

**Proposition du Conseil administratif du 6 mars 2018 d'adhérer
au dispositif du Groupe de confiance de l'Etat de Genève.**

Mesdames les conseillères municipales, Messieurs les conseillers municipaux,

Introduction

Par courrier du 16 mars 2017, l'Office cantonal de l'inspection et des relations du travail (OCIRT) a exigé de la Ville de Genève qu'elle mette en place un dispositif «personne de confiance», ainsi que les dispositions formelles y relatives.

Il cite à cet égard, à titre d'exemple, le Groupe de confiance de l'Etat de Genève (ci-après GDC).

Cette injonction, qui revêt une force contraignante en vertu de l'article 51, alinéa 1, de la loi fédérale sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce (LTr), s'inscrit dans le cadre du contrôle du dispositif de prévention des risques psychosociaux par l'OCIRT, conformément aux articles 6 LTr et 79 al. 1 de l'ordonnance 1 relative à la loi sur le travail (OLT1).

Il est rappelé que les dispositions de la LTr relatives à la protection de la santé s'appliquent aux administrations communales, conformément à l'article 3a LTr.

Selon les conclusions de l'OCIRT, le dispositif actuel de protection de la personnalité en Ville de Genève ne répond pas aux conditions développées notamment dans la jurisprudence du Tribunal fédéral, eu égard aux éléments suivants: rattachement hiérarchique, risque de conflits d'intérêts, conditions matérielles et procédures.

Afin d'éviter des potentiels conflits d'intérêt et garantir leur indépendance, les personnes de confiance ne doivent pas avoir de rapport hiérarchique et/ou de prérogatives en lien avec la gestion du personnel. Leurs missions doivent se limiter à l'aide à la résolution de conflits ainsi qu'à la prévention et au traitement des situations pouvant constituer une atteinte à l'intégrité personnelle.

Groupe de confiance

Pour mémoire, le GDC est une structure indépendante, chargée de l'aide à la gestion des conflits relationnels au travail ainsi que du traitement des situations pouvant constituer une atteinte à la personnalité, voire du harcèlement psychologique ou du harcèlement sexuel au travail. Son expertise en la matière est avérée et reconnue. Ses prestations consistent principalement en entretiens, médiations et conciliations, recommandations et investigations/enquêtes.

Il est composé de professionnel-le-s pluridisciplinaires: avocat-e-s, juristes, médiateurs et médiatrices, psychologues, spécialistes RH et de santé et sécurité au travail. Ces intervenant-e-s veillent au strict respect des principes de confidentialité, d'indépendance et d'impartialité.

Les institutions suivantes, qui emploient plus de 30 000 collaborateurs et collaboratrices, ont déjà adhéré au GDC: administration publique genevoise, pouvoir judiciaire, Haute école spécialisée de Suisse occidentale, Etablissements publics pour l'intégration, Institution de maintien, d'aide et de soins à domicile, Hospice général, Office cantonal des assurances sociales, Autorité cantonale de surveillance des fondations et des institutions de prévoyance, Ville d'Onex et Ville de Vernier.

Adhésion au dispositif du Groupe de confiance

Le Conseil administratif a validé, le 13 juin 2017, le principe de l'adhésion au dispositif du GDC, afin de répondre aux exigences précitées de l'OCIRT en matière de protection de la personnalité.

Par courrier du 4 octobre 2017 adressé au président du Conseil d'Etat, le Conseil administratif a fait une demande d'adhésion au dispositif du GDC. Le président du Conseil d'Etat a confirmé son accord de principe en soutenant pleinement la démarche du Conseil administratif par courrier du 18 octobre 2017.

L'accord formel du Conseil d'Etat reste subordonné à la mise en vigueur d'un règlement relatif à la protection de la personnalité.

Aspects juridiques

Le Conseil administratif a adopté, en date du 4 octobre 2017, un règlement relatif à la protection de la personnalité (annexe 1) dont la mise en œuvre nécessite des modifications et des abrogations de dispositions du statut du personnel de la Ville de Genève (statut) et de son règlement d'application (REGAP) (annexe 2).

Il doit de plus abroger les trois directives générales de 2012 intitulées «Atteinte à la personnalité – harcèlement», «Médiation» et «Conciliation».

Les modifications du statut et du REGAP proposées ont été négociées avec les organisations représentatives du personnel et la commission du personnel, conformément à l'article 18, alinéa 5, lettre a), du statut.

Coûts

L'adhésion au GDC implique une participation financière annuelle forfaitaire de 40 francs par membre du personnel. Ainsi le montant de 165 760 francs a été porté au projet de budget 2018.

Ce coût sera compensé par:

- les économies générées par la réalisation des médiations et des investigations/enquêtes par le GDC, ce qui permet de réduire le budget de la Direction des ressources humaines (DRH) de 110 000 francs;
- la prise en charge du solde sur la ligne budgétaire «traitement social» de la DRH.

