



Conseil municipal

Législature 2020-2025
Délibération **D 174-2025**
Séance du 15 avril 2025

DELIBERATION

relative à la révision du Statut du personnel de l'administration communale de Plan-les-Ouates

Vu la nécessité d'adapter le statut du personnel de l'administration communale, dont la dernière modification date du 8 décembre 2015,

vu les travaux conduits par le groupe de travail comprenant le Maire, le secrétaire général, deux responsables de service et huit représentants des membres du personnel,

vu l'acceptation de ces propositions par le Conseil administratif,

conformément à l'art. 30 al.1 lettre w, de la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984,

le Conseil municipal

DECIDE

par ... oui ...non et ... abstentions

1. D'adopter les modifications du Statut du personnel de l'administration communale de Plan-les-Ouates, annexées et qui font partie intégrante de la présente délibération.
2. De fixer l'entrée en vigueur de cette nouvelle version au ... 2025.



Commune de Plan-les-Ouates

EXPOSE DES MOTIFS N° D 174-2025

▪ **Message aux membres du Conseil municipal** ▪

OBJET:

**Modification du Statut du personnel de
l'administration communale de Plan-les-Ouates**

(LC 33 151)

Plan-les-Ouates – avril 2025

Modification du Statut du personnel de l'administration communale de Plan-les-Ouates (LC 33 151)

EXPLICATIONS COMPLÉMENTAIRES

1. Préambule

En mai 2014, le Conseil municipal de Plan-les-Ouates a adopté une profonde révision du Statut du personnel, dont la dernière version datait de 2003. En décembre 2015, le Conseil municipal a ajouté une disposition sur le congé paternité. Depuis lors, ce texte n'a plus fait l'objet de modification. Or le droit fédéral et cantonal, de même que les valeurs sociétales ont beaucoup évolué ces dix dernières années.

Si le texte initial de 2014 résiste bien au temps et constitue une charpente solide, il est toutefois nécessaire d'ajouter ou de préciser certaines dispositions en regard de cette évolution.

2. Explications

Description du projet

Sur la base des propositions techniques, relevées au fil du temps par le Service des Ressources humaines, et de celles de notre juriste au Secrétariat général, le Conseil administratif a constitué un groupe de travail composé du Maire, le Secrétaire général, deux responsables de service (SRH et SDS) et d'un représentant du personnel par service. Les membres de ce groupe étaient :

1. Xavier Magnin, Maire
2. Christophe Kellerhals, secrétaire général
3. Alexandra Trolliet, responsable des ressources humaines, SRH
4. Nicou Etemad, responsable de service, SDS
5. Céline Büchli, déléguée au Domaine public, SCA
6. Inès Clément, secrétaire-réceptionniste, SAG
7. Tamara Dacuna, déléguée à la coordination des événements culturels au SC
8. Samuel Di Pietro, contrôleur du stationnement, SPM
9. Kevin Droux, équipier, SEE
10. Fabien Grognoz, comptable, SF
11. Zoé Rickly, travailleuse sociale, en alternance avec Judith Macias, travailleuse sociale, SASJ

12. Mélanie Zwicky-Lambert, éducatrice, en alternance avec Audrey Louche, adjointe institutionnelle, SPE

Le support juridique de ce groupe a été réalisé par Mme Noussa Marchand, juriste au SG.

Les quatre séances de ce groupe de travail se sont déroulées entre le 19 février et le 2 avril 2025. Les discussions ont rapidement débouché sur un consensus pour déposer un texte auprès du Conseil administratif, lequel a validé cette proposition lors de sa séance du 10 avril 2025.

Nouvelles dispositions et nouveaux articles ajoutés au Statut du Personnel

Les principaux changements apportés au Statut du personnel sont les suivants :

- **Droit fédéral** : ajout des dispositions relatives aux proches aidants, aux femmes enceintes et allaitantes, ainsi qu'aux parents d'enfants gravement malades.
- **Protection de la personnalité** : ajout des dispositions pour le respect de l'égalité des genres et contre les discriminations.
- **Procédure** : le droit d'être entendu est explicitement mentionné dans les articles concernés.
- **Précisions techniques** : de multiples précisions ont été apportées au texte pour faciliter l'application au quotidien par les ressources humaines, en réduisant au maximum les possibilités d'interprétation.
- **Vacances** : possibilité de prendre une semaine sans traitement, en fonction de l'activité du service.
- **Congés spéciaux** : redistribution des jours en fonction des événements, ajouts de possibilités (proches aidants, enfants malades, menstruations).
- **Prime de fidélité** : périodicité de 5 ans (au lieu de 10 aujourd'hui) dès la 10^{ème} année de service.

Vous trouverez en complément de cet exposé des motifs un tableau comparatif récapitulant toutes les modifications du Statut du personnel par rapport à celui de 2014.

Le Conseil administratif préconise la mise en œuvre de cette révision et vous recommande d'adopter ces modifications du Statut du personnel de la commune de Plan-les-Ouates (LC 33 151).

Le Conseil administratif

D 174-2025 Révision du Statut du personnel : Tableau comparatif (#32245)

Teneur actuelle	Proposition
<p>Art. 2 Droit applicable</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les rapports de travail sont soumis au droit public. 2. Ils sont régis par le présent statut, ses dispositions d'exécution et par les contrats individuels de travail conclus entre la Commune et son personnel. S'il y a contradiction entre le présent statut et le contrat de travail, la disposition contenue dans le présent statut est applicable. 3. Si le présent statut n'en dispose pas autrement, les dispositions du Code des obligations sur le contrat de travail (art. 319 ss CO) sont applicables par analogie à titre de droit supplétif. 4. Le Conseil administratif fixe par règlement les dispositions particulières applicables au personnel éducatif des institutions de la petite enfance, notamment en ce qui concerne le temps de travail, les vacances, la formation, l'organisation générale du travail et l'échelle des traitements. Il peut déroger au présent statut, en référence aux conventions collectives de travail du milieu de la petite enfance. 	<p>Art. 2 Droit applicable (nouvelle teneur)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les rapports de travail sont soumis au droit public. 2. Ils sont régis par le présent statut, ses dispositions d'exécution et par les contrats individuels de travail conclus entre la Commune et son personnel. S'il y a contradiction entre le présent statut et le contrat de travail, la disposition contenue dans le présent statut est applicable. 3. En cas de lacune, les dispositions pertinentes du Code des obligations (CO) sont applicables à titre de droit public supplétif. 4. Le Conseil administratif fixe par règlement les dispositions particulières applicables au personnel éducatif des institutions de la petite enfance, notamment en ce qui concerne le temps de travail, les vacances, la formation, l'organisation générale du travail et l'échelle des traitements. Il peut déroger au présent statut, en référence aux conventions collectives de travail du milieu de la petite enfance.
<p>Art. 6 Principes de la politique des ressources humaines</p> <p>La Commune met en œuvre les mesures propres à assurer :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) le recrutement et la fidélisation d'un personnel compétent ; b) le développement personnel et professionnel des collaborateurs, leur formation continue, leur motivation, leur polyvalence et leur mobilité ; c) la protection de la personnalité, de la santé, de l'intégrité et de la sécurité au travail des membres du personnel ; d) à compétences égales, l'égalité des chances et l'égalité de traitement entre femmes e femmes et hommes, ainsi qu'une représentation équitable des sexes dans les postes à responsabilité ; e) un comportement au travail conforme aux principes de développement durable ; f) une politique d'intégration des personnes handicapées ; g) une politique d'intégration des personnes sans emploi ; h) la promotion de places d'apprentissages et de places de formation ; i) une information et une communication régulières complètes et facilement accessibles par les membres du personnel. 	<p>Art. 6 Principes de la politique des ressources humaines (nouvelle teneur)</p> <p>La Commune met en œuvre les mesures propres à assurer :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) le recrutement et la fidélisation d'un personnel compétent ; b) le développement personnel et professionnel des collaborateurs, leur formation continue, leur motivation, leur polyvalence et leur mobilité ; c) la protection de la personnalité, de la santé, de l'intégrité et de la sécurité au travail des membres du personnel ; d) à compétences égales, l'égalité des chances et l'égalité de traitement entre femmes et hommes, ainsi qu'une représentation équitable des genres dans les postes à responsabilité ; e) un comportement au travail conforme aux principes de développement durable ; f) une politique d'intégration sociale et des personnes en situation de handicap ; g) une politique d'intégration des personnes sans emploi ; h) la promotion de places d'apprentissages et de places de formation ; i) une information et une communication régulières, complètes et facilement accessibles par les membres du personnel.

