche de l'administration.

*Art. 95*

Cet article a été commenté plus haut (III, 9, b). On précisera en ce qui concerne l'alinéa 2 que l'employeur n'a d'obligation de rendre une décision que dans les cas où il y a matière à le faire. Si un litige intervient sur des mesures d'organisation interne du service, assimilées à des actes matériels, comme par exemple l'allocation de bureaux ou le choix d'un modèle d'ordinateur, il n'y aura pas lieu de rendre une décision sauf si les droits d'un membre du personnel sont ainsi touchés. Dans un tel cas, l'intéressé aurait droit à une décision en vertu de l'article 4A LPA.

*Art. 96*

Cet article à une portée déclarative, sauf en ce qui concerne le droit à une audition orale des membres du personnel (cf. *supra* III, 9, b).

*Art. 98*

Cet article reprend pour l'essentiel le système actuel en clarifiant les compétences et les conséquences des mesures prises.

*Art. 99*

Alors que selon l'article 97, le Conseil administratif dispose d'une large liberté d'appréciation pour décider de l'ouverture d'une enquête administrative, il est contraint d'ordonner une telle procédure si un licenciement pour motif objectivement fondé après la période d'essai est envisagé, hormis le cas de la suppression de poste et celui de l'échec définitif à des examens d'aptitude. Les alinéas 2 et 3 sont déclaratoires, les droits qu'ils énoncent résultant déjà de la LPA et de l'article 96, alinéa 2.

*Art. 100*

L'élément central de cette disposition est la procédure dite d'enquête, qui conduit obligatoirement à une décision du Conseil administratif (al. 8). Cette procédure vise à établir l'existence ou non d'un cas d'atteinte à la personnalité. En ce sens, la décision qui la conclut a un caractère constatatoire. Mais l'enquête vise aussi à proposer les mesures aptes à remédier à une atteinte constatée. Si ces mesures sont des sanctions, elles ne font pas l'objet de la décision au sens de l'alinéa 8, puisque les sanctions sont expressément réservées à l'alinéa 9. S'il s'agit de mesures d'organisation assimilables à des actes matériels, elles ne font pas non plus l'objet de la décision du Conseil administratif. En revanche, on peut imaginer qu'une décision constitutive de droits ou d'obligations concernant la personne plaignante puisse être prise en sus de la constatation d'une atteinte. En tout état de cause, la personne plaignante a la qualité de partie en vertu de l'alinéa 5, qu'elle remplisse ou non les conditions de l'article 7 LPA.

*Art. 103*

Cette disposition a été commentée plus haut (III, 9, b)

*Art. 104*

Cet article (comme la deuxième phrase de l'article 100, alinéa 8, d'ailleurs) a une valeur déclaratoire, le recours au Tribunal administratif étant de toute façon ouvert en vertu du droit cantonal. Il se justifie toutefois pour des raisons d'information du personnel. Seules les décisions du Conseil administratif sont mentionnées, car pour les autres le recours hiérarchique de l'article 103 est ouvert. Ce sont donc bien uniquement des décisions du Conseil administratif qui pourront faire l'objet d'un recours au Tribunal administratif.

*Art. 105 et 106*

Ces articles s'écartent en partie de la réglementation de l'article 31 LPAC, tout en en reprenant les principes essentiels. On peut donc considérer qu'ils prévoient bien une réglementation «analogue» à celle de l'article 31 LPAC, comme le permet l'article 86A, alinéa 1, LAC.

*Art. 108 al. 3*

Cet alinéa est nécessaire, comme clause de délégation, pour donner une base légale aux dispositions réglementaires spéciales concernant le personnel en uniforme du SIS.

*Art. 115*

Lors du passage à la nouvelle grille salariale, les membres du personnel sont placés dans la nouvelle échelle de traitement de manière à continuer à recevoir un salaire identique à celui qu'ils auraient continué à recevoir sous l'ancienne échelle de traitement (art. 115 al. 8).

Afin de respecter des droits acquis, le personnel déjà en place lors de l'entrée en vigueur du nouveau statut bénéficie de mesures transitoires:

- participation dégressive au paiement des primes d'assurance maladie, pendant une période de sept ans, pour le personnel qui en bénéficiait déjà mais qui ne reçoit pas l'allocation pour enfant prévue à l'article 62 (art. 115 al. 4);
- maintien de la prime d'ancienneté pour l'ensemble du personnel déjà en place (art. 115 al. 5);
- maintien de la sixième semaine de vacances, pour le personnel qui en bénéficiait déjà (art. 115 al. 6).

Pour des membres du personnel qui se trouvent en fin de carrière, l'introduction de la nouvelle grille peut signifier une perte potentielle de salaire en fin de carrière. L'alinéa 10 de l'article 115 prévoit une compensation pour le personnel en place lors de l'introduction du statut, sous la forme d'une adaptation du salaire la dernière année avant le départ à la retraite. Ce mécanisme garantit un salaire de sortie identique à celui qui aurait été versé avec l'ancienne grille salariale.

Les alinéas 11 à 13 prévoient que des négociations seront ouvertes avec les organisations représentatives du personnel concernant les compensations pour fonctions pénibles et les indemnités, le plan de prévoyance pour le personnel à temps partiel qui ne peut être affilié à la CAP et les mesures d'encouragement à la retraite anticipée.

*PROJET D'ARRÊTÉ*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

vu l'article 30, alinéa 1, lettre w), et alinéa 2 de la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984;

sur proposition du Conseil administratif,

*arrête:*

*Article unique.* – Le statut du personnel de la Ville de Genève, dans la teneur du document annexé, est adopté. Son entrée en vigueur est fixée au 30 juin 2010.

*Annexes:* – statut du personnel de la Ville de Genève modifié.  
– nouvelles grilles salariales

## Statut du personnel de la Ville de Genève

### Chapitre I Dispositions générales

#### Art. 1 Objet

Le présent statut régit les rapports de service entre la Ville de Genève et son personnel. Il fixe les principes de la politique et de la gestion des ressources humaines de la Ville de Genève.

#### Art. 2 Champ d'application

1. Le présent statut s'applique à l'ensemble des personnes qui exercent une activité au service de la Ville de Genève et qui sont rémunérées pour cette activité.
2. Il ne s'applique pas aux membres du Conseil administratif, aux membres du Conseil municipal, ainsi qu'aux personnes dont l'activité est, par sa nature, régie par un contrat de droit privé autre que le contrat de travail.
3. Le Conseil administratif peut prévoir par règlement des dérogations aux dispositions du présent statut pour les stagiaires et les apprenties et apprentis.

#### Art. 3 Droit applicable

1. Les rapports de service des membres du personnel sont régis par le présent statut, les dispositions d'exécution, ainsi que, le cas échéant, les clauses du contrat de travail.
2. En cas de lacune, les dispositions pertinentes du Code des obligations (CO) sont applicables à titre de droit public supplétif.

#### Art. 4 Autorités compétentes

1. Le Conseil administratif est chargé de l'application du présent statut.
2. Il adopte et publie les dispositions d'exécution nécessaires.
3. Il définit la politique des ressources humaines et en coordonne et en contrôle la mise en œuvre.
4. Le Conseil administratif exerce les fonctions d'employeur, notamment en ce qui concerne l'engagement et la résiliation des rapports de service.
5. Il peut, par règlement, déléguer ses compétences d'employeur, sauf dans les cas où le présent statut prévoit expressément qu'il lui appartient de statuer.
6. Lorsque le Conseil administratif délègue ses compétences d'employeur, l'autorité compétente agit d'entente avec la direction des ressources humaines.
7. Il définit les missions et les compétences des personnes et du service plus particulièrement chargés, au sein de l'administration municipale, de la surveillance générale du personnel et de la gestion des ressources humaines.

#### Art. 5 Buts de la politique des ressources humaines

1. La politique des ressources humaines vise à assurer le fonctionnement optimal de l'administration municipale, à garantir une gestion économique, adéquate et respectueuse du personnel, ainsi qu'à traduire la responsabilité sociale de la Ville de Genève.
2. Le Conseil administratif met ainsi en œuvre les mesures propres à assurer :
  - a) le recrutement et la fidélisation d'un personnel compétent,
  - b) le développement personnel et professionnel des membres du personnel, leur formation continue, leur motivation, leur polyvalence et leur mobilité,
  - c) la protection de la personnalité, de la santé, de l'intégrité et de la sécurité au travail des membres du personnel,
  - d) la promotion dans les faits de l'égalité entre femmes et hommes, ainsi qu'une représentation équitable des sexes dans les postes à responsabilité,
  - e) la formation et la relève des cadres, ainsi que le développement des capacités de gestion des ressources humaines,

- f) un comportement au travail conforme aux principes du développement durable,
  - g) des conditions de travail permettant au personnel d'assumer ses responsabilités familiales et ses engagements sociaux,
  - h) une politique dynamique d'intégration des personnes handicapées et des personnes sans emploi,
  - i) la création de places d'apprentissage et de places de formation.
3. La politique des ressources humaines repose en outre sur les principes suivants :
- a) une gestion dynamique et prévisionnelle du personnel,
  - b) un partenariat social approfondi entre l'employeur et les membres du personnel, ainsi que leurs organisations représentatives,
  - c) une information régulière, complète et facilement accessible au personnel sur toutes les questions pertinentes pour l'application du présent statut.
  - d) l'octroi aux cadres des moyens nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

## **Chapitre II      Instruments de gestion**

### **Section 1          Dispositions générales**

#### **Art. 6      Catégories de personnel**

##### ***Membres du personnel***

1. Sont considérées comme membres du personnel toutes les personnes exerçant une activité au service de la Ville de Genève auxquelles le présent statut est applicable en vertu de l'article 2.

##### ***Employées et employés***

2. Sont des employées et employés les membres du personnel nommés pour une durée indéterminée.

##### ***Auxiliaires***

3. Sont des auxiliaires les membres du personnel engagés par un contrat de droit public pour une durée déterminée.

##### ***Stagiaires***

4. Sont des stagiaires les membres du personnel engagés en cette qualité par un contrat de droit public pour une période déterminée. Le Conseil administratif définit par règlement dans quels cas et à quelles conditions des stagiaires peuvent être engagés.

##### ***Apprenties et apprentis***

5. Sont des apprenties et apprentis, les membres du personnel engagés par un contrat de droit public et poursuivant une formation professionnelle au sens de la loi fédérale sur la formation professionnelle du 13 décembre 2002.

##### ***Cadres***

6. Le Conseil administratif définit les membres du personnel qui sont des cadres supérieures ou cadres supérieurs et des cadres intermédiaires.

#### **Art. 7      Inventaire des postes de travail**

1. Le Conseil administratif établit un inventaire des postes de travail existant au sein de l'administration municipale.

2. Cet inventaire contient au moins, pour chaque poste, la désignation et la classification de la fonction correspondante au sens de l'article 8. Le Conseil administratif peut prévoir qu'il comporte des informations additionnelles, notamment de nature budgétaire ou relatives à l'occupation effective des postes.

3. L'inventaire est mis à jour de façon continue.

4. Les informations obligatoires qu'il contient sont publiques. Le Conseil administratif détermine dans quelle mesure les autres informations qu'il comporte sont publiques.

#### **Art. 8 Description, évaluation et classification des fonctions**

1. Les fonctions font l'objet d'une description, d'une évaluation et d'une classification salariale.
2. Le Conseil administratif règle la procédure de description, d'évaluation et de classification des fonctions. Il définit en particulier :
  - a) les critères d'évaluation des fonctions,
  - b) la composition de la commission consultative d'évaluation des fonctions, comportant des représentantes et représentants du personnel, chargée de faire des propositions au Conseil administratif concernant la description, l'évaluation et la classification des fonctions,
  - c) les modalités de saisine de la commission,
  - d) les modalités de réexamen d'une évaluation de fonction en cas de désaccord entre la commission d'évaluation et le Conseil administratif.
3. Lorsqu'une fonction est réévaluée elle peut, suivant les constatations faites, être maintenue dans la même classe de fonction ou être placée dans une classe de fonction supérieure ou inférieure.
4. Le Conseil administratif adopte le catalogue comportant la description et la classification des fonctions. Il peut déléguer à l'un ou l'une de ses membres ou à la direction des ressources humaines la compétence de modifier ce catalogue sur des points mineurs et de le tenir à jour après que les éventuelles modifications aient été validées par la commission d'évaluation. Le Conseil administratif valide chaque année les modifications du catalogue.
5. Le catalogue mentionné à l'alinéa précédent est public.

#### **Art. 9 Cahier des charges**

Les membres du personnel reçoivent un cahier des charges qui décrit les tâches à effectuer, ainsi que les responsabilités et les exigences liées au poste qu'elles ou ils occupent.