Par ailleurs, compte tenu de la diminution du volume de travail inhérente à l'adhésion au GDC, le poste de psychologue du travail à 100% en classe K, actuellement vacant, ne sera pas repourvu, générant ainsi une économie de 134 171 francs (coût d'un poste en classe K au BP 2018).

Enfin, il est prévu qu'en cas d'augmentation de plus de 10% de la participation financière susmentionnée, il sera possible de résilier l'adhésion au GDC pour la date d'entrée en vigueur du nouveau tarif.

PROJET DE RÉSOLUTION

LE CONSEIL MUNICIPAL,

vu les articles 6 et 51, alinéa 1, de la loi fédérale sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce (LTr);

vu l'article 79, alinéa 1, de l'ordonnance 1 relative à la loi sur le travail (OLT1);

sur proposition du Conseil administratif,

décide:

Article unique. – Le Conseil municipal soutient la demande d'adhésion de la Ville de Genève au dispositif du Groupe de confiance de l'Etat de Genève et décide:

- de modifier l'article 77 du statut du personnel de la Ville de Genève, en ajoutant un alinéa 2 nouveau, précisant que «Le Conseil administratif détermine

dans un règlement les modalités de mise en œuvre de la protection de la personnalité des membres du personnel.»; et;

- d’abroger les articles 77, alinéas 2 à 8, et 100 du statut du personnel de la Ville de Genève et les articles 91, 92 et 109 du règlement d’application du statut du personnel de la Ville de Genève (REGAP).

Annexes mentionnées



Règlement relatif à la protection de la personnalité

Le Conseil administratif de la Ville de Genève,
vu l'article 77 alinéa 2 du Statut du personnel de la Ville de Genève du 29 juin 2010 (nouvelle teneur),
adopte le règlement municipal suivant :

Table des matières

Chapitre I	Dispositions générales	2
Art. 1	But	2
Art. 2	Champ d'application	2
Art. 3	Définitions	2
Art. 4	Principes	2
Art. 5	Constitution	2
Art. 6	Missions	2
Art. 7	Organisation	2
Art. 8	Indépendance	2
Art. 9	Confidentialité	2
Art. 10	Suspension	3
Art. 11	Accès aux documents	3
Art. 12	Protection des parties et des témoins	3
Chapitre II	Démarches informelles	3
Art. 13	Appel au groupe de confiance	3
Art. 14	Entretiens confidentiels et propositions de mesures	3
Art. 15	Médiation	3
Art. 16	Examen préalable	3
Art. 17	Recommandations à l'issue de l'examen préalable	4
Art. 18	Refus d'entrer en matière	4
Art. 19	Fin des démarches informelles	4
Chapitre III	Investigation	4
Art. 20	But	4
Art. 21	Forme et péremption	4
Art. 22	Classement et dénonciation manifestement abusive	4
Art. 23	Enquête préliminaire	5
Art. 24	Notification de la demande d'ouverture d'investigation	5
Art. 25	Audition	5
Art. 26	Défaut d'une partie ou d'un témoin	5
Art. 27	Instruction	5
Art. 28	Renonciation à la demande	5
Art. 29	Fin de l'instruction et consultation du dossier	5
Art. 30	Détermination des parties et rapport	5
Chapitre IV	Décision de l'autorité d'engagement	6
Art. 31	Décision de l'autorité d'engagement	6
Chapitre V	Dispositions finales et transitoires	6
Art. 32	Clause abrogatoire	6
Art. 33	Entrée en vigueur	6
Art. 34	Application par analogie	6
Art. 35	Disposition transitoire	6

Chapitre I Dispositions générales

Art. 1 But

Le présent règlement a pour but de définir les mesures nécessaires à la protection de la personnalité des membres du personnel de la Ville de Genève en application de l'article 77 du Statut du personnel de la Ville de Genève.

Art. 2 Champ d'application

Il s'applique à l'ensemble des membres du personnel engagés au sein de l'administration municipale.

Art. 3 Définitions

- ¹ Est constitutive d'une atteinte à la personnalité toute violation illicite d'un droit de la personnalité, telles notamment la santé physique et psychique, l'intégrité morale, la considération sociale, la jouissance des libertés individuelles ou de la sphère privée.
- ² Est constitutif d'un harcèlement psychologique tout enchaînement de propos ou d'agissements hostiles, répétés fréquemment pendant une période assez longue, par lesquels une ou plusieurs personnes tendent à déstabiliser, à isoler, à marginaliser, voire à exclure une ou plusieurs personnes de leur lieu de travail.
- ³ Est constitutif d'un harcèlement sexuel tout comportement importun de caractère sexuel ou tout autre comportement fondé sur l'appartenance sexuelle qui porte atteinte à la dignité d'un ou d'une membre du personnel 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 un collaborateur en vue d'obtenir de sa part des faveurs de nature sexuelle.
- ⁴ Le harcèlement est une forme aiguë d'atteinte à la personnalité.