Teneur actuelle	Proposition
<p>Art. 10 Promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes</p>	<p>Art. 10 Promotion de l'égalité des genres (nouveau titre)</p>
<p>Art.11 Santé et sécurité</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Commune met en place un système de promotion de la santé et de la sécurité visant notamment à l'amélioration continue de la qualité de vie au travail, en mettant en application les normes MSST. 2. Ce système repose notamment sur les principes suivants : <ol style="list-style-type: none"> a) la mise en œuvre concrète des normes en matière de sécurité et de santé applicables aux activités de l'administration communale ; b) la participation de l'ensemble du personnel à la mise en œuvre de la politique de promotion de la santé et de la sécurité 	<p>Art. 11 Santé et sécurité, al. 3 (nouveau)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Commune met en place un système de promotion de la santé et de la sécurité visant notamment à l'amélioration continue de la qualité de vie au travail, en mettant en application les normes MSST. 2. Ce système repose notamment sur les principes suivants : <ol style="list-style-type: none"> a) la mise en œuvre concrète des normes en matière de sécurité et de santé applicables aux activités de l'administration communale ; b) la participation de l'ensemble du personnel à la mise en œuvre de la politique de promotion de la santé et de la sécurité. 3. Les articles 35, 35a et 35b de la loi fédérale sur le travail, l'artisanat, et le commerce du 13 mars 1964 ainsi que leurs dispositions d'exécution, sont applicables aux femmes enceintes et aux mères qui allaitent (art. 60 al.2 de l'OLT 1). Les mères qui allaitent peuvent disposer des temps nécessaires pour allaiter ou tirer leur lait. Au cours de la première année de la vie de l'enfant, le temps pris pour allaiter ou tirer le lait est comptabilisé comme temps de travail rémunéré dans les limites suivantes : <ol style="list-style-type: none"> a) pour une journée de travail jusqu'à 4 heures : 30 minutes au minimum ; b) pour une journée de travail de plus de 4 heures : 60 minutes au minimum ; c) pour une journée de travail de plus de 7 heures : 90 minutes au minimum ; Les femmes enceintes et les mères allaitantes doivent pouvoir s'allonger et se reposer dans des conditions adéquates (art. 34 de l'OLT 3).
<p>Art.12 Protection de la personnalité</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Commune veille à la protection de la personnalité et de la dignité du personnel par des mesures de prévention, d'information ou par tout autre moyen adéquat. 2. Chaque membre du personnel a droit à un traitement correct et respectueux de la part de ses supérieurs, de ses collègues et de toute autre personne, dans le cadre de son activité professionnelle ou dans d'autres lieux s'ils portent préjudice à la personne dans le cadre de son emploi. 	<p>Art. 12 Protection de la personnalité (nouvelle teneur), chiffres 5 et 6 (nouveaux)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Commune veille à la protection de la personnalité et de la dignité du personnel par des mesures de prévention, d'information ou par tout autre moyen adéquat, et prend toutes les mesures nécessaires à la cessation et à la sanction de toute atteinte à la personnalité d'un membre du personnel. 2. Chaque membre du personnel a droit à un traitement correct et respectueux de la part de ses supérieurs, de ses collègues et de toute autre personne, que ce soit dans le cadre de son activité professionnelle, ou dans d'autres lieux si cela peut ensuite porter

Teneur actuelle	Proposition
<p>3. La Commune met en place un système de gestion des conflits adéquat, selon les dispositions de l'article 103.</p> <p>4. Toute forme de harcèlement est interdite, passible de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement immédiat.</p>	<p>préjudice à la personne dans le cadre de son emploi.</p> <p>3. La Commune met en place un système de gestion des conflits adéquat, selon les dispositions de l'article 103.</p> <p>4. Toute forme de harcèlement est interdite, passible de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement immédiat.</p> <p>5. Les membres du personnel ne doivent subir aucune discrimination, conformément à l'article 8 alinéa 2 de la Constitution fédérale et à la législation fédérale et cantonale en la matière.</p>
<p>Art. 15 Catégories de personnel Employés auxiliaires</p> <p>1. Les employés auxiliaires sont les membres du personnel engagés pour une durée déterminée (contrat de durée maximale) ou pour l'accomplissement de tâches intermittentes, occasionnelles, extraordinaires ou saisonnières.</p> <p>2. Dans le cas d'une durée maximale, la relation de service ne peut excéder un an, renouvelé une fois au maximum, d'un commun accord entre les parties. Cette limite ne s'applique pas à l'auxiliaire accomplissant des tâches intermittentes.</p> <p>3. En cas d'engagement en qualité de collaborateur, la durée déjà accomplie comme auxiliaire est prise en compte comme période d'essai. L'art. 25 al. 3 du présent statut est applicable par analogie.</p>	<p>Art. 15 Catégories de personnel (nouvelle teneur) Auxiliaires</p> <p>1. Les auxiliaires sont les membres du personnel engagés par un contrat de droit public pour une durée déterminée.</p> <p>2. Dans le cas d'une durée maximale, la relation de service ne peut excéder un an, renouvelé une fois au maximum, d'un commun accord entre les parties. Cette limite ne s'applique pas à l'auxiliaire accomplissant des tâches intermittentes.</p> <p>3. En cas d'engagement en qualité de collaborateur, la durée déjà accomplie comme auxiliaire est prise en compte comme période d'essai. L'art. 25 al. 3 du présent statut est applicable par analogie.</p>
<p>Art. 18 Entretien de collaboration périodique avec le personnel</p> <p>1. Périodiquement, mais au moins une fois par année jusqu'à 3 ans d'activité, puis au-delà au moins tous les 2 ans, les responsables hiérarchiques ont un entretien avec leurs collaborateurs.</p> <p>2. L'entretien de collaboration est un instrument de pilotage et de promotion de la qualité. Il porte sur l'appréciation des performances et du comportement du collaborateur, la détermination des objectifs à atteindre, les conditions et l'ambiance de travail, le fonctionnement du service ainsi que l'évolution et les perspectives professionnelles. Le secrétaire général définit les modalités et met à disposition des directives et des instruments destinés à la préparation et à la conduite de l'entretien de collaboration.</p> <p>3. Lors de l'entretien, le collaborateur a toute la liberté de s'exprimer et d'indiquer par écrit</p>	<p>Art. 18 Entretien de collaboration périodique avec le personnel, al.7 (nouveau)</p> <p>1. Périodiquement, mais au moins une fois par année jusqu'à 3 ans d'activité, puis au-delà au moins tous les 2 ans, les responsables hiérarchiques ont un entretien avec leurs collaborateurs.</p> <p>2. L'entretien de collaboration est un instrument de pilotage et de promotion de la qualité. Il porte sur l'appréciation des performances et du comportement du collaborateur, la détermination des objectifs à atteindre, les conditions et l'ambiance de travail, le fonctionnement du service ainsi que l'évolution et les perspectives professionnelles. Le secrétaire général définit les modalités et met à disposition des directives et des instruments destinés à la préparation et à la conduite de l'entretien de collaboration.</p> <p>3. Lors de l'entretien, le collaborateur a toute la liberté de s'exprimer et d'indiquer par écrit</p>

