

# Règlement de la commission du personnel interne des Musées d'art et d'histoire

LC 21 152.10



*Adopté par le Conseil administratif le 25 janvier 2012*

(Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> février 2012)

---

*Le Conseil administratif de la Ville de Genève,*

*adopte le règlement municipal suivant :*

## **Art. 1 Champ d'application**

<sup>1</sup> Le présent règlement fixe les compétences, le mode de fonctionnement et le renouvellement de la commission du personnel interne des Musées d'art et d'histoire (ci-après : MAH) instituée par décision du Conseil administratif le 25 janvier 2012.

<sup>2</sup> L'activité de la commission ne peut être invoquée pour limiter les droits et libertés des syndicats.

## **Art. 2 Compétences**

<sup>1</sup> La commission a pour mission de représenter et de défendre les intérêts des membres du personnel des MAH et de se prononcer sur tous les sujets qui touchent directement la situation ou les droits des collaborateurs, notamment les domaines mentionnés à l'article 2 alinéa 3 du présent règlement, cela avant qu'une action ne soit entreprise ou qu'une décision ne soit adoptée.

<sup>2</sup> La commission fonctionne comme organe consultatif de la direction des MAH, du conseiller administratif délégué ou de la conseillère administrative déléguée, du directeur ou de la directrice du département, pour toutes les questions spécifiques aux MAH présentant un intérêt général pour le personnel travaillant aux MAH.

<sup>3</sup> La commission est régulièrement informée et consultée sur les propositions ou suggestions concernant notamment :

- a) l'élaboration de règlements et d'ordres de services internes ;
- b) la formation continue ;
- c) la santé et la sécurité au travail ;
- d) les projets de suppression collective de postes et de licenciements collectifs ;
- e) l'évaluation du service ;
- f) la réorganisation majeure du service ;
- g) la durée du travail, la répartition hebdomadaire, l'introduction de nouveaux systèmes d'aménagement du temps de travail ;
- h) l'introduction de nouvelles technologies ou modes d'organisation du travail.

<sup>4</sup> La commission peut en tout temps et de sa propre initiative présenter des propositions et formuler des suggestions à la direction des MAH, au secteur ressources humaines ou au conseiller administratif délégué ou à la conseillère administrative déléguée pour des affaires spécifiques au service.

## **Art. 3 Composition**

<sup>1</sup> La commission du personnel interne des MAH est composée de 9 membres.

<sup>2</sup> Les membres du personnel des MAH élus à la commission du personnel de la Ville de Genève font en outre partie de plein droit de la commission du personnel interne des MAH, cela pendant toute la durée de leur mandat.

<sup>3</sup> Si aucun membre du personnel des MAH n'est élu à la commission du personnel de la Ville de Genève, la commission interne désigne l'un ou l'une de ses membres pour assister à ses travaux en qualité d'observateur ou observatrice. Ces membres ne peuvent ni être cadres, ni prendre part à des commissions ou des groupes de travail paritaires ni assister aux séances avec le Conseil administratif.

#### **Art. 4 Election**

<sup>1</sup> A l'exception des membres du comité de direction et des cadres supérieur-e-s prenant part à la définition de la politique scientifique, tou-te-s les employé-e-s des MAH, quel que soit leur taux d'activité, ont le droit de vote.

<sup>2</sup> Le secteur des ressources humaines des MAH dresse la liste des électeurs-trices. Cette liste est soumise à l'approbation des partenaires sociaux et de la DRH.

<sup>3</sup> L'élection a lieu dans les 6 mois qui suivent celle de la commission du personnel de la Ville de Genève.

<sup>4</sup> Si, en cours de mandat, un-e membre de la commission présente sa démission, il-elle est remplacé-e par l'une des personnes désignées comme les « viennent ensuite », cela sous réserve de l'organisation d'une élection partielle décidée par le personnel des MAH.

<sup>5</sup> Le membre de la commission promu à une fonction de cadre supérieur est considéré comme démissionnaire à la date de sa promotion. L'alinéa précédent s'applique par analogie pour son remplacement.

<sup>6</sup> Les membres du personnel qui désirent présenter une liste de candidat-e-s déposent celle-ci, accompagnée de l'acceptation écrite, datée et signée, de chaque candidat-e.

<sup>7</sup> L'élection des membres de la commission a lieu selon les modalités prévues par l'article 52 du règlement d'application du Statut du personnel de la Ville de Genève (REGAP) du 14 octobre 2009. La direction des MAH peut toutefois décider, après approbation de la direction du département, de la DRH et de l'administration centrale, de permettre l'élection au moyen du vote électronique, dans le respect des exigences légales et techniques en la matière.