Art. 4 Principes

- ¹ Le Conseil administratif, ci-après l'autorité d'engagement, veille à la protection de la personnalité de toutes et tous les membres du personnel dans le cadre de leur activité professionnelle.
- ² Il prend les mesures nécessaires à la prévention, à l'information, à la constatation, à la cessation et à la sanction de toute atteinte à la personnalité d'un ou d'une membre du personnel, en particulier en cas de harcèlement sexuel ou psychologique.

Art. 5 Constitution

- ¹ L'autorité d'engagement a désigné le groupe de confiance de l'Etat de Genève comme interlocuteur privilégié pour les membres du personnel de la Ville de Genève dans le cadre des situations définies à l'article 3.
- ² Ce groupe, instauré par le Conseil d'Etat, est constitué de collaborateurs aptes, par leurs compétences et expériences professionnelles, à exercer cette fonction.

Art. 6 Missions

- ¹ Le groupe de confiance est chargé de la mise en œuvre et de la bonne application du dispositif de protection de la personnalité prévu aux articles 6 à 31.
- ² Il peut participer à la promotion de la politique de prévention du harcèlement psychologique et sexuel.
- ³ Sa mission principale consiste à traiter les demandes des personnes qui font appel à lui. Il contribue à ce que la hiérarchie fasse cesser les atteintes à la personnalité.

Art. 7 Organisation

- ¹ Le groupe de confiance décide de son organisation interne.
- ² Il est établi dans un lieu permettant un accueil confidentiel.
- ³ Il est mis au bénéfice d'une supervision régulière par un spécialiste de la protection de la personnalité.
- ⁴ Chaque fin d'année civile, son ou sa responsable remet son rapport d'activité au Conseil administratif.

Art. 8 Indépendance

Le groupe de confiance travaille en toute indépendance. Il est rattaché administrativement au département présidentiel cantonal.

Art. 9 Confidentialité

- ¹ Les démarches informelles menées par le groupe de confiance sont couvertes par une totale confidentialité.

² Les documents et informations dont ont connaissance les membres du groupe de confiance lors des démarches informelles sont totalement couverts par la confidentialité. Nul ne peut ultérieurement se prévaloir devant une autorité administrative ou judiciaire de ce qui a été déclaré durant cette phase.

Art. 10 Suspension

Le groupe de confiance peut suspendre son action, selon les circonstances, en cas d'ouverture d'une procédure civile, pénale ou administrative parallèle portant sur des faits connexes.

Art. 11 Accès aux documents

Le groupe de confiance a accès, à sa demande :

- a) au dossier personnel des membres du personnel ;
- b) à tous documents nécessaires à son intervention.

Art. 12 Protection des parties et des témoins

- ¹ Les parties et les témoins ne doivent subir aucun préjudice du fait de leur démarche ou de leur déposition, à moins qu'ils n'agissent de manière abusive ou dans l'intention de nuire.
- ² Lorsque la situation l'exige, le groupe de confiance veille à ce que leur protection soit assurée, en préconisant les mesures opportunes. De même, il incombe à l'autorité d'engagement de prendre cas échéant toute mesure provisionnelle nécessaire.

Chapitre II Démarches informelles

Art. 13 Appel au groupe de confiance

Peut s'adresser librement au groupe de confiance :

- a) tout ou toute membre du personnel qui, dans sa relation de travail avec d'autres personnes, estime rencontrer d'importantes difficultés qui pourraient notamment constituer du harcèlement psychologique ou sexuel;
- b) l'autorité d'engagement ou les ressources humaines.

Art. 14 Entretiens confidentiels et propositions de mesures

- ¹ Avant toute autre démarche, le groupe de confiance reçoit et entend la personne requérante, laquelle peut être accompagnée d'une personne de son choix, l'autorité d'engagement ou les ressources humaines qui ont fait appel à lui.
- ² A l'issue d'un ou de plusieurs entretiens avec la personne requérante, le groupe de confiance peut, outre la médiation, lui proposer :
 - a) de s'adresser dans un premier temps à sa hiérarchie ou aux ressources humaines ;
 - b) d'autres mesures individuelles ;
 - c) de s'adresser à un autre organisme.
- ³ En outre, le groupe de confiance peut proposer toutes démarches susceptibles d'améliorer la situation.