Teneur actuelle	Proposition
<p>son accord ou son désaccord avec les appréciations formulées.</p> <p>4. Si au cours de l'entretien des difficultés d'ordre professionnel ou relationnel sont constatées, un plan de progrès est établi. Ce document fixe les objectifs spécifiques à atteindre ainsi que les moyens mis à disposition et le délai fixé pour la résolution des difficultés.</p> <p>5. Un rapport de l'entretien est établi entre le responsable hiérarchique et l'employé, ce dernier en reçoit un exemplaire. Le Conseil administratif vise tout rapport d'entretien.</p> <p>6. Le présent article peut être appliqué par analogie à l'ensemble des membres du personnel, sous réserve des dispositions particulières prévues pour les apprentis et les stagiaires.</p>	<p>son accord ou son désaccord avec les appréciations formulées.</p> <p>4. Si au cours de l'entretien des difficultés d'ordre professionnel ou relationnel sont constatées, un plan de progrès est établi. Ce document fixe les objectifs spécifiques à atteindre ainsi que les moyens mis à disposition et le délai fixé pour la résolution des difficultés.</p> <p>5. Un rapport de l'entretien est établi entre le responsable hiérarchique et l'employé, ce dernier en reçoit un exemplaire. Le Conseil administratif vise tout rapport d'entretien.</p> <p>6. Le présent article peut être appliqué par analogie à l'ensemble des membres du personnel, sous réserve des dispositions particulières prévues pour les apprentis et les stagiaires.</p> <p>7. Chaque membre du personnel a en tout temps le droit d'obtenir un entretien avec la personne occupant l'échelon directement supérieur de la hiérarchie, en précisant le motif de sa requête.</p>
<p>Art. 25 Période d'essai des collaborateurs</p> <p>1. Les collaborateurs sont engagés à titre d'essai pendant une période de 2 ans.</p> <p>2. Après 3 et 9 mois, un rapport de collaboration individuel est établi selon les dispositions de l'article 18.</p> <p>3. Par décision notifiée au collaborateur avant son échéance, le Conseil administratif peut prolonger la période d'essai d'une durée supplémentaire d'une année au maximum.</p>	<p>Art. 25 Période d'essai et période probatoire des collaborateurs, al. 4 à 7 (nouveaux)</p> <p>1. Les collaborateurs sont engagés à titre d'essai pendant une période de 2 ans.</p> <p>2. Après 3 et 9 mois, un rapport de collaboration individuel est établi selon les dispositions de l'article 18.</p> <p>3. Par décision notifiée au collaborateur avant son échéance, le Conseil administratif peut prolonger la période d'essai d'une durée supplémentaire d'une année au maximum.</p> <p>4. Si la personne a provisoirement occupé cette fonction, dans le cadre d'un ou de plusieurs contrats temporaires avec la Commune, la durée de ces contrats est imputée à la période d'essai.</p> <p>5. Une fois le collaborateur nommé, et en cas de changement d'affectation, on parlera alors d'une période probatoire.</p> <p>6. Une période probatoire de 12 mois s'applique lors de chaque changement de fonction. Elle peut être prolongée d'une année supplémentaire sur décision du Conseil administratif.</p> <p>7. Après 9 mois de période probatoire, un rapport de collaboration individuel est établi.</p>
<p>Art. 27 Changement de fonction à la demande d'un collaborateur</p> <p>1. L'engagement d'un collaborateur à un autre poste suite à sa postulation est fait à titre d'essai pendant 12 mois; un rapport d'activités est établi au terme de cette période.</p>	<p>Art 27 Changement de fonction à la demande d'un collaborateur (nouvelle teneur)</p> <p>1. L'engagement d'un collaborateur à un autre poste suite à sa postulation, est fait à titre de période probatoire d'une année,</p> <p>2. Au cours de cette période, chaque partie peut renoncer à cet engagement. Dans ce cas,</p>

Teneur actuelle	Proposition
<p>2. Au cours de cette période, chaque partie peut renoncer à cet engagement. Dans ce cas, l'intéressé est affecté, dans la mesure du possible, à une fonction compatible avec ses qualifications et ses compétences. Sa rémunération est fixée dans les limites de la classe correspondant à la nouvelle fonction.</p> <p>3. En cas d'impossibilité d'affecter l'intéressé à un autre emploi, son engagement est résilié moyennant un délai de congé de 3 mois pour la fin d'un mois.</p>	<p>l'intéressé est affecté, dans la mesure du possible, à une fonction compatible avec ses qualifications et ses compétences. Sa rémunération est fixée dans les limites de la classe correspondant à la nouvelle fonction.</p> <p>3. En cas d'impossibilité d'affecter l'intéressé à un autre emploi, son engagement est résilié moyennant un délai de congé de 3 mois pour la fin d'un mois.</p>
<p>Art. 28 Changement d'affectation d'office d'un collaborateur - pour les besoins du service.</p> <p>1. Lorsque les besoins de l'administration l'exigent, le collaborateur peut être affecté temporairement ou durablement (plus d'une année) à une autre fonction ou être chargé d'autres travaux correspondant à ses connaissances et à ses aptitudes professionnelles.</p> <p>2. Avant tout changement d'affectation, l'intéressé doit être entendu, même s'il ne s'agit que d'une mesure d'organisation.</p> <p>3. Un changement d'affectation temporaire ne peut entraîner aucune modification de classe et de traitement. En outre, le Conseil administratif peut décider d'octroyer une prime spéciale à l'intéressé.</p> <p>4. Lorsque le changement d'affectation est décidé à titre durable et entraîne une réduction de traitement, l'intéressé a droit à ce que son ancien traitement soit maintenu pendant une période de 3 mois à compter du début de la nouvelle affectation. Pendant la période d'essai, la durée de maintien de l'ancien traitement est d'un mois.</p> <p>5. Lorsqu'il est envisagé à titre durable et qu'il est lié à la qualité ou à la quantité insuffisante des prestations de l'intéressé à son poste, le changement d'affectation doit être précédé d'un rapport d'évaluation. Pendant la période d'essai, la durée de maintien de l'ancien traitement est d'un mois.</p>	<p>Art. 28 Changement d'affectation d'office d'un collaborateur pour les besoins du service (nouvelle teneur)</p> <p>1. Lorsque les besoins de l'administration l'exigent, le collaborateur peut être affecté temporairement ou durablement (plus d'une année) à une autre fonction ou être chargé d'autres travaux correspondant à ses connaissances et à ses aptitudes professionnelles.</p> <p>2. Avant tout changement d'affectation, l'intéressé doit être entendu, même s'il ne s'agit que d'une mesure d'organisation. Le changement d'affectation s'effectue sans période d'essai.</p> <p>3. Un changement d'affectation temporaire ne peut entraîner aucune modification de classe et de traitement. En outre, le Conseil administratif peut décider d'octroyer une prime spéciale à l'intéressé.</p> <p>4. Lorsque le changement d'affectation est décidé à titre durable et entraîne une réduction de traitement, l'intéressé a droit à ce que son ancien traitement soit maintenu pendant une période de 3 mois à compter du début de la nouvelle affectation. Si ce changement d'affectation survient pendant la période d'essai, la durée de maintien de l'ancien traitement est d'un mois.</p> <p>5. Lorsqu'il est envisagé à titre durable et qu'il est lié à la qualité ou quantité insuffisante de prestations de l'intéressé à son poste, le changement d'affectation vers un poste correspondant à ses qualifications et aptitudes, doit être précédé d'un rapport d'évaluation et d'un entretien avec l'intéressé.</p>

