

du 18 juin 2013

(Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2014)

Titre I

Dispositions générales

Article 1

Objet

Le présent règlement régit les rapports de travail entre la ville de Veyrier (la ville), en qualité d'employeur, et ses collaborateurs, membres féminins et masculins du personnel communal (le collaborateur), en qualité d'employés.

Article 2

Champ

d'application

¹ Les dispositions du présent règlement s'appliquent à la ville et à l'ensemble de ses collaborateurs.

² Les dispositions du présent règlement ne s'appliquent toutefois pas aux catégories suivantes du personnel communal, dont les collaborateurs sont engagés sur la base d'un contrat de droit privé :

- a. l'auxiliaire, engagé à temps complet ou à temps partiel en vue de travaux occasionnels ;
- b. l'employé temporaire, lié par contrat de travail à une entreprise de travail temporaire et dont les services sont loués à cette dernière par la ville en vue de travaux occasionnels ;
- c. l'apprenti, engagé pour une durée déterminée en vue d'acquérir une formation professionnelle selon la loi fédérale sur la formation professionnelle du 13 décembre 2002 et la législation cantonale applicable ;
- d. le stagiaire, engagé pour une durée déterminée en vue de parfaire ou de compléter sa formation professionnelle.

Article 3

Droit applicable

¹ Les rapports de travail soumis au présent règlement sont de droit public.

² Les dispositions du présent règlement, ses dispositions d'exécution et les termes du contrat individuel de travail sont applicables.

³ Les dispositions du Code des obligations régissant les rapports de travail, leur formation et leur fin sont applicables à titre de droit public supplétif.

Article 4

Employeur

¹ L'engagement, la gestion et la supervision des collaborateurs, la fixation de la rémunération, des primes et allocations, ainsi que leur adaptation, et la résiliation des rapports de travail par la ville sont de la compétence du Conseil administratif, sauf dispositions contraires.

² La supervision des collaborateurs peut être déléguée au (à) secrétaire général(e) qui assume alors la charge de chef(fe) du personnel communal.

Titre II**Formation, modification et fin des rapports de travail****Chapitre 1****Formation des rapports de travail**Article 5

Principe

Les rapports de travail se forment par la conclusion d'un contrat individuel de travail, établi en la forme écrite et valant engagement au sein du personnel communal.

Article 6Conditions
d'engagement

¹ Peuvent seules être engagées par contrat individuel de travail les personnes possédant les qualités personnelles et les aptitudes professionnelles nécessaires ou légalement requises pour le poste à pourvoir.

² A compétences professionnelles égales, la préférence sera donnée aux collaborateurs déjà au service de la ville si le bon fonctionnement de l'administration le permet.

Article 7Contrat individuel
de travail

¹ Le contrat individuel de travail comporte les indications suivantes :

- a. la date de conclusion du contrat individuel de travail et, pour rappel, la date d'entrée initiale du collaborateur au sein du personnel communal ;
- b. la durée des rapports de travail ou l'indication que celle-ci est indéterminée ;
- c. la durée du temps d'essai ;
- d. l'activité et le niveau hiérarchique ;
- e. le taux d'activité ;
- f. la description de l'activité ;
- g. le salaire annuel et mensuel ;
- h. l'horaire hebdomadaire de travail ;
- i. la mention selon laquelle les rapports de travail sont également régis par le présent règlement et, à titre de droit public supplétif, par les dispositions du Code des obligations régissant les rapports de travail, leur formation et leur fin.

² Lors de son engagement, le collaborateur reçoit un exemplaire du contrat individuel de travail ainsi qu'une copie du présent règlement et de ses annexes.

Article 8

Temps d'essai

¹ Le temps d'essai est en principe de trois mois, les parties demeurant libres de porter cette durée à six mois maximum.

² Les dispositions du précédent alinéa ne s'appliquent pas aux collaborateurs d'ores et déjà au service de la ville à la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

Article 9Niveaux
hiérarchiques

Les niveaux hiérarchiques existants au sein du personnel communal sont les suivants :

- a. les cadres supérieurs, directement et exclusivement subordonnés au Conseil administratif, avec autorité sur les autres collaborateurs ;

- b. les cadres, avec autorité sur les collaborateurs d'un service administratif dont ils ont la responsabilité ;
- c. les cadres adjoints ;
- d. les employés.

Chapitre 2 Modification des rapports de travail

Article 10
Principe Les parties peuvent en tout temps convenir d'une modification des rapports de travail.

Article 11
Forme Pour être valable, toute modification des rapports de travail doit faire l'objet d'une modification du contrat individuel de travail en la forme écrite.

Article 12
Transfert et promotion ¹ L'affectation à un autre poste, y compris la promotion à un poste plus important, fait l'objet d'un nouveau contrat individuel de travail ou d'un avenant au contrat individuel de travail existant.

² Les dispositions sur le temps d'essai et la résiliation ordinaire durant ce temps d'essai sont applicables.

Chapitre 3 Fin des rapports de travail

Article 13
Causes Les rapports de travail prennent fin par :

- a. le décès ;
- b. l'invalidité totale ;
- c. la survenance de l'âge limite AVS ;
- d. la survenance du terme, dans le cadre d'un contrat de durée déterminée ;
- e. la résiliation ordinaire, dans le cadre d'un contrat de durée indéterminée ;
- f. la résiliation avec effet immédiat.

