

2. AUTORITES

2.1 Délégations du Conseil administratif

Délégation à l'Agenda 21

Créée par le Conseil Administratif en 2000, la Délégation à l'Agenda 21 est un espace d'échanges, d'informations et de concertation se réunissant quatre fois par an. Durant l'année 2001, sa présidence a été assurée par Monsieur Alain Vaissade, Conseiller Administratif. Jusqu'à en 2000, la démarche adoptée par la Ville de Genève a été caractérisée par la réalisation d'importants travaux, comme par exemple le recensement, sous forme de fiches, des projets de la Ville contribuant au développement durable. Un classement de ces projets en fonction des thèmes prioritaires de l'Agenda 21 de Rio, des priorités politiques communales, de leur portée locale ou globale ainsi que de leur durée a également été effectué et figure dans un rapport intitulé « A21 en Ville de Genève, état de la question », présenté à la Délégation au mois de février 2001. Il montre que la Ville de Genève a déjà lancé et réalisé de nombreux projets contribuant au développement durable aussi bien au niveau communal que sur le plan de la coopération.

La nécessité de mieux coordonner les différentes activités de la Délégation s'est traduite par l'engagement d'une déléguée à l'Agenda 21 dès le mois de février 2001. Durant cette année, elle a effectué un premier état des lieux sur la base du rapport sus mentionné, des différents travaux de la Délégation ainsi qu'après entretien individuel avec une vingtaine de membres de la Délégation. Elle a par ailleurs pris contact avec de nombreuses autres villes et cantons suisses et participé à des séminaires rassemblant les principaux acteurs du développement durable en Suisse. Au mois de septembre, un stagiaire a été engagé pour compléter le travail de recherche et de synthèse d'information dans le domaine du développement durable. La déléguée a également renforcé nos liens avec le Canton de Genève, la Confédération ainsi que les réseaux ICLEI¹ et GEN². Cette démarche s'est inscrite dans une volonté de tirer des enseignements des expériences d'autres collectivités et de faire connaître notre intention d'agir en faveur du développement durable. Pour faire évoluer le projet initial vers une phase plus opérationnelle, la déléguée a soumis au Conseil Administratif, au mois de juillet, une proposition pour la mise en œuvre de l'Agenda 21. Le 5 septembre dernier, le Conseil Administratif a adopté trois objectifs politiques pour l'élaboration de son Agenda 21 :

- mise en place d'une administration durable et exemplaire :
 - au travers d'une campagne de sensibilisation et de formation des employés de la Ville,
 - par la réalisation d'un système de gestion durable;
- information auprès de la population et mise en place d'un processus de « démocratie participative » en vue de l'élaboration d'un programme d'actions;
- mise en place d'un instrument d'évaluation des projets de la Ville de Genève (indicateurs).

Le Conseil Municipal a accepté de porter au budget 2002 une somme globale de 650 000 CHF pour réaliser ces trois objectifs. Les projets décrits plus haut sont discutés et affinés au sein de trois groupes de travail créés au sein de la Délégation : groupe « méthodologie/indicateurs », « information/communication » et « système de management environnemental ». Sur la base des résultats de ces travaux de groupes, la déléguée formulera des propositions finales au Conseil Administratif pour décision.

Parallèlement à cette démarche, la Délégation a mené à bien les activités suivantes pendant l'année 2001 :

- lancement du site CEROI (Cities Environmental Report on the Internet) : fruit d'un partenariat entre la Ville, l'Etat et le PNUE/GRID, ce site a été lancé le 23 avril, lors d'une conférence de presse organisée à la Maison Internationale de l'Environnement. Il a pour objectif de rendre accessible à un public large des données concernant l'environnement urbain (www.ville-ge.ch/ceroi). A la fin de l'année, des réunions avec les différents partenaires, ont permis de mettre en place une stratégie en vue d'améliorer et d'actualiser les données du site;

¹ ICLEI : International Council for Local Environmental Initiatives dont nous sommes membres depuis 1998.

² GEN : Geneva Environmental Network.

- adhésion à la Charte du SienG (Système d'Information de l'Environnement et de l'Energie de la région Genevoise) : sur la base de recommandations formulées par la Délégation, le Conseil Administratif a accepté d'adhérer à la charte du SienG, formalisant ainsi une collaboration engagée depuis longtemps avec le Canton;
- mise sur pied d'un groupe de travail afin d'établir des recommandations pour répondre à la Motion M-156 "Pour les produits du label Max Havelaar". Le Conseil Administratif a décidé d'encourager l'achat de produits portant le label Max Havelaar au sein de son administration et de ses établissements publics, loués ou subventionnés. Il affiche ainsi sa volonté de privilégier le commerce équitable et la solidarité Nord-Sud dans le cadre de l'Agenda 21 de Rio.

Délégation à la coopération, au développement, à l'aide humanitaire et aux droits des personnes

La délégation à la coopération, qui s'est réunie à cinq reprises en 2001, a examiné plus d'une centaine de dossiers et auditionné une vingtaine d'associations. Ainsi, le travail de cette délégation a amené le Conseil administratif à financer plus de 50 projets de développement et d'aide humanitaire.