<p>Art. 33 Résiliation des rapports de travail d'un collaborateur après la période d'essai</p> <p>1. Après la période d'essai, la Commune peut résilier les rapports de travail pour des motifs pertinents.</p>	<p>Art. 33 Résiliation des rapports de travail d'un collaborateur après la période d'essai, lettre f (nouveau)</p> <p>1. Après la période d'essai, la Commune peut résilier les rapports de travail pour des motifs pertinents.</p>
--	--

<p>2. Par motifs pertinents, il faut entendre toutes circonstances qui, d'après les règles de la bonne foi, ne permettent plus de maintenir les rapports de travail. Sont notamment considérés comme motifs pertinents :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la violation d'importantes obligations légales, statutaires ou contractuelles ; b) les manquements répétés ou persistants dans les prestations ou dans le comportement, malgré deux notifications écrites qui font suite à un entretien ; c) les aptitudes ou capacités insuffisantes pour effectuer le travail convenu dans le contrat ou la mauvaise volonté de la personne à accomplir ce travail ; d) la suppression du poste (art.34) ; e) l'échec définitif aux examens obligatoires d'aptitude à l'exercice de sa profession. <p>3. Le collaborateur doit être entendu préalablement sur les motifs de résiliation invoqués. La résiliation fait l'objet d'une décision motivée.</p> <p>4. Le collaborateur dont les rapports de travail ont été résiliés, peut-être libéré de ses fonctions. Le solde de vacances et le solde d'heures seront pris durant cette période de libération.</p>	<p>2. Par motifs pertinents, il faut entendre toutes circonstances qui, d'après les règles de la bonne foi, ne permettent plus de maintenir les rapports de travail. Sont notamment considérés comme motifs pertinents :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la violation d'obligations légales, statutaires ou contractuelles ; b) les manquements répétés ou persistants dans les prestations ou dans le comportement, malgré deux notifications écrites qui font suite à un entretien ; c) les aptitudes ou capacités insuffisantes pour effectuer le travail convenu dans le contrat ou la mauvaise volonté de la personne à accomplir ce travail ; d) la suppression du poste (art.34) ; e) l'échec définitif aux examens obligatoires d'aptitude à l'exercice de sa profession ; <p>3. Le collaborateur doit être entendu préalablement sur les motifs de résiliation invoqués. La résiliation fait l'objet d'une décision motivée.</p> <p>4. Le collaborateur dont les rapports de travail ont été résiliés, peut-être libéré de ses fonctions. Le solde de vacances et le solde d'heures seront pris durant cette période de libération</p>
<p>Art. 35 Résiliation des rapports de travail des autres membres du personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Les rapports de travail des auxiliaires et des agents spécialisés peuvent être résiliés librement. L'article 336 CO est applicable par analogie. 2. L'article 346 CO est applicable par analogie à la résiliation des rapports de travail des apprentis et des stagiaires. 3. En cas de résiliation par la Commune, le membre du personnel doit être entendu préalablement. La résiliation fait l'objet d'une décision motivée. 	<p>Art. 35 Résiliation des rapports de travail des autres membres du personnel (nouvelle teneur)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Les rapports de travail prennent fin de plein droit, sans résiliation, à l'échéance de la durée convenue. 2. Les parties peuvent d'un commun accord, mettre fin en tout temps aux rapports de travail, dans le respect du délai de résiliation contractuel. 3. En cas de résiliation par la Commune, le membre du personnel doit être entendu préalablement. La résiliation fait l'objet d'une décision motivée.
<p>Art.48 Augmentation annuelle individuelle suspendue pour absence longue durée</p> <p>Lorsque le collaborateur a une absence cumulée de plus de 180 jours durant une année pour cause de congé non payé ou d'empêchement fautif de travailler, l'augmentation annuelle ordinaire à la fin de l'année civile suivante est suspendue, seule l'allocation vie chère reste applicable.</p>	<p>Art. 48 Augmentation annuelle individuelle suspendue pour absence longue durée (nouvelle teneur)</p> <p>Lorsque le collaborateur a une absence cumulée de plus de 180 jours à temps plein ou partiel durant une année pour cause de congé non payé ou d'empêchement fautif de travailler, l'augmentation annuelle ordinaire à la fin de l'année civile suivante est suspendue, seule l'allocation vie chère reste applicable.</p>
<p>Art. 53 Indemnité pour remplacement dans une fonction supérieure</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Lorsque le collaborateur est appelé à remplacer le titulaire d'une fonction affectée à une classe supérieure, pour un délai 	<p>Art. 53 Indemnité pour remplacement dans une fonction supérieure (nouvelle teneur)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Lorsque le collaborateur est appelé à remplacer le titulaire d'une fonction affectée à une classe supérieure, pour un délai équivalent ou supérieur à 6 semaines

<p>équivalent ou supérieur à 6 semaines consécutives, il perçoit une indemnité.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. L'indemnité est fixée par le Conseil administratif en fonction des responsabilités supérieures confiées, du taux d'activité et de l'écart entre la classe de fonction qu'occupe le collaborateur et celle qu'il est appelé à remplacer. 3. Le montant de l'indemnité n'est pas pris en considération pour la détermination du salaire cotisant au sens de la loi sur la Caisse de pensions. 	<p>consécutives, mais au maximum une année, il perçoit une indemnité.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. L'indemnité est fixée par le Conseil administratif en fonction des responsabilités supérieures confiées, du taux d'activité et de l'écart entre la classe de fonction qu'occupe le collaborateur et celle qu'il est appelé à remplacer. 3. Le montant de l'indemnité n'est pas pris en considération pour la détermination du salaire cotisant au sens de la loi sur la Caisse de pensions.
<p>Art. 54 Prime de fidélité Après 10, 20 et 30 ans de service accomplis dans l'administration municipale, le collaborateur reçoit une gratification entière et unique, quel que soit son taux d'activité, de 5 jours de congé tous les 10 ans. Ce congé peut être converti partiellement ou totalement en une prime. Cette prime est calculée sur la base d'un montant fixe de CHF 250.- par jour converti.</p>	<p>Art. 54 Prime de fidélité (nouvelle teneur)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Après 10 ans de service accomplis dans l'administration municipale, le collaborateur reçoit une gratification entière et unique, quel que soit son taux d'activité, de 5 jours de congé. Ce congé peut être converti partiellement ou totalement en une prime. Cette prime est calculée sur la base d'un montant fixe de CHF 250.- par jour converti. 2. Ensuite tous les 5 ans, le collaborateur reçoit une gratification entière et unique, quel que soit son taux d'activité, de 2,5 jours de congé. Ce congé peut être converti partiellement ou totalement en une prime. Cette prime est calculée sur la base d'un montant fixe de CHF 250.- par jour converti.
<p>Art. 60 Droit au traitement en cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident non professionnel</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En cas d'absence consécutive ou non consécutive pour cause de maladie ou d'accident non professionnels, constatés par certificat médical, les collaborateurs ont droit à un traitement entier, pendant 360 jours et ensuite à 80% de celui-ci pendant 370 jours, dans une période de 900 jours consécutifs. 2. En cas d'absence consécutive ou non consécutive pour cause de maladie ou d'accident non professionnels, constatés par certificat médical, les autres membres du personnel ont droit à leur traitement entier selon l'échelle ci-après : <ol style="list-style-type: none"> a) pendant la 1ère année de service : 3 semaines b) pendant la 2ème et la 3ème année de service : 2 mois c) pendant la 4ème et la 5ème année de service : 3 mois d) dès la 6ème à la 14ème année de service : 4 mois e) dès la 15ème à la 19ème année de 	<p>Art. 60 Droit au traitement en cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident non professionnel (nouvelle teneur)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En cas d'absence consécutive ou non consécutive pour cause de maladie ou d'accident non professionnels, constatés par certificat médical, les collaborateurs ont droit à un traitement entier, correspondant au dernier traitement mensuel avant la survenance de l'incapacité, pendant 360 jours et ensuite à 80% de celui-ci pendant 370 jours, dans une période de 900 jours consécutifs. 2. En cas d'absence consécutive ou non consécutive pour cause de maladie ou d'accident non professionnels, constatés par certificat médical, les autres membres du personnel ont droit à leur traitement entier selon l'échelle ci-après : <ol style="list-style-type: none"> a) pendant la 1ère année de service : 3 semaines b) pendant la 2ème et la 3ème année de service : 2 mois c) pendant la 4ème et la 5ème année de service : 3 mois d) dès la 6ème à la 14ème année de service : 4 mois e) dès la 15ème à la 19ème année de service