Article 14
Invalidité totale Les rapports de travail prennent automatiquement fin au jour précédant le droit du collaborateur à une prestation d'invalidité totale et définitive.

Article 15
Age limite AVS Les rapports de travail prennent automatiquement fin au dernier jour du mois au cours duquel le collaborateur atteint l'âge limite fixé à l'article 21 de la loi fédérale du 20 décembre 1946 sur l'assurance-vieillesse et survivants (LAVS).

Article 16
Contrat de durée déterminée Les rapports de travail prennent automatiquement fin à l'expiration de la durée convenue dans le cadre d'un contrat de durée déterminée, sans possibilité de reconduction tacite.

Article 17
Contrat de durée indéterminée ¹ Chacune des parties peut mettre fin aux rapports de travail en résiliant le contrat pour le terme du délai de congé applicable.

- ² Après le temps d'essai, une résiliation ordinaire par la ville nécessite cependant :
 - a. un motif objectivement suffisant, notamment :
 - aa. la violation de devoirs légaux ou contractuels par le collaborateur ;
 - ab. l'inaptitude avérée du collaborateur au poste auquel il a été engagé ;
 - ac. la disparition durable des conditions d'engagement fixées dans le contrat individuel de travail ;
 - b. si la résiliation est motivée par des manquements du collaborateur, un avis préalable écrit mentionnant les faits en cause et offrant au collaborateur vingt jours pour exercer son droit d'être entendu auprès du Conseil administratif;
 - c. si la résiliation est motivée par une suppression de poste, l'impossibilité d'affecter le collaborateur à un autre emploi correspondant à ses aptitudes professionnelles.

Article 18

Délais de congé

- ¹ Pendant le temps d'essai, chacune des parties peut résilier le contrat individuel de travail à tout moment moyennant un délai de congé de sept jours.
- ² Après le temps d'essai, chacune des parties peut résilier le contrat individuel de travail moyennant un délai de congé :
 - a. lors de la première année de service : un mois pour la fin d'un mois ;
 - b. de la deuxième à la neuvième année de service : deux mois pour la fin d'un mois, respectivement pour les cadres et cadres supérieurs trois mois pour la fin d'un mois ;
 - c. ultérieurement : trois mois pour la fin d'un mois, respectivement pour les cadres et cadres supérieurs six mois pour la fin d'un mois.
- ³ En cas de résiliation motivée par une suppression de poste, le délai de congé équivaut à trois mois pour la fin d'un mois, respectivement pour les cadres et cadres supérieurs six mois pour la fin d'un mois.

Article 19

Résiliation avec effet immédiat

- ¹ Chacune des parties peut mettre fin avec effet immédiat aux rapports de travail pour de justes motifs.
- ² Sont notamment considérés comme de justes motifs toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé la continuation des rapports de travail.

Article 20

Forme et modalités de la résiliation

- ¹ Préalablement à la résiliation par la ville, les motifs invoqués sont communiqués au collaborateur et celui-ci doit disposer de la faculté d'exercer son droit d'être entendu auprès du Conseil administratif sur le principe et les motifs de la résiliation.
- ² La résiliation avec effet immédiat doit être notifiée dans les plus brefs délais à compter de la connaissance du juste motif.

Article 21

Recours contre la résiliation

- 3 La résiliation est notifiée au collaborateur sous forme de décision écrite et motivée, avec indication de la voie et du délai de recours.
- 1 Le recours contre la décision de résiliation du contrat individuel de travail n'a pas d'effet suspensif.
- 2 L'autorité de recours compétente est la chambre administrative de la Cour de justice. Le délai pour former recours est de 30 jours à compter de la réception de la décision de résiliation du contrat individuel de travail. La procédure est pour le surplus régie par la loi sur la procédure administrative du 12 septembre 1985 (LPA).
- 3 Si l'autorité de recours retient que la résiliation des rapports de travail est contraire au droit, elle peut proposer la réintégration à la ville. En cas de refus de cette dernière, l'autorité de recours fixe l'indemnité due, dans les limites des dispositions pertinentes du Code des obligations. Si la ville accepte la réintégration, elle paie le salaire depuis la fin des rapports de travail, sous imputation des revenus que l'intéressé a réalisés depuis lors ou auxquels il a intentionnellement renoncé.

Titre IIIDroits et devoirs**Chapitre 1****Principes**Article 22

Obligations générales du collaborateur

- 1 Le collaborateur exécute en personne et avec soin les tâches qui lui sont confiées conformément au descriptif de son poste et dans le respect des règlements de l'administration.
- 2 Il veille fidèlement à la sauvegarde des intérêts de la ville et au respect de l'environnement, entretient des relations dignes et respectueuses avec ses collègues, ses supérieurs et les administrés et renforce la considération et la confiance dont l'administration communale doit être l'objet.
- 3 Le collaborateur est lié, y compris après la fin des rapports de travail, par le secret de fonction, dont la violation est prévue et réprimée par l'article 320 du Code pénal. Il ne peut déposer en justice sur les faits soumis au secret, sauf autorisation écrite spécifique de la ville y compris après la fin des rapports de travail.
- 4 Il est interdit au collaborateur de solliciter, de se faire promettre ou d'accepter, dans le cadre de son emploi, des dons ou autres avantages, pour lui-même ou des tiers.

