

Règlement relatif au personnel auxiliaire et aux agents spécialisés de la Ville de Carouge

LC 08 162

du 23.12.2015

(Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2016)

Toute désignation de personne, de statut ou de poste dans les présentes conditions générales vise indifféremment l'homme ou la femme.

Titre 1 Généralités

Art. 1 Champ d'application

¹ Conformément à l'article 1 alinéa 2 du statut du personnel de la Ville de Carouge (ci-après le statut), le présent règlement s'applique au personnel engagé en qualité d'auxiliaire au sens de l'article 6c du statut, et d'agents spécialisés au sens de l'article 6d du statut.

² Le présent règlement régit l'entier des relations de travail entre la Ville de Carouge et le personnel énoncé à l'alinéa 1.

Art. 2 Nature de l'engagement

Le personnel engagé en qualité d'auxiliaire et d'agent spécialisé est engagé sous contrat de droit privé régi par les dispositions du présent règlement et subsidiairement par le Titre X du code des obligations.

Art. 3 Définitions

¹ Est un membre du personnel au sens du présent règlement toute personne engagée en qualité d'auxiliaire ou d'agent spécialisé.

² Est un auxiliaire tout membre du personnel engagé pour une durée déterminée ou indéterminée aux fins d'assurer des fonctions non permanentes, des activités irrégulières, saisonnières ou une activité permanente inférieure ou égale à 10% de poste ou d'assurer le remplacement d'un membre du personnel.

³ Est un agent spécialisé tout membre du personnel engagé en raison de ses connaissances et compétences spécialisées aux fins d'assurer l'exécution d'une mission particulière.

Art. 4 Compétence

¹ Le Conseil administratif délègue la compétence d'engager et de gérer le personnel auxiliaire et des agents spéciaux au service des ressources humaines.

² Le Conseil administratif peut édicter des directives nécessaires à l'application du présent règlement.

³ Le Service des ressources humaines est responsable du respect du budget communal annuel prévue pour l'engagement d'auxiliaires et d'agents spécialisés.

Titre 2 Engagement

Art. 5 Ouverture de poste

Il n'est, en principe, pas procédé à une ouverture publique ou à une publication interne pour les postes d'auxiliaires et d'agents spécialisés.

Art. 6 Engagement

L'engagement d'un membre du personnel n'est valable qu'après signature d'un contrat d'engagement par les deux parties. Son entrée en vigueur peut être soumise à des conditions prévues dans le contrat d'engagement.

Art. 7 Cahier des charges

Un cahier des charges établi par le chef de service concerné et validé par le service des ressources humaines est remis en annexe du contrat d'engagement.

Art. 8 Durée de l'engagement

¹ La durée d'engagement de l'auxiliaire est déterminée en fonction de la mission. Elle est limitée à une durée maximale de deux ans consécutifs. Toutefois, le Conseil administratif peut, selon les circonstances, décider d'une prolongation d'une année au maximum. Cette limite ne s'applique pas à l'auxiliaire accomplissant des tâches intermittentes d'une durée de moins d'un an ou saisonnières.

² La durée d'engagement de l'agent spécialisé est déterminée en fonction de la mission. Elle est limitée à une durée maximale de quatre ans consécutifs. Toutefois, le Conseil administratif peut, selon les circonstances, décider d'une prolongation de quatre ans au maximum.

Titre 3 Conditions générales de travail

Art. 9 Période d'essai

¹ Sauf mention spécifique dans le contrat d'engagement, le premier mois d'engagement est considéré comme période d'essai. Ce temps est réduit à 15 jours si la durée de l'engagement est inférieure à deux mois et à 7 jours si elle est inférieure à un mois.

² En cas d'incapacité de travail durant la période d'essai, celle-ci est prolongée de la durée de l'incapacité.

³ Durant la période d'essai, les deux parties peuvent, en tout temps, résilier le contrat moyennant un délai de 7 jours. Toutefois, ce délai est de 3 jours pour les contrats d'une durée inférieure à un mois.