<p>service : 5 mois f) dès la 20ème année de service : 6 mois.</p> <p>3. Le traitement est diminué de la valeur des prestations des assurances pour incapacité de travail que les membres du personnel toucheraient directement.</p> <p>4. Les dispositions du présent article s'appliquent par analogie et à due concurrence aux membres du personnel qui reprennent partiellement le travail.</p>	<p>: 5 mois f) dès la 20ème année de service : 6 mois.</p> <p>3. Le traitement est diminué de la valeur des prestations des assurances pour incapacité de travail que les membres du personnel toucheraient directement.</p> <p>4. Les dispositions du présent article s'appliquent par analogie et à due concurrence aux membres du personnel qui reprennent partiellement le travail</p>
<p>Art. 67 Prestations aux survivants En cas de décès d'un membre du personnel, il est versé à son conjoint, à défaut à ses enfants mineurs ou en formation, à défaut à toute personne qui constituait une charge légale totale, à défaut à son compagnon faisant ménage commun avec lui et désigné par acte écrit, une allocation égale à 3 mois du dernier traitement du collaborateur, en sus du traitement du mois courant.</p>	<p>Art. 67 Prestations aux survivants (nouvelle teneur) En cas de décès d'un membre du personnel, il est versé à son ou sa conjointe, son ou sa partenaire enregistrée désignée par acte écrit, à défaut à ses enfants mineurs ou en formation, à défaut à toute personne qui constituait une charge légale totale, à défaut à la personne faisant ménage commun avec lui et désigné par acte écrit, une allocation égale à 3 mois du dernier traitement du collaborateur, en sus du traitement du mois courant.</p>
<p>Art. 70 Droit aux vacances</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les membres du personnel ont droit à des vacances annuelles sans réduction de traitement. 2. Sur la base de la semaine de travail de 5 jours, la durée des vacances est de 25 jours pour les membres du personnel. Pour les collaborateurs, cette durée est augmentée de 5 jours dès l'année de l'accomplissement des 55 ans. 3. Les samedis, dimanches et jours de congés officiels ne sont pas comptés dans la durée des vacances. La durée des vacances des collaborateurs à temps partiels est fixée au prorata du taux d'activité. 4. Les vacances auxquelles le collaborateur a droit l'année d'entrée en fonction et celles de l'année au cours de laquelle il démissionne, sont calculées en proportion des mois entiers d'activité. 5. En cas de maladie ou d'accident durant les vacances, les jours d'incapacité totale de travail, attestés par un certificat médical ne sont pas considérés comme jours de vacances pris. Ils pourront être reportés sur le solde de vacances. 	<p>Art. 70 Droit aux vacances (nouvelle teneur)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les membres du personnel ont droit à des vacances annuelles sans réduction de traitement. 2. Sur la base de la semaine de travail de 5 jours, la durée des vacances est de 25 jours pour les membres du personnel. Pour les collaborateurs, cette durée est augmentée de 5 jours dès le mois de janvier de l'année civile de la 55^{ème} année. Le personnel éducatif de la petite enfance est régi par d'autres conditions. 3. Les samedis, dimanches et jours de congés officiels ne sont pas comptés dans la durée des vacances. La durée des vacances des collaborateurs à temps partiels est fixée au prorata du taux d'activité. 4. Les vacances auxquelles le collaborateur a droit l'année d'entrée en fonction et celles de l'année au cours de laquelle il démissionne, sont calculées en proportion des mois entiers d'activité. 5. En cas de maladie ou d'accident durant les vacances, les jours d'incapacité totale de travail, attestés par un certificat médical ne sont pas considérés comme jours de vacances pris. Ils pourront être reportés sur le solde de vacances.
<p>Art. 71 Congés extraordinaires</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le Conseil administratif peut accorder aux membres du personnel des congés extraordinaires sans traitement, sur la base d'un préavis du supérieur hiérarchique. 2. Le début et la fin du congé sont fixés par écrit dans un avenant au contrat, ainsi que les modalités de la suspension à l'affiliation auprès de la caisse de pension et des autres 	<p>Art. 71 Congés extraordinaires, al.3 (nouveau)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le Conseil administratif peut accorder aux membres du personnel des congés extraordinaires sans traitement, sur la base d'un préavis du supérieur hiérarchique. 2. Le début et la fin du congé sont fixés par écrit dans un avenant au contrat, ainsi que les modalités de la suspension à l'affiliation auprès de la caisse de pension et des autres