Parmi ceux-ci, 18 projets ont été présentés par la Fédération genevoise de coopération, qui a été également auditionnée à leur sujet ; ces projets ont été financés pour un montant de CHF 900'000.--

Pour les autres projets, il s'agissait de dossiers soumis directement par les associations qui les avaient élaborés ou résultant d'accords de coopération entre villes. A ce sujet, plusieurs d'entre eux ont requiert diverses compétences de notre municipalité, notamment du service d'assistance et de protection de la population dans le cadre de la construction de dispensaires au Togo et au Mali et le service d'incendie et de secours pour la poursuite de la formation de sapeurs-pompiers en Guinée. Le Conservatoire et jardin botaniques, quant à lui, a poursuivi son projet d'ethnobotanique au Paraguay visant à la restitution des savoirs en matière d'utilisation et de culture des plantes médicinales. Ce volet du projet qui concernait jusque-là la ville d'Asunçion, a été étendu aux communautés paysannes de la région.

En ce qui concerne les projets soutenus au Proche-Orient, le Conseil administratif a poursuivi son soutien à la Fondation de Jérusalem pour le « Jardin de Paix », jardin d'enfants multi-confessionnel, qui accueille quotidiennement des enfants chrétiens, juifs et musulmans. Dans le contexte politique actuel, cette structure, qui inculque aux enfants et à leurs familles le respect mutuel, la tolérance, la solidarité et la paix, a plus que besoin d'être soutenue. Malgré la situation très difficile qui prévaut dans cette région, cette fondation continue d'organiser des rencontres entre les familles qui participent ainsi aux fêtes et célébrations de l'une ou l'autre des trois communautés, ce dans un esprit et une volonté de réconciliation et de paix.

Enfin, comme souligné à plusieurs reprises, le Conseil administratif entend augmenter les crédits consacrés à la coopération au développement et à l'aide humanitaire, qui ont déjà augmenté d'un million de francs en 2002, afin qu'ils atteignent d'ici 2003 0,7 % du budget total de la Ville de Genève.

Délégation du mobilier urbain

Le 27 septembre 2000, le Conseil administratif a créé la Délégation au mobilier urbain, placée sous la présidence de M. Christian Ferrazino, Conseiller administratif, avec MM. André Hediger et Manuel Tornare, Conseillers administratifs, accompagnés de leurs collaborateurs.

Le 12 décembre 2001, M. Alain Vaissade, Conseiller administratif, a rejoint la délégation, étant en charge du Fonds municipal d'art contemporain.

La mission de cette délégation est de coordonner la création, le développement et la gestion des éléments ou matériaux nouveaux. L'objectif est, tout à la fois, de concilier la volonté d'offrir une image urbaine de qualité, d'assurer une réalisation en accord avec les techniques et les

matériaux en usage à Genève, de respecter les volontés de construction « douce » de l'Agenda 21 municipal et d'assurer un nettoyage et un entretien de qualité par les services de gestion.

La délégation a examiné le développement de plusieurs types d'éléments urbains tels que les bancs, les bacs à arbres, les coffrets forains, les bornes télécommandées, ainsi que divers matériaux de sols, notamment le bois et les sols graveleux. Diverses expertises et projets ont été effectués.

L'organisation administrative des services chargés de l'entretien a été précisée, dans le cadre de l'application des « 101 mesures du Conseil administratif ».

Dans la foulée, il s'agira, en 2002, de poursuivre cet effort de rationalisation et d'initier la réflexion des stylistes dans la création d'un mobilier de qualité et pratique.

2.2 Contrôle financier

Mission du service

La mission remplie par le Contrôle financier en 2001 est identique à celle décrite dans le rapport de l'exercice 2000. Elle s'articule autour de la révision externe des comptes de la Ville, de l'audit interne de l'administration municipale, du conseil et de l'assistance aux services, de la réalisation d'expertises, sur demande spécifique du Conseil administratif, d'un magistrat ou d'un directeur de département, et de la collaboration avec la Comptabilité générale.

Personnel

Au 1^{er} janvier 2001, l'effectif du service se présentait comme suit:

- 1 directeur;
- 1 sous-directeur;
- 1 secrétaire;
- 7 réviseurs.

Au cours de l'exercice, un réviseur a été nommé adjoint de direction et en fin d'année, une réviseuse a fait valoir ses droits à un congé accouchement.

La campagne de recrutement de deux réviseurs, conduite pendant l'exercice, aboutira, au printemps 2002, à l'engagement de deux réviseurs. Les 12 postes attribués au Contrôle financier seront ainsi tous pourvus.

2.3. Secrétariat général

2.3.1 Administration centrale

2.3.1.1 Généralités

Mission

Les missions de l'administration centrale se déclinent en 5 volets :

1. Assistance et conseil au Conseil administratif.
2. Coordination avec le Conseil municipal et les autres organes de la ville.
3. Coordination inter – départementale.
4. Information et communication du Conseil administratif
5. Gestion des archives de la Ville de Genève.