Art. 15 Médiation

- ¹ Si la personne requérante souhaite une médiation, le groupe de confiance peut la mettre en place après avoir obtenu l'accord des intéressés.
- ² La médiation est un processus par lequel les intéressés, par l'organisation d'échanges confidentiels, tentent de trouver des solutions avec la collaboration de membres du groupe de confiance, en vue, notamment, de poursuivre la relation de travail dans un esprit de respect durable et mutuel.
- ³ Si la médiation aboutit, les parties peuvent signer un protocole d'accord, dont un exemplaire est remis à chaque partie. Les intéressés conviennent s'il y a lieu d'informer la hiérarchie, les ressources humaines ou l'autorité d'engagement sur le contenu de l'accord et de quelle manière cette information intervient.
- ⁴ Le groupe de confiance peut informer l'autorité d'engagement ou les ressources humaines qui l'ont contacté en application de l'article 13, lettre b, uniquement sur le fait que la médiation a eu lieu ou non. Aucune autre information n'est transmise sans l'accord des parties.

Art. 16 Examen préalable

- ¹ Lorsque le groupe de confiance l'estime nécessaire, il peut procéder à un examen plus approfondi de la situation.

² Avec l'accord du requérant, le groupe de confiance prend contact avec les personnes concernées ou les témoins clés et propose de les entendre de manière informelle.

Art. 17 Recommandations à l'issue de l'examen préalable

- ¹ A l'issue de l'examen préalable, le groupe de confiance peut proposer à la personne requérante, en plus des mesures citées aux articles 14 et 15 du présent règlement, de déposer une demande écrite formelle dans la perspective d'une investigation menée par le groupe de confiance.
- ² En outre, à l'issue de l'examen préalable, le groupe de confiance peut proposer à l'autorité d'engagement:
- une intervention au sein du service considéré, laquelle pourrait déboucher notamment sur des mesures collectives et/ou des recommandations de type organisationnel ;
 - l'ouverture d'une enquête administrative, au sens de l'article 97 du Statut du personnel de la Ville de Genève.
- ³ En cas de recommandation à l'autorité d'engagement, selon l'article 17, alinéa 2, du présent règlement, le groupe de confiance informe, à leur demande, les personnes concernées du type de mesure recommandée.
- ⁴ L'autorité d'engagement informe le groupe de confiance de la suite qui a été donnée à une recommandation faite selon l'article 17, alinéa 2, du présent règlement. Si un rapport est établi, dès sa reddition, l'autorité d'engagement en transmet une copie au groupe de confiance.

Art. 18 Refus d'entrer en matière

Le groupe de confiance peut refuser d'entrer en matière en présence d'une requête manifestement infondée, téméraire ou choquante.

Art. 19 Fin des démarches informelles

Lorsque le groupe de confiance l'estime pertinent, il met un terme aux démarches informelles. Il en informe par écrit les personnes concernées.

Chapitre III Investigation

Art. 20 But

La procédure d'investigation a pour but d'établir les faits et de déterminer si les éléments constitutifs d'une atteinte à la personnalité sont réalisés ou non.

Art. 21 Forme et péremption

- ¹ La demande d'ouverture de l'investigation est présentée par la personne requérante ou l'autorité d'engagement par écrit. Elle contient une description des faits et l'identité de l'auteur présumé d'une atteinte à la personnalité. Lorsque la demande met en cause plusieurs personnes, leur identité ainsi que les faits qui leur sont reprochés doivent être mis en évidence pour chacune d'elles.
- ² Elle peut être présentée en tout temps, mais au plus tard, sous peine de péremption :
- 60 jours après réception de la communication écrite mettant fin à la démarche informelle ;
 - 2 ans après la cessation des événements dont se plaint la personne requérante ;
 - Dans tous les cas, la demande ne peut être présentée au-delà de 90 jours après la cessation des rapports de travail.

Art. 22 Classement et dénonciation manifestement abusive

- ¹ Le groupe de confiance a la faculté de refuser que soit menée une investigation, notamment lorsque l'atteinte à la personnalité alléguée ne revêt pas une certaine gravité. Dans ce cas, il classe la demande et en informe par écrit le requérant et l'autorité d'engagement, ainsi que la personne mise en cause lorsqu'elle a été entendue.
- ² Dans les 20 jours après réception de l'avis de classement, la personne requérante peut demander à l'autorité d'engagement la confirmation de cet avis par voie de décision sujette à recours auprès de la chambre administrative de la Cour de justice.
- ³ L'autorité d'engagement conserve la faculté d'ouvrir une procédure disciplinaire à l'encontre de celle ou celui qui aura dénoncé une personne sur la base de faits qu'elle ou il savait manifestement infondés, par pure mauvaise foi ou dans l'intention de nuire.

- ⁴ En cas de décisions visées aux alinéas 2 et 3, l'autorité d'engagement informe le groupe de confiance de leur existence et lui adresse une copie intégrale des décisions à l'issue du délai de recours, en mentionnant si ces décisions ont fait ou non l'objet d'un recours.