Article 23

Obligations générales de la ville

- 1 La ville crée les conditions nécessaires afin de disposer d'un personnel compétent, motivé et efficace pour l'accomplissement de ses tâches, dans une optique de qualité de services à la population. Elle met tout en œuvre pour assurer :
 - a. le recrutement et la fidélisation de personnel adéquat ;

- b. la protection de la personnalité notamment en matière de harcèlement psychologique et sexuel, protection de la santé, de l'intégrité et de la sécurité au travail des collaborateurs ;
- c. la promotion dans les faits de l'égalité entre femmes et hommes ainsi que l'intégration des collaborateurs partiellement invalides ;
- d. le perfectionnement de la formation professionnelle, frais et congés en résultant étant à la charge de la ville si les cours sont en relation directe avec l'emploi et moyennant l'accord préalable du Conseil administratif.

² La ville rémunère les collaborateurs pour leur travail, leur fournit les instruments, matériaux et équipements nécessaires à cet effet et leur rembourse les frais imposés par l'exécution de leur travail.

Article 24

Harcèlement psychologique et sexuel

¹ Le harcèlement psychologique se définit comme un enchaînement de propos et/ou d'agissements hostiles, répétés fréquemment pendant une période assez longue, par lesquels un ou plusieurs individus cherchent à isoler, à marginaliser, voire à exclure une personne sur son lieu de travail.

² Le harcèlement sexuel se définit comme tout comportement importun de caractère sexuel ou tout autre comportement fondé sur l'appartenance sexuelle, qui porte atteinte à la dignité de la personne sur son lieu de travail, en particulier le fait de proférer des menaces, de promettre des avantages, d'imposer des contraintes ou d'exercer des pressions de toute nature sur une personne en vue d'obtenir d'elle des faveurs de nature sexuelle. Cette définition n'exclut pas d'autres actes portant atteinte à la dignité du collaborateur et ne relevant pas d'un abus d'autorité, mais contribuant à rendre le climat de travail hostile, par exemple des plaisanteries déplacées.

³ Le harcèlement psychologique et le harcèlement sexuel sont constitutifs d'une atteinte à la personnalité du collaborateur. La ville veille au respect effectif du droit à la protection de la personnalité de ses collaborateurs. Elle instaure à cet effet des mesures de prévention et d'information.

⁴ Les cadres, au sens de l'article 9 let. b, examinent avec diligence toutes plaintes émanant d'un collaborateur relatives à une forme de harcèlement et prennent des mesures pour faire cesser l'atteinte à la personnalité. La voie de la plainte formelle au sens de l'article 56 est réservée.

Chapitre 2

Temps de travail et absences

Article 25

Durée du travail

¹ La durée du travail est fixée à 40 heures par semaine en moyenne, soit au total 2088 heures.

² En fonction des exigences de l'emploi, par exemple lorsque celui-ci implique des heures de présence, la durée du travail peut être prolongée au-delà des 40 heures réglementaires. L'article 27 est applicable.

- 3 La durée des vacances et des congés légaux ou réglementaires est imputée sur les heures de travail.
- 4 Le temps nécessaire pour se rendre à son lieu de travail et en revenir n'est pas compris dans la durée du travail.

Article 26

Horaire de travail

L'horaire réglementaire de travail est fixé par la ville en fonction des nécessités de chaque service et selon les saisons, dans les limites de la durée réglementaire du travail. Sous cette réserve, la semaine de travail est de cinq jours, en principe du lundi au vendredi, le samedi étant considéré comme un jour ouvrable. L'article 58 al. 3 let. c prévoyant un avis consultatif de la commission du personnel s'applique.

Article 27

Heures supplémentaires

- 1 Lorsque les besoins du service l'exigent, tout collaborateur peut être astreint à des heures de travail supplémentaires.
- 2 Sont réputées supplémentaires toutes les heures de travail effectuées par le collaborateur au-delà de l'horaire réglementaire auquel il est soumis et sur demande du chef du personnel, de son chef de service ou d'un membre du Conseil administratif. Les heures supplémentaires doivent rester exceptionnelles, elles ne peuvent être effectuées par un collaborateur sans approbation préalable de sa hiérarchie.
- 3 Les heures supplémentaires doivent être compensées aussitôt que possible, mais au plus tard dans un délai de douze mois, par des congés d'une durée équivalente. Si cette compensation ne peut se faire sans compromettre la bonne marche du service, la ville est tenue de rétribuer chaque heure supplémentaire non compensée au taux du salaire horaire.
- 4 En sus des prescriptions de l'alinéa précédent, pour chaque heure supplémentaire effectuée la ville est tenue de verser à l'intéressé une indemnité correspondant à 50% du salaire horaire et, pour celles effectuées de 22h00 à 07h00 ainsi que les dimanches et les jours fériés, à 100% du salaire horaire.
- 5 Les heures supplémentaires effectuées par les cadres au sens de l'article 9 let. a et b ne sont compensées ni en congé ni en espèces.