La direction du service a mis à profit l'année écoulée afin de restructurer l'Administration centrale pour en faire, à terme, un véritable état-major du Conseil administratif.

L'accent a été mis sur une meilleure coordination des différentes unités en assurant une circulation optimale de l'information. De plus, de nombreux changements ont été opérés en vue d'assurer au personnel de l'Administration centrale un cadre de travail approprié à l'accomplissement de ses missions.

Les différentes reformes initiées seront poursuivies activement au cours de cette année.

Enfin, l'année précédente a été marquée par l'introduction du contrôle de gestion au sein de l'Administration centrale. A cette occasion, le système de fixation des objectifs du service et de ses unités a été entièrement repensé. L'ensemble des cadres du service a été étroitement associé à ces travaux. Un premier essai de saisie horaire a été effectué et devrait déboucher dès le début de cette année sur la mise en place d'un système informatisé de saisie des heures.

Personnel et locaux

Au cours de l'année écoulée, l'Administration centrale a accueilli plusieurs nouveaux collaborateurs et collaboratrices. Une annexe du palais Eynard a été inaugurée au 1 rue Beauregard où se sont installés les mémorialistes du Secrétariat du conseil municipal.

Par ailleurs, une nouvelle administratrice a été engagée notamment en vue d'améliorer l'accueil et la sécurité du Palais Eynard ainsi que l'entretien du bâtiment.

Système d'information (CANDIDE)

L'administration centrale a poursuivi le développement du système d'information CANDIDE en collaboration étroite avec la DSI. Plusieurs modules en cours d'utilisation ont été sensiblement améliorés alors que de nouveaux modules ont été développés en vue d'une intégration à CANDIDE.

L'utilisation intensive des moyens informatiques au sein de l'Administration centrale et la nécessaire réorganisation du service ont fait naître de nouveaux besoins, notamment en matière de coordination inter-services, qu'il faudra satisfaire dans les mois qui viennent par de nouvelles réalisations.

Accueil et réceptions

Au cours de l'année écoulée, l'unité Accueil et réceptions a organisé environ 300 vins d'honneur, réceptions, repas et manifestations diverses.

De nombreuses personnalités ont été reçues au Palais Eynard ou à la Villa La Grange.

2.3.1.2 Secrétariat du Conseil municipal

Mission

Ses missions sont d'assurer la logistique nécessaire au fonctionnement du Conseil municipal ainsi que la rédaction et parution du Mémorial.

Structure et personnel

L'effectif compte 22 collaborateurs pour 10 postes fixes et 12 postes réguliers (secrétaires-verbalistes et huissiers). Les bureaux sont situés à la rue Beauregard 1 (Mémorial) et au Palais Eynard (secrétariat).

L'unité a également bénéficié durant l'année écoulée de 2 aides-mémorialistes à temps partiel, en occupation temporaire (salaire prélevé sur un poste fixe vacant).

Activité

Le rattrapage de la transcription du Mémorial a été une des tâches principale.

Commentaires sur les comptes

30119 Salaires personnel temporaire (procès-verbalistes et huissiers)

Dépassement dû à l'augmentation des séances de commission et du Conseil municipal.

31056 Publications et informations officielles (parution du Mémorial et ordres du jour du Conseil municipal dans la FAO)

Un montant de 50 000 francs a été provisionné pour les factures n'ayant pu être établies dans les délais par les fournisseurs.

Conseil municipal

Bureau pour l'année législative 2000-2001

Bernard PAILLARD, président
Pierre LOSIO, 1^{er} vice-président
Guy DOSSAN, 2^e vice-président
Barbara CRAMER, secrétaire
Guy METTAN, secrétaire
Nicole BOBILLIER, secrétaire
Hélène ECUYER, secrétaire

Bureau pour l'année législative 2001-2002

Pierre LOSIO, président
Alain COMTE, 1^{er} vice-président
Pierre REICHENBACH, 2^e vice-président
Jean-Charles LATHION, secrétaire
Marie VANEK, secrétaire
Alain FISCHER, secrétaire
Virginie KELLER LOPEZ

Démission durant la législature 2000-2001:

Mmes Monica HUBER FONTAINE (Ve), Diane DEMIERRE (L), Diana DE LA ROSA (S), MM. Jean-Charles RIELLE (S), Pierre de FREUDENREICH (L), Jean-Luc PERSOZ (L) et Philippe COTTIER (DC).

Prestation de serment durant la législature 2000-2001:

Mmes Micheline GIOIOSA (L), Annina PFUND (S), Arielle WAGENKNECHT (DC), MM. Georges BREGUET (Ve), Peter PIRKL (L), Jean-Louis FAZIO (S) et Sacha DING (L),

Activité du Conseil municipal

Le Conseil municipal s'est réuni au cours de 55 séances plénières, représentant 5435 pages au Mémorial (59 séances et 5447 pages l'année précédente).

Au cours de ses séances plénières, il a traité:

95 rapports de commission (55 sur des propositions du Conseil administratif, 4 sur un projet d'arrêté, 22 sur des motions, 1 sur une résolution et 13 sur des pétitions;

et déposé ou traité:

267 propositions des CM (93 motions, 23 interpellations, 5 projets d'arrêtés, 15 résolutions, 25 questions écrites et posé 106 questions orales);

il a reçu 25 pétitions.