Art. 23 Enquête préliminaire

- ¹ Avant d'ouvrir l'investigation, le groupe de confiance peut procéder à une enquête préliminaire du cas. Il procède conformément aux articles 24 à 27 et entend les parties, ainsi que les témoins qu'il juge utiles.
- ² Si, sur la base de cette enquête préliminaire, le groupe de confiance conclut que les conditions d'une atteinte à la personnalité d'une certaine gravité ne sont manifestement pas réalisées, il classe l'affaire sans suite et en informe par écrit les parties et l'autorité d'engagement. L'article 22 est applicable pour le surplus.
- ³ Faute de classement, le groupe de confiance notifie aux parties et à l'autorité d'engagement l'ouverture de l'investigation et poursuit l'instruction.

Art. 24 Notification de la demande d'ouverture d'investigation

- ¹ Le groupe de confiance notifie à toute personne mise en cause et à l'autorité d'engagement une copie de la demande et des éventuelles pièces annexées.
- ² Dans un délai de 20 jours dès réception de la demande, toute personne mise en cause peut faire parvenir au groupe de confiance une réponse écrite à la demande et d'éventuelles pièces. Le groupe de confiance les transmet à la personne plaignante avant son audition.

Art. 25 Audition

- ¹ Le groupe de confiance entend ensuite la personne plaignante et toute personne mise en cause.
- ² Les parties sont entendues séparément et peuvent se faire accompagner d'une personne de leur choix, qui ne peut être directement impliquée dans la procédure.

Art. 26 Défaut d'une partie ou d'un témoin

- ¹ Si la personne plaignante ne se présente pas, elle est réputée renoncer à sa demande, sauf empêchement majeur signifié et motivé au plus tard 10 jours après la date prévue de l'audition.
- ² La personne mise en cause et les témoins ont l'obligation de répondre à leur convocation.
- ³ Si la personne mise en cause ou un témoin, membre du personnel, ne se présentent pas sans motif fondé, le groupe de confiance le signale immédiatement à l'autorité d'engagement qui prend, le cas échéant, les mesures adéquates.

Art. 27 Instruction

- ¹ Le groupe de confiance instruit la demande, en procédant notamment à l'audition de témoins, hors la présence des parties.
- ² Il est tenu procès-verbal des auditions, signé par la personne entendue.
- ³ Le groupe de confiance peut ordonner d'autres mesures d'instruction.
- ⁴ En principe, la phase d'instruction doit se dérouler dans un délai n'excédant pas 60 jours.

Art. 28 Renonciation à la demande

- ¹ Avant la fin de l'instruction au sens de l'article 29, alinéa 1, la personne plaignante peut déclarer par écrit au groupe de confiance qu'elle renonce à sa demande. Cette renonciation est inconditionnelle.
- ² Selon la gravité des faits établis au moment de la renonciation, le groupe de confiance met un terme ou non à l'investigation et en informe les parties et l'autorité d'engagement par écrit.

Art. 29 Fin de l'instruction et consultation du dossier

- ¹ Lorsqu'il considère l'instruction de la demande terminée, le groupe de confiance octroie aux parties et à l'autorité d'engagement un délai de 10 jours pour consulter le dossier et requérir toutes autres mesures d'instruction complémentaires qu'elles jugent utiles.
- ² Dans les 10 jours qui suivent la réception des demandes d'instruction complémentaire, le groupe de confiance informe s'il donne suite ou non aux mesures d'instruction complémentaires requises.
- ³ A l'issue de l'instruction complémentaire, le groupe de confiance octroie un nouveau délai de 10 jours aux parties et à l'autorité d'engagement pour consulter le dossier.

Art. 30 Détermination des parties et rapport

- ¹ Une fois l'instruction terminée, le groupe de confiance octroie un délai de 30 jours aux parties pour lui faire part de leurs déterminations par écrit.

- ² Dans les 30 jours qui suivent la réception des déterminations des parties, le groupe de confiance établit un rapport contenant l'exposé des faits, donne son appréciation sur l'existence ou non d'une atteinte à la personnalité et indique l'identité de l'auteur-e identifié-e. Sont annexées au rapport les déterminations des parties.
- ³ Le groupe de confiance notifie le rapport aux parties et à l'autorité d'engagement. Le rapport d'investigation établi suite à une demande de l'autorité d'engagement est également notifié à tout ou toute membre du personnel reconnu-e victime d'une atteinte à sa personnalité, ce qui lui confère la qualité de partie au sens de l'article 31.