⁴ Demeure réservée la résiliation pour justes motifs avec effet immédiat au sens de l'article 337 CO et des dispositions du présent règlement.

Art. 10 Attitude

¹ Le membre du personnel doit par son attitude, notamment :

- a) entretenir des relations dignes et correctes avec leurs supérieurs et les autres membres du personnel, et permettre de faciliter la collaboration entre ces personnes ;
- b) établir des contacts empreints de compréhension et de tact avec le public ;
- c) justifier et renforcer la considération et la confiance dont la Ville de Carouge et son personnel doivent être l'objet ;
- d) respecter et promouvoir les valeurs de la Ville de Carouge, telles que décrites dans un document annexe joint contrat d'engagement.

² Le membre du personnel est tenu au respect des intérêts de la Ville de Carouge et doit s'abstenir de tout ce qui peut lui porter préjudice.

³ Le membre du personnel doit respecter les consignes et directives qui lui sont données dans le cadre de son cahier des charges.

Art. 11 Conduite pendant le travail

¹ Il est interdit de quitter son poste de travail sans l'autorisation du supérieur hiérarchique direct, cas échéant, sans avoir pris les mesures nécessaires pour l'en informer au préalable, sauf cas d'urgence extrême.

² Il est interdit de consommer des boissons alcoolisées, ou toute autre substance psychotrope, sur le lieu de travail, ou hors de celui-ci, dans des conditions qui mettraient en péril la bonne exécution du travail et, de façon générale, d'adopter un comportement qui puisse entraver l'activité et cas échéant la bonne marche du service.

³ Le membre du personnel doit se présenter à la prise du travail dans un état lui permettant d'assurer les tâches et missions qui lui sont confiées.

Art. 12 Secret de fonction

Le membre du personnel est lié par le secret de fonction, du fait de son activité au sein de l'administration communale de la Ville de Carouge, sur toutes les affaires dont il a connaissance dans le cadre de cette activité, de quelque nature qu'elles soient. Cette obligation subsiste après la cessation des rapports de travail.

Art. 13 Incompatibilité

¹ Le membre du personnel ne peut exercer une activité incompatible avec celle pour laquelle il a été engagé avec l'exercice de ses activités ou qui peut porter préjudice à l'accomplissement de ses devoirs.

² Le membre du personnel engagé à plein temps ne peut exercer une autre activité rémunérée, sauf autorisation expresse et écrite du Conseil administratif.

Art. 14 Durée de travail

¹ La durée normale de travail des membres du personnel est de 40 heures par semaine.

² Le contrat d'engagement peut prévoir une durée de travail différente. Il peut également prévoir une mensualisation ou une annualisation du temps de travail, notamment dans le cadre d'activités ayant un caractère saisonnier ou nécessitant des horaires spécifiques.

Art. 15 Horaire de travail

¹ L'horaire de travail est fixé dans le contrat d'engagement. Le membre du personnel doit le respecter.

² Si l'horaire variable est applicable, une mention spécifique figure dans le contrat d'engagement.

Art. 16 Heures supplémentaires

¹ Si les besoins du service l'exigent, sur demande expresse du chef de service, le membre du personnel est tenu d'effectuer des heures supplémentaires.

² Les heures supplémentaires sont compensées par un congé d'une durée équivalente sans majoration, sauf pour les heures effectuées le samedi, le dimanche et de nuit entre 22h00 et 7h00. Le samedi, cette majoration horaire est de 50%, alors que le dimanche et la nuit elle est de 100%. Exceptionnellement, les heures supplémentaires peuvent être rétribuées en espèces mensuellement ou à l'issue du contrat.

Art. 17 Certificat de travail

Au terme de l'activité ou à la demande du membre du personnel, il est délivré au membre du personnel un certificat de travail par le service des ressources humaines, sur proposition du chef de service.

Titre 4 Conditions salariales

Art. 18 Salaire

¹ Le salaire de base des membres du personnel est fixé au mois ou à l'heure. Il est défini sur la base de la grille des traitements de la Ville de Carouge en fonction de l'activité définie dans le cahier des charges.