Le Conseil administratif a soumis au Conseil municipal 265 objets (69 propositions et 196 réponses (les réponses portent également sur des objets traités d'autres années et auquel il n'avait pas encore été répondu): 54 motions, 27 questions écrites, 28 interpellations et 87 questions orales).

Commentaires sur les comptes

30016 Jetons de présence

Le montant voté n'a pas été totalement dépensé. Une provision de 179 000 francs a été effectuée pour les jetons dus pour décembre 2001. Le paiement sera effectué avec les jetons de présence du 1^{er} semestre 2002.

31103 Matériel informatique

Achat de PC pour les nouveaux conseillers municipaux, les conseillers démissionnaires ayant racheté au pro-rata leur matériel.

31705 Débours des autorités

Le montant voté n'a pas été totalement dépensé.

Sortie du Conseil municipal à Russin, dépensé 6 416 francs (voté 15 000 francs).

Voyages et repas de commission, dépensé 9 778.85 francs (voté 23 750 francs).

Indemnité du bureau, dépensé 22 500 francs (voté 22 500 francs).

Parking Saint-Antoine, provisionné 2700 francs (voté 6000 francs).

31851 *Frais de réception*

Dépassement dû à l'augmentation des séances de commission.

31906 *Autres frais*

En raison de travaux d'adaptation dans la salle du Grand Conseil, le Conseil municipal a siégé au CICG. Le montant de cette location (personnel du CICG compris) a coûté 3621 francs.

2.3.1.3 **Information et communication**

En 2001, les actions entreprises par l'Unité information et communication ont eu comme dénominateur commun une plus grande cohérence de l'information diffusée par la Ville et un développement de la communication, autant dans le contenu que dans la forme.

Mission

Les objectifs en matière d'information interne et externe demeurent les suivants:

- développer l'information interne dans le but de mettre à disposition du personnel de l'Administration municipale tous les éléments lui permettant de comprendre et d'adhérer aux décisions prises par le Conseil administratif;
- développer l'information externe, dirigée vers la population, les médias, les organisations locales, régionales et internationales dans le but de renforcer le dialogue entre autorités et citoyens. Il s'agit aussi de créer une véritable identité Ville de Genève et de renforcer ainsi la promotion de son image.

Il demeure par ailleurs essentiel de pouvoir trouver un équilibre entre les objectifs des cinq Départements de l'Administration municipale et de développer ainsi une politique d'information présentant la Ville de Genève comme une entité. A cet effet, le Chargé de l'information du Conseil administratif a animé avec les responsables de l'information de chaque département un groupe de réflexion, dont la mission principale est de garantir une bonne coordination des actions d'informations et de communication de la Ville de Genève.

Activités

1. A l'interne, les principaux vecteurs d'information sont la publication du VG Magazine (3 parutions par an) ainsi que la poursuite du développement du réseau Intranet. Le personnel est donc également informé par l'intermédiaire de communiqués insérés dans les feuilles de paie (une fois par mois), d'envois groupés de fax, etc.
2. A l'externe, les principaux vecteurs d'information ont été les conférences de presse organisées par le Conseil administratif et les cinq départements municipaux, les communiqués de presse publiés par le Conseil administratif à la suite des séances hebdomadaires, le site officiel de la Ville de Genève sur Internet (plus de 600 000 pages visitées par mois/ plus de 3000 utilisateurs par jour), la messagerie électronique (des centaines de messages chaque mois).

La Ville de Genève a par ailleurs poursuivi en 2001 sa présence active sur le terrain par l'intermédiaire de son Arcade d'information municipale sur le Pont de la Machine (près de 10 000 visiteurs par mois). L'Arcade sert également de lieu d'exposition et abrite un grand nombre de conférences de presse.

L'Unité information-communication a notamment été engagée dans différentes opérations ponctuelles comme la Journée de conseils aux propriétaires de chiens, la Journée européenne "En ville, sans ma voiture!", les Journées portes ouvertes de l'Office des Nations-Unies à Genève ou encore la Cité des métiers à Palexpo dans le cadre de la Foire de Genève.

Personnel

En 2001, le personnel régulier comprenait:

- un chargé de l'information du Conseil administratif (100%);
- un adjoint du chargé de l'information du CA (80%);
- une collaboratrice administrative (50%);
- une responsable de l'Arcade d'information (100%);
- une hôtesse d'accueil à l'Arcade d'information (70%) dès le 1.9.

2.3.1.4 Archives

Structure, personnel et locaux

Structure

Les Archives ont été rattachées à l'Administration centrale (Secrétariat général).

Personnel

M. François Burgy, Archiviste-adjoint, a débuté ses activités le 1^{er} novembre 2001.

Les Archives ont bénéficié durant l'année écoulée des services:

- de deux archivistes stagiaires ;
- de quatre civilistes ;
- de trois chômeurs.