Chapitre IV Décision de l'autorité d'engagement

Art. 31 Décision de l'autorité d'engagement

- ¹ Dès réception du rapport définitif, l'autorité d'engagement dispose d'un délai de 60 jours pour notifier aux parties une décision motivée, par laquelle elle constate l'existence ou non d'une atteinte à la personnalité et son auteur-e.
- ² Sa décision peut être contestée auprès de la chambre administrative de la Cour de justice.
- ³ Vis-à-vis de l'auteur-e d'un harcèlement ou d'une atteinte à la personnalité, l'autorité d'engagement peut prendre toute mesure utile ou sanction en application du statut du personnel de l'administration municipale.
- ⁴ La personne plaignante est informée des décisions prises par l'autorité d'engagement à la suite des faits dénoncés.
- ⁵ Dès la prise des décisions ou mesures utiles visées aux alinéas 1 et 3, l'autorité d'engagement informe le groupe de confiance de leur existence ; à l'expiration du délai de recours de 30 jours, elle lui en adresse par ailleurs une copie intégrale, en mentionnant si ces décisions ou mesures ont fait ou non l'objet d'un recours.
- ⁶ La loi sur la responsabilité de l'Etat et des communes, du 24 février 1989, de même que les procédures judiciaires engagées par la personne plaignante à l'égard de la personne mise en cause, sont réservées.

Chapitre V Dispositions finales et transitoires

Art. 32 Clause abrogatoire

Toute disposition antérieure de la législation communale sur la protection de la personnalité est abrogée, à l'exclusion de l'article 77 alinéa 1 du Statut du personnel de la Ville de Genève.

Art. 33 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le XX XX XXXX.

Art. 34 Application par analogie

Les dispositions de la loi sur la procédure administrative du 12 septembre 1985 s'appliquent par analogie aux questions de procédure qui ne sont pas réglées par le présent règlement.

Art. 35 Disposition transitoire

Toutes les enquêtes ouvertes avant l'entrée en vigueur du présent règlement sont instruites selon les dispositions de la législation communale antérieure.

PR-1293 Dispositif « personne de confiance »

Annexe 2 : Modifications du Statut du personnel de la Ville de Genève et de son règlement d'application (REGAP)

Statut du personnel de la Ville de Genève	
Teneur actuelle	Propositions de modifications
<p>Art. 77 Protection de la personnalité</p> <p>¹ Les membres du personnel ont droit à la protection de leur personnalité.</p> <p>² L'employeur veille au respect effectif de ce droit, notamment en matière de harcèlement psychologique et de harcèlement sexuel.</p> <p>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.</p> <p>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 agresser ou à mettre en état d'infériorité un ou une membre du personnel, de manière constante et répétée.</p> <p>⁵ L'employeur met en place des mesures de prévention et d'information.</p> <p>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.</p> <p>⁷ L'employeur met en place une procédure de médiation à laquelle les membres du personnel peuvent recourir sur une base volontaire.</p> <p>⁸ Il met également à disposition des membres du personnel un soutien psychologique, pour lequel une totale confidentialité est garantie.</p>	<p>Art. 77 Protection de la personnalité</p> <p>¹ Les membres du personnel ont droit à la protection de leur personnalité.</p> <p>² Le Conseil administratif détermine dans un règlement les modalités de mise en œuvre de la protection de la personnalité des membres du personnel.</p> <p>³ L'employeur veille au respect effectif de ce droit, notamment en matière de harcèlement psychologique et de harcèlement sexuel.</p> <p>⁴ 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.</p> <p>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 agresser ou à mettre en état d'infériorité un ou une membre du personnel, de manière constante et répétée.</p> <p>⁵ L'employeur met en place des mesures de prévention et d'information.</p> <p>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.</p> <p>⁷ L'employeur met en place une procédure de médiation à laquelle les membres du personnel peuvent recourir sur une base volontaire.</p> <p>⁸ Il met également à disposition des membres du personnel un soutien psychologique, pour lequel une totale confidentialité est garantie.</p>
<p>Art. 100 Plainte en matière d'atteinte à la personnalité</p> <p>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</p>	<p>Art. 100 Plainte en matière d'atteinte à la personnalité</p> <p>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</p>

PR-XX Dispositif « personne de confiance »

Annexe 2 : Modifications du Statut du personnel de la Ville de Genève et de son règlement d'application (REGAP)