Article 28

- 1 Le collaborateur empêché de travailler doit en informer immédiatement son chef de service et en donner le motif.
- 2 Après trois jours consécutifs d'absence pour cause de maladie, le collaborateur doit remettre à la ville un certificat médical attestant de son empêchement de travailler. Après dix jours non consécutifs d'absence mais compris dans une période d'une année, tout nouvel empêchement de travailler doit immédiatement faire l'objet d'une attestation par certificat.

- ³ Durant une période d'absence prolongée, la ville peut en tout temps requérir la production régulière de certificats attestant de l'empêchement de travailler ou exiger une visite médicale de contrôle auprès du médecin-conseil de son choix et à ses frais.

Chapitre 3

Rémunération

Article 29

Droit au salaire

- ¹ Chaque collaborateur a droit à un salaire annuel, versé en treize mensualités, le treizième salaire étant versé au mois de juin au prorata du temps passé au service de la ville.
- ² Le salaire annuel de base est initialement fixé d'entente entre les parties dans le contrat individuel de travail. Il tient compte des conditions générales du marché de l'emploi, de l'activité et des responsabilités découlant du poste auquel le collaborateur est engagé, ainsi que de l'expérience, de la formation, des compétences particulières et du taux d'occupation de ce dernier.
- ³ L'homme et la femme ont droit à un salaire égal pour un travail de valeur égale.
- ⁴ Le salaire est fixé dans les limites de l'échelle des salaires.

Article 30

Echelle des salaires

- ¹ Sur proposition du Conseil administratif, le Conseil municipal adopte sous forme de délibération l'échelle des salaires, laquelle est annexée au présent règlement.
- ² L'échelle des salaires regroupe les postes du personnel communal par classe, sur la base d'une analyse de postes, en tenant compte des connaissances et aptitudes requises, de l'étendue des attributions et des responsabilités, ainsi que des pratiques du marché dans les villes et les communes.
- ³ L'échelle des salaires indique, pour chaque classe du personnel communal, le montant de salaire minimum et maximum.

Article 31

Evolution du salaire

- ¹ Dès la deuxième année de service, le Conseil administratif augmente le salaire de base d'un échelon au début de chaque année civile, jusqu'à atteindre le montant maximum de salaire de la classe correspondant au poste du collaborateur. Le montant de l'échelon équivaut à $1/22^e$ (un vingt deuxième) de la différence entre le minimum et le maximum de la classe correspondant au poste du collaborateur.
- ² Exceptionnellement, le Conseil administratif peut décider de ne pas octroyer l'augmentation ordinaire prévue au premier alinéa du présent article, lorsque le collaborateur n'exécute pas les obligations qui lui incombent au sens du présent règlement et de son contrat de travail individuel, ou lorsqu'il ne possède pas les compétences requises pour assumer les responsabilités qui lui sont confiées dans le cadre de son contrat de travail.

- ³ Exceptionnellement, le Conseil administratif peut décider de majorer l'augmentation ordinaire prévue au premier alinéa du présent article de 50% ou de 100% pour une année civile, lorsque le collaborateur surpasse en diligence et résultat les obligations qui lui incombent au sens du présent règlement et de son contrat de travail individuel. Il n'existe pas de droit à une majoration, au sens du présent alinéa, de l'augmentation ordinaire.
- ⁴ Le Conseil municipal peut adapter le salaire en fonction du renchérissement. Il n'existe pas de droit à l'indexation du salaire

Article 32
Prime d'ancienneté
et prime spéciale

- ¹ La ville verse au collaborateur une prime d'ancienneté l'année suivant l'accomplissement de 20 années de collaboration, puis de 30 années de collaboration au sein de la ville. Le Conseil administratif fixe le montant de la prime d'ancienneté dans les dispositions d'exécution du présent règlement.
- ² La ville peut en tout temps décider de verser une prime spéciale justifiée par des circonstances exceptionnelles. Il n'existe pas de droit au versement d'une prime spéciale.

Article 33
Remboursement
des frais

La ville rembourse aux collaborateurs tous les frais imposés par l'exécution du travail moyennant présentation, dans les trente jours suivant leur survenance, de justificatifs écrits. La ville peut également décider de l'octroi d'une indemnité forfaitaire.

Chapitre 4

Protection sociale

Article 34
Assurances
sociales

Les collaborateurs sont affiliés aux assurances sociales conformément aux obligations légales.

Article 35
Institution de
prévoyance

- ¹ 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) est l'institution de prévoyance auprès de laquelle la ville assure obligatoirement ses collaborateurs en application de la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle.
- ² Les droits et devoirs des assurés sont définis par les statuts et règlements de la CAP, dont un exemplaire est remis à chaque collaborateur au début des rapports de travail.

Article 36
Allocation de
retraite

Lorsque les rapports de travail prennent fin par la survenance de l'âge limite AVS au sens de l'article 15, ou par l'exercice du droit à la retraite anticipée en application des statuts de l'institution de prévoyance visée à l'article 35, la ville verse au collaborateur une allocation unique de retraite. Le Conseil administratif fixe le montant de l'allocation unique de retraite dans les dispositions d'exécution du présent règlement.