Locaux

La situation demeure préoccupante. L'espace disponible s'amenuise tant en ce qui concerne la conservation des archives historiques que le stockage des archives intermédiaires. La construction et/ou l'aménagement de nouveaux locaux est désormais inéluctable.

Législation

Le Règlement d'application de la Loi sur les Archives publiques a été rédigé en cours d'année. La Loi est entrée en vigueur le 1^{er} septembre de cette année.

L'adoption de la LIPAD devrait avoir des conséquences positives dans l'organisation de la gestion des archives dans les services. Les Archives de la Ville poursuivront leurs efforts dans ce nouveau cadre légal.

Activités

Préarchivage

Nous sommes intervenus dans un certain nombre de services afin de les aider dans l'organisation de leurs dossiers et de sélectionner les documents destinés à la destruction ou à la conservation aux Archives de la Ville.

Versements

Des documents provenant des services suivants ont été versés: Secrétariat du Conseil administratif ; Réceptions ; Ressources humaines ; Contrôle financier ; Musée d'art et

d'histoire ; Pompes funèbres et cimetières ; Agents de Ville ; Direction du Département des Sports et de la Sécurité ; Direction du Département des affaires sociales, des écoles et de l'environnement ; Taxe professionnelle communale ; Gérance immobilière municipale ; Service de l'urbanisme.

Nous avons également reçu quelques versements d'archives privées provenant de Sécheron et du Grand-Théâtre.

Classements et inventaires

Les fonds suivants ont été classés et décrits: Agents de Ville ; Sports (deux séries) ; Réceptions (série du Secrétariat général) ; Urbanisme (coupures de presse) ; Conseil administratif (compléments dans différentes séries) ; Grand-Théâtre (suite de la série production) ; Nouveau Théâtre de Poche.

Des travaux ont été entrepris sur le fonds du Service Social et sur une série des Ressources Humaines.

Consultations publiques et recherches

Les consultations se sont élevées à 260 pour le public et à 48 pour les collaborateurs de l'Administration. Les réponses écrites ont été au nombre de 45 pour le courrier et de 67 pour la messagerie électronique. En outre, 199 réponses téléphoniques ont été données.

Bibliothèque des Archives

Elle s'est enrichie de 88 titres (47 livres et 41 brochures).

Quant à la Bibliothèque de la Société d'Histoire et d'Archéologie de Genève, déposée au Palais Eynard depuis 1989, elle a été transférée dans des locaux de l'Université.

Promotion

Les Archives de la Ville ont participé à l'organisation de l'Assemblée générale annuelle de l'Association des Archivistes suisses (AAS), qui s'est tenue à Genève.

L'Archiviste a donné sept conférences au cours de l'année et publié neuf articles.

2.3.2 Service des ressources humaines

Mission du service

La mission du Service des Ressources humaines est définie à l'art. 101 du statut du personnel de l'administration municipale et consiste en l'étude, le contrôle et l'exécution des décisions du Conseil administratif.

Il s'occupe également de :

- coordonner par des préavis les mesures ayant trait au personnel ;
- veiller à l'application du statut du personnel de l'administration municipale ;
- centraliser tous les renseignements relatifs au personnel.

Structure, personnel et locaux

Sa structure est la suivante :

- a) la direction ;
- b) la cellule « Qualité de vie au travail » qui comprend la formation, les apprentis, la promotion de la sécurité et de la santé, le conseil en organisation et l'évaluation des fonctions ;
- c) la cellule « Administration », soit l'action chômage, la qualité et l'informatique, les salaires, l'administration et l'accueil, les assurances maladie et accidents ainsi que les archives.

Le Service des Ressources humaines occupe 28 personnes (fonctionnaires et auxiliaires fixes). Les locaux de ce dernier se situent à la cour Saint-Pierre 2 et place la Taconnerie 2.

Activités

Les activités du Service des Ressources humaines sont diverses. Certaines prestations méritent le développement suivant.

Formation et apprentis

a) Adultes

Comme les années précédentes de nombreux cours ont été proposés dans les programmes de formation 2001. Celui réservé aux responsables Ressources Humaines de l'administration municipale traitait essentiellement des thèmes internes à la Ville tels que :

- la sécurité et la santé au travail : ce cours permettait de sensibiliser les responsables RH aux accidents professionnels et non professionnels ainsi qu'aux absences qui en découlent;
- mise en place du contrôle de gestion : présentation du contrôle de gestion et de ses applications dans notre administration;
- les techniques de recrutement II : cette formation est une suite à celle proposée en 2000. Elle avait pour but d'approfondir certains aspects relatifs au recrutement du personnel.

Ces cours obligatoires ont été dispensés aux 280 collaborateurs exerçant une fonction d'encadrement.

A la demande de certains services, des formations spécifiques ont été mises sur pied ou sont en voie d'élaboration. L'une d'elle traite des problèmes liés à la violence et s'adresse au personnel ayant des contacts avec le public.