<p>humaines. Pour le personnel de la direction des ressources humaines la plainte est déposée auprès de la direction générale.</p> <p>² L'autorité qui reçoit la plainte prend toutes mesures propres à faire cesser l'atteinte, sans délai.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>⁷ L'enquête doit être diligentée dans un délai qui, en principe, ne doit pas dépasser 30 jours.</p> <p>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 de la chambre administrative de la Cour de justice.</p> <p>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.</p>	<p>humaines. Pour le personnel de la direction des ressources humaines la plainte est déposée auprès de la direction générale.</p> <p>² L'autorité qui reçoit la plainte prend toutes mesures propres à faire cesser l'atteinte, sans délai.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>⁷ L'enquête doit être diligentée dans un délai qui, en principe, ne doit pas dépasser 30 jours.</p> <p>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 de la chambre administrative de la Cour de justice.</p> <p>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.</p>
<p>Règlement d'application du Statut du personnel (REGAP)</p>	
<p>Teneur actuelle</p>	<p>Propositions de modifications</p>
<p>Art. 91 Protection de la personnalité (art. 77 statut)</p> <p>¹ Chaque membre du personnel a droit à un traitement correct et respectueux de la part de ses supérieures et supérieurs hiérarchiques, ses collègues, des usagers et des usagers, dans le cadre de son activité professionnelle, permettant de garantir le respect et l'intégrité de sa personnalité.</p>	<p>Art. 91 Protection de la personnalité (art. 77 statut)</p> <p>¹ Chaque membre du personnel a droit à un traitement correct et respectueux de la part de ses supérieures et supérieurs hiérarchiques, ses collègues, des usagers et des usagers, dans le cadre de son activité professionnelle, permettant de garantir le respect et l'intégrité de sa personnalité.</p>

PR-XX Dispositif « personne de confiance »

Annexe 2 : Modifications du Statut du personnel de la Ville de Genève et de son règlement d'application (REGAP)

<p>² La direction des ressources humaines prévoit les mesures de prévention, d'information et de formation.</p> <p>³ Un ou une membre du personnel qui rencontre des difficultés dans ses relations professionnelles et ne trouve pas de soutien au sein de l'entité dans laquelle elle ou il travaille peut s'adresser confidentiellement à la direction des ressources humaines qui met à sa disposition une série de mesures - médiation, soutien psychologique, intervention auprès du service considéré, enquête interne - pour lui venir en aide. La direction des ressources humaines peut, lorsqu'elle le juge nécessaire, et avec l'accord de la personne requérante, demander l'ouverture d'une enquête au Conseil administratif.</p> <p>⁴ Le Conseil administratif fixe par règlement spécial les procédures applicables au sein de la direction des ressources humaines en cas d'atteinte à la personnalité subie par un ou une membre du personnel.</p> <p>⁵ La procédure en matière de protection de la personnalité fait l'objet d'une évaluation deux ans après l'entrée en vigueur du statut puis tous les quatre ans. Cette évaluation est faite par la direction des ressources humaines. La commission du personnel y est associée. Les recommandations de l'évaluation font l'objet d'une large consultation et sont suivies d'une prise de position du Conseil administratif.</p>	<p>² La direction des ressources humaines prévoit les mesures de prévention, d'information et de formation.</p> <p>³ Un ou une membre du personnel qui rencontre des difficultés dans ses relations professionnelles et ne trouve pas de soutien au sein de l'entité dans laquelle elle ou il travaille peut s'adresser confidentiellement à la direction des ressources humaines qui met à sa disposition une série de mesures - médiation, soutien psychologique, intervention auprès du service considéré, enquête interne - pour lui venir en aide. La direction des ressources humaines peut, lorsqu'elle le juge nécessaire, et avec l'accord de la personne requérante, demander l'ouverture d'une enquête au Conseil administratif.</p> <p>⁴ Le Conseil administratif fixe par règlement spécial les procédures applicables au sein de la direction des ressources humaines en cas d'atteinte à la personnalité subie par un ou une membre du personnel.</p> <p>⁵ La procédure en matière de protection de la personnalité fait l'objet d'une évaluation deux ans après l'entrée en vigueur du statut puis tous les quatre ans. Cette évaluation est faite par la direction des ressources humaines. La commission du personnel y est associée. Les recommandations de l'évaluation font l'objet d'une large consultation et sont suivies d'une prise de position du Conseil administratif.</p>
<p>Art. 92 Médiation (art. 77 statut)</p> <p>¹ La médiation est un processus par lequel les personnes intéressées tentent de trouver des solutions avec le soutien d'une structure de médiation, en vue de poursuivre la relation de travail dans le respect de la protection de la personnalité.</p> <p>² Tout membre du personnel qui rencontre des difficultés dans ses relations professionnelles peut demander à la direction des ressources humaines de bénéficier du processus de médiation.</p> <p>³ Après consultation des organisations représentatives du personnel, le Conseil administratif désigne les personnes chargées de la médiation. Ces dernières sont externes à l'administration et aptes, par leurs compétences et expériences professionnelles, à exercer cette fonction, à laquelle elles sont formées spécifiquement.</p> <p>⁴ La liste des personnes en charge de la médiation est rendue publique et les deux sexes sont équitablement représentés.</p> <p>⁵ La direction des ressources humaines procède à un examen préalable confidentiel de la situation en recevant et entendant la personne</p>	<p>Art. 92 Médiation (art. 77 statut)</p> <p>¹ La médiation est un processus par lequel les personnes intéressées tentent de trouver des solutions avec le soutien d'une structure de médiation, en vue de poursuivre la relation de travail dans le respect de la protection de la personnalité.</p> <p>² Tout membre du personnel qui rencontre des difficultés dans ses relations professionnelles peut demander à la direction des ressources humaines de bénéficier du processus de médiation.</p> <p>³ Après consultation des organisations représentatives du personnel, le Conseil administratif désigne les personnes chargées de la médiation. Ces dernières sont externes à l'administration et aptes, par leurs compétences et expériences professionnelles, à exercer cette fonction, à laquelle elles sont formées spécifiquement.</p> <p>⁴ La liste des personnes en charge de la médiation est rendue publique et les deux sexes sont équitablement représentés.</p> <p>⁵ La direction des ressources humaines procède à un examen préalable confidentiel de la situation en recevant et entendant la personne</p>