² Une directive du Conseil administratif peut fixer les modalités spécifiques de classification des salaires des membres du personnel dans la grille des traitements.

³ Le salaire est payé à la fin de chaque mois, en fin de mois comme pour le personnel régulier de la Ville de Carouge ou selon l'échéance définie dans le contrat d'engagement. Les décomptes horaires doivent être validés, par le biais du logiciel de gestion du temps ou par la hiérarchie.

⁴ Il ne peut être accordé d'avance sur salaire, que si les conditions de l'article 323 alinéa 4 CO sont remplies.

⁵ Il est procédé aux retenus légaux obligatoires.

⁶ Le salaire est versé par virement bancaire sur le compte bancaire ou postal indiqué par le membre du personnel lors de son engagement,

Art. 19 Allocation vie chère

Une allocation de vie chère complémentaire au salaire de base, calculée en fonction de l'indice genevois d'octobre des prix à la consommation est ajouté au salaire de base, selon le montant arrêté chaque année par le Conseil administratif.

Art. 20 13^{ème} salaire

¹ Un 13^{ème} salaire est versé aux membres du personnel une fois par an avec le salaire du mois de décembre ou à la fin du contrat de travail. Il représente un 12^{ème} du salaire de base brut auquel s'ajoute l'allocation de vie chère.

² En cas de début du contrat dans le courant de l'année ou de fin de contrat avant la fin de l'année, le 13^{ème} salaire est versé prorata temporis, dans ce dernier cas avec le dernier salaire versé.

³ En cas d'empêchement de travailler au sens de l'article 23 du présent règlement le droit au 13^{ème} salaire est maintenu.

Art. 21 Indemnités

Il n'est alloué aucune autre indemnité en sus du salaire de base à l'exception de celle relative aux vacances définies à l'article 25, alinéa 2 du présent règlement et à celles prévues spécifiquement dans le contrat d'engagement.

Art. 22 Remboursement de frais

¹ Lorsque, sur ordre du supérieur hiérarchique direct, des déplacements professionnels sont nécessaires en dehors du territoire communal sur les heures de travail, les frais suivants sont indemnisés sur présentation des justificatifs au service des ressources humaines ou à défaut au service financier :

a) les frais de transport publics, sauf cas particulier accepté préalablement par le service des ressources humaines, si le lieu est difficilement accessible en transport en commun ou nécessite un temps de déplacement trop important ;

b) les frais de repas jusqu'à concurrence de CHF 30.-.

² Le contrat d'engagement peut prévoir une indemnité forfaitaire pour des frais spécifiques liés à la mission ou au type d'activités du membre du personnel.

Titre 5 Absences, congés et vacances

Art. 23 Empêchement de travailler

¹ Si le membre du personnel est empêché de travailler, sans faute de sa part, pour des causes inhérentes à sa personne, telles que maladie, accident, accomplissement d'une obligation légale ou d'une fonction publique, le salaire composé du salaire de base et de l'allocation vie chère nets est versé :

a) pendant la première année de service durant trois semaines,

b) pendant la 2^{ème} et la 3^{ème} année de service durant deux mois,

c) pendant la 4^{ème} et la 5^{ème} année de service durant trois mois,

d) dès la 6^{ème} année de service et au-delà durant quatre mois.

² En cas d'accouchement pendant la durée du contrat d'engagement, le salaire, composé du salaire de base, et de l'allocation vie chère nets est versé durant 16 semaines à concurrence de 100 % à condition que la membre du personnel remplisse les conditions légales d'octroi d'indemnités journalières en cas de maternité et sur la base d'une décision de la caisse de compensation compétente.

Art. 24 Absences

¹ Le membre du personnel empêché de se présenter à son lieu de travail à l'heure prescrite doit en informer immédiatement son supérieur hiérarchique direct et justifier son absence.

² Un certificat médical doit être remis dès le 3^{ème} jour d'absence par le membre du personnel. Toutefois, en cas d'absence répétée, la durée peut être réduite sur décision du supérieur hiérarchique direct.