249 collaborateurs ont présenté une demande de perfectionnement professionnel et ont pu ainsi bénéficier de formations dispensées par des écoles ou des institutions externe à la Ville.

b) apprentis

1. Apprentissage

La rentrée de l'année scolaire 2000-2001 a compté 48 jeunes en formation, répartis en 11 professions et 19 services. En juin 2001, 16 se sont présentés aux examens finals, et 14 ont obtenu leur CFC. Un abandon a été enregistré.

Les jeunes nouvellement engagés (15) ont été conviés à la désormais traditionnelle séance d'accueil destinée à leur présenter leur employeur et à leur communiquer un certain nombre d'informations pratiques, informations qu'ils peuvent retrouver dans la brochure éditée à leur intention.

Les formateurs se rencontrent régulièrement pour des échanges sur leurs expériences, leurs préoccupations et leurs satisfactions. Comme les jeunes, ils ont également à leur disposition une petite brochure regroupant divers renseignements pratiques.

2. Jobs d'été

Comme chaque année, le Service des Ressources humaines a géré l'ensemble de l'action des jobs d'été offerts aux étudiants.

Pour l'exercice 2001, cette opération a représenté 172 contrats signés. 396 jeunes s'étant inscrits, une forte proportion a donc malheureusement été déçue !

Quelques moyennes :

- âge des jeunes gens et jeunes filles : 18,2 ans
- durée du contrat : 19 jours
- salaire : fr. 2'014.—

Le budget global ascende à près de fr. 420'000.—, dont environ le quart à charge du service des Ressources humaines et le solde réparti parmi les 23 services de l'administration engageant des jeunes durant l'été.

Promotion de la sécurité et de la santé

a) La sensibilisation de l'administration à la prévention des problèmes de dépendance, de mobbing et de harcèlement.

L'année 2001 a été une année d'observation et de consolidation de la procédure médiation mise en place l'année précédente. Néanmoins une seule procédure a été ouverte en 2001, alors que 8 avaient été lancées une année auparavant. Force est de constater que l'information est un facteur essentiel à la pérennité d'une telle action, car une communication ciblée et percutante ne suffit pas, un rappel doit être entrepris chaque année.

Les membres du groupe de travail santé ont été régulièrement informés de l'évolution de la demande et des attentes des collaborateurs/trices qui ont pris contact avec la chargée des relations humaines. Les nombreuses réunions d'intervision et de supervision avec les médiateurs/trices internes et externes ont également permis de mener une réflexion sur les éléments correcteurs à apporter à la procédure en cours.

Deux collaborateurs ont été suivis par la chargée des relations humaines dans leur démarche de désaccoutumance à l'alcool.

b) La mise en application de la solution modulaire en matière de sécurité au travail sur la base des trois éléments principaux que sont l'organisation, la formation et la communication.

L'année 2001 a vu la consolidation de l'organisation en faveur de la promotion de la santé et de la sécurité dans notre Administration. Le séminaire d'une journée sur ce thème à l'attention de tous/tes les responsables Ressources Humaines de notre Administration a eu un impact certain. Elaboré sous une forme interactive et ludique, il s'est articulé en deux étapes distinctes

: la sensibilisation à la réalité des accidents professionnels qui s'élèvent à 300 par an et la problématique de l'absentéisme non planifié. Ces journées ont mis en lumière les questions que se posent les responsables RH en matière de sinistralité et d'absentéisme en général. La Commission de protection de la santé et de sécurité au travail, qui est présidée par le Maire, s'est réunie à trois reprises. Un groupe de travail intitulé "Fonctions pénibles" a été constitué afin de définir un indice de la pénibilité physique et psychique des diverses activités exercées dans notre Administration.

Conseil en organisation et évaluation de fonctions

a) Conseil en organisation

Introduite en 1998, cette nouvelle fonctionnalité, liée au "Projet Ressources Humaines", a continué à développer ses prestations.

Elles ont pour but d'apporter conseil et expertise aux services lorsqu'ils en expriment le besoin dans les domaines suivants :

- étude et l'organisation des structures;
- méthodologie dans l'adaptation ou la réorganisation des structures;
- évaluation des fonctions;
- gestion des fonctions et des métiers;
- gestion des compétences.

Plusieurs réflexions ont été conduites portant, notamment, sur la politique de rémunération, le partage du temps de travail, l'indemnisation des nuisances et le recrutement.

b) Evaluation des fonctions

A fin 2001, les fonctions-type des métiers des secrétaires ont été validées par la commission plénière.

Des études relatives aux métiers liés aux fonctions-type de sont en cours.

c) Mobilité

Préambule

La Mobilité du personnel est un moyen de promouvoir la qualité des prestations offertes par la Ville de Genève à sa population, par une recherche constante d'adéquation entre la personnalité des collaborateurs, leurs aspirations et l'évolution permanente des fonctions et des structures municipales.

Le Groupe « Qualité de vie » dans lequel s'inscrit la Mobilité, est chargé d'assurer le suivi des demandes de mobilité en provenance des collaborateurs et des Chefs de service. Les raisons invoquées pour les demandes de mobilité sont réparties, par souci de clarté, en quatre catégories :

- Souhait d'évolution personnelle de la candidate ou du candidat.
- Modification de la prestation ou de la structure du Service
- Atteinte à la santé nécessitant un aménagement ou une modification de l'activité.
- Difficulté de communication nécessitant un changement d'environnement professionnel.