#### **Art. 5 Organisation et fonctionnement**

<sup>1</sup> La commission élit chaque année son-sa président-e.

<sup>2</sup> La commission se réunit sur convocation écrite de son-sa président-e, ou si 2 de ses membres en font la demande.

<sup>3</sup> La commission se réunit périodiquement, selon un calendrier établi par elle et communiqué aux membres du personnel et à la direction des MAH.

<sup>4</sup> Elle peut également être convoquée par le conseiller administratif délégué ou la conseillère administrative déléguée. Dans ce cas, la direction participe à la réunion. La direction peut également demander la réunion de la commission.

<sup>5</sup> Les réunions ont lieu, en principe, pendant les heures de service ; dans ce cas, elles sont fixées en accord avec la direction.

<sup>6</sup> La direction et le-la président-e de la commission fixent d'un commun accord le calendrier annuel des réunions, qui prévoit au minimum une réunion par trimestre. L'ordre du jour est établi de concert entre les parties.

<sup>7</sup> Le service met à disposition les locaux nécessaires aux réunions de la commission du personnel interne.

<sup>8</sup> La commission est tenue d'informer régulièrement le personnel du service sur son activité et ses prises de position, en particulier par le biais de rapports de synthèses des séances.

<sup>9</sup> La commission est tenue de mettre à disposition de l'ensemble du personnel des MAH, notamment lors d'une nouvelle élection, tous les dossiers et documents utiles au suivi des travaux et des décisions, à l'exclusion des informations relatives à des situations individuelles. Elle s'assure d'un archivage adéquat des documents.

<sup>10</sup> Les membres de la commission observent une stricte confidentialité à l'égard des faits portés à leur connaissance dans le cadre de leurs fonctions.

<sup>11</sup> Ils veillent à orienter de manière adéquate le personnel des MAH quant aux instances, services compétents, ou organismes externes, notamment les syndicats, susceptibles de prendre en charge des problématiques individuelles.

<sup>12</sup> Les décisions au sein de la commission sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix lors de vote, la voix du-de la président-e est prépondérante.

#### **Art. 6 Communication interne**

<sup>1</sup> La commission informe le personnel de son activité par affichage sur les panneaux à disposition, par circulaire interne ou par courrier électronique interne.

<sup>2</sup> Des panneaux d'affichage, accessibles au seul personnel, sont mis à disposition dans chacun des sites des MAH, pour permettre la convocation aux réunions et l'information sur toute question relative à sa sphère de compétences telle que définie à l'article 2 alinéa 3 du présent règlement.

<sup>3</sup> Les documents élaborés par la commission sont en tout temps accessibles aux membres du personnel sur le réseau informatique interne des MAH.

<sup>4</sup> Sous réserve de la bonne marche des MAH et de la disponibilité de locaux adéquats, elle peut également convoquer une assemblée générale.

#### **Art. 7 Imputation des mandats des représentantes et représentants du personnel**

<sup>1</sup> Le temps consacré aux séances de la commission du personnel interne des MAH par les représentant-e-s du personnel est imputé sur leur temps de travail.

<sup>2</sup> Le président ou la présidente de la commission dispose en outre d'une décharge horaire dans la mesure nécessaire à l'exercice de sa fonction. Cette durée peut être fixée par le Conseil administratif.

#### **Art. 8 Autres dispositions**

<sup>1</sup> Les dispositions du Statut du personnel de la Ville de Genève du 29 juin 2010 ainsi que son règlement d'application s'appliquent à titre supplétif pour toutes les situations non prévues par le présent règlement.

<sup>2</sup> La direction des MAH facilite l'activité de la commission en mettant à sa disposition des locaux et des moyens techniques permettant la réalisation de sa mission.

<sup>3</sup> L'entrée en vigueur du présent règlement est fixée au 1<sup>er</sup> février 2012.

## **ANNEXE 1**

### **Type de listes**

1. Sont exclus des listes électorales et de la liste des électeurs-trices :

Comité de direction et cadres supérieur-e-s participants à la définition de la politique scientifique du service :

- Directeur-trice ;
- Administrateur-trice, responsable du pôle administration ;
- Conservateur-trice en chef, responsable du pôle Beaux-Arts ;
- Conservateur-trice en chef, responsable du pôle Histoire ;
- Conservateur-trice en chef, responsable du pôle Bibliothèque et inventaire ;
- Responsable du pôle des Publics ;
- Conservateur-trice en chef, archéologie ;
- Conservateur-trice en chef, arts graphiques ;
- Conservateur-trice en chef, arts appliqués ;
- Conservateur-trice en chef, Maison Tavel.