## **Section 2 Evaluation des services et entretiens avec le personnel**

#### **Art. 10 Evaluation des services**

1. Le Conseil administratif met en place un système d'évaluation des différents services de l'administration municipale comprenant notamment une analyse de leur fonctionnement et de leurs prestations.
2. Ce système d'évaluation a en particulier les objectifs suivants :
  - a) l'amélioration des prestations de l'administration municipale, notamment sous l'angle de la satisfaction de leurs destinataires,
  - b) le fonctionnement optimal des services, notamment par l'utilisation adéquate des compétences des membres du personnel et la mise en place de bonnes conditions de travail,
  - c) la détection et la prise en considération précoces d'éventuels dysfonctionnements.

#### **Art. 11 Entretien périodique**

1. Le Conseil administratif met en place un système d'entretiens périodiques, dont il fixe la fréquence, avec les employées et employés ayant achevé leur période d'essai. Cet entretien porte sur l'activité qui leur est confiée, leurs responsabilités, l'environnement de travail, les compétences attendues dans le poste, les besoins en formation et les possibilités d'évolution de leur carrière.
2. Si au cours de l'entretien périodique des difficultés d'ordre professionnel ou relationnel sont constatées, un plan de progrès est établi à l'aide d'un formulaire type. Ce document fixe les objectifs spécifiques à atteindre et les moyens mis à disposition, ainsi que le délai fixé pour la résolution des difficultés.
3. Lorsque les circonstances le justifient, la responsable ou le responsable hiérarchique peut prévoir des entretiens d'équipe. Les membres du personnel conservent dans ce cas le droit d'obtenir un entretien individuel.
4. Le présent article peut être appliqué par analogie à l'ensemble des membres du personnel, sous réserve des dispositions particulières prévues pour les apprenties, les apprentis et les stagiaires.

#### **Art. 12 Entretien sur demande**

Chaque membre du personnel a en tout temps le droit d'obtenir un entretien concernant ses conditions de travail avec la personne occupant l'échelon directement supérieur de la hiérarchie ou l'échelon suivant, en précisant le motif de sa requête. L'entretien est accordé dans un délai de quinze jours et la personne intéressée a le droit de s'y faire assister.

### **Section 3 Formation continue**

#### **Art. 13 Concept**

1. Le Conseil administratif adopte un concept de formation continue du personnel visant à améliorer la qualité des prestations de l'administration municipale et à encourager le développement professionnel des membres du personnel.
2. Le concept de formation continue du personnel est fondé sur la responsabilité conjointe des cadres et des membres du personnel en matière de formation continue.
3. Il définit les mesures permettant d'assurer que les compétences requises pour l'exercice des fonctions sont régulièrement mises à niveau et que les compétences acquises sont valorisées dans toute la mesure du possible.
4. Il est mis en œuvre notamment par une offre de formation et de perfectionnement correspondant aux besoins des différents services et de leur personnel.

#### **Art. 14 Modalités**

1. Le Conseil administratif règle les conditions dans lesquelles les membres du personnel peuvent prétendre à un congé ou une décharge horaire aux fins de formation, ainsi qu'à la prise en charge par la Ville de Genève des frais de formation. Il détermine dans quels cas un remboursement des frais de formation pris en charge par la Ville de Genève, y compris le salaire versé pendant la formation, peut être exigé des bénéficiaires.
2. Le Conseil administratif définit également dans quelles mesures et à quelles conditions les membres du personnel sont tenus de suivre des formations déterminées.

#### **Art. 15 Commission de formation continue**

Le Conseil administratif institue par règlement une commission de formation continue dont il définit la composition, la mission et le fonctionnement.

### **Section 4 Santé et sécurité**

#### **Art. 16 Santé et sécurité**

1. Le Conseil administratif met en place un système de promotion de la santé et de la sécurité visant notamment à l'amélioration continue de la qualité de vie au travail des membres du personnel.
2. Ce système repose notamment sur les principes suivants :
  - a) la mise en œuvre concrète de l'ensemble des normes en matière de sécurité et de santé applicables aux activités de l'administration municipale,
  - b) la consultation et la participation active de l'ensemble du personnel à la mise en œuvre de la politique de promotion de la santé et de la sécurité,
  - c) la prise en compte de la gestion des relations humaines,
  - d) la prévention des absences non planifiées au travail,
  - e) des mesures de réadaptation professionnelle.
3. Le Conseil administratif fixe dans un règlement les dispositions relatives à la protection de la santé et de la sécurité au travail. Il institue notamment une commission de protection de la santé et de la sécurité au travail dont il définit la composition, la mission et le fonctionnement.

## **Chapitre III Partenariat social**

### **Section 1 Principes généraux**

#### **Art. 17 Liberté syndicale**

1. La liberté syndicale ainsi que la liberté d'opinion et d'expression des membres du personnel sont garanties.
2. L'appartenance à une organisation syndicale ne peut constituer un motif de sanction ou de licenciement.
3. Le Conseil administratif règle les conditions dans lesquelles des décharges horaires et des congés pour activité syndicale sont accordés. La durée maximale de ces congés ne peut être inférieure à cinq jours par an.

#### **Art. 18 Information, consultation et négociation**

1. Les membres du personnel peuvent en tout temps prendre connaissance de l'ensemble des dispositions portant sur l'application du présent statut, y compris les directives et les décisions de portée générale du Conseil administratif ou des instances auxquelles celui-ci a délégué des compétences d'exécution.
2. Le Conseil administratif veille à ce que le personnel, ses organisations représentatives et les commissions du personnel concernées soient informés en temps utile sur toutes les questions importantes en matière de personnel.
3. Le Conseil administratif ou l'instance déléguée par lui à cet effet informe en particulier les organisations représentatives du personnel et les commissions du personnel concernées :
  - a) avant d'adopter ou de modifier toute disposition d'exécution,
  - b) avant de créer ou de modifier de manière significative des systèmes de traitement des données relatives au personnel.
4. Le Conseil administratif ou l'instance déléguée par lui à cet effet consulte les organisations représentatives du personnel et les commissions du personnel concernées :
  - a) avant de transférer à des tiers un domaine d'activités assumé par l'administration municipale,
  - b) sur les questions relatives à la protection de la personnalité, de la santé, de l'intégrité et de la sécurité au travail des membres du personnel,
  - c) avant une réorganisation majeure d'un service,
  - d) sur le projet de budget concernant le personnel,
  - e) avant une modification de la protection sociale des membres du personnel,
  - f) avant d'adopter ou de modifier un règlement.
5. Le Conseil administratif ou l'instance déléguée par lui à cet effet ouvre des négociations avec les organisations représentatives du personnel et les commissions du personnel concernées :
  - a) avant toute modification du présent statut, du règlement général d'application (REGAP), et du règlement d'application relatif au personnel en uniforme du service d'incendie et de secours,
  - b) sur les projets de suppression collective de postes et de licenciement collectif,
  - c) avant d'adopter le concept de formation continue,
  - d) avant de prendre des mesures en matière d'égalité de traitement et d'égalité salariale entre femmes et hommes,
  - e) sur les répercussions sur le personnel des mesures mentionnées à l'alinéa 4, lettres a) et c).

### **Section 2 Commission du personnel**

#### **Art. 19 Composition**

1. Il est institué une commission du personnel élue au scrutin proportionnel de listes tous les quatre ans après le renouvellement du Conseil municipal et du Conseil administratif.
2. Les listes doivent veiller à respecter l'égalité entre femmes et hommes en tendant à assurer une représentation équitable des deux sexes.
3. Le Conseil administratif fixe le nombre de membres de la commission et les modalités de l'élection.
4. Le Conseil administratif peut prévoir que la commission du personnel est formée de deux collèges : un collège des cadres et un collège représentant les autres membres du personnel.
5. Dans ce cas, les alinéas 1 à 3, ainsi que les articles 20, 21 et 22 s'appliquent respectivement à chacun des collèges.

#### **Art. 20 Mission**

1. La commission du personnel fonctionne comme organe consultatif pour toutes les questions présentant un intérêt général pour le personnel. Elle a pour mission de défendre les intérêts des membres du personnel de la Ville de Genève.
2. L'activité de la commission ne peut être invoquée pour limiter les droits et libertés des organisations représentatives du personnel.
3. La commission du personnel doit être régulièrement informée, consultée ou appelée à des négociations conformément à l'article 18. Elle doit en outre être informée et consultée sur les projets et décisions de portée générale relatifs à l'application des articles 8 et 10.
4. La commission peut en tout temps formuler des propositions sur les questions entrant dans le champ de sa mission.

#### **Art. 21 Fonctionnement**

1. La commission élit chaque année son président ou sa présidente.
2. Elle est convoquée par son président ou sa présidente de sa propre initiative, sur requête du Conseil administratif, d'un membre du Conseil administratif ou d'une personne ayant reçu une délégation à cet effet, ou sur demande écrite d'un tiers de ses membres.
3. La commission dispose des locaux et des moyens matériels nécessaires à son activité. Elle peut demander au service chargé de la gestion des ressources humaines toute documentation utile.
4. La commission du personnel informe régulièrement le personnel sur son activité et ses prises de position.
5. Si la commission est composée de deux collègues, ceux-ci peuvent, d'un commun accord, siéger conjointement.

#### **Art. 22 Droits des membres**

1. Les membres de la commission du personnel peuvent en règle générale exercer leur activité durant les heures de travail dans les limites fixées par le Conseil administratif.
2. Ils bénéficient dans l'exercice de leur activité d'une complète liberté d'expression.
3. Les membres de la commission, ainsi que les candidates et les candidats à l'élection à la commission, ne peuvent subir aucun désavantage en raison de cette activité.

### **Section 3 Commissions du personnel d'un ou plusieurs services**

#### **Art. 23 Commission du personnel d'un ou plusieurs services**

1. Lorsque l'importance ou les particularités d'un service ou d'un ensemble de services actifs dans le même domaine le justifient, le Conseil administratif peut, par règlement, instituer une commission du personnel spécifique à ce ou ces services.
2. Le Conseil administratif institue d'office une telle commission lorsque la demande lui en est adressée par la moitié au moins des membres du personnel concernés.

## **Chapitre IV Naissance et fin des rapports de service**

### **Section 1 Naissance des rapports de service**

#### **Art. 24 Nomination des employées et employés**

1. Les employées et employés sont nommés par une décision du Conseil administratif.
2. Le Conseil administratif peut déléguer cette compétence à ses membres.

#### **Art. 25 Conditions de nomination**

1. Ne peuvent être nommées que les personnes qui ont les qualités personnelles et les aptitudes professionnelles nécessaires à l'exercice de la fonction.
2. Pour certaines fonctions, une obligation de présenter un certificat médical peut être prévue.
3. Des examens d'aptitude peuvent également être prévus.
4. Le Conseil administratif peut en outre édicter des conditions particulières de nomination pour certaines catégories d'employées ou d'employés.

#### **Art. 26 Procédure de nomination**

1. Toute nomination fait l'objet d'une mise au concours publique ou exceptionnellement interne à l'administration municipale.
2. Le Conseil administratif règle les modalités de la mise au concours et la procédure à suivre si celle-ci n'a pas donné le résultat attendu.

#### **Art. 27 Période d'essai**

1. Les employées et employés sont nommés initialement pour une période d'essai de deux ans.
2. Le Conseil administratif peut prolonger la période d'essai par décision notifiée au moins un mois avant son échéance lorsque le travail a été interrompu pour cause de maladie, d'accident, de maternité, de congé parental ou d'accomplissement d'une obligation légale. La durée de la prolongation est égale au plus à celle de l'empêchement de travailler sous déduction d'une franchise de 20 semaines.
3. Lorsque la personne nommée a déjà occupé le poste en qualité d'auxiliaire la durée de son contrat est imputée sur sa période d'essai. L'alinéa 2 est applicable par analogie.
4. Lorsqu'un employé ou une employée en période d'essai est nommée à une autre fonction, une nouvelle période d'essai commence à courir. Toutefois, la durée totale de la période d'essai, sous réserve des prolongations résultant de l'alinéa 2, ne peut excéder trois ans.
5. Une évaluation des employées et employés en période d'essai est menée au plus tard après neuf et vingt mois sous forme d'un entretien d'évaluation.
6. Les employées et employés sont réputés nommés pour une durée indéterminée si les rapports de service n'ont pas été résiliés au plus tard pour l'échéance de la période d'essai.

#### **Art. 28 Contrats de durée déterminée**

1. Le Conseil administratif peut, par contrat de droit public, engager des auxiliaires pour une durée déterminée dans les cas suivants :
  - a. lorsque la mission confiée est de nature temporaire, saisonnière ou expérimentale,
  - b. si le traitement est financé par des contributions de tiers dont la pérennité n'est pas assurée,
  - c. afin de permettre à chaque membre du Conseil administratif de disposer au maximum de deux collaborateurs personnels ou collaboratrices personnelles pour la durée de la législature.
2. Les stagiaires et les apprenties et apprentis sont également engagés par contrat de droit public.
3. Les articles 24 alinéa 2 et 25 sont applicables par analogie.
4. Le contrat de travail peut exceptionnellement contenir des dispositions dérogeant aux chapitres V et VI du présent statut et à leurs dispositions d'exécution si des circonstances particulières l'exigent. Ces dérogations sont précisées par voie réglementaire. Dans ce cas, il ne peut toutefois être dérogé au détriment de l'auxiliaire, de la stagiaire ou du stagiaire, de l'apprenti ou de l'apprentie, aux prescriptions impératives du CO.