En 2001, la Mobilité a reçu 48 nouvelles demandes de mobilité. En fin d'exercice, un solde de 82 demandes restaient en cours, sur un total reçu de 182 depuis l'origine (1999).

Principales prestations relevant de la Mobilité - gestion des carrières

- Stages de formation d'adaptation ou de validation d'un projet mobilité
- Formation ponctuelle pour l'adaptation à un nouveau poste de travail
- Bilan des compétences professionnelles
- Promotion des compétences du/de la candidat/e
- Aide personnelle à la postulation ou mesures de continuation de carrière externe à la VG

- Conseil en organisation (aide à la décision dans les cas de modification de mission d'une structure)
- Suivi ou parrainage du/de la candidat/e lors de stages ou après un transfert

Budget et critères de gestion

Pour l'année 2001, le Conseil municipal affectait un crédit de CHF 700'000.— à la Mobilité du personnel. Il convient de relever que ce fonds est destiné à la réalisation de projets limités dans le temps, dont le but est de promouvoir l'adaptation des collaboratrices et collaborateurs à un nouveau poste au sein de l'Administration, ou de tout autre aménagement permettant une stabilisation de leur situation à satisfaction des parties.

Eléments statistiques

Au 31 décembre 2001, 46 entretiens individuels d'évaluation avaient été effectués pour les raisons suivantes (2 entrées sans entretien) :

Motifs	Evolution personnelle	Structure, modification d'horaires	Atteinte à la santé	Difficultés relationnelles
Nombre	17	6	6	19

Ces 48 entrées représentent 1.77% des postes et 1.93 % des fonctionnaires de l'Administration.

Au nombre des prestations offertes pendant l'année 2001, les plus significatives figurent dans le tableau ci-dessous (cumul sur tous les dossiers en cours dans l'année) :

Aide à la postulation interne	13
Aide à l'offre de services externe à l'Administration	5
Bilan de carrière/de compétence individuel ou en groupe	3
Présentation de la candidature dans le cadre d'un service	12
Entretien d'évaluation sur demande du candidat ou d'un tiers	46
Mesure de formation payée en vue de l'adaptation à un poste	1
Entretien de recadrage ou de motivation du candidat	10
Organisation d'un stage interne ou externe à l'Administration	5
Transfert effectué par la mobilité	2
Mobilité externe par conseil	9

Globalement, le cliché de l'état de la Mobilité au 31.12.2001 se décline selon le tableau ci-dessous :

	Dossiers 1999	Dossiers 2000	Dossiers 2001	31.12.2001
Entrées	60	73	48	181
Réussites	43	35	9	88
En cours	16	32	35	82
En suspens	1	6	4	11

Action chômage

Mission

La cellule de coordination de l'action contre le chômage, au sein du Service des Ressources humaines de la Ville de Genève, a étendu, en 2001, son domaine d'activités, amélioré le conseil en personnel et la réinsertion professionnelle de demandeurs d'emploi (femmes et hommes), en Ville de Genève.

Elle a ainsi affiné :

- la collaboration inter-institutionnelle (avec l'Office cantonal de l'emploi, ses Offices régionaux de placement, le Revenu minimum cantonal d'aide sociale (RMCAS), divers syndicats, institutions sociales et réseaux d'entraide) ;
- les multiples prestations directes aux demandeurs, telles qu'aide à la postulation interne et externe, aide à l'offre de services, bilan, évaluation, suivi, motivation, présentation de candidatures, conseils en assurance-chômage et droit du travail.

Résultats

- 298 nouveaux demandeurs d'emploi ont été reçus par le coordinateur de l'action chômage, en 2001, pour un total de quelque 750 entretiens.
- 88 candidats ont été engagés en Ville de Genève sur le Fonds chômage municipal, dans le cadre de 80 emplois temporaires (d'une durée comprise entre 1 et 12 mois) et 8 stages professionnels (dont 7 fédéraux et 1 cantonal, d'une durée comprise entre 6 et 12 mois), destinés à des jeunes, sans expérience professionnelle, au sortir de leur formation.
Concernant les stages, le Fonds chômage est actionné à titre de participation financière aux indemnités fédérales de chômage versées (pour les stages fédéraux) ou au salaire cantonal octroyé (pour les stages cantonaux).
- 11 candidats ont été engagés temporairement (entre 6 et 12 mois) au sein d'institutions subventionnées par la Ville de Genève (financement intégral des salaires et des charges patronales par le biais du Fonds chômage municipal).
- 27 candidats ont été engagés par les services municipaux, sur leur budget temporaire, suite à la présentation des dossiers par le coordinateur.
- 161 candidats ont été engagés dans le cadre des mesures cantonales (ces emplois temporaires cantonaux, de 12 mois au maximum, sont octroyés aux chômeurs en fin de droit aux indemnités fédérales et financés par l'Etat de Genève, conformément à la Loi cantonale genevoise de chômage).
- Aucun candidat n'a été engagé dans le cadre des mesures actives fédérales du marché du travail, qui consistent en des emplois temporaires fédéraux au sein de programmes d'occupation réalisés en Ville de Genève - « Recensement du patrimoine immobilier municipal » et « Inventaire du patrimoine architectural municipal » ; ces programmes ont été arrêtés, sur décision du Secrétariat d'Etat à l'économie, à fin mai 2000.
- 15 candidats (chiffres à confirmer par l'institution), inscrits au RMCAS, ont accompli leur contre-prestation obligatoire auprès de divers services municipaux.
- 14 personnes, présentées par le coordinateur, ont été engagées en qualité de fonctionnaire, en Ville de Genève.
- 5 autres ont été placées en externe.
- 7 places de cours Autocad sont occupées par des chômeurs indemnisés (dessinateurs et architectes), chaque session de 6 mois ; cette formation à subventionnement collectif, dispensée par la Ville de Genève, entre dans le cadre des mesures actives fédérales visant à améliorer l'aptitude au placement des chômeurs.