<p>assurances éventuelles. La durée du congé n'est pas comprise dans la durée de l'emploi</p>	<p>assurances éventuelles. La durée du congé n'est pas comprise dans la durée de l'emploi.</p> <p>3. Chaque membre du personnel peut demander à bénéficier de cinq jours de vacances supplémentaires par année sans traitement, si cela ne perturbe pas la marche du service.</p>
<p>Art. 75 Jours fériés légaux</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les jours fériés légaux autres que le dimanche sont les jours fériés officiels dans le canton de Genève, soit le 1er janvier, le Vendredi-Saint, les lundis de Pâques et de Pentecôte, l'Ascension, le 1er août, le Jeûne genevois, Noël et le 31 décembre. 2. Lorsqu'un jour férié tombe sur un dimanche, le lendemain de ce jour est déclaré férié. 3. Les collaborateurs qui assurent le service ces jours fériés sont mis au bénéfice d'un congé de remplacement. 	<p>Art. 75 Jours fériés légaux (nouvelle teneur)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les jours fériés légaux autres que le dimanche sont les jours fériés officiels dans le canton de Genève, soit le 1er janvier, le Vendredi-Saint, les lundis de Pâques et de Pentecôte, l'Ascension, le 1er août, le Jeûne genevois, Noël et le 31 décembre. 2. Lorsqu'un jour férié tombe sur un dimanche, le lendemain de ce jour est déclaré férié. 3. Les membres du personnel qui assurent le service ces jours fériés sont mis au bénéfice d'un congé de remplacement.
<p>Art. 76 Congés spéciaux</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il est accordé aux membres du personnel les congés spéciaux suivants : <ol style="list-style-type: none"> a) 3 jours à l'occasion de leur mariage ou contrat de partenariat ; b) 1 jour en cas de mariage d'un enfant ou d'un parent ; c) 5 jours en cas de décès du conjoint, partenaire enregistré, concubin, du père, de la mère ou d'un enfant ; d) 2 jours en cas de décès d'un frère ou d'une sœur, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur, de beaux-parents, d'un gendre ou d'une bru ; e) 1 jour en cas de décès de grands-parents, d'un oncle ou d'une tante, d'un neveu ou d'une nièce du collaborateur ou de son conjoint, partenaire enregistré, ou concubin ; <p>f) 2 jours à l'occasion de déménagement (octroyé une seule fois dans l'année) ;</p> <p>g) 5 jours au maximum par an au collaborateur qui a été mandaté par son organisation syndicale pour participer à des réunions et assemblées d'ordre syndical en lien avec les objets communaux ;</p> <p>h) 16 heures pour les interventions urgentes en tant que sapeur-pompier volontaire ;</p> <p>i) 2h par don, au maximum 8 heures par an, pour les personnes donnant leur sang.</p> 	<p>Art. 76 Congés spéciaux (nouvelle teneur), et lettres j, k, et l (nouveaux)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il est accordé aux membres du personnel un congé <ol style="list-style-type: none"> a) de 5 jours à l'occasion de leur mariage ou de l'enregistrement d'un partenariat ; b) de 1 jour en cas de mariage ou d'enregistrement d'un partenariat d'un enfant c) de 5 jours en cas de décès du conjoint ou de la conjointe, ou du partenaire enregistré, d'un enfant ; de la mère ou du père ; d) de 2 jours en cas de décès d'un frère ou d'une sœur ; <p>e) de 1 jour en cas de décès de grands-parents, d'un oncle ou d'une tante, d'un neveu ou d'une nièce du collaborateur ou de son conjoint ou partenaire enregistré, de beaux-parents, d'un gendre ou d'une bru, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur.</p> <p>f) de 2 jours, en cas de déménagement (octroyé une seule fois dans l'année);</p> <p>g) 5 jours au maximum par an au collaborateur qui a été mandaté par son organisation syndicale pour participer à des réunions et assemblées d'ordre syndical en lien avec les objets communaux ;</p> <p>h) 16 heures pour les interventions urgentes en tant que sapeur-pompier volontaire ;</p> <p>i) 2h par don, au maximum 8 heures par an, pour les personnes donnant leur sang ;</p> <p>j) de 10 jours au plus par année civile, en cas de maladie ou d'accident grave d'un proche. Un certificat médical est demandé à partir du 1er jour d'absence ;</p> <p>k) de 10 jours au plus par année civile, en cas de maladie ou d'accident d'un enfant. Un certificat médical est demandé à partir</p>

<p>2. Si l'un des évènements prévus aux lettres a, b, d, e, f, g, h et i se produit en cours d'absence pour cause de vacances, maladie, accident, maternité ou service militaire, il n'est pas accordé de congé supplémentaire au retour du collaborateur.</p>	<p>du 1er jour d'absence. En cas de besoin, le service offrira la possibilité d'un aménagement de l'horaire de travail ; l) de 4 jours au plus par année civile pour les collaboratrices en cas de menstruations douloureuses.</p> <p>2. Si le membre du personnel a droit à une allocation de prise en charge au sens des articles 16n à 16s de la loi fédérale sur les allocations pour perte de gain, il a droit à un congé de prise en charge de 14 semaines au plus. Pendant la durée de ce congé, le membre du personnel a droit à son traitement plein.</p> <p>3. Au-delà des jours octroyés lors de ces événements, les congés spéciaux seront imputés sur le droit aux vacances et / ou heures supplémentaires.</p> <p>4. Si l'un des évènements prévus aux lettres a, b, d, e, f, g, h et i se produit en cours d'absence pour cause de vacances, maladie, accident, maternité ou service militaire, il n'est pas accordé de congé supplémentaire au retour du collaborateur.</p>
<p>Art. 77 Congé maternité et adoption</p> <p>1. Le congé maternité est de 20 semaines, calculé dès le jour de l'accouchement pour autant que la collaboratrice exerce une activité régulière faisant l'objet d'une rétribution mensuelle et qu'elle soit toujours sous contrat au moment de l'accouchement.</p> <p>2. L'accueil d'un enfant en vue d'adoption est traité par analogie, pour autant qu'il s'agisse d'un enfant de moins de 12 ans et qu'il ne s'agisse pas de l'enfant du conjoint ou du partenaire enregistré.</p>	<p>Art. 77 Congé maternité et adoption (nouvelle teneur)</p> <p>1. Le congé maternité est de 20 semaines avec traitement plein, calculé dès le jour de l'accouchement pour autant que la collaboratrice exerce une activité régulière faisant l'objet d'une rétribution mensuelle et qu'elle soit toujours sous contrat au moment de l'accouchement. Les mères dont le nouveau-né doit être hospitalisé plus de deux semaines directement après la naissance ont droit à une prolongation de leur allocation de maternité.</p> <p>2. L'accueil d'un enfant en vue d'adoption est traité par analogie, pour autant qu'il s'agisse d'un enfant de moins de 12 ans et qu'il ne s'agisse pas de l'enfant du conjoint ou du partenaire enregistré.</p>
<p>Art. 78 Congé paternité</p> <p>1. Le collaborateur a droit à un congé paternité de 4 semaines, pour autant qu'il exerce une activité régulière au sein de l'administration municipale depuis plus d'une année.</p> <p>2. Ce congé doit être pris durant la première année de vie de l'enfant. Il peut être fractionné en plusieurs périodes ou être pris à temps partiel.</p> <p>3. La période du congé et toute forme de congé fractionné ou à temps partiel doivent faire l'objet d'une planification et d'une validation d'un commun accord entre le Responsable de service et le collaborateur. En cas de désaccord, un congé de 4 semaines (28</p>	<p>Art. 78 Congé paternité (nouvelle teneur)</p> <p>1. Le membre du personnel a droit à un congé paternité de 4 semaines, pour autant qu'il exerce une activité régulière au sein de l'administration municipale depuis plus d'une année. Ce droit s'applique également à la partenaire ayant reconnu l'enfant.</p> <p>2. Ce congé doit être pris durant la première année de vie de l'enfant. Il peut être fractionné en plusieurs périodes ou être pris à temps partiel.</p> <p>3. La période du congé et toute forme de congé fractionné ou à temps partiel doivent faire l'objet d'une planification et d'une validation d'un commun accord entre le Responsable de service et le collaborateur. En cas de désaccord, un congé de 4 semaines (28</p>