5. Les dérogations au sens de l'alinéa 4 sont caduques de plein droit dès que les rapports de service ont duré plus de 24 mois consécutifs.

#### **Art. 29 Durée des contrats**

1. La durée des contrats est déterminée par le Conseil administratif en fonction de la nature et des exigences de la mission. Il peut déléguer cette compétence à ses membres.

2. Les contrats visés à l'article 28 alinéa 1 lettres a et b sont conclus initialement pour deux ans au maximum. Ils peuvent être prolongés au maximum 2 fois.

3. La durée totale d'engagements contractuels consécutifs ne peut excéder trois ans. A titre exceptionnel, le Conseil administratif peut prolonger cette durée à quatre ans pour tenir compte de situations particulières.

4. Lorsque, en violation de l'alinéa précédent, un contrat est maintenu au-delà de trois ans, respectivement de quatre ans en cas de prolongation par le Conseil administratif, la ou le membre du personnel concerné est réputé avoir été nommé à titre d'employée ou d'employé pour une durée indéterminée dès que les rapports de service ont duré trois ans, respectivement quatre ans. Dans ce cas, le Conseil administratif est réputé avoir renoncé à la période d'essai conformément à l'article 27 alinéa 3.

5. Les contrats visés à l'article 28 alinéa 1 lettre c sont conclus au maximum pour la durée restante de la législature en cours. Ils sont renouvelables.

## **Section 2 Fin des rapports de service**

#### **Art. 30 Résiliation immédiate pour justes motifs**

1. Quelle que soit la nature et la durée de l'engagement, l'employeur et les membres du personnel peuvent en tout temps mettre fin immédiatement aux rapports de service pour justes motifs lorsque les règles de la bonne foi ne permettent plus d'exiger de la partie qui donne le congé leur continuation.

2. La résiliation par l'employeur (licenciement) fait l'objet d'une décision motivée du Conseil administratif.

#### **Art. 31 En cas de contrat de durée déterminée**

1. Les rapports de service prennent fin de plein droit, sans résiliation, à l'échéance de la durée convenue.

2. Les parties peuvent, d'un commun accord, mettre fin en tout temps aux rapports de service.

3. Lorsque le contrat est conclu pour plus de 3 mois, celui-ci peut prévoir que les parties peuvent le résilier librement avec un préavis de 7 jours pour la fin du premier et du deuxième mois des rapports de service.

#### **Art. 32 Durant la période d'essai**

1. Pendant la première année de la période d'essai, l'engagement peut être librement résilié de part et d'autre, un mois à l'avance pour la fin d'un mois. Ce délai est porté à deux mois dès la deuxième année.

2. La résiliation par l'employeur (licenciement) fait l'objet d'une décision motivée du Conseil administratif.

3. L'article 336 du Code des obligations du 30 mars 1911 (CO) est applicable en cas de licenciement abusif.

4. L'article 336c CO sur la résiliation en temps inopportun est applicable par analogie dès le quatrième mois des rapports de service.

5. Le licenciement est en outre réputé intervenir en temps inopportun pendant toute la durée du congé maternité et adoption prévu par l'article 69.

#### **Art. 33 Démission**

Après la période d'essai, l'employé ou l'employée peut donner sa démission avec un préavis de 3 mois pour la fin d'un mois. L'employeur peut accepter un terme plus court.

#### **Art. 34 Licencierement pour motif objectivement fondé**

1. Après la période d'essai, un employé ou une employée peut être licenciée, par décision motivée du Conseil administratif, pour motif objectivement fondé pour la fin d'un mois, moyennant un délai de préavis de :

- a) trois mois durant les cinq premières années de service ;
- b) quatre mois de la sixième à la dixième année de service ;
- c) six mois dès la onzième année de service.

2. Le licenciement est contraire au droit s'il est abusif au sens de l'article 336 CO ou s'il ne repose pas sur un motif objectivement fondé. Est considéré comme objectivement fondé tout motif dûment constaté démontrant que les rapports de service ne peuvent pas se poursuivre en raison soit de :

- a) l'insuffisance des prestations ;
- b) un manquement grave ou répété aux devoirs de service;
- c) l'inaptitude à remplir les exigences du poste.
- d) la suppression du poste sans qu'il soit possible d'affecter la personne concernée à un autre emploi correspondant à ses capacités et aptitudes professionnelles.
- e) l'échec définitif aux examens d'aptitude à l'exercice de sa profession.

#### **Art. 35 Procédure en cas de suppression du poste**

1. Avant d'envisager un licenciement fondé sur l'article 34 alinéa 2 lettre d, l'employeur procède à des recherches en vue de proposer un ou plusieurs postes équivalents au sein de l'administration municipale. Subsidièrement, il doit proposer des mesures de reconversion professionnelle prévues par règlement.

2. En cas de proposition de reconversion professionnelle à l'extérieur de l'administration municipale, le salaire est maintenu pendant la période de formation. Le Conseil administratif peut en outre décider que les frais de formation seront pris en charge par la Ville de Genève.

3. La personne licenciée en vertu de l'article 34 alinéa 2 lettre d a droit à une indemnité égale à six fois son dernier traitement mensuel de base, plus 0,2 fois son dernier traitement mensuel de base par année passée au service de la Ville de Genève, une année entamée comptant comme une année entière. Le nombre de mois d'indemnités versées ne peut excéder le nombre de mois restant à courir jusqu'à l'âge statutaire de la retraite.

4. Le droit à l'indemnité selon l'alinéa 3 tombe en cas de refus d'un poste équivalent au sein de l'administration municipale.

#### **Art. 36 Licencierement en temps inopportun**

1. Après le temps d'essai, l'article 336c CO sur la résiliation en temps inopportun est applicable par analogie.

2. Le licenciement est réputé intervenir en temps inopportun :

- pendant une période d'incapacité de travail pour cause de maladie et d'accident donnant droit à des indemnités au sens de l'article 56 et 57,
- pendant toute la durée du congé maternité ou adoption prévu par l'article 69.

3. La résiliation immédiate pour justes motifs au sens de l'article 30 est réservée.

#### **Art. 37 Procédure**

La procédure de licenciement est régie par les articles 96 et suivants, ainsi que par la loi sur la procédure administrative du 12 septembre 1985.

#### **Art. 38 Retraite**

1. Les rapports de service prennent fin de plein droit, sans résiliation, lorsque les employées et employés atteignent l'âge de la retraite fixé à 62 ans.

2. Sur demande, le Conseil administratif prolonge les rapports de service des employées et employés dont le taux de rente de retraite de la prévoyance professionnelle pour leur activité en Ville de Genève est inférieur à 50% ou au taux plus élevé fixé par le Conseil administratif. Cette prolongation prend fin à l'âge donnant droit à une rente de vieillesse selon la loi fédérale du 20 décembre 1946 sur l'assurance vieillesse et survivants.

3. Les employées et employés peuvent faire valoir leurs droits à la retraite anticipée, conformément aux statuts de l'institution de prévoyance à laquelle elles ou ils sont affiliés.

4. Les membres du personnel peuvent demander, dès l'âge de 58 ans révolus, à bénéficier de mesures d'encouragement à la retraite anticipée prévues par la Ville de Genève. Le Conseil administratif définit dans le règlement les conditions et la procédure donnant droit à ces mesures.

#### **Art. 39 Invalidité**

1. Le Conseil administratif met fin aux rapports de service des membres du personnel dont l'invalidité totale a été reconnue conformément aux statuts de l'institution de prévoyance à laquelle elles ou ils sont affiliés dès que celles-ci ou ceux-ci reçoivent une pension d'invalidité.
2. L'employeur s'efforce d'éviter ou de limiter l'invalidité par des mesures de reconversion, notamment en proposant à la personne intéressée une activité compatible avec ses capacités.

### **Section 3 Modification des rapports de service**

#### **Art. 40 Nomination à une autre fonction à la demande d'un employé ou d'une employée**

1. La nomination d'un employé ou d'une employée qui a achevé sa période d'essai à une nouvelle fonction à laquelle il ou elle a postulé est faite pour une période probatoire d'une année, pouvant être exceptionnellement prolongée d'une année supplémentaire sur décision du Conseil administratif.
2. Au cours de cette période, chaque partie peut renoncer à cette nouvelle nomination.
3. Dans ce cas, il est proposé à l'intéressé ou à l'intéressée un poste correspondant à ses aptitudes. Le traitement ne pourra être inférieur à celui qui était perçu avant la nomination visée à l'alinéa 1 ou au traitement perçu après cette nomination si celui-ci était plus bas que le précédent.
4. S'il n'est pas possible de trouver un poste conformément à l'alinéa 3, la procédure de licenciement fondée sur l'article 34 alinéa 2 lettre d est applicable.

#### **Art. 41 Changement d'affectation d'office**

##### ***Pour les besoins du service***

1. Lorsque les besoins de l'administration l'exigent, un employé ou une employée peut être affecté temporairement ou définitivement, totalement ou partiellement, à une autre fonction, dans la mesure ou la nouvelle activité est en rapport avec ses aptitudes, ses connaissances professionnelles et sa situation.
2. Un tel changement d'affectation ne peut entraîner ni diminution de traitement, ni passage dans une classe de traitement inférieure.
3. La personne intéressée doit, si elle le demande, être préalablement entendue oralement.

##### ***En raison des prestations de la personne intéressée***

4. Lorsqu'il s'avère qu'un employé ou une employée ne parvient pas à fournir des prestations suffisantes dans son poste, il ou elle peut, après avoir été entendue oralement, être transférée d'office dans un autre poste correspondant à ses qualifications et aptitudes.
5. Dans ce cas, le traitement est fixé conformément à la classification du nouveau poste après un délai équivalent au délai de préavis de l'article 34 alinéa 1.

## **Chapitre V Droits du personnel**

### **Section 1 Traitement**

#### **Art. 42 Principe**

1. Les membres du personnel ont droit à un traitement versé en principe chaque mois avec remise d'un décompte. Le droit au traitement prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint le jour de la cessation des rapports de service.
2. Ce traitement comprend un traitement de base auquel s'ajoutent, le cas échéant les suppléments, indemnités et allocations prévus par le présent statut.
- 3 Les membres du personnel qui travaillent à temps partiel au service de la Ville de Genève reçoivent un traitement de base calculé proportionnellement à leur taux d'activité.

#### **Art. 43 Echelle des traitements**

1. Le traitement annuel des membres du personnel est fixé conformément à l'échelle figurant en annexe du présent statut.
2. Le traitement annuel des membres du personnel en uniforme du service d'incendie et de secours est fixé conformément à une échelle spéciale figurant en annexe du présent statut.
3. Le Conseil administratif met chaque année à jour les annexes mentionnées aux alinéas 1 et 2 en application de l'article 44.

#### **Art. 44 Compensation du renchérissement**

L'échelle des traitements est adaptée chaque année à l'évolution de l'indice genevois des prix à la consommation arrêté au 31 décembre de l'année précédente. La base de l'indice est celle retenue par la Caisse d'assurance du personnel de la Ville de Genève, des Services industriels de Genève et du personnel communal transféré dans l'administration cantonale (CAP).

#### **Art. 45 Traitement initial**

Le Conseil administratif ou, le cas échéant, l'autorité d'engagement selon l'alinéa 2 de l'article 24, fixe le traitement initial dans les limites de la classe de fonction correspondant au poste en cause, en tenant compte notamment de l'âge de la personne candidate, des années consacrées à l'éducation des enfants et des années accomplies dans la profession, y compris hors du canton de Genève. Il peut être aussi tenu compte de la formation et d'autres types d'expériences professionnelles acquises, jugées utiles au poste.

#### **Art. 46 Augmentations annuelles**

1. Le maximum de chaque classe de traitement est atteint par des augmentations annuelles (annuités) définies dans l'échelle des traitements figurant en annexe du présent statut.
2. Ces augmentations interviennent au début de chaque année civile, dès la deuxième année de service.
3. L'année de nomination compte pour une année de service au sens de l'alinéa 2 si la nomination est intervenue avant le 1er juillet.

#### **Art. 47 Traitement en cas de changement de poste ou de nouvelle classification**

1. Lorsqu'un ou une membre du personnel est affecté à un nouveau poste auquel correspond une classe de fonction supérieure, son traitement est augmenté :
  - d'une annuité de la nouvelle classe et arrondi à l'annuité immédiatement supérieure, lorsque la nouvelle classe de fonction correspond à 1 classe de plus que la fonction antérieure,
  - de deux annuités de la nouvelle classe et arrondi à l'annuité immédiatement supérieure, lorsque la nouvelle classe de fonction correspond à 2 classes de plus que la fonction antérieure,
  - de trois annuités de la nouvelle classe et arrondi à l'annuité immédiatement supérieure, lorsque la nouvelle classe de fonction correspond à plus de 2 classes de plus que la fonction antérieure.
2. Le nouveau traitement ne peut être inférieur au traitement résultant de l'application de l'article 45.