Art. 25 Vacances

¹ L'exercice du droit aux vacances coïncide avec l'année civile. La durée des vacances est de 25 jours par an. Si l'engagement intervient en cours d'année le droit aux vacances est calculé prorata temporis.

² Lorsque la durée d'engagement est inférieure à 6 mois, les vacances sont remplacées par une indemnité correspondant à 10.64% du salaire de base et de l'allocation vie chère, sauf mention spécifique dans le contrat d'engagement.

Art. 26 Congés spéciaux

¹ Il n'est pas accordé de congés spéciaux aux membres du personnel soumis au présent règlement, à l'exception des congés suivants :

a) deux jours à l'occasion de leur mariage ;

b) trois jours en cas de naissance d'un enfant, pour le père ;

c) de trois jours en cas de décès du conjoint ou du partenaire, du père ou de la mère, d'un enfant ou de l'enfant du conjoint ou du partenaire

d) de trois jours par année civile en cas de maladie d'un enfant ou de maladie grave du conjoint ou du partenaire, du père ou de la mère, ou d'une personne en faveur de laquelle l'intéressé remplit une obligation d'entretien ou qui fait ménage commun avec lui, moyennant un certificat médical attestant de la nécessité de la présence du membre du personnel auprès de la personne concernée, dès le premier jour (sauf pour les enfants de moins de douze ans).

² Le congé ne peut être pris qu'au moment de l'événement.

Titre 6 Assurance et indemnisation

Art. 27 Assurances accidents

¹ La Ville de Carouge assure le membre du personnel contre les risques d'accidents professionnels ainsi que contre les risques d'accidents non professionnels, pour autant que la durée de travail hebdomadaire soit supérieure à 8 heures, conformément aux dispositions légales en vigueur.

² Les cotisations de l'assurance accidents professionnels et non professionnels sont entièrement prises en charge par la Ville de Carouge.

³ L'assurance accidents professionnels ne couvre pas les membres du personnel en dehors des horaires de travail, en particulier sur les trajets entre le domicile et le lieu de travail sauf si la durée hebdomadaire de travail inférieure ou égale à 8 heures.

⁴ L'assurance en cas d'accidents non professionnels s'éteint au plus tard trente jours après la fin des rapports de service.

⁵ Les membres du personnel qui ne sont pas assurés contre les risques d'accidents non professionnels par la Ville de Carouge ont l'obligation de prévoir cette couverture à titre privé.

Art. 28 Assurance maladie

Le membre du personnel a l'obligation d'être assuré contre les risques de maladie. La Ville de Carouge ne prend pas en charge les cotisations de l'assurance maladie, ni y participe.

Art. 29 Prévoyance professionnelle

Pour autant qu'il remplisse les conditions d'affiliation définies par la loi sur la prévoyance professionnelle, le membre du personnel est assuré auprès d'une institution privée déterminée par la Ville de Carouge.

Titre 7 Fin des rapports de travail

Art. 30 Résiliation

¹ Si le contrat est conclu pour une durée déterminée, il prend fin automatiquement à l'expiration de la durée prévue, sans qu'il soit nécessaire de le résilier.

² Si le contrat d'engagement est conclu pour une durée indéterminée, après la période d'essai, il peut être résilié par chacune des parties pendant la première année de service, moyennant un préavis d'un mois pour la fin d'un mois, pendant la deuxième et la troisième année, moyennant un préavis de deux mois pour la fin d'un mois et dès la quatrième année, moyennant un préavis de trois mois pour la fin d'un mois.

³ L'autorité compétente n'est pas tenue d'entendre l'intéressé avant de prendre sa décision.

Art. 31 Résiliation avec effet immédiat

¹ L'autorité compétente peut résilier les rapports de travail avec effet immédiat s'il existe de justes motifs.

² Sont notamment considérés comme de justes motifs les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger des parties la continuation des rapports de travail.