<p>jours calendaires) sera imposé à compter de la naissance du ou des enfants.</p> <p>4. L'accueil d'un enfant en vue d'adoption est traité par analogie. Dans le cas où les deux parents travaillent auprès de la Commune et si c'est le père qui prend un congé adoption (article 77), la mère bénéficie d'un congé de 4 semaines par analogie.</p>	<p>jours calendaires) sera imposé à compter de la naissance du ou des enfants.</p> <p>4. L'accueil d'un enfant en vue d'adoption est traité par analogie. Dans le cas où les deux parents travaillent auprès de la Commune et si c'est le père qui prend un congé adoption (article 77), la mère bénéficie d'un congé de 4 semaines par analogie.</p>
<p>Art. 79 Congé parental</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les collaborateurs, parents d'un enfant mineur, qui ont plus d'une année d'activité au sein de la Commune, et qui en font la demande, peuvent, une fois dans leur carrière, obtenir un congé non payé d'une durée d'un an au maximum. Dans la mesure où les besoins du service le permettent, ce congé peut aussi être pris à temps partiel. 2. A l'expiration du congé, l'emploi est garanti, et, dans la mesure du possible, dans la même fonction. 3. Dans le cas où les deux parents travaillent auprès de la Commune, le congé parental peut être accordé simultanément, pour autant que les parents ne travaillent pas dans le même service et que l'organisation interne le permette. 4. Les bénéficiaires de ce congé ne peuvent en aucun cas exercer une activité rémunérée en remplacement 	<p>Art. 79 Congé parental (nouvelle teneur), et al.5 et 6 (nouveaux)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les collaborateurs, parents d'enfants mineurs, qui ont plus d'une année d'activité au sein de la Commune, et qui en font la demande, peuvent, une fois dans leur carrière, obtenir un congé non payé d'une durée d'un an au maximum. Dans la mesure où les besoins du service le permettent, ce congé peut aussi être pris à temps partiel, ou être fractionné. 2. A l'expiration du congé, l'emploi est garanti, et, dans la mesure du possible, dans la même fonction. 3. Dans le cas où les deux parents travaillent auprès de la Commune, le congé parental peut être accordé simultanément, pour autant que les parents ne travaillent pas dans le même service et que l'organisation interne le permette. 4. Les bénéficiaires de ce congé ne peuvent en aucun cas exercer une activité rémunérée en remplacement 5. Le Conseil administratif peut exceptionnellement prolonger le congé parental si demande lui en est faite.
<p>Art. 88 Accomplissement du travail</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les membres du personnel doivent notamment : <ol style="list-style-type: none"> a) consacrer à leur fonction tout le temps prévu par le présent statut et leur contrat de travail ; b) assumer personnellement leur travail et s'abstenir de toute occupation étrangère pendant les heures de travail (téléphone portable, messagerie électronique, sms, internet, etc.) ; c) s'entraider et se remplacer dans leur travail, selon les besoins du service ; d) respecter scrupuleusement l'horaire et ne pas quitter leur travail en-dehors des tranches horaires définies sans l'autorisation de leur supérieur hiérarchique; e) prendre le plus grand soin du matériel et des objets qui leur sont confiés ; f) respecter scrupuleusement toutes les instructions données pour garantir leur sécurité dans l'exercice de leurs fonctions ; g) se tenir au courant des modifications et 	<p>Art. 88 Accomplissement du travail (nouvelle teneur), lettres k et l (nouveaux)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les membres du personnel doivent notamment : <ol style="list-style-type: none"> a) consacrer à leur fonction tout le temps prévu par le présent statut et leur contrat de travail ; b) assumer personnellement leur travail et s'abstenir de toute occupation étrangère pendant les heures de travail (téléphone portable, messagerie électronique, sms, internet, etc.) ; c) s'entraider et se remplacer dans leur travail, selon les besoins du service ; d) respecter scrupuleusement l'horaire et ne pas quitter leur travail en-dehors des tranches horaires définies sans l'autorisation de leur supérieur hiérarchique; e) prendre le plus grand soin du matériel et des objets qui leur sont confiés ; f) respecter scrupuleusement toutes les instructions données pour garantir leur sécurité dans l'exercice de leurs fonctions ; g) se tenir au courant des modifications et

<p>des perfectionnements nécessaires à l'exécution de leur travail ; ils peuvent, à cet effet, demander ou être appelés à suivre des cours de perfectionnement ;</p> <p>h) ne pas fréquenter les établissements publics pendant les heures de travail sans l'autorisation de leur supérieur hiérarchique ;</p> <p>i) ne pas fumer ou consommer des boissons alcoolisées ou toute autre substance psychotrope sur le lieu du travail, ou hors de celui-ci, en mission, dans des conditions qui mettraient en péril la bonne exécution du travail et, de façon générale, d'adopter un comportement qui puisse entraver la bonne marche du service ou son image ;</p> <p>j) se conformer aux règlements et directives.</p> <p>2. Si les tâches à exécuter l'exigent, le Conseil administratif peut obliger un membre du personnel à :</p> <p>a) être domicilié dans un périmètre qui permette d'assumer les missions dans le délai requis ;</p> <p>b) occuper un appartement de fonction ;</p> <p>c) utiliser des instruments, des vêtements de travail, des équipements de sécurité déterminés, le port d'un uniforme, d'insignes de service.</p>	<p>des perfectionnements nécessaires à l'exécution de leur travail ; ils peuvent, à cet effet, demander ou être appelés à suivre des cours de perfectionnement ;</p> <p>h) ne pas fréquenter les établissements publics pendant les heures de travail sans l'autorisation de leur supérieur hiérarchique ;</p> <p>i) ne pas fumer ou consommer des boissons alcoolisées ou toute autre substance psychotrope sur le lieu du travail, ou hors de celui-ci, en mission, dans des conditions qui mettraient en péril la bonne exécution du travail et, de façon générale, d'adopter un comportement qui puisse entraver la bonne marche du service ou son image ;</p> <p>j) se conformer aux règlements et directives ;</p> <p>k) entretenir des relations dignes et respectueuses avec leurs collègues, leurs supérieurs, et leurs subordonnés et faciliter la collaboration avec les personnes ;</p> <p>l) établir des contacts empreints de compréhension et de tact avec le public.</p> <p>2. Lorsque les besoins du service l'exigent, et si les tâches à exécuter l'exigent, le Conseil administratif peut obliger un membre du personnel à :</p> <p>a) être domicilié dans un périmètre qui permette d'assumer les missions dans le délai requis ;</p> <p>b) occuper un appartement de fonction ;</p> <p>c) utiliser des instruments, des vêtements de travail, des équipements de sécurité déterminés, le port d'un uniforme, d'insignes de service.</p>
<p>Art. 92 Durée du travail</p> <p>1. La durée normale du travail est de 40 heures par semaine en moyenne pour un équivalent temps plein.</p> <p>2. La durée du travail continu est de maximum 5 heures d'affilées, ensuite de quoi une pause de 30 minutes au minimum doit être effectuée avant de reprendre le travail. Ces pauses ne sont pas rémunérées.</p> <p>3. La durée des vacances et des congés statutaires est imputée sur les heures de travail.</p>	<p>Art. 92 Durée du travail (nouvelle teneur)</p> <p>1. La durée normale du travail est de 40 heures par semaine en moyenne pour un équivalent temps plein.</p> <p>2. Lorsque le cumul journalier des heures de travail atteint 7 heures, la journée de travail doit être interrompue par une coupure d'au moins 30 minutes, non rémunérée. Toutefois, lors d'évènements extraordinaires et sur demande du supérieur hiérarchique, la coupure non prise peut être compensée en temps, sans majoration.</p> <p>3. La durée des vacances et des congés statutaires est imputée sur les heures de travail. Les membres du personnel ont droit à une pause de 30 minutes par jour. En cas de situation d'urgence ou pour les besoins du service, et à titre tout à fait exceptionnel l'employeur peut demander qu'il y renonce. La pause compte comme temps d'activité.</p>