- Article 37
Assurance-accidents
- ¹ La ville assure ses collaborateurs contre les accidents et les maladies professionnelles conformément aux dispositions de la loi fédérale sur l'assurance-accidents (LAA). Elle prend également à sa charge tout ou partie des primes de l'assurance obligatoire contre les accidents non professionnels.
- Article 38
Assurance-maladie
- L'assurance obligatoire au sens de la loi fédérale sur l'assurance-maladie (LAMal) est de la seule responsabilité des collaborateurs. La ville participe au paiement des primes contractées par ses collaborateurs à hauteur de la moitié de la prime effectivement payée mais jusqu'à concurrence d'un montant maximum annuellement déterminé par le Conseil administratif.
- Article 39
Fonds de décès et autres prestations en cas de décès
- ¹ La ville assure ses collaborateurs auprès d'un fonds spécial dénommé Fonds de décès dont le but est de permettre le versement d'une indemnité aux ayants droit du collaborateur décédé par suite de maladie durant les rapports de travail.
- ² Le Fonds de décès est géré par l'administration de la Ville de Genève et fait l'objet d'un règlement spécial dont un exemplaire est remis à chaque collaborateur au début des rapports de travail.
- ³ La ville participe aux frais de sépulture ou d'incinération et de convoi funèbre de ses collaborateurs décédés, en activité ou retraités. Le Conseil administratif fixe le montant de la participation à ces frais dans les dispositions d'exécution du présent règlement.
- ⁴ Lors du décès d'un collaborateur en activité, la ville verse une allocation unique de décès au conjoint survivant, ou au partenaire en ménage commun, ou aux enfants mineurs, ou aux enfants majeurs en formation ou, à défaut, aux autres personnes en faveur desquelles le collaborateur remplissait une obligation légale d'entretien. Le Conseil administratif fixe le montant de l'allocation unique de décès dans les dispositions d'exécution du présent règlement.
- Article 40
Allocation de naissance ou d'adoption
- La ville verse au collaborateur une allocation unique de naissance ou d'adoption lors de la naissance de chacun de ses enfants ou lors d'adoption d'un enfant mineur. Le Conseil administratif fixe le montant de l'allocation unique de naissance ou d'adoption dans les dispositions d'exécution du présent règlement.
- Article 41
Salaire en cas de survenance d'accident ou maladie professionnelle
- En cas d'empêchement de travailler pour cause, dûment constatée par certificat médical, d'accident professionnel ou de maladie professionnelle, tels que définis par la LAA, la ville prend à sa charge :
- a. le paiement, durant l'incapacité de travail mais au plus tard jusqu'à l'âge limite AVS, d'une indemnité égale au salaire annuel net versé au moment du sinistre, sous déduction toutefois des prestations, indemnités et rentes payées par les assurances, y compris la CAP ;
- b. les frais médicaux et pharmaceutiques non couverts par les assurances.

Article 42

Salaire en cas de survenance d'accident non professionnel, de maladie ou de grossesse

- 1 En cas d'empêchement non fautif de travailler pour cause, dûment constatée par certificat médical, d'accident non professionnel, tel que défini par la LAA, de maladie, tel que définie par la loi fédérale sur la partie générale du droit des assurances sociales (LPGA), ou de grossesse, la ville prend à sa charge :
 - a. après le temps d'essai, le paiement du salaire intégral pendant 720 jours le tout dans une période de 900 jours consécutifs ;
 - b. durant le temps d'essai, le paiement du salaire selon les règles de l'article 324a du Code des obligations.
- 2 Le salaire est toutefois diminué de la valeur des indemnités et prestations pour incapacité de travail versées par les assurances.
- 3 Dans tous les cas, la ville est subrogée, jusqu'à concurrence du salaire versé, aux droits du collaborateur contre tout tiers responsable du dommage ayant entraîné son incapacité de travail ou contre l'assurance responsabilité civile de ce dernier.

Article 43

Salaire en cas de service militaire, civil ou de protection civile

- 1 En cas d'empêchement de travailler pour cause de service militaire, jusqu'au grade de lieutenant y compris, ou civil ou de protection civile, sauf astreinte au service résultant de négligence ou d'indiscipline, la ville prend en charge le paiement du salaire intégral.
- 2 Les prestations des caisses de compensation pour service militaire ou civil sont acquises à la ville jusqu'à concurrence du salaire dont elle prend en charge le paiement.

Chapitre 5**Vacances et congés**Article 44

Droit aux vacances

- 1 Sur la base de la semaine de travail de cinq jours, les collaborateurs ont droit à une période de vacances annuelles d'une durée de 25 jours.
- 2 Ce droit s'élève à 30 jours de vacances annuelles dès l'âge de 57 ans, pour autant que le collaborateur soit dans sa sixième année de service.

Article 45

Exercice des vacances

- 1 Les vacances annuelles sont calculées sur la base de l'année civile.
- 2 Sauf accord exprès de la ville, les vacances doivent être prises pendant l'année civile en question.
- 3 Sous la supervision du Conseil administratif, les cadres établissent le tableau des vacances de façon à assurer la bonne marche des services, qui est prioritaire, tout en tenant compte, dans la mesure du possible, des vœux des collaborateurs.
- 4 En principe, au sein d'un même service les collaborateurs simultanément en vacances ne peuvent dépasser le tiers de l'effectif du service concerné.