3. Lorsqu'un ou une membre du personnel est affecté à un nouveau poste auquel correspond une classe de fonction inférieure, son traitement est fixé dans la nouvelle classe en tenant compte des annuités déjà acquises, à moins qu'il ne se justifie d'accorder à la personne intéressée une ou des annuités supplémentaires en raison de son expérience utile au nouveau poste. L'article 41 alinéa 2 est réservé.

4. Lorsqu'un ou une membre du personnel est affecté à un nouveau poste dans la même classe de fonction, son traitement ne subit pas de changement, à moins qu'il ne se justifie d'accorder à la personne intéressée une ou des annuités supplémentaires en raison de son expérience ou d'une formation achevée utiles au nouveau poste.

5. Lorsque la fonction exercée par un ou une membre du personnel fait l'objet d'une nouvelle classification au sens de l'article 8 alinéa 3, le traitement est fixé dans la nouvelle classe de fonction dès la prise d'effet de la nouvelle classification en tenant compte des annuités déjà acquises. Lorsque la nouvelle classification est inférieure à la classification précédente, les membres du personnel déjà en fonction restent au bénéfice de cette dernière.

6. Dans tous les cas, lorsqu'une nouvelle classification intervient le 1er janvier, l'annuité ou les annuités de promotion s'ajoutent à l'augmentation annuelle prévue à l'article 46 alinéa 1 si le maximum de la nouvelle classe de fonction n'a pas été atteint.

#### **Art. 48 13ème salaire progressif**

1. Les membres du personnel reçoivent dès la première année de leur engagement un 13ème salaire progressif initialement égal à 50% du traitement mensuel calculé conformément aux articles 43 et suivants.

2. Ce taux augmente chaque année de 5% pour atteindre 100% dès la 11ème année.

3. Pour l'année de l'engagement, ainsi que pour celle durant laquelle les rapports de service sont résiliés et lors d'un départ à la retraite, le 13ème salaire est calculé proportionnellement à la durée de l'activité.

#### **Art. 49 Gratification pour années de service**

Après 20 et 30 ans de service accomplis au service de la Ville de Genève, les employées et employés reçoivent une gratification unique de 3'000 francs.

#### **Art. 50 Comptabilisation des années de service**

1. Pour l'application des articles 48 et 49, les années accomplies en qualité d'auxiliaire comptent comme années de service.

2. Le Conseil administratif détermine dans un règlement dans quelle mesure sont prises en compte les années passées au service d'autres organismes publics ou subventionnés.

#### **Art. 51 Indemnisation pour heures supplémentaires**

Les membres du personnel ont droit à une indemnisation pour heures supplémentaires dans les conditions définies par l'article 92.

#### **Art. 52 Indemnités et remboursement de frais**

1. Le Conseil administratif règle les conditions d'octroi et le montant des indemnités à verser aux membres du personnel pour des prestations particulières notamment en cas de travail particulièrement pénible ou dangereux, ainsi que de travail de nuit, le samedi, le dimanche et les jours fériés.

2. L'article 44 est applicable.

3. Le Conseil administratif règle également les modalités de remboursement des frais encourus par les membres du personnel pour l'exécution de leurs tâches.

#### **Art. 53 Compensation**

Le traitement peut être compensé avec toute somme due par la personne intéressée à la Ville de Genève conformément aux articles 120 et ss CO.

## **Section 2 Prestations sociales**

### **Art. 54 Assurance accidents**

1. La Ville de Genève assure tous les membres de son personnel contre les risques d'accidents professionnels et non professionnels, conformément à la législation en vigueur.
2. Le Conseil administratif détermine la part de la prime de l'assurance accidents non professionnels qui est à la charge des membres du personnel.

### **Art. 55 Prévoyance professionnelle**

1. Les membres du personnel sont affiliés à la Caisse d'assurance du personnel de la Ville de Genève et des Services industriels (CAP), conformément aux statuts de celle-ci.
2. Les membres du personnel qui ne peuvent être affiliés à la CAP sont affiliés à une autre institution de prévoyance appropriée.

### **Art. 56 Indemnisation en cas de maladie ou d'accident professionnels**

1. En cas d'incapacité de travail due à un accident survenant dans l'exercice de l'activité professionnelle ou de maladie professionnelle assimilable à un accident, l'employé ou l'employée reçoit, pendant la durée de l'incapacité, mais au plus tard jusqu'au moment de la retraite ou jusqu'à l'octroi d'une rente d'invalidité, une indemnité égale au traitement net versé au moment du sinistre.
2. Cette indemnité est adaptée chaque année à l'indice genevois des prix à la consommation, conformément à l'article 44.
3. Sont déduites de l'indemnité les prestations en cas d'incapacité de travail versées par les assurances sociales y compris l'institution de prévoyance.
4. L'employé ou l'employée a également droit au remboursement des frais médicaux et pharmaceutiques non couverts par les assurances.
5. Les autres membres du personnel bénéficient des mêmes prestations jusqu'à l'échéance de leur contrat de travail. En cas de poursuite de l'incapacité de travail à l'échéance du contrat de travail, ils et elles bénéficient d'un libre passage dans l'assurance accident en conservant la même couverture d'assurance.

### **Art. 57 Indemnisation en cas de maladie ou d'accident non professionnel**

1. En cas d'incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident attestée par un certificat médical, l'employé ou l'employée reçoit une indemnité égale à son dernier traitement avant la survenance de l'incapacité.
2. Cette indemnité est versée pendant vingt-quatre mois dans une période de 900 jours consécutifs.
3. En cas de poursuite de l'incapacité de travail pour cause d'accident non professionnel au-delà de ce délai, l'employé ou l'employée recevra une indemnité journalière conformément aux dispositions de la loi fédérale sur l'assurance accidents du 20 mars 1981.
4. Sont déduites de l'indemnité les prestations en cas d'incapacité de travail versées par les assurances pour lesquelles la Ville de Genève a participé au paiement des primes.
5. Pour les autres membres du personnel, le Conseil administratif détermine pendant quelle durée l'indemnité visée à l'alinéa 1 est versée.

### **Art. 58 Réduction de l'indemnisation en cas de faute grave**

1. L'indemnité en cas d'accident fondée sur les articles 56 ou 57 peut être réduite ou supprimée en cas de faute grave de la personne intéressée.
2. Le Conseil administratif statue après examen des circonstances du cas d'espèce.

### **Art. 59 Subrogation**

Dans tous les cas, la Ville de Genève est subrogée, jusqu'à concurrence de l'indemnité versée, aux droits de la personne intéressée contre tout tiers responsable du dommage ayant entraîné l'incapacité de travail, de même que contre l'assurance responsabilité civile de ce dernier.

**Art. 60 Traitement en cas de service militaire, de service civil ou de protection civile.**

1. Les membres du personnel ont droit à l'intégralité de leur traitement lorsqu'ils effectuent un service militaire, un service civil ou servent dans la protection civile.
2. Ce droit tombe en cas de service volontaire ou résultant de négligence ou d'indiscipline.
3. Les allocations pour perte de gain dues par la Caisse de compensation sont acquises à la Ville de Genève jusqu'à concurrence du traitement qu'elle a versé.

**Art. 61 Allocations familiales**

Les membres du personnel reçoivent des allocations familiales conformément aux dispositions légales en vigueur.

**Art. 62 Allocations pour enfants**

En sus des allocations visées à l'article 61, la Ville de Genève verse une allocation complémentaire pour chaque enfant âgé de moins de 18 ans qui est à charge d'un ou d'une membre du personnel. Pour les enfants suivant une formation, l'allocation est versée jusqu'à la fin de leur formation, mais au plus jusqu'à la fin du mois au cours duquel ils atteignent l'âge de 25 ans.

**Art. 63 Allocation de mise à la retraite et invalidité**

Les membres du personnel qui sont mis à la retraite ou qui quittent l'administration pour cause d'invalidité complète perçoivent une allocation égale à leur dernier traitement mensuel.

**Art. 64 Autres allocations**

1. Le Conseil administratif détermine dans quelle mesure et selon quelles modalités les membres du personnel reçoivent d'autres allocations.
2. Il prévoit notamment le versement d'allocations en cas de naissance d'un enfant ou d'accueil d'un enfant en vue d'adoption, ainsi qu'en cas de décès d'un ou d'une membre du personnel.

## **Section 3 Vacances et congés**

**Art. 65 Durée des vacances**

1. Les membres du personnel ont droit à des vacances annuelles rémunérées.
2. Pour les membres du personnel dont la semaine de travail est de cinq jours, la durée des vacances est de 25 jours par année civile.
3. Cette durée est portée à 30 jours dès l'âge de 59 ans.
4. La durée des vacances est fixée par analogie pour les membres du personnel dont la semaine de travail est de plus ou de moins de cinq jours.
5. Elle est calculée proportionnellement pour les membres du personnel qui commencent ou cessent leur activité au service de la Ville de Genève en cours d'année civile.
6. Les samedis, dimanches et les jours fériés et de congé au sens de l'article 68 ne sont pas comptés dans la durée des vacances.

**Art. 66 Réduction de la durée des vacances**

En cas d'absence pour cause de service militaire, de service civil, de maladie ou d'accident durant l'année civile en cours, la durée des vacances annuelles est réduite de 3 jours par tranche complète de 30 jours dépassant 120 jours d'absence.

#### **Art. 67 Modalités d'exercice du droit aux vacances**

Le Conseil administratif règle les modalités d'exercice du droit aux vacances.

#### **Art. 68 Jours fériés et de congé**

1. Les jours fériés autres que le dimanche sont le 1er janvier, le Vendredi-Saint, les lundis de Pâques et de Pentecôte, l'Ascension, le 1er Août, le Jeûne genevois, Noël et le 31 décembre.
2. Lorsqu'un jour férié tombe un dimanche, le lendemain de ce jour est déclaré férié.
3. Pour les personnes travaillant à temps partiel, lorsqu'un jour férié tombe un dimanche, leur premier jour de travail effectif suivant celui-ci est déclaré férié.
4. Les membres du personnel ont en outre congé le 1er mai.
5. À l'occasion du pont de fin d'année, les membres du personnel ont congé du 26 décembre au 30 décembre compris.
6. Le Conseil administratif peut prévoir d'autres jours de congé pour l'ensemble du personnel.
7. Les membres du personnel qui assurent, dans le cadre de leur horaire normal, un service permanent ou de nécessité un jour férié ou de congé sont mis au bénéfice d'un congé de remplacement sans majoration.

#### **Art. 69 Congé maternité et adoption**

1. En cas de maternité, l'intéressée a droit, dès le jour de son accouchement, à un congé de 20 semaines avec traitement plein.
2. Pour l'intéressée qui ne remplit pas les conditions la mettant au bénéfice des allocations prévues par la loi fédérale sur les allocations pour perte de gain en cas de service et de maternité, du 25 septembre 1952, et la loi cantonale instituant une assurance en cas de maternité et d'adoption, du 21 avril 2005, pendant les six premiers mois de service le droit au congé est de 14 semaines, dont 8 avec traitement plein. Au-delà du 6ème mois de service, l'alinéa 1 est applicable.
3. En cas d'hospitalisation prolongée du nouveau-né, la mère peut demander un report du congé visé à l'alinéa 1 jusqu'au moment où l'enfant retourne à la maison. Dans ce cas, elle perçoit néanmoins son traitement plein jusqu'à ce moment.
4. L'accueil d'un enfant en vue d'adoption est traité par analogie, pour autant qu'il s'agisse d'un enfant âgé de moins de 10 ans.

#### **Art. 70 Congé paternité**

1. En cas de naissance d'un enfant, le père a droit à un congé paternité de 4 semaines pour autant qu'il exerce une activité régulière au sein de l'administration municipale.
2. En cas d'adoption, si c'est le père qui prend un congé adoption, la mère bénéficie d'un congé de 4 semaines par analogie.
3. Le congé paternité ne doit pas nécessairement être épuisé en une fois au moment de la naissance de l'enfant. Il peut aussi être pris à temps partiel sur une durée d'une année au maximum.
4. L'accueil d'un enfant en vue d'adoption est traité par analogie, pour autant qu'il s'agisse d'un enfant âgé de moins de 10 ans.

#### **Art. 71 Congé parental**

1. Les employées et employés qui en font la demande obtiennent un congé parental sans traitement d'une année au plus avec l'assurance de retrouver leur poste. Ce congé doit débiter au plus tard cinq ans après la naissance ou la date de l'accueil d'un enfant en vue d'adoption.
2. Il peut exceptionnellement être prolongé.
3. Ce congé peut aussi être pris à temps partiel sur une durée d'une année au maximum.
4. Le Conseil administratif peut exceptionnellement accorder un congé parental à un ou une auxiliaire.