N.B. Les prolongations de contrats de travail ne sont pas comprises dans les résultats, énoncés ci-avant, relatifs aux engagements.

Conclusion

Depuis plusieurs années, la Ville de Genève, par son « action contre le chômage » et le Fonds municipal y afférent, contribue à prévenir et à combattre le chômage, notamment de longue durée, ainsi que l'exclusion sociale et professionnelle.

En sus de ses rôles d'écoute, de conseil, d'encadrement et d'aide globale à la postulation des demandeurs d'emploi, la cellule coordination chômage œuvre aussi activement au placement et à l'engagement de ceux-ci, dans le cadre de missions temporaires financées par la Ville de Genève (Fonds chômage ou budget temporaire des services), de stages professionnels, d'emplois temporaires cantonaux, etc.

La Ville de Genève développe depuis plusieurs années ladite action en complémentarité et en coordination avec les organismes compétents, notamment cantonaux (OCE, RMCAS, etc.) et associatifs, qui travaillent à la réinsertion des personnes exclues du monde du travail.

Ainsi, en comptabilisant toutes les catégories de contrats d'engagements de chômeurs, la Ville de Genève a offert au total 302 contrats temporaires.

Motion M-151

Dans le cadre de la motion 151 *"Non à la précarité des emplois en Ville de Genève"*, le service des Ressources humaines a mis en œuvre un certain nombre d'actions visant à régulariser la situation des personnes engagées sous contrat de travail temporaire.

Des critères bien précis (fonction permanente et indispensable; taux d'activité constant; salaire annuel supérieur ou égal à la rente simple annuelle complète maximum de l'AVS; paiement par mensualité du salaire) ont permis d'identifier que 163 collaborateurs pouvaient prétendre à une nomination en qualité de fonctionnaire ou à un engagement comme auxiliaire fixe. Ils ont été titularisés.

De plus, une nouvelle population a été créée, à savoir celle *"d'employé régulier"* au bénéfice d'un contrat de droit privé, à durée indéterminée. Elle permet l'engagement de personnes exerçant une fonction permanente et indispensable, mais ne répondant pas aux autres critères cités ci-dessus.

Des conditions générales rattachées au contrat de travail pour les employés réguliers ont été élaborées et calquées sur le règlement du personnel auxiliaire fixe.

Au 31 décembre 2001, 373 personnes ont changé de statut et ont conclu, avec la Ville de Genève, un contrat d'employé régulier (de droit privé à durée indéterminée).

2.3.3 Service des relations extérieures

Mission

La mission du service des relations extérieures est d'assurer un soutien logistique au Conseil administratif.

Ses tâches consistent à préparer et soutenir les actions du Conseil administratif visant au renforcement de la présence de la Ville de Genève tant au niveau local, régional, national qu'international. Par ailleurs, le service assiste le Conseil dans ses actions de promotion de la Ville de Genève comme nouvel acteur émergent au sein de la coopération internationale.

Personnel et locaux

L'engagement de Mme Laurence Wiedmer, en qualité de cheffe du service des relations extérieures a été effectué durant l'automne 2001. Compte tenu de son entrée en fonction au 1^{er} janvier 2002, l'année écoulée a été une année de transition. Les locaux de l'aile Calabri du Palais Eynard ont été mis à disposition du service.

Objectifs

Durant cette année de transition , un certain nombre d'actions ont pu néanmoins être menées à bien. Citons par exemple :

- La préparation du déplacement de la délégation de la Ville à Porto Alegre
- La participation à la commémoration du 50^{ème} anniversaire du haut commissariat pour les réfugiés
- La clôture des travaux du comité préparatoire à la conférence mondiale contre le racisme sous l'égide du Haut Commissariat aux Droits de l'Homme
- La présence de la Ville de Genève lors des Journées portes ouvertes de l'ONU
- La participation au Symposium international sur le volontariat
- L'accueil de visiteurs et de délégations étrangères

Ces diverses manifestations ont été autant d'occasion de renforcer les liens avec la Genève internationale.

Enfin, en collaboration avec la délégation à la jeunesse, un stand a été organisé à la Cité des Métiers.