³ Peuvent constituer de tels motifs, en particulier :

- l'absence de ponctualité pour des activités de sécurité ;
- l'inaptitude à remplir le travail confié ou les missions définies dans le cahier des charges;
- l'inaptitude au travail du fait d'une consommation d'alcool, de médicaments ou de drogues ;
- le comportement inapproprié avec le travail effectué ;
- une infraction au code pénal, notamment : injures, menaces, mise en danger d'autrui, vol, etc.
- une absence non justifiée ;
- une plainte en lien avec l'activité du membre du personnel ou son attitude.

⁴ L'autorité compétente n'est pas tenue d'entendre l'intéressé avant de prendre sa décision.

Art. 32 Résiliation en temps inopportun

L'article 336c CO est applicable.

Titre 8 Dispositions finales

Art. 33 Disposition transitoire

Les contrats d'engagement d'auxiliaires et d'agents spécialisés en vigueur lors de l'entrée en vigueur du présent règlement n'y sont pas soumis jusqu'à leur prochain terme. En cas de prolongation du contrat ou de renouvellement, le présent règlement s'applique.

Art. 34 Entrée en vigueur

¹ Le présent règlement adopté par la Conseil administratif en date du 23.12.2015, entre en vigueur le 1^{er} janvier 2016.

² Il annule et remplace toute disposition appliquée antérieurement à son adoption.

Table des matières

| | | |
|---------|---------------------------------------|---|
| Titre 1 | Généralités..... | 1 |
| Art. 1 | Champ d'application | 1 |
| Art. 2 | Nature de l'engagement..... | 1 |
| Art. 3 | Définition | 1 |
| Art. 4 | Compétence..... | 1 |
| Titre 2 | Engagement..... | 1 |
| Art. 5 | Ouverture de poste | 1 |
| Art. 6 | Engagement..... | 1 |
| Art. 7 | Cahier des charges..... | 1 |
| Art. 8 | Durée de l'engagement..... | 2 |
| Titre 3 | Conditions générales de travail | 2 |
| Art. 9 | Période d'essai | 2 |
| Art. 10 | Attitude | 2 |
| Art. 11 | Conduite pendant le travail..... | 2 |
| Art. 12 | Secret de fonction | 2 |
| Art. 13 | Incompatibilité | 2 |
| Art. 14 | Durée de travail | 2 |
| Art. 15 | Horaire de travail | 3 |
| Art. 16 | Heures supplémentaires | 3 |
| Art. 17 | Certificat de travail..... | 3 |
| Titre 4 | Conditions salariales | 3 |
| Art. 18 | Salaire | 3 |
| Art. 19 | Allocation vie chère | 3 |
| Art. 20 | 13 ^{ème} salaire | 3 |
| Art. 21 | Indemnités..... | 3 |
| Art. 22 | Remboursement de frais..... | 3 |
| Titre 5 | Absences, congés et vacances | 4 |
| Art. 23 | Empêchement de travailler..... | 4 |
| Art. 24 | Absences..... | 4 |
| Art. 25 | Vacances..... | 4 |
| Art. 26 | Congés spéciaux..... | 4 |
| Titre 6 | Assurance et indemnisation | 4 |
| Art. 27 | Assurances accidents | 4 |
| Art. 28 | Assurance maladie..... | 5 |
| Art. 29 | Prévoyance professionnelle | 5 |
| Titre 7 | Fin des rapports de travail..... | 5 |
| Art. 30 | Résiliation..... | 5 |
| Art. 31 | Résiliation avec effet immédiat | 5 |
| Art. 32 | Résiliation en temps inopportun | 5 |
| Titre 9 | Dispositions finales..... | 5 |
| Art. 33 | Disposition transitoire | 5 |
| Art. 34 | Entrée en vigueur | 5 |

Tableau des modifications

| | Intitulé | Date d'adoption | Entrée en vigueur |
|--|---|-----------------|-------------------|
| | LC 08 162 Règlement relatif personnel auxiliaire et aux agents spécialisés de la Ville de Carouge | 22.12.2015 | 01.01.2016 |
| | Modification néant | | |