#### **Art. 72 Congés spéciaux**

1. Le Conseil administratif détermine quels sont les congés spéciaux auxquels ont droit les membres du personnel.
2. Il prévoit notamment des congés appropriés en cas de mariage, d'enregistrement d'un partenariat, de décès d'un proche, de déménagement, de mariage ou d'enregistrement d'un partenariat d'un enfant, de maladie ou d'accident d'un enfant ou d'un proche, d'activités syndicales.
3. L'article 14 alinéa 1 est applicable aux congés de formation et l'article 17 alinéa 3 aux congés pour activité syndicale.

#### **Art. 73 Congés sans traitement**

1. Chaque membre du personnel peut demander à bénéficier de cinq jours de vacances supplémentaires par année sans traitement.
2. Le Conseil administratif détermine dans quels cas et selon quelles modalités des congés sans traitement de plus longue durée peuvent être accordés.

#### **Art. 74 Réduction de la durée du travail**

1. Les demandes des membres du personnel souhaitant travailler à temps partiel sont facilitées par l'employeur.
2. L'employeur peut accorder aux membres du personnel qui en font la demande une réduction de leur durée de travail jusqu'à un jour par semaine dès l'âge de 57 ans.
3. Le traitement des personnes intéressées est réduit proportionnellement jusqu'à 10% pour une réduction du temps de travail de 20%.

### **Section 4 Droits personnels**

#### **Art. 75 Protection des données et droit d'accès au dossier administratif**

1. La Ville de Genève ne peut traiter de données personnelles concernant des membres du personnel que dans la mesure où elles sont nécessaires à l'établissement et à l'administration des rapports de service.
2. Les membres du personnel peuvent prendre connaissance de leur dossier administratif à tout moment dès leur entrée en fonction.
3. Aucun document ne peut être utilisé contre un ou une membre du personnel sans que celui-ci ou celle-ci n'en ait eu connaissance par écrit et qu'un délai ne lui ait été fixé pour faire part de son point de vue.

#### **Art. 76 Certificat de travail**

1. Au moment où ils quittent leurs fonctions, les membres du personnel reçoivent un certificat de travail complet.
2. A la demande expresse du ou de la membre du personnel, le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de service.
3. Les membres du personnel peuvent demander en tout temps à l'employeur un certificat portant sur la nature et la durée des rapports de travail, ainsi que sur la qualité de son travail et de sa conduite.
4. Le Conseil administratif règle les modalités de l'établissement des certificats de travail.

#### **Art. 77 Protection de la personnalité**

1. Les membres du personnel ont droit à la protection de leur personnalité.
2. L'employeur veille au respect effectif de ce droit, notamment en matière de harcèlement psychologique et de harcèlement sexuel.
3. Le harcèlement sexuel constitue une atteinte à la personnalité. Est considéré comme harcèlement sexuel toute conduite se manifestant une ou plusieurs fois par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, unilatéraux et non désirés, qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychique de la personne, à détériorer le climat de travail ou à mettre en péril son emploi.

4. Le harcèlement psychologique constitue une atteinte à la personnalité. Est considéré comme harcèlement psychologique toute conduite abusive d'une ou plusieurs personnes qui vise à aggraver ou à mettre en état d'infériorité un ou une membre du personnel, de manière constante et répétée.

5. L'employeur met en place des mesures de prévention et d'information.

6. Les supérieures et supérieurs hiérarchiques sont tenus d'examiner avec diligence toutes plaintes relatives à l'atteinte à la personnalité d'un ou d'une membre du personnel et de prendre des mesures pour faire cesser l'atteinte. L'article 100 est réservé.

7. L'employeur met en place une procédure de médiation à laquelle les membres du personnel peuvent recourir sur une base volontaire.

8. Il met également à disposition des membres du personnel un soutien psychologique, pour lequel une totale confidentialité est garantie.

#### **Art. 78 Protection contre les discriminations**

1. Les membres du personnel ne doivent subir aucune discrimination, conformément à l'article 8 alinéa 2 de la Constitution fédérale et à la législation fédérale et cantonale en la matière.

2. La Ville de Genève prend des mesures appropriées pour promouvoir dans les faits l'égalité entre femmes et hommes, ainsi que l'élimination des obstacles affectant les membres du personnel en situation de handicap.

3. Ces mesures ne constituent pas des discriminations au sens de l'alinéa 1.

4. Le Conseil administratif fixe dans un règlement les dispositions relatives à la promotion de l'égalité entre femmes et hommes.

### **Section 5 Santé et sécurité**

#### **Art. 79 Santé et sécurité au travail**

Les membres du personnel ont droit au respect de leur santé et de leur intégrité, tant physique que psychique, dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **Art. 80 Protection des femmes enceintes et des mères qui allaitent**

Les articles 35, 35a et 35b de la loi fédérale sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce du 13 mars 1964, ainsi que leurs dispositions d'exécution, sont applicables aux femmes enceintes et aux mères qui allaitent.

#### **Art. 81 Fonctions pénibles ou dangereuses**

Le Conseil administratif arrête la liste des fonctions particulièrement pénibles ou dangereuses pour la santé et pour lesquelles des compensations sont prévues par règlement.

## **Chapitre VI Devoirs du personnel**

### **Section 1 Devoirs généraux**

#### **Art. 82 Respect des intérêts de la Ville de Genève**

Les membres du personnel sont tenus au respect des intérêts de la Ville de Genève et doivent s'abstenir de tout ce qui peut lui porter préjudice.

#### **Art. 83 Attitude générale**

Les membres du personnel doivent par leur attitude :

- a) entretenir des relations dignes et respectueuses avec leurs collègues, leurs supérieures et supérieurs et leurs subordonnées et subordonnés et faciliter la collaboration entre ces personnes,
- b) établir des contacts empreints de compréhension et de tact avec le public,
- c) justifier et renforcer la considération et la confiance dont le personnel de la Ville de Genève doit être l'objet.

#### **Art. 84 Exécution du travail**

Les membres du personnel doivent notamment :

- a) remplir leurs devoirs de fonction consciencieusement et avec diligence,
- b) respecter leur horaire de travail,
- c) assumer personnellement leur travail et s'abstenir de toute occupation étrangère au service pendant les heures de travail,
- d) s'entraider et se suppléer, notamment en cas de maladie ou de congés,
- e) veiller à mettre à jour leurs connaissances professionnelles dans toute la mesure nécessaire à l'exécution de leur travail,
- f) se conformer aux règlements et directives les concernant,
- g) se conformer aux instructions de leurs supérieures et supérieurs et en exécuter les ordres avec conscience et discernement.

#### **Art. 85 Obligation de domicile**

1. Les employées et employés doivent être domiciliés dans le canton de Genève.
2. Le Conseil administratif peut prévoir des dérogations.
3. Lorsque les besoins du service l'exigent, un lieu de résidence déterminé peut être imposé aux employées et employés concernés.

#### **Art. 86 Secret de fonction**

1. Les membres du personnel sont soumis au secret de fonction pour toutes les informations dont elles et ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions dans la mesure où la loi sur l'information du public et l'accès aux documents et la protection des données personnelles du 5 octobre 2001 ou d'autres dispositions légales et réglementaires ne leur permettent pas de les communiquer à autrui.
2. L'obligation de garder le secret subsiste après la cessation des rapports de service.

#### **Art. 87 Responsabilité civile**

1. La responsabilité des membres du personnel pour le dommage causé à des tiers est régie par loi sur la responsabilité de l'Etat et des communes du 24 février 1989.
2. Les membres du personnel sont en outre tenus envers la Ville de Genève de réparer le dommage qu'elles ou ils lui ont causé par un acte illicite ou par une violation grave de leurs devoirs de service, soit intentionnellement soit par négligence.

#### **Art. 88 Propriété intellectuelle**

1. Sauf disposition réglementaire ou contractuelle contraire, les droits de propriété intellectuelle sur les inventions faites ou les œuvres créées par les membres du personnel dans le cadre de leur activité au service de la Ville de Genève appartiennent à cette dernière.
2. Le Conseil administratif règle les modalités. Il définit en particulier les exceptions au principe de l'alinéa précédent, ainsi que les cas dans lesquels une rétribution spéciale équitable est due.

#### **Art. 89 Dispositions d'exécution**

1. Le Conseil administratif précise les devoirs des membres du personnel dans un règlement.
2. Il détermine notamment :
  - a) dans quelle mesure les membres du personnel à temps plein peuvent être autorisés à exercer une activité accessoire,
  - b) dans quelle mesure les autres activités professionnelles des membres du personnel à temps partiel peuvent être contrôlées ou limitées afin d'assurer la compatibilité avec l'activité exercée au service de la Ville de Genève,
  - c) les modalités d'exercice d'un mandat électif,
  - d) les responsabilités et les devoirs particuliers des cadres,
  - e) les modalités de la levée du secret de fonction, notamment en vue de déposer en justice,
  - f) dans quelle mesure les membres du personnel peuvent être astreint à des examens de contrôle médical,
  - g) les devoirs du personnel en matière de sécurité au travail,
  - h) les devoirs du personnel concernant le port d'un uniforme, d'insignes de service ou de vêtement de travail.

### **Section 2 Durée du travail et horaire**

#### **Art. 90 Durée du travail**

1. La durée normale du travail est de 39 heures par semaine en moyenne, soit 2036 heures par année.
2. La durée des vacances et des congés statutaires est imputée sur les heures de travail.
3. Le temps nécessaire pour se rendre à son lieu de travail et en revenir n'est pas compris dans la durée du travail.

#### **Art. 91 Horaire**

1. Le Conseil administratif fixe l'horaire de travail en fonction des nécessités des différents services. Il peut déléguer cette compétence au conseiller administratif ou à la conseillère administrative dont dépendent les services.
2. Il prévoit une consultation appropriée du personnel.
3. L'horaire est fixé dans les limites de la durée normale du travail. Même s'il n'est pas définitif, l'horaire est transmis un mois à l'avance. L'horaire définitif est publié avec quinze jours d'anticipation au moins.
4. La semaine de travail est de cinq jours, en principe du lundi au vendredi, le samedi étant considéré comme un jour ouvrable.
5. Le samedi, le dimanche, les jours fériés et le travail de nuit peuvent être inclus dans l'horaire normal de travail lorsque la nature de l'activité exercée l'exige. Dans ce cas les indemnités prévues à l'article 52 sont applicables.
6. Le Conseil administratif fixe dans un règlement les principes applicables à l'aménagement de l'horaire de travail au sein de l'administration municipale.

#### **Art. 92 Heures supplémentaires**

1. En cas de surcroît extraordinaire de travail, le personnel peut être astreint à des heures supplémentaires dans la mesure où les règles de la bonne foi permettent de le lui demander.
2. Sont réputées heures supplémentaires toutes les heures de travail effectuées par le personnel sur demande expresse de la hiérarchie en plus de l'horaire de son service.

3. Les heures supplémentaires doivent être compensées par des congés d'une durée équivalente, d'entente entre les parties, aussitôt que possible mais au plus tard dans un délai de six mois.
4. Elles donnent en outre droit à un congé additionnel d'une demi-heure par heure supplémentaire et une heure par heure supplémentaire effectuée entre 22h et 6h ainsi que les dimanches et les jours fériés.
5. Exceptionnellement, le congé additionnel peut être remplacé, sur demande de la personne intéressée, par une indemnité équivalente.
6. L'augmentation volontaire du taux d'activité d'un ou d'une membre du personnel à temps partiel pour une période déterminée pour effectuer un remplacement ou une mission temporaire donne droit au traitement salarial ordinaire.
7. Le Conseil administratif définit dans quelle mesure les heures supplémentaires des cadres supérieures et cadres supérieurs et des cadres intermédiaires sont compensées. Il peut notamment prévoir un quota d'heures supplémentaires non compensées, ainsi que des compensations forfaitaires.
8. Le Conseil administratif règle les modalités d'application.

### **Section 3                    Violations des devoirs de service**

#### **Art. 93    Sanctions disciplinaires**

1. Les membres du personnel qui violent leurs devoirs de service intentionnellement ou par négligence peuvent se voir infliger un avertissement ou un blâme ou la suppression de l'augmentation annuelle de traitement pour l'année à venir.
2. Le Conseil administratif détermine par règlement l'autorité compétente pour prononcer ces sanctions.

#### **Art. 94    Autres mesures**

En tout état de cause, si la violation des devoirs de service le justifie, le changement d'affectation d'office au sens de l'article 41 alinéa 4 ou le licenciement sont réservés.

## **Chapitre VII Procédure et contentieux**

### **Section 1 Décisions concernant les membres du personnel**

#### **Art. 95 Principe**

1. L'employeur statue par décision dans tous les cas où le présent statut le prévoit.
2. En outre, l'employeur rend une décision en cas de litige lié aux rapports de service si aucun accord n'intervient.
3. La compétence est régie par l'article 4 alinéas 4 et 5.