- ⁵ Il est interdit aux collaborateurs d'exercer une activité professionnelle pendant les vacances.
- Article 46
Diminution des vacances
- ¹ Lorsqu'un collaborateur a été absent plus de 120 jours durant l'année civile en cours, pour cause de maladie, d'accident, de grossesse, de maternité, de service militaire ou civil obligatoire ou de protection civile, la durée de ses vacances est diminuée de deux jours ouvrables pour chaque tranche de 30 jours ouvrables d'absence dépassant les 120 jours considérés. Il n'est pas tenu compte des fractions de tranche.
- ² Lorsque l'absence entraînant une réduction survient après la prise des vacances de l'année en cours, la réduction s'opère sur celles de l'année suivante.
- Article 47
Jours fériés légaux
- ¹ Outre le dimanche, les jours de congés officiels sont le 1^{er} janvier, le Vendredi Saint, les Lundis de Pâques et de Pentecôte, l'Ascension, le 1^{er} août, le Jeûne genevois, le 25 et le 31 décembre.
- ² Si la veille de ces jours de congés tombe sur un jour ouvrable, samedi excepté, le travail se termine une heure avant la fin de l'horaire normal, ainsi que les 1^{er} juin et 11 décembre, sauf pour les services permanents ou cas de nécessité. Les collaborateurs qui assurent le service ces jours-là sont mis au bénéfice d'un congé de remplacement.
- ³ Les collaborateurs sont libérés l'après-midi du 1^{er} mai si cette fête tombe sur un jour de travail. Les collaborateurs en vacances à cette date n'ont pas droit à un congé de remplacement. Les ponts de fin d'année, soit les jours de fermeture décidés par la ville, sont compensés par des heures à effectuer durant l'année.
- Article 48
Congés spéciaux
- ¹ Les congés spéciaux suivants sont accordés aux collaborateurs :
- trois jours, à l'occasion de leur mariage ou de l'enregistrement d'un acte de partenariat;
 - trois jours, en cas de décès du conjoint, du partenaire, du père, de la mère, d'un enfant, d'un frère, d'une sœur ou de grands-parents;
 - un jour, en cas de décès de beaux-parents, d'un gendre, d'une bru, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un oncle ou d'une tante;
 - deux jours, en cas de déménagement ;
 - cinq jours au maximum par an pour assister en qualité de délégué aux assemblées de syndicat ;
 - deux jours, en cas de mariage d'un enfant.
- ² Si l'un des événements prévus ci-dessus se produit alors que le collaborateur est empêché de travailler, il n'est pas accordé de congé supplémentaire après cessation de cet empêchement.
- ³ En cas de maladie de son conjoint ou de l'un de ses enfants, le membre du personnel communal a droit à cinq jours de congé par année civile, non rémunéré.

- 4 La ville peut accorder des congés extraordinaires, rémunérés ou non, si des circonstances personnelles ou exceptionnelles le justifient, pour autant que cela n'entrave pas la bonne marche du service.
- 5 La ville peut accorder des congés de formation, rémunérés ou non en fonction de la nature et de la durée de cette formation.

Article 49

Congé maternité et d'allaitement

- 1 En cas de maternité, la collaboratrice a droit à 16 semaines de congé rémunéré dans la mesure où les rapports de travail ont duré plus de six mois.
- 2 Durant les six premiers mois d'activité, la collaboratrice bénéficie, dans la mesure où elle a exercé une activité professionnelle salariée dans le canton de Genève pendant les trois mois précédant l'accouchement, d'un congé rémunéré de 16 semaines correspondant à 80% de son salaire annuel brut, ce dernier étant toutefois indexé conformément au règlement cantonal sur l'assurance-maternité.
- 3 Les allocations pour perte de gain dues par la caisse de compensation sont acquises à la ville.
- 4 La collaboratrice peut bénéficier, en sus du congé d'accouchement, à sa demande et sur présentation d'un certificat médical idoine, d'un congé d'allaitement de 4 semaines aux conditions cumulatives suivantes :
 - a. avoir accompli au service de la ville une année d'activité égale ou supérieure à 45% au moment de l'accouchement ;
 - b. continuer d'exercer au service de la ville une activité égale ou supérieure à 45%.
- 5 Lorsque la collaboratrice a accompli mois d'une année d'activité au service de la ville, elle a droit à un congé d'allaitement rétribué à raison d'une semaine par trimestre d'engagement. Le solde de la rétribution est versé avec effet rétroactif lorsque la collaboratrice achève une période d'une année d'emploi effectif à la ville.
- 6 Dans la suite immédiate des 16 semaines de congé maternité et 4 semaines de congé d'allaitement, la collaboratrice peut bénéficier, à sa demande, d'un congé supplémentaire non rémunéré jusqu'à 12 semaines en principe.