<p>4. Le temps nécessaire pour se rendre à son lieu de travail et en revenir n'est pas compris dans la durée du travail.</p>	<p>4. Le temps nécessaire pour se rendre à son lieu de travail et en revenir n'est pas compris dans la durée du travail. Dans le cadre d'un horaire continu, les agents de la Police municipale sont régis par d'autres conditions.</p>
<p>Art. 94 Les pauses</p>	<p>Art. 94 - Les pauses – café (nouvelle teneur titre)</p>
<p>Art. 96 Absences</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les membres du personnel empêchés de se rendre à leur travail doivent en informer immédiatement leur responsable de service, ou leur supérieur hiérarchique, et en donner le motif. 2. En cas de maladie ou d'accident, les membres du personnel devront présenter un certificat médical après le 3ème jour d'absence. 3. Le certificat médical doit attester de l'incapacité de travail en précisant son taux et sa durée relativement au taux d'activité, et en indiquant s'il s'agit d'une maladie, d'un accident ou d'une grossesse. 	<p>Art. 96 Absences (nouvelle teneur)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les membres du personnel empêchés de se rendre à leur travail doivent en informer immédiatement leur responsable de service ou leur supérieur hiérarchique, et en donner le motif. 2. En cas de maladie ou d'accident, les membres du personnel devront présenter un certificat médical après le 3ème jour d'absence. 3. En cas de reprise partielle, un certificat médical attestant de la capacité résiduelle de travail doit être fourni.
<p>Art. 99 Principe</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il est statué par décision dans tous les cas où le présent statut le prévoit. 2. En outre, il est rendu une décision en cas de litige lié aux rapports de travail si aucun accord n'intervient. 3. La procédure de décision est régie par la loi sur la procédure administrative. 	<p>Art. 99 Principe (nouvelle teneur), et al.4 (nouveau)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il est statué par décision dans tous les cas où le présent statut le prévoit. 2. En outre, il est rendu une décision en cas de litige lié aux rapports de travail si aucun accord n'intervient. 3. La procédure de décision est régie par la loi sur la procédure administrative, en particulier en ce qui concerne la notification et la motivation des décisions. 4. Les membres du personnel ont la possibilité de s'exprimer par écrit sur les motifs invoqués à l'appui de la décision. Les membres du personnel ont également droit à une audition par un ou plusieurs membres du Conseil administratif pour rendre la décision, avec le droit de se faire assister.
<p>Art. 102 Avertissement</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toute personne qui adopte dans le cadre du travail, un comportement illicite, un comportement ou des propos inconvenants ou portant atteinte aux intérêts de la Commune de quelque manière que ce soit, est passible d'un avertissement par le Conseiller administratif délégué. 2. L'avertissement est prononcé et notifié par lettre motivée après que le membre du personnel intéressé a été entendu par le Conseiller administratif délégué. Cet avertissement ne peut plus être invoqué après 4 ans. 	<p>Art. 102 Avertissement (nouvelle teneur), et al.3 (nouveau)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les membres du personnel qui violent leurs devoirs de service intentionnellement ou par négligence peuvent se voir infliger un avertissement ou une réprimande. 2. Le Conseil administratif détermine l'autorité compétente pour prononcer ces sanctions.

	<p>3. Si la violation des devoirs de service le justifie, le changement d'affectation d'office au sens de l'article 28 alinéa 5 ou la résiliation des rapports de service sont réservés.</p>
<p>Art. 104 Soutien vis-à-vis de tiers La Commune apporte un soutien adéquat au personnel injustement mis en cause, par un tiers, dans l'exercice de ses fonctions.</p>	<p>Art. 104 Soutien vis-à-vis de tiers (nouvelle teneur) La Commune apporte un soutien aux membres du personnel injustement mise en cause par un tiers, dans l'exercice de leur fonction.</p>
<p>Art. 105 Recours hiérarchique</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lorsqu'il n'est pas lui-même autorité de décision, un recours hiérarchique auprès du Conseil administratif est possible contre toute décision concernant les membres du personnel. 2. Le délai de recours est de 30 jours dès la notification de la décision. 3. Le recours doit être exercé par écrit, motivé sommairement et accompagné, le cas échéant, des pièces justificatives pertinentes. 	<p>Art. 105 Recours hiérarchique (nouvelle teneur) et al.4 (nouveau)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lorsqu'il n'est pas lui-même autorité de décision, un recours hiérarchique auprès du Conseil administratif est possible contre toute décision concernant les membres du personnel. 2. Le délai de recours est de 30 jours dès la notification de la décision. 3. Le recours doit être exercé par écrit, motivé sommairement et accompagné, le cas échéant, des pièces justificatives pertinentes. 4. S'il en fait la demande, le recourant est entendu par un membre du Conseil administratif avec le droit de se faire assister.
<p>Art. 106 Recours à la chambre administrative</p> <p>Les décisions du Conseil administratif concernant les membres du personnel peuvent faire l'objet d'un recours à la Chambre administrative de la Cour de Justice conformément à l'art. 132 de la loi d'organisation judiciaire et aux arts. 57 ss de la loi sur la procédure administrative.</p>	<p>Art. 106 Recours à la Chambre administrative de la Cour de Justice (nouvelle teneur)</p> <p>Les décisions du Conseil administratif concernant les membres du personnel peuvent faire l'objet d'un recours à la Chambre administrative de la Cour de justice dans un délai de 30 jours, conformément à l'article 132 de la loi sur l'organisation judiciaire et aux arts. 57 ss de la loi sur la procédure administrative.</p>
	<p>Art. 107 Procédure en cas de résiliation des rapports de travail (nouveau, l'art. 107 devenant 110)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une résiliation des rapports de travail ne peut être prononcée sans que la personne intéressée ait pu préalablement faire valoir ses observations sur les motifs avancés pour la justifier. 2. Dans les cas de résiliation des rapports de travail fondés sur les articles 32 (résiliation des rapports de travail durant la période d'essai), et 33 (résiliation des rapports de travail d'un collaborateur après la période d'essai), et sur les articles 37 (résiliation du contrat de travail avec effet immédiat pour justes motifs) la personne intéressée peut demander à être entendue oralement par un membre du Conseil administratif, et peut se faire assister.

	<p>Art. 108 Protection des données et droit d'accès au dossier administratif, (nouveau, l'art. 108 devenant 111) 1. La Commune peut traiter des données personnelles concernant des membres du personnel dans la mesure où elles sont nécessaires à l'établissement et à l'administration des rapports de service. 2. Les membres du personnel peuvent prendre connaissance de leur dossier administratif à tout moment dès leur entrée en fonction. Le membre du personnel peut refuser d'apposer sa photo sur tout support.</p>
	<p>Art. 109 Certificats de travail (nouveau) 1. Au moment où ils quittent leurs fonctions, les membres du personnel reçoivent un certificat de travail complet. 2. A la demande expresse du membre du personnel, le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de service. 3. Les membres du personnel peuvent demander en tout temps à l'employeur un certificat intermédiaire portant sur la nature et la durée des rapports de travail, ainsi que sur la qualité de son travail et de sa conduite.</p>
<p>Art. 107 Conséquences de la résiliation du contrat d'un membre du personnel contraire au droit 1 Si la Chambre administrative retient que la résiliation du contrat d'un membre du personnel est contraire au présent statut ou abusif au sens de l'art. 336 CO, elle peut proposer au Conseil administratif la réintégration du membre du personnel concerné. 2 En cas de refus du Conseil administratif, la Chambre administrative alloue au collaborateur une indemnité dont le montant ne peut être inférieur à 1 mois et supérieur à 6 mois du dernier traitement brut à l'exclusion de tout autre élément de rémunération.</p>	<p>Art. 110 Conséquences de la résiliation du contrat d'un membre du personnel contraire au droit 1 Si la Chambre administrative retient que la résiliation du contrat d'un membre du personnel est contraire au présent statut ou abusif au sens de l'art. 336 CO, elle peut proposer au Conseil administratif la réintégration du membre du personnel concerné. 2 En cas de refus du Conseil administratif, la Chambre administrative alloue au collaborateur une indemnité dont le montant ne peut être inférieur à 1 mois et supérieur à 6 mois du dernier traitement brut à l'exclusion de tout autre élément de rémunération.</p>
<p>Art. 108 Entrée en vigueur Le présent statut entre en vigueur le 1^{er} juillet 2014.</p>	<p>Art. 111 Entrée en vigueur (nouvelle teneur) Les modifications des articles du Statut entrent en vigueur dès le ... et abrogent les dispositions concernées.</p>