#### **Art. 96 Procédure applicable**

- 1 La procédure de décision est régie par la loi sur la procédure administrative, en particulier en ce qui concerne la notification et la motivation des décisions.
- 2 Les membres du personnel ont la possibilité de s'exprimer par écrit sur les motifs invoqués à l'appui de la décision. Les membres du personnel ont également droit à une audition orale devant l'autorité compétente pour rendre la décision, ou une délégation de celle-ci s'il s'agit du Conseil administratif, avec le droit de se faire assister.

#### **Art. 97 Enquête administrative**

1. Lorsque l'instruction d'une cause le justifie, le Conseil administratif peut confier une enquête administrative à une ou plusieurs personnes choisies au sein ou à l'extérieur de l'administration municipale.
2. La personne intéressée est informée par écrit de l'ouverture de l'enquête administrative et de son droit de se faire assister et représenter conformément à l'article 9 de la loi sur la procédure administrative.
3. Au terme de l'enquête, le Conseil administratif communique le rapport à la personne intéressée et lui impartit un délai pour se prononcer.

#### **Art. 98 Mesures provisionnelles**

1. En cas de faits graves ou si cette mesure est exigée par la bonne marche du service, le Conseil administratif peut suspendre avec effet immédiat un ou une membre du personnel.
2. La suspension emporte interdiction de se rendre sur le lieu de travail.
3. Le Conseil administratif décide en fonction des circonstances si la suspension comporte la suppression du traitement et de toute prestation à la charge de la Ville de Genève.
4. Le Conseil administratif peut aussi décider le déplacement temporaire d'un ou d'une membre du personnel.
5. En cas d'urgence, la suspension peut être décidée pour deux jours au plus par le directeur ou la directrice de département ou par le chef ou la cheffe de service. Cette suspension peut être prolongée par le Conseiller administratif ou la Conseillère administrative responsable. Elle ne comporte pas la suspension du traitement.
6. La suspension fondée sur l'alinéa 5 cesse de plein droit après 8 jours, si elle n'est pas confirmée par le Conseil administratif en application des alinéas 1 à 3.
7. Les prestations supprimées en vertu de l'alinéa 3 sont rétablies rétroactivement si la suspension n'est pas suivie d'un licenciement.

#### **Art. 99 Procédure en cas de licenciement**

1. Lorsqu'il s'avère qu'un ou une membre du personnel est passible d'un licenciement au sens de l'article 34 alinéa 2, lettre a à c, le Conseil administratif ouvre une enquête administrative qu'il confie à une ou plusieurs personnes choisies au sein ou à l'extérieur de l'administration municipale au sens de l'article 97.
2. Un licenciement ne peut être prononcé sans que la personne intéressée ait pu préalablement faire valoir ses observations sur les motifs avancés pour le justifier.
3. Dans les cas de licenciement fondés sur les articles 30, 32 et 34, la personne intéressée peut demander à être entendue oralement par une délégation du Conseil administratif. La personne intéressée a le droit de se faire assister.
4. Lorsque le licenciement a été précédé d'une suspension, il peut, si les conditions de l'article 30 sont remplies, être prononcé avec effet à la date de la suspension.

#### **Art. 100 Plainte en matière d'atteinte à la personnalité**

1. Les litiges concernant la protection de la personnalité, en particulier le harcèlement psychologique ou sexuel, qui n'ont pas pu être réglés au sein d'un service ou d'un département, peuvent faire l'objet d'une plainte auprès de la direction des ressources humaines. Pour le personnel de la direction des ressources humaines la plainte est déposée auprès de la direction générale.
2. L'autorité qui reçoit la plainte prend toutes mesures propres à faire cesser l'atteinte, sans délai.
3. Si l'atteinte persiste et sur demande de la personne plaignante, le Conseil administratif, sur préavis de la direction des ressources humaines ou du directeur général ou la directrice générale de la Ville de Genève, ouvre immédiatement une enquête.
4. La procédure d'enquête vise à établir l'existence ou non d'un cas d'atteinte à la personnalité et, le cas échéant, à proposer des mesures aptes à y remédier.
5. La personne mise en cause et la personne plaignante ont la qualité de parties à la procédure d'enquête. La direction des ressources humaines les informe qu'elles peuvent chacune se faire assister par un conseil de leur choix lors des auditions dans le cadre de l'enquête.
6. Après consultation des organisations représentatives du personnel, le Conseil administratif désigne les personnes chargées des enquêtes. La ou les personnes chargées des enquêtes sont externes à l'administration et sont aptes, par leurs compétences et leurs expériences professionnelles, à exercer cette fonction, à laquelle elles sont formées spécifiquement.
7. L'enquête doit être diligentée dans un délai qui, en principe, ne doit pas dépasser 30 jours.
8. Le Conseil administratif communique, à bref délai, sa décision à la personne mise en cause et à la personne plaignante. Cette décision peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif.
9. Les sanctions disciplinaires et les autres mesures à l'égard de la ou des personnes responsables d'une atteinte à la personnalité sont réservées.

#### **Art. 101 Responsabilité de la Ville de Genève envers les membres du personnel**

L'application de la loi sur la responsabilité de l'Etat et des communes du 24 février 1989 est réservée.

#### **Art. 102 Soutien vis-à-vis des tiers**

Lorsque les circonstances l'exigent, l'employeur apporte un soutien à un employé ou une employée mise en cause personnellement de manière injuste, par un tiers, dans l'exercice de ses fonctions.

#### **Art. 103 Recours hiérarchique**

1. Lorsqu'il n'est pas lui-même autorité de décision, un recours hiérarchique auprès du Conseil administratif est ouvert contre toute décision concernant les membres du personnel. Le délai de recours est de 30 jours.
2. Le recours doit être exercé par une requête écrite, motivée sommairement et accompagnée, le cas échéant, des pièces justificatives pertinentes.
3. S'il ou elle en fait la demande, le recourant ou la recourante est entendue par une délégation du Conseil administratif avec le droit de se faire assister.

#### **Art. 104 Recours au Tribunal administratif**

Toute décision du Conseil administratif concernant les membres du personnel peut faire l'objet d'un recours au Tribunal administratif conformément aux articles 56a et suivants de la loi sur l'organisation judiciaire du 22 novembre 1941 dans un délai de 30 jours.

#### **Art. 105 Conséquences d'un licenciement contraire au droit**

1. Si le Tribunal administratif retient qu'un licenciement est contraire au droit, il peut proposer au Conseil administratif la réintégration de la personne intéressée. D'un commun accord, les parties peuvent convenir d'un transfert de la personne intéressée dans un poste similaire.
2. En cas de refus du Conseil administratif, le Tribunal administratif alloue à la personne intéressée une indemnité dont le montant ne peut être inférieur à 3 mois et supérieur à 24 mois du dernier traitement brut.
3. En lieu et place de la réintégration, la personne intéressée peut demander le versement d'une indemnité. Le Tribunal administratif alloue à la personne intéressée une indemnité dont le montant se calcule comme suit :
  - a) en cas de licenciement immédiat sans juste motif (art. 30 du statut), l'indemnité s'élève au montant que la personne intéressée aurait gagné si les rapports de service avaient pris fin à l'échéance du délai de congé ou de la durée déterminée fixée dans le contrat, sous imputation des revenus que la personne intéressée a réalisés pendant cette période ou auxquels elle a intentionnellement renoncé ; s'y ajoute un montant supplémentaire qui ne peut être inférieur à 3 mois et supérieur à 12 mois du dernier traitement brut ,
  - b) dans les autres cas, y compris en cas de licenciement abusif, l'indemnité s'élève à un montant qui ne peut être inférieur à 3 mois et supérieur à 12 mois du dernier traitement brut.

#### **Art. 106 Conséquences d'un licenciement abusif ou sans juste motif**

En dérogation avec l'article 105, lorsque le licenciement contraire au droit est également abusif au sens de l'article 336 du Code des obligations (CO) ou des articles 3 ou 10 de la loi sur l'égalité entre femmes et hommes (LEg), ou sans juste motif au sens de l'article 30 statut, le Tribunal administratif annule le licenciement et ordonne la réintégration de la personne intéressée.

## **Section 2 Décisions en matière d'évaluation d'une fonction ou de fonctions-type**

#### **Art. 107 Réclamation**

1. Chaque membre du personnel occupant la fonction évaluée peut former une réclamation contre la décision du Conseil administratif auprès de cette même autorité, par écrit motivé, dans les 30 jours dès la notification de celle-ci.
2. Avant de statuer sur la réclamation, le Conseil administratif demande le préavis de la commission d'évaluation.

## Chapitre VIII Personnel en uniforme du SIS

### Art. 108 Principe

1. En édictant les dispositions d'application du présent statut le Conseil administratif tient compte de la situation particulière du personnel en uniforme du service d'incendie et de secours.
2. Le Conseil administratif prévoit une classification des fonctions exercées par le personnel en uniforme du SIS fondée notamment sur une hiérarchie formalisée par des grades et comportant des règles de promotion automatique.
3. Le Conseil administratif peut déroger aux dispositions du présent statut portant sur les questions suivantes :
  - a) horaires et organisation du travail,
  - b) heures supplémentaires,
  - c) vacances et congés,
  - d) nominations et promotions
  - e) domiciliation.
4. Le Conseil administratif institue une commission du personnel du SIS représentant les intérêts du personnel en uniforme comme ceux du personnel civil.

### Art. 109 Mission du service

Le service d'incendie et de secours a pour mission :

- d'assurer les premiers secours en cas d'incendie et autres sinistres survenant sur le territoire de la Ville de Genève,
- d'assurer les transports sanitaires urgents au sens de la loi cantonale relative à la qualité, la rapidité et l'efficacité des transports sanitaires urgents,
- d'assurer l'exploitation de la centrale d'engagement et de traitement des alarmes,
- d'assurer les services de garde et de prévention contre l'incendie,
- d'administrer le bataillon des sapeurs-pompiers et des sapeuses-pompières,
- de coordonner l'intervention des services cantonaux et municipaux engagés sur les lieux de sinistre,
- d'assurer les tâches communales de la protection civile telles que définies par les lois fédérales et cantonales.

### Art. 110 Personnel en uniforme

1. Une partie du personnel de l'état-major (officières supérieures ou officiers supérieurs de direction, capitaines et officières ou officiers subalternes spécialisés), la totalité du personnel des sections de transmissions, d'intervention et de l'entité sanitaire, ainsi que le personnel hors du rang, porte l'uniforme.
2. Tout le personnel en uniforme est astreint à une formation en adéquation avec sa fonction.
3. Les employées et employés en uniforme, titulaires d'un brevet ou d'un certificat de sapeur-pompier ou d'un diplôme d'ambulancier ou d'ambulancière actifs ou actives au sein d'une entité d'intervention ou de la centrale d'engagement et de traitement des alarmes, forment le personnel du rang.

### Art 111 Durée du travail

La durée hebdomadaire de travail du personnel en uniforme du SIS est comprise entre 40 heures et 51 heures 1/4.

### Art 112 Cessation d'activité

1. Les employées et employés en uniforme visés à l'article 110 cessent leur activité à 57 ans révolus.
2. Elles ou ils restent néanmoins affiliés en qualité de membres assurés à la CAP, la Ville de Genève prenant en charge la totalité des contributions fixées aux articles 22 et 25 des statuts de la CAP.
3. Ils ou elles reçoivent jusqu'à l'âge où ils ou elles peuvent prétendre à la rente maximum de la CAP une indemnité dont les modalités d'octroi sont fixées par un règlement du Conseil administratif.

## Chapitre IX Dispositions finales

### Art. 113 Entrée en vigueur

Le présent statut entre en vigueur le ... .

### Art. 114 Clause abrogatoire

Le statut du personnel de l'administration municipale du 3 juin 1986 et le statut du service d'incendie et de secours du 28 avril 1987 sont abrogés, sous réserve de l'article 115 alinéa 14 du présent statut.