Article 50

Congé paternité

- 1 Le collaborateur a droit à un congé rémunéré d'une semaine pour la naissance de son premier enfant. Ce congé est porté à deux semaines dès la naissance du second enfant.
- 2 Le droit au congé paternité doit, en règle générale, être entièrement exercé dans les deux mois qui suivent la naissance de l'enfant, sous peine de forclusion.

Article 51

Congé d'adoption

- 1 En cas de placement d'un enfant en vue de son adoption par un collaborateur, ce dernier a droit à un congé de 16 semaines aux conditions prévues par l'article 49, alinéas 1 à 3, régissant le congé maternité et si, à la date du placement :

- a. l'enfant a moins de huit ans révolus ;
- b. l'enfant n'est pas celui du conjoint selon l'article 264a, alinéa 3, du Code civil ;
- c. le collaborateur est en possession de l'autorisation, le cas échéant provisoire, d'accueillir un enfant ;
- d. le collaborateur cesse effectivement le travail pendant le congé d'adoption.

² En cas d'adoption conjointe ou d'adoption simultanée de plusieurs enfants, le congé n'est accordé qu'une seule fois. Le collaborateur n'a pas droit au congé d'adoption lorsque l'autre futur parent adoptif, qu'il soit ou non collaborateur de la ville, bénéficie d'un congé similaire.

Titre IV

Sanctions disciplinaires

Article 52

¹ Le collaborateur qui enfreint ses obligations, intentionnellement ou par négligence, est passible, selon la gravité de la violation, des sanctions disciplinaires suivantes prononcées par la ville :

- a. l'avertissement ;
- b. le blâme ;
- c. la mise à pied pendant deux jours au plus avec suppression du salaire ;
- d. la révocation ;

² Préalablement au prononcé d'une sanction, les motifs invoqués sont communiqués par écrit au collaborateur et celui-ci doit disposer de la faculté de se déterminer sur le principe et les motifs de la sanction.

³ La sanction disciplinaire est notifiée au collaborateur sous forme de décision écrite et motivée avec indication de la voie et du délai de recours.

⁴ Demeurent réservées les dispositions sur la résiliation des rapports de travail.

Titre V

Procédure

Article 53

Loi de procédure

Les règles générales de procédure de la loi sur la procédure administrative du 12 septembre 1985 (LPA) s'appliquent aux décisions prises par la ville.

Article 54

Recours

Le recours à la chambre administrative de la Cour de justice est ouvert contre les décisions prises en application du présent règlement. Les dispositions en matière de recours de la loi sur la procédure administrative du 12 septembre 1985 (LPA) s'appliquent.

Article 55

En cas de résiliation

Peut recourir à la chambre administrative de la Cour de justice pour violation de la loi le collaborateur dont le contrat de travail a été résilié. Les dispositions de l'article 21 demeurent réservées pour le surplus.

Article 56

Plainte pour harcèlement psychologique ou sexuel

- ¹ Les cas de harcèlement psychologique ou de harcèlement sexuel qui n'ont pas pu être réglés au sein d'un service administratif peuvent faire l'objet d'une plainte auprès du Conseil administratif ou du (de la) chef(fe) du personnel au sens de l'article 4 al. 2. L'autorité qui reçoit la plainte prend toute mesure pour faire cesser immédiatement l'atteinte.
- ² Si l'atteinte persiste et sur demande du plaignant, le Conseil administratif ouvre une enquête. Celle-ci vise à établir l'existence ou non d'un cas de harcèlement psychologique ou d'un cas de harcèlement sexuel, au sens où ces notions sont définies à l'article 24, et, le cas échéant, à y remédier par des mesures adéquates et proportionnées.
- ³ Le plaignant et la personne mise en cause ont la qualité de partie à la procédure d'enquête. Le Conseil administratif informe les parties qu'elles peuvent se faire assister par le conseil de leur choix.
- ⁴ Après audition des parties, le Conseil administratif peut proposer une médiation au sens de l'article 57. A défaut d'accord des parties sur une médiation, respectivement en cas d'échec d'une médiation, le Conseil administratif désigne la personne chargée de l'enquête (l'enquêteur). L'enquêteur est une personne externe à l'administration, possédant la formation, les compétences et l'expérience nécessaires à cet effet. L'enquêteur remet ses conclusions au Conseil administratif en principe dans les trente jours à compter de l'ouverture de l'enquête. Le Conseil administratif invite les parties à se déterminer sur les conclusions de l'enquêteur.
- ⁵ Le Conseil administratif statue à bref délai et notifie aux parties sa décision, laquelle est susceptible du recours ordinaire prévu par l'article 54. Les sanctions disciplinaires et autres mesures envers l'auteur de l'atteinte sont réservées.

