

Genève, le 2 mai 2018

## **Information sur le Catalogue des fonctions de la Ville de Genève**

Lors de la révision des Statut du personnel de la Ville de Genève, la question de l'opacité de la classification des fonctions avait été dénoncée. Afin de garantir la transparence et l'égalité de traitement entre toutes et tous les membres du personnel, le Statut prévoit à l'article 8, que le Conseil administratif adopte un catalogue des fonctions comportant la description et la classification des fonctions. Ce catalogue est public, ce qui signifie que tous le personnel doit pouvoir en prendre connaissance.

### **Un très (trop) long processus**

Le processus d'établissement du catalogue des fonctions a été initié en 2011. Il a été conduit par la DRH et par la commission d'évaluation des fonctions. Cette commission est composée de 7 membres représentant le Conseil administratif (dont le Directeur général et la Directrice des ressources humaines) et 7 membres représentant le personnel (7 membres désignés par la commission du personnel, dont 2 membres désignés par le collège des cadres). Une commission primaire de 5 membres prépare les décisions à soumettre la commission d'évaluation. Des centaines de séances ont été tenues. Au cours de ce processus, toutes les demandes de réévaluation individuelles de fonction ont été bloquées ! Au final, il appartient au Conseil administratif d'adopter la classification de chaque fonction. Aucune information sur les résultats de ce processus n'a été communiquée à ce jour aux syndicats. De plus, il apparaît que la collocation des postes n'est pas passée par la commission d'évaluation mais a été effectuée par la DRH !

En septembre 2017, les syndicats ont été informés par la DRH que la collocation des postes dans les fonctions types était encore en cours et que l'entrée en vigueur du catalogue des fonctions était prévue pour le 1<sup>er</sup> mai 2018. La DRH s'était engagée à faire une information à tous les membres du personnel pour présenter et expliquer le processus avant son entrée en vigueur. Le Conseil administratif nous a aussi informés qu'il avait inscrit au projet de budget 2018 une somme de 800'000 francs pour le nouveau catalogue des fonctions. A ce jour, le budget 2018 n'a toujours pas été voté.

### **Absence d'information et de négociation**

Le 27 mars 2018, constatant qu'aucune information n'était donnée aux syndicats et au personnel, une lettre a été adressée au Conseil administratif dans laquelle les syndicats et la commission du personnel demandent à être invités à des séances de présentations détaillées de ce catalogue et de la collocation de tous les postes de l'Administration municipale. Nous voulons nous assurer que le processus a été correctement mené. Notre intention est de faire valoir des commentaires sur les résultats avant l'adoption définitive de ce catalogue. Nous réclamons un document qui mette en évidence les anciennes et les nouvelles classifications, ainsi que les fiches descriptives détaillées à disposition du personnel pour chaque poste. Le personnel doit connaître les critères et les points ayant déterminés la nouvelle classification. C'est de cette façon que le personnel pourra se déterminer si un recours est nécessaire, le délai étant de 30 jours. A ce jour, nous n'avons aucune réponse ni date de rencontre avec le Conseil administratif. Nous voulons aussi des

garanties en cas de mobilité du personnel et une vérification de l'absence de discrimination salariale directe et indirecte entre les hommes et les femmes.

Il avait aussi été convenu avec le Conseil administratif que nous reprendrions nos travaux sur la cessation anticipée pour les fonctions pénibles et le PLEND. A ce jour, nous restons dans l'attente d'une première date de séance pour la poursuite de ces travaux. Il devient urgent de régler cette question !

### **Quels sont vos droits ?**

#### **Décision et communication** (Art 27 REGAP)

Lorsque le Conseil administratif aura adopté le catalogue des fonctions et la classification de tous les postes, la DRH doit communiquer le résultat :

-aux chef-fe-s de service

-au directeur ou à la directrice de votre Département

-à tous les titulaires de la fonction

- Chaque membre du personnel (ainsi que ses responsables hiérarchiques) peut demander à la DRH une explication sur la classification adoptée par le Conseil administratif le-la concernant.

#### **Entrée en vigueur** (Art 29 REGAP)

La nouvelle classification prend effet dès le mois qui suit la décision du Conseil administratif.

#### **Réclamation contre une décision en matière d'évaluation d'une fonction** (Art 107 Statut)

Chaque membre du personnel peut former une réclamation contre la décision de sa classification auprès du Conseil administratif.

- Attention, le délai est de 30 jours dès la notification de la classification.
- La réclamation doit être écrite et motivée (lettre recommandée et argumentée)

Le Conseil administratif demandera le préavis de la commission d'évaluation avant de statuer. Cette commission va par conséquent examiner les arguments contenus dans votre lettre de réclamation. Il faudra bien lire la fiche descriptive d'évaluation pour comprendre le nombre de points qui a été attribué à votre fonction et pouvoir vous déterminer si les critères retenus correspondent ou non à votre situation (responsabilités, connaissances, efforts physiques et sensoriels).

#### **Salaires en cas de nouvelle classification** (Art 8.3 et 47.5 Statut)

Lorsqu'une fonction est réévaluée elle peut, suivant les constatations faites, être maintenue dans la même classe ou être placée dans une classe de fonction inférieure ou supérieure.

- Si la nouvelle classe est identique la précédente : pas d'effet sur le salaire
- Si la nouvelle classe est supérieure à la précédente : le salaire est adapté à la nouvelle classe à la hausse. Tous les membres du personnel engagés dans cette fonction le seront dorénavant dans la nouvelle classification.
- Si la nouvelle classe est inférieure à la précédente, les membres du personnel déjà en fonction restent au bénéfice de leur précédente classification (pas de baisse de salaire). Pour tous les membres du personnel engagés ultérieurement, ce sera la nouvelle classification qui s'applique.

**Le SIT ne manquera pas de vous informer dès qu'il aura reçu de plus amples informations sur la suite de ce processus.**

Valérie Buchs/ Secrétaire syndicale