### Art. 115 Dispositions transitoires

1. Les membres du personnel sont soumis aux dispositions du présent statut dès son entrée en vigueur.
2. Toutefois les contrats de droit privé de durée déterminée en cours sont maintenus jusqu'à leur échéance. Leur renouvellement éventuel est soumis au présent statut.
3. Les contrats de droit privé de durée indéterminée sont convertis dans un délai de 6 mois dès l'entrée en vigueur du présent statut en nomination au titre d'employé ou d'employée conformément aux articles 24 et suivants. La durée du contrat est imputée sur la période d'essai. Le domicile au sens de l'article 85 et le taux d'activité ne peuvent être invoqués pour refuser une nomination.
4. Les membres du personnel qui, au moment de l'entrée en vigueur du présent statut, étaient au bénéfice de la participation de CHF 70.- mensuels pour le paiement des primes d'assurance maladie prévue par l'article 81 alinéa 2 du statut du 3 juin 1986 et qui ne reçoivent pas d'allocation pour enfant selon l'article 62 du présent statut ont droit à une prime de CHF 70.- pendant 12 mois dès l'entrée en vigueur du présent statut. Dès l'année suivante, cette prime sera diminuée de CHF 10.- chaque année, pendant sept ans. Le versement de cette prime cesse en cas de droit à l'allocation pour enfant.
5. La prime d'ancienneté prévue par l'article 56bis du statut du 3 juin 1986 est maintenue pour les membres du personnel en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent statut qu'elles ou ils soient déjà ou pas encore au bénéfice de cette prime. Cette prime, égale à 0.45% du traitement annuel, est versée à partir de la 12ème année de service. Ce taux augmente chaque année de 0.45% pour atteindre 2.7% au maximum dès la 17ème année de service.
6. Les membres du personnel qui, au moment de l'entrée en vigueur du présent statut ont 57 ans révolus et bénéficient déjà de la 6ème semaine de vacances, conformément à l'article 69 alinéa 2 du statut du 3 juin 1986, conservent le droit à 30 jours annuels de vacances.
7. L'année d'entrée en vigueur du nouveau statut, les employées et employés ayant 21, 22, 23, 24 ou 25 années de service bénéficient de la gratification pour 20 années de service prévue à l'article 49. Les employées et employés ayant 31, 32, 33, 34 ou 35 années de service reçoivent la prime pour 30 de service prévue à l'article 49.
8. Au moment de l'entrée en vigueur du présent statut les membres du personnel sont placés dans la classe de fonction de l'échelle de traitement prévue à l'art. 43, selon le tableau de correspondance ci-dessous ainsi qu'au niveau salarial qui leur permet de recevoir un traitement exactement identique à celui qui aurait été le leur si l'ancienne échelle des traitements leur était toujours appliquée. Si l'entrée en vigueur du présent statut à lieu au début de l'année civile, le personnel bénéficie d'une annuité de la nouvelle échelle de traitement au sens de l'art. 46.

**Tableau de correspondance des classes salariales**

Statut du 3 juin 1986	Présent statut	Statut du 3 juin 1986	Présent statut
4/4	A	13/15	L
4/5	B	14/16	M
4/6	C	15/17	N
5/7	D	16/18	O
6/8	E	17/19	P
7/9	F	18/20	Q
8/10	G	19/21	R
9/11	H	20/22	S
10/12	I	21/23	T
11/13	J	22/24	U
12/14	K	23/25	V

9. Lors de l'entrée en vigueur du présent statut, les employées et employés qui se trouvent dans leur 3ème année de période d'essai, au sens de l'article 7 du Statut du 3 juin 1986 et qui sont au bénéfice d'une évaluation avec un préavis favorable après 24 mois seront réputés être nommés. Pour les employées et employés au bénéfice d'évaluations avec un préavis défavorable après 24 mois, une nouvelle évaluation devra être effectuée par le supérieur ou la supérieure hiérarchique qui permettra de confirmer ou non une nomination définitive au plus tard dans un délai de 36 mois à compter de la date d'engagement.

10. Tous les employées et employés en fonction lors de l'introduction du présent statut, bénéficieront d'une mesure exceptionnelle de compensation du salaire de sortie. Douze mois avant leur départ à la retraite, leur salaire sera ajusté au niveau qu'il aurait atteint sous l'ancien statut, si la progression dans l'échelle de traitement s'était déroulée conformément à l'application complète des mécanismes salariaux et en tenant compte de l'indexation au coût de la vie. Le coût du rattrapage CAP sera entièrement pris en charge par la Ville de Genève. Cette mesure est également applicable aux membres du personnel qui bénéficieront d'une retraite anticipée parce qu'ils ou elles auraient atteint un taux de rente maximum à la CAP.

11. Des négociations seront ouvertes avec les organisations représentatives du personnel dans un délai d'un an à compter de la date d'entrée en vigueur du présent statut concernant la liste des fonctions pénibles et les différentes formes de compensation, notamment la cessation anticipée d'activité, et le règlement prévu à l'article 81.

12. Des négociations seront ouvertes avec les organisations représentatives du personnel dans un délai d'un an à compter de la date d'entrée en vigueur du présent statut concernant un plan de prévoyance adapté aux membres du personnel à temps partiel qui ne peuvent être affiliés à la CAP au sens de l'article 55 alinéa 2.

13. Dès l'entrée en vigueur du présent statut le Conseil administratif ouvre avec les organisations représentatives du personnel des négociations sur les mesures d'encouragement à la retraite anticipée au sens de l'article 38 alinéa 4.

14. Lorsque le droit du personnel de la Ville de Genève présente une lacune en raison du fait que le Conseil administratif n'a pas encore adopté les dispositions d'exécution prévues par le présent statut, cette lacune est comblée par application des dispositions du statut du 3 juin 1986, respectivement celles du statut du service d'incendie et de secours du 28 avril 1987.

**TABLE DES MATIERES**

Chapitre I	Dispositions générales .....	1
Art. 1	Objet .....	1
Art. 2	Champ d'application .....	1
Art. 3	Droit applicable .....	1
Art. 4	Autorités compétentes .....	1
Art. 5	Buts de la politique des ressources humaines .....	1
Chapitre II	Instruments de gestion .....	2
Section 1	Dispositions générales .....	2
Art. 6	Catégories de personnel .....	2
Art. 7	Inventaire des postes de travail .....	2
Art. 8	Description, évaluation et classification des fonctions .....	3
Art. 9	Cahier des charges .....	3
Section 2	Evaluation des services et entretiens avec le personnel .....	3
Art. 10	Evaluation des services .....	3
Art. 11	Entretien périodique .....	3
Art. 12	Entretien sur demande .....	4
Section 3	Formation continue .....	4
Art. 13	Concept .....	4
Art. 14	Modalités .....	4
Art. 15	Commission de formation continue .....	4
Section 4	Santé et sécurité .....	4
Art. 16	Santé et sécurité .....	4
Chapitre III	Partenariat social .....	5
Section 1	Principes généraux .....	5
Art. 17	Liberté syndicale .....	5
Art. 18	Information, consultation et négociation .....	5
Section 2	Commission du personnel .....	5
Art. 19	Composition .....	5
Art. 20	Mission .....	6
Art. 21	Fonctionnement .....	6
Art. 22	Droits des membres .....	6
Section 3	Commissions du personnel d'un ou plusieurs services .....	6
Art. 23	Commission du personnel d'un ou plusieurs services .....	6
Chapitre IV	Naissance et fin des rapports de service .....	7
Section 1	Naissance des rapports de service .....	7
Art. 24	Nomination des employées et employés .....	7
Art. 25	Conditions de nomination .....	7
Art. 26	Procédure de nomination .....	7
Art. 27	Période d'essai .....	7
Art. 28	Contrats de durée déterminée .....	7
Art. 29	Durée des contrats .....	8
Section 2	Fin des rapports de service .....	8
Art. 30	Résiliation immédiate pour justes motifs .....	8
Art. 31	En cas de contrat de durée déterminée .....	8
Art. 32	Durant la période d'essai .....	8
Art. 33	Démission .....	8
Art. 34	Licenciement pour motif objectivement fondé .....	9
Art. 35	Procédure en cas de suppression du poste .....	9
Art. 36	Licenciement en temps inopportun .....	9
Art. 37	Procédure .....	9
Art. 38	Retraite .....	9
Art. 39	Invalidité .....	10

Section 3	Modification des rapports de service.....	10
Art. 40	Nomination à une autre fonction à la demande d'un employé ou d'une employée.....	10
Art. 41	Changement d'affectation d'office.....	10
Chapitre V	Droits du personnel.....	11
Section 1	Traitement.....	11
Art. 42	Principe.....	11
Art. 43	Echelle des traitements.....	11
Art. 44	Compensation du renchérissement.....	11
Art. 45	Traitement initial.....	11
Art. 46	Augmentations annuelles.....	11
Art. 47	Traitement en cas de changement de poste ou de nouvelle classification.....	11
Art. 48	13ème salaire progressif.....	12
Art. 49	Gratification pour années de service.....	12
Art. 50	Comptabilisation des années de service.....	12
Art. 51	Indemnisation pour heures supplémentaires.....	12
Art. 52	Indemnités et remboursement de frais.....	12
Art. 53	Compensation.....	12
Section 2	Prestations sociales.....	13
Art. 54	Assurance accidents.....	13
Art. 55	Prévoyance professionnelle.....	13
Art. 56	Indemnisation en cas de maladie ou d'accident professionnels.....	13
Art. 57	Indemnisation en cas de maladie ou d'accident non professionnel.....	13
Art. 58	Réduction de l'indemnisation en cas de faute grave.....	13
Art. 59	Subrogation.....	13
Art. 60	Traitement en cas de service militaire, de service civil ou de protection civile.....	14
Art. 61	Allocations familiales.....	14
Art. 62	Allocations pour enfants.....	14
Art. 63	Allocation de mise à la retraite et invalidité.....	14
Art. 64	Autres allocations.....	14
Section 3	Vacances et congés.....	14
Art. 65	Durée des vacances.....	14
Art. 66	Réduction de la durée des vacances.....	14
Art. 67	Modalités d'exercice du droit aux vacances.....	15
Art. 68	Jours fériés et de congé.....	15
Art. 69	Congé maternité et adoption.....	15
Art. 70	Congé paternité.....	15
Art. 71	Congé parental.....	15
Art. 72	Congés spéciaux.....	16
Art. 73	Congés sans traitement.....	16
Art. 74	Réduction de la durée du travail.....	16
Section 4	Droits personnels.....	16
Art. 75	Protection des données et droit d'accès au dossier administratif.....	16
Art. 76	Certificat de travail.....	16
Art. 77	Protection de la personnalité.....	16
Art. 78	Protection contre les discriminations.....	17
Section 5	Santé et sécurité.....	17
Art. 79	Santé et sécurité au travail.....	17
Art. 80	Protection des femmes enceintes et des mères qui allaitent.....	17
Art. 81	Fonctions pénibles ou dangereuses.....	17
Chapitre VI	Devoirs du personnel.....	18
Section 1	Devoirs généraux.....	18
Art. 82	Respect des intérêts de la Ville de Genève.....	18
Art. 83	Attitude générale.....	18
Art. 84	Exécution du travail.....	18
Art. 85	Obligation de domicile.....	18
Art. 86	Secret de fonction.....	18
Art. 87	Responsabilité civile.....	18
Art. 88	Propriété intellectuelle.....	19
Art. 89	Dispositions d'exécution.....	19

Section 2	Durée du travail et horaire.....	19
Art. 90	Durée du travail .....	19
Art. 91	Horaire .....	19
Art. 92	Heures supplémentaires .....	19
Section 3	Violations des devoirs de service .....	20
Art. 93	Sanctions disciplinaires .....	20
Art. 94	Autres mesures.....	20
Chapitre VII	Procédure et contentieux .....	21
Section 1	Décisions concernant les membres du personnel .....	21
Art. 95	Principe .....	21
Art. 96	Procédure applicable .....	21
Art. 97	Enquête administrative .....	21
Art. 98	Mesures provisionnelles.....	21
Art. 99	Procédure en cas de licenciement .....	21
Art. 100	Plainte en matière d'atteinte à la personnalité .....	22
Art. 101	Responsabilité de la Ville de Genève envers les membres du personnel .....	22
Art. 102	Soutien vis-à-vis des tiers .....	22
Art. 103	Recours hiérarchique .....	22
Art. 104	Recours au Tribunal administratif.....	22
Art. 105	Conséquences d'un licenciement contraire au droit .....	23
Art. 106	Conséquences d'un licenciement abusif ou sans juste motif .....	23
Section 2	Décisions en matière d'évaluation d'une fonction ou de fonctions-type .....	23
Art. 107	Réclamation .....	23
Chapitre VIII	Personnel en uniforme du SIS .....	24
Art. 108	Principe .....	24
Art. 109	Mission du service .....	24
Art. 110	Personnel en uniforme .....	24
Art. 111	Durée du travail .....	24
Art. 112	Cessation d'activité.....	24
Chapitre IX	Dispositions finales .....	25
Art. 113	Entrée en vigueur.....	25
Art. 114	Clause abrogatoire .....	25
Art. 115	Dispositions transitoires .....	25

### Nouvelle grille salariale (statut du personnel) Echelle des traitements 2009

après intégration de l'allocation de vie chère 2008 (1,54%) adaptée à 108,7 points de l'indice des prix (mai 2008 = 100)