Article 57

Médiation

- ¹ Le collaborateur qui rencontre des difficultés dans le cadre de ses relations de travail peut solliciter l'ouverture d'une procédure de médiation. Celle-ci doit permettre de trouver une solution adaptée à la poursuite des rapports de travail dans le respect des droits de chaque intéressé. Le collaborateur s'adresse à cet effet au Conseil administratif ou au (à la) chef(fe) du personnel au sens de l'article 4 al. 2.
- ² Le collaborateur, la ville et toute personne intéressée s'engagent à respecter une stricte confidentialité des échanges intervenus à des fins de médiation. Aucune déclaration effectuée dans le cadre de la procédure de médiation ne peut être prise en compte dans une procédure contentieuse ultérieure.
- ³ L'autorité sollicitée en application du premier alinéa reçoit le collaborateur et l'entend sur les difficultés pouvant donner lieu à une médiation. Elle lui remet une liste des personnes médiatrices, laquelle est établie par le Conseil administratif. D'entente entre eux, la ville et le collaborateur choisissent dans cette liste la personne chargée de la médiation (le médiateur). Le médiateur définit la suite de la procédure

de médiation, dans le respect de la confidentialité prévue au deuxième alinéa. Le médiateur informe la ville de la réussite ou de l'échec de la médiation. Les frais de la médiation sont à la charge de la ville.

- ⁴ La voie décisionnelle et la voie de recours restent en tout temps réservées.

Titre VI

Dispositions diverses

Article 58

Commission du personnel

- ¹ Les collaborateurs désignent en leur sein les membres d'une commission du personnel, laquelle se compose d'un représentant et d'un suppléant de chaque service de l'administration municipale.
- ² La commission du personnel est un organe consultatif de l'administration communale. La commission du personnel et le Conseil administratif, à l'initiative de ce dernier, se réunissent la première année de chaque législature, puis à l'initiative des deux parties deux fois par année à tout le moins.
- ³ La commission du personnel est consultée ou donne son avis de sa propre initiative entre autres sur les sujets suivants :
- a. la modification du présent règlement et de ses dispositions d'exécution ;
 - b. la révision de la classification des postes ;
 - c. la durée du travail et sa répartition hebdomadaire ;
 - d. la formation professionnelle ;
 - e. la sécurité au travail, la protection de la santé et de la personnalité des collaborateurs, ainsi que la qualité des conditions de travail ;
 - f. le mode de paiement des salaires.
- ⁴ Les collaborateurs ne doivent pas être gênés dans l'exercice de leurs droits ou être désavantagés dans leur profession à cause de leur activité au sein de la commission du personnel ou sur le plan syndical.

Article 59

Responsabilité du collaborateur

- ¹ Le collaborateur répond du dommage qu'il cause intentionnellement ou par négligence à la ville.
- ² Les droits de la ville subsistent après la fin des rapports de travail.

Article 60

Mandat électif

Les membres du personnel communal peuvent exercer un mandat électif dans la ville sous réserve des incompatibilités prévues à l'article 142 de la Constitution.

Titre VII**Dispositions finales et transitoires**

Article 61
Dispositions
d'exécution

Le Conseil administratif édicte les dispositions d'exécution nécessaires à l'application du présent règlement.

Article 62
Clause abrogatoire

- ¹ Le statut des fonctionnaires de l'administration communale de la ville de Veyrier du 19 juin 1984 (LC 45 151) est abrogé.
- ² Le règlement fixant les conditions générales de travail des employés engagés pour une période déterminée dans l'administration communale de la ville de Veyrier du 19 juin 1984 (LC 45 152) est abrogé.

Article 63
Dispositions
transitoires

- ¹ Les dispositions du présent règlement, dans les limites de son champ d'application au sens de l'article 2, sont applicables à tout collaborateur dès leur entrée en vigueur.
- ² Aucun droit acquis ne découle de la réglementation abrogée et des décisions d'engagement qui s'y réfèrent prises jusqu'à l'entrée en vigueur des dispositions du présent règlement. L'application des dispositions du présent règlement, et de ses dispositions d'exécution, ne peut cependant conduire à une diminution du traitement annuel brut perçu au jour de son entrée en vigueur.
- ³ Les collaborateurs doivent être informés, par écrit et avec un préavis minimum de six mois avant l'entrée en vigueur du présent règlement et de ses dispositions d'application, des modifications de leurs conditions de travail et de l'offre de conclure un contrat individuel de travail dans un délai approprié. Les collaborateurs qui n'auront pas conclu le nouveau contrat individuel de travail seront soumis aux dispositions du nouveau droit par décision unilatérale de la ville.

Article 64
Modification

- ¹ Le présent règlement peut être modifié par délibération du Conseil municipal après consultation de la commission du personnel. Demeurent réservés les termes des contrats individuels de travail.
- ² Il a été modifié le 21 janvier 2014.

Article 65
Entrée en vigueur

Le Conseil administratif fixe la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

Table des matières

<u>Titre I</u>	Dispositions générales	1
<u>Titre II</u>	Formation, modification et fin des rapports de travail	2
Chapitre 1	Formation des rapports de travail	2
Chapitre 2	Modification des rapports de travail	3
Chapitre 3	Fin des rapports de travail	3
<u>Titre III</u>	Droits et devoirs	5
Chapitre 1	Principes	5
Chapitre 2	Temps de travail et absences	6
Chapitre 3	Rémunération	8
Chapitre 4	Protection sociale.....	9
Chapitre 5	Vacances et congés	11
<u>Titre IV</u>	Sanctions disciplinaires.....	14
<u>Titre V</u>	Procédure	14
<u>Titre VI</u>	Dispositions diverses	16
<u>Titre VII</u>	Dispositions finales et transitoires.....	17