PR-XX Dispositif « personne de confiance »
Annexe 2 : Modifications du Statut du personnel de la Ville de Genève et de son règlement d'application (REGAP)

<p>requérante qui choisit, dans la liste des personnes médiatrices établie par le Conseil administratif, la ou les personnes chargées de la médiation.</p> <p>⁶ La personne médiatrice reçoit la personne requérante à l'extérieur de l'administration municipale et en accord avec la personne requérante contacte la ou les personnes mises en cause.</p> <p>⁷ Lorsque la médiation a lieu et qu'elle aboutit, les parties signent un protocole d'accord. Un exemplaire de ce protocole est remis à toutes les parties. La direction des ressources humaines est informée par la personne médiatrice de la réussite de la médiation.</p> <p>⁸ Lorsque la médiation a lieu et qu'elle n'aboutit pas ou si la personne mise en cause refuse la médiation, la personne médiatrice informe la direction des ressources humaines qui rencontre la personne requérante et décide avec elle de la suite à donner pour régler le litige.</p> <p>⁹ Les frais de la médiation sont à la charge de la Ville de Genève.</p>	<p>requérante qui choisit, dans la liste des personnes médiatrices établie par le Conseil administratif, la ou les personnes chargées de la médiation.</p> <p>⁶ La personne médiatrice reçoit la personne requérante à l'extérieur de l'administration municipale et en accord avec la personne requérante contacte la ou les personnes mises en cause.</p> <p>⁷ Lorsque la médiation a lieu et qu'elle aboutit, les parties signent un protocole d'accord. Un exemplaire de ce protocole est remis à toutes les parties. La direction des ressources humaines est informée par la personne médiatrice de la réussite de la médiation.</p> <p>⁸ Lorsque la médiation a lieu et qu'elle n'aboutit pas ou si la personne mise en cause refuse la médiation, la personne médiatrice informe la direction des ressources humaines qui rencontre la personne requérante et décide avec elle de la suite à donner pour régler le litige.</p> <p>⁹ Les frais de la médiation sont à la charge de la Ville de Genève.</p>
<p>Art. 109 Procédure de plainte en cas d'atteinte à la personnalité (art. 100 statut)</p> <p>¹ Le Conseil administratif notifie par écrit l'ouverture de l'enquête à la personne mise en cause et à la personne plaignante, avec indication des motifs.</p> <p>² La liste des personnes en charge des enquêtes internes est rendue publique et les deux sexes sont équitablement représentés.</p> <p>³ La ou les personnes chargées de l'enquête reçoivent la personne plaignante à l'extérieur de l'administration.</p> <p>⁴ Les personnes appelées à témoigner dans le cadre de l'enquête sont assurées de ne subir aucune forme de représailles du fait de leur témoignage.</p> <p>⁵ A l'issue de l'enquête, la ou les personnes chargées de la conduire rendent un rapport constatant l'existence ou non d'un cas d'atteinte aux droits de la personnalité à la direction des ressources humaines qui en informe immédiatement le Conseil administratif.</p> <p>⁶ Les frais de l'enquête sont à la charge de la Ville de Genève .</p>	<p>Art. 109 Procédure de plainte en cas d'atteinte à la personnalité (art. 100 statut)</p> <p>¹ Le Conseil administratif notifie par écrit l'ouverture de l'enquête à la personne mise en cause et à la personne plaignante, avec indication des motifs.</p> <p>² La liste des personnes en charge des enquêtes internes est rendue publique et les deux sexes sont équitablement représentés.</p> <p>³ La ou les personnes chargées de l'enquête reçoivent la personne plaignante à l'extérieur de l'administration.</p> <p>⁴ Les personnes appelées à témoigner dans le cadre de l'enquête sont assurées de ne subir aucune forme de représailles du fait de leur témoignage.</p> <p>⁵ A l'issue de l'enquête, la ou les personnes chargées de la conduire rendent un rapport constatant l'existence ou non d'un cas d'atteinte aux droits de la personnalité à la direction des ressources humaines qui en informe immédiatement le Conseil administratif.</p> <p>⁶ Les frais de l'enquête sont à la charge de la Ville de Genève .</p>