Indice	Min	Max	Min	Max	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
A	474	51996	71242	79522	11925	559	511906	59661	59026	51151	59212	51151	65128	65331	67326	69292	71242	71925	72922	73421	74039	74591	75127	75715	76274	76812	77359	77901	78451	78979	79522
B	476	51998	71244	79524	11927	560	512006	59663	59028	51153	59214	51153	65129	65332	67328	69294	71244	71927	72924	73423	74041	74593	75129	75717	76276	76814	77361	77899	78449	78987	79530
C	478	52000	71246	79526	11930	561	512106	59665	59030	51155	59216	51155	65131	65334	67330	69296	71246	71929	72926	73425	74043	74595	75131	75719	76278	76816	77363	77901	78451	78989	79532
D	579	51984	70553	80233	2107	625	54398	57171	59359	61556	63754	65951	72483	74671	76861	79051	81241	83431	85621	87811	89999	92189	94379	96569	98759	100949	103139	105329	107519	109709	111899
E	679	51976	80227	91149	22605	681	57076	60229	63381	66534	69687	72840	76000	79160	82320	85480	88640	91800	94960	98120	101280	104440	107600	110760	113920	117080	120240	123400	126560	129720	132880
F	779	60505	84492	95401	24149	700	60505	64956	69407	73858	78309	82760	87211	91662	96113	100564	105015	109466	113917	118368	122819	127270	131721	136172	140623	145074	149525	153976	158427	162878	167329
G	879	60501	84487	95396	24145	701	60501	64952	69403	73854	78305	82756	87207	91658	96109	100560	105011	109462	113913	118364	122815	127266	131717	136168	140619	145070	149521	153972	158423	162874	167325
H	979	60497	84483	95392	24143	702	60497	64948	69399	73850	78301	82752	87203	91654	96105	100556	105007	109458	113909	118360	122811	127262	131713	136164	140615	145066	149517	153968	158419	162870	167321
I	1079	60493	84479	95388	24139	703	60493	64944	69395	73846	78297	82748	87199	91650	96101	100552	105003	109454	113905	118356	122807	127258	131709	136160	140611	145062	149513	153964	158415	162866	167317
J	1179	60489	84475	95384	24135	704	60489	64940	69391	73842	78293	82744	87195	91646	96097	100548	105000	109451	113902	118353	122804	127255	131706	136157	140608	145059	149510	153961	158412	162863	167314
K	1279	60485	84471	95379	24131	705	60485	64936	69387	73838	78289	82740	87191	91642	96093	100544	105000	109451	113902	118353	122804	127255	131706	136157	140608	145059	149510	153961	158412	162863	167314
L	1379	60481	84467	95375	24127	706	60481	64932	69383	73834	78285	82736	87187	91638	96089	100540	105000	109451	113902	118353	122804	127255	131706	136157	140608	145059	149510	153961	158412	162863	167314
M	1479	60477	84463	95371	24123	707	60477	64928	69379	73830	78281	82732	87183	91634	96085	100536	105000	109451	113902	118353	122804	127255	131706	136157	140608	145059	149510	153961	158412	162863	167314
N	1579	60473	84459	95367	24119	708	60473	64924	69375	73826	78277	82728	87179	91630	96081	100532	105000	109451	113902	118353	122804	127255	131706	136157	140608	145059	149510	153961	158412	162863	167314
O	1679	60469	84455	95363	24115	709	60469	64920	69371	73822	78273	82724	87175	91626	96077	100528	105000	109451	113902	118353	122804	127255	131706	136157	140608	145059	149510	153961	158412	162863	167314
P	1779	60465	84451	95359	24111	710	60465	64916	69367	73818	78269	82720	87171	91622	96073	100524	105000	109451	113902	118353	122804	127255	131706	136157	140608	145059	149510	153961	158412	162863	167314
Q	1879	60461	84447	95355	24107	711	60461	64912	69363	73814	78265	82716	87167	91618	96069	100520	105000	109451	113902	118353	122804	127255	131706	136157	140608	145059	149510	153961	158412	162863	167314
R	1979	60457	84443	95351	24103	712	60457	64908	69359	73810	78261	82712	87163	91614	96065	100516	105000	109451	113902	118353	122804	127255	131706	136157	140608	145059	149510	153961	158412	162863	167314
S	2079	60453	84439	95347	24099	713	60453	64904	69355	73806	78257	82708	87159	91605	96061	100512	105000	109451	113902	118353	122804	127255	131706	136157	140608	145059	149510	153961	158412	162863	167314
T	2179	60449	84435	95343	24095	714	60449	64900	69351	73802	78253	82704	87155	91601	96057	100508	105000	109451	113902	118353	122804	127255	131706	136157	140608	145059	149510	153961	158412	162863	167314
U	2279	60445	84431	95339	24091	715	60445	64896	69347	73798	78249	82700	87147	91597	96053	100504	105000	109451	113902	118353	122804	127255	131706	136157	140608	145059	149510	153961	158412	162863	167314
V	2379	60441	84427	95335	24087	716	60441	64892	69343	73794	78245	82696	87139	91593	96049	100500	105000	109451	113902	118353	122804	127255	131706	136157	140608	145059	149510	153961	158412	162863	167314
W	2479	60437	84423	95331	24083	717	60437	64888	69339	73786	78241	82692	87135	91589	96045	100496	105000	109451	113902	118353	122804	127255	131706	136157	140608	145059	149510	153961	158412	162863	167314
X	2579	60433	84419	95327	24079	718	60433	64884	69335	73778	78237	82688	87127	91583	96041	100492	105000	109451	113902	118353	122804	127255	131706	136157	140608	145059	149510	153961	158412	162863	167314
Y	2679	60429	84415	95323	24075	719	60429	64880	69331	73770	78233	82684	87123	91579	96037	100488	105000	109451	113902	118353	122804	127255	131706	136157	140608	145059	149510	153961	158412	162863	167314
Z	2779	60425	84411	95319	24071	720	60425	64876	69327	73762	78229	82680	87119	91575	96033	100484	105000	109451	113902	118353	122804	127255	131706	136157	140608	145059	149510	153961	158412	162863	167314

## Nouvelle grille salariale (statut du personnel) Echelle des traitements 2009 - SIS

après intégration de l'allocation de vie chère 2008 (1,5%), adaptée à 1087 points de l'indice des prix (mai 2000 = 100)



Catégorie	Min	Max	Stades	Avant	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		
<b>A</b>	13 762	24 529	31 201	21 417	285	51 962	54 036	56 025	57 928	59 761	61 524	63 226	64 867	66 448	67 969	69 430	70 841	72 202	73 514	74 786	76 018	77 201	78 335	79 420	80 457	81 446	82 387	83 280	84 126	84 934	
<b>B</b>	46	33 762	72 529	107 126	141 723	176 320	210 917	245 514	280 111	314 708	349 305	383 902	418 499	453 096	487 693	522 290	556 887	591 484	626 081	660 678	695 275	729 872	764 469	799 066	833 663	868 260	902 857	937 454	972 051	1006 648	
<b>C</b>	46	33 762	72 529	107 126	141 723	176 320	210 917	245 514	280 111	314 708	349 305	383 902	418 499	453 096	487 693	522 290	556 887	591 484	626 081	660 678	695 275	729 872	764 469	799 066	833 663	868 260	902 857	937 454	972 051	1006 648	
<b>D</b>	46	33 762	72 529	107 126	141 723	176 320	210 917	245 514	280 111	314 708	349 305	383 902	418 499	453 096	487 693	522 290	556 887	591 484	626 081	660 678	695 275	729 872	764 469	799 066	833 663	868 260	902 857	937 454	972 051	1006 648	
<b>E</b>	46	33 762	72 529	107 126	141 723	176 320	210 917	245 514	280 111	314 708	349 305	383 902	418 499	453 096	487 693	522 290	556 887	591 484	626 081	660 678	695 275	729 872	764 469	799 066	833 663	868 260	902 857	937 454	972 051	1006 648	
<b>F</b>	46	33 762	72 529	107 126	141 723	176 320	210 917	245 514	280 111	314 708	349 305	383 902	418 499	453 096	487 693	522 290	556 887	591 484	626 081	660 678	695 275	729 872	764 469	799 066	833 663	868 260	902 857	937 454	972 051	1006 648	
<b>G</b>	46	33 762	72 529	107 126	141 723	176 320	210 917	245 514	280 111	314 708	349 305	383 902	418 499	453 096	487 693	522 290	556 887	591 484	626 081	660 678	695 275	729 872	764 469	799 066	833 663	868 260	902 857	937 454	972 051	1006 648	
<b>H</b>	46	33 762	72 529	107 126	141 723	176 320	210 917	245 514	280 111	314 708	349 305	383 902	418 499	453 096	487 693	522 290	556 887	591 484	626 081	660 678	695 275	729 872	764 469	799 066	833 663	868 260	902 857	937 454	972 051	1006 648	
<b>I</b>	10 412	30 220	107 126	135 000	171 211	202	60 401	62 401	64 401	66 401	68 401	70 401	72 401	74 401	76 401	78 401	80 401	82 401	84 401	86 401	88 401	90 401	92 401	94 401	96 401	98 401	100 401	102 401	104 401	106 401	108 401
<b>J</b>	14 113	35 505	107 906	121 776	171 819	218	64 611	66 611	68 611	70 611	72 611	74 611	76 611	78 611	80 611	82 611	84 611	86 611	88 611	90 611	92 611	94 611	96 611	98 611	100 611	102 611	104 611	106 611	108 611	110 611	
<b>K</b>	17 414	39 806	131 956	151 826	191 869	231 912	68 811	70 811	72 811	74 811	76 811	78 811	80 811	82 811	84 811	86 811	88 811	90 811	92 811	94 811	96 811	98 811	100 811	102 811	104 811	106 811	108 811	110 811	112 811	114 811	116 811
<b>L</b>	17 414	39 806	131 956	151 826	191 869	231 912	68 811	70 811	72 811	74 811	76 811	78 811	80 811	82 811	84 811	86 811	88 811	90 811	92 811	94 811	96 811	98 811	100 811	102 811	104 811	106 811	108 811	110 811	112 811	114 811	116 811
<b>M</b>	14 113	35 505	107 906	121 776	171 819	218	64 611	66 611	68 611	70 611	72 611	74 611	76 611	78 611	80 611	82 611	84 611	86 611	88 611	90 611	92 611	94 611	96 611	98 611	100 611	102 611	104 611	106 611	108 611	110 611	112 611
<b>N</b>	15 111	40 006	117 518	141 488	174 458	217 428	66 411	68 411	70 411	72 411	74 411	76 411	78 411	80 411	82 411	84 411	86 411	88 411	90 411	92 411	94 411	96 411	98 411	100 411	102 411	104 411	106 411	108 411	110 411	112 411	114 411
<b>O</b>	14 113	35 505	107 906	121 776	171 819	218	64 611	66 611	68 611	70 611	72 611	74 611	76 611	78 611	80 611	82 611	84 611	86 611	88 611	90 611	92 611	94 611	96 611	98 611	100 611	102 611	104 611	106 611	108 611	110 611	112 611
<b>P</b>	17 414	39 806	131 956	151 826	191 869	231 912	68 811	70 811	72 811	74 811	76 811	78 811	80 811	82 811	84 811	86 811	88 811	90 811	92 811	94 811	96 811	98 811	100 811	102 811	104 811	106 811	108 811	110 811	112 811	114 811	116 811
<b>Q</b>	17 414	39 806	131 956	151 826	191 869	231 912	68 811	70 811	72 811	74 811	76 811	78 811	80 811	82 811	84 811	86 811	88 811	90 811	92 811	94 811	96 811	98 811	100 811	102 811	104 811	106 811	108 811	110 811	112 811	114 811	116 811
<b>R</b>	17 414	39 806	131 956	151 826	191 869	231 912	68 811	70 811	72 811	74 811	76 811	78 811	80 811	82 811	84 811	86 811	88 811	90 811	92 811	94 811	96 811	98 811	100 811	102 811	104 811	106 811	108 811	110 811	112 811	114 811	116 811
<b>S</b>	20 211	45 106	135 338	165 208	205 078	244 948	71 411	73 411	75 411	77 411	79 411	81 411	83 411	85 411	87 411	89 411	91 411	93 411	95 411	97 411	99 411	101 411	103 411	105 411	107 411	109 411	111 411	113 411	115 411	117 411	119 411
<b>T</b>	21 211	46 621	138 311	170 544	212 777	255 010	73 411	75 411	77 411	79 411	81 411	83 411	85 411	87 411	89 411	91 411	93 411	95 411	97 411	99 411	101 411	103 411	105 411	107 411	109 411	111 411	113 411	115 411	117 411	119 411	121 411
<b>U</b>	22 211	48 031	141 011	174 244	217 477	260 710	75 411	77 411	79 411	81 411	83 411	85 411	87 411	89 411	91 411	93 411	95 411	97 411	99 411	101 411	103 411	105 411	107 411	109 411	111 411	113 411	115 411	117 411	119 411	121 411	123 411
<b>V</b>	22 211	48 031	141 011	174 244	217 477	260 710	75 411	77 411	79 411	81 411	83 411	85 411	87 411	89 411	91 411	93 411	95 411	97 411	99 411	101 411	103 411	105 411	107 411	109 411	111 411	113 411	115 411	117 411	119 411	121 411	123 411