

Règlement pour la réalisation de l'égalité entre femmes et hommes au sein de l'administration municipale LC 21 152.21



Adopté par le Conseil administratif le 27 mai 2009

Entrée en vigueur le 14 juin 2009

(Etat le 4 mars 2021)

Le Conseil administratif de la Ville de Genève

adopte le règlement municipal suivant :

Chapitre I Dispositions générales

Art. 1 But et champ d'application

¹ Le présent règlement fixe les modalités de promotion de l'égalité entre femmes et hommes au sein de l'administration municipale, dans le cadre d'une politique active menée par le Conseil administratif.

² La politique du Conseil administratif a pour objectifs d'adopter des mesures visant à réaliser l'égalité des chances, l'égalité de traitement et l'égalité dans les faits entre femmes et hommes dans l'ensemble de l'administration municipale.

Art. 2 Principes

¹ Le principe de l'égalité de traitement et de l'égalité dans les faits entre femmes et hommes est intégré dans la gestion des ressources humaines à tous les niveaux, dans tous les processus, ainsi que dans tous les instruments et dans toutes les mesures.

² Jusqu'à ce que la parité soit atteinte dans tous les domaines d'activité et à chaque échelon, la direction des ressources humaines (DRH), les directions de départements et les supérieur-e-s hiérarchiques de l'administration municipale créent les conditions nécessaires permettant d'augmenter le pourcentage du sexe sous-représenté. A cet effet, ils fixent périodiquement des objectifs.

³ L'administration municipale adopte un langage et des textes épicènes.

Chapitre II Modalités de l'application de l'égalité

Art. 3 Compétences

¹ Le Conseil administratif définit les objectifs politiques de la législature permettant d'atteindre l'égalité dans les faits et l'égalité de traitement entre femmes et hommes à tous les niveaux de l'administration municipale. Il délègue la mise en œuvre à la conseillère administrative ou au conseiller administratif en charge du dossier de l'égalité pour la Ville de Genève.

² La conseillère administrative ou le conseiller administratif en charge du dossier de l'égalité définit, pour une période de quatre ans, un programme comprenant un catalogue de mesures, visant à réaliser la promotion de l'égalité entre femmes et hommes. Elle ou il en contrôle la mise en œuvre et informe annuellement le Conseil administratif de ces activités dans ce domaine.

³ La DRH est chargée de la mise en œuvre de l'égalité entre femmes et hommes. Elle conseille les responsables hiérarchiques et les gestionnaires de ressources humaines des différents services lors de l'application des mesures appropriées.

⁴ Les départements tendent à obtenir une gestion du personnel adaptée aux besoins des femmes et des hommes. Les entités mettent en œuvre les mesures visant à atteindre l'égalité de traitement et l'égalité dans les faits entre femmes et hommes.

⁵ Les supérieur-e-s hiérarchiques sont responsables du recrutement, du maintien, de l'affectation, de l'évaluation, de la formation et de l'évolution de la carrière non-discriminatoire de leurs collaboratrices et collaborateurs.

Art. 4 Mise en œuvre et suivi du catalogue de mesures

¹ Durant l'année, les directions de département et les responsables d'entité saisissent les données permettant d'assurer le suivi des indicateurs d'égalité entre femmes et hommes. Ces dernières sont transmises à la DRH.

² La DRH établit chaque année un rapport sur le développement quantitatif et qualitatif de l'égalité dans les faits entre femmes et hommes au moyen d'instruments standardisés. Elle relève les indicateurs les plus importants dans le Bilan social de la Ville de Genève.

³ Au terme de la législature, la conseillère administrative ou le conseiller administratif en charge du dossier de l'égalité présente un rapport d'évaluation sur le développement quantitatif et qualitatif de la promotion de l'égalité qu'elle ou il adresse au Conseil administratif. Cette synthèse contient également des recommandations sur la nouvelle direction à donner à la politique de l'égalité et fait ressortir les mesures exemplaires prises par les différents services en matière d'égalité entre femmes et hommes.

⁴ Les rapports et recommandations sont examinés une fois par an avec les organisations représentatives du personnel et la Commission du personnel.

Chapitre III Réseau RH égalité – diversité ⁽¹⁾

Art. 5 Organisation du réseau ⁽¹⁾

¹ Sur proposition des chef-fe-s de service, la ou le secrétaire général-e désigne les employé-e-s intégrant le réseau RH égalité – diversité. Un-e membre du réseau peut représenter plusieurs services.

² La mission et les tâches des membres du réseau sont intégrées à leur cahier des charges, selon le libellé suivant :

« Mission générale : Prendre part aux activités et relayer les informations auprès du service en tant que membre du réseau RH égalité-diversité, conformément au Règlement pour la réalisation de l'égalité entre femmes et hommes au sein de l'administration municipale. La charge horaire mensuelle est estimée entre 4 et 8 heures, quel que soit le taux d'activité. »

³ La DRH coordonne les activités du réseau. Des réunions, obligatoires, sont organisées au moins deux fois par an. Le conseiller administratif ou la conseillère administrative en charge de la DRH prend part à une des deux séances annuelles.

⁴ Les chef-fe-s de service sont tenu-e-s d'accorder aux membres du réseau le temps nécessaire à l'exécution de leur mission et tâches.

⁵ En cas de renonciation, la ou le secrétaire général-e désigne un nouveau ou une nouvelle membre du réseau sur proposition de la ou du chef-fe de service.

⁶ Les tâches des membres du réseau ne donnent pas droit à une rémunération supplémentaire à celle résultant de la fonction qu'elles ou ils exercent.

Art. 6 Formation ⁽¹⁾

¹ La formation certifiante est obligatoire. D'une durée de 20 heures réparties sur un mois et dispensée par un organisme agréé, elle doit être réalisée dans l'année suivant la désignation des membres du réseau. Cette formation est complétée chaque année par une formation continue, d'une durée d'une journée au maximum.

² Ces formations sont également ouvertes aux directeurs et aux directrices de département, aux chef-fe-s de service, aux administrateurs et aux administratrices ainsi qu'aux responsables RH et aux gestionnaires RH.

Art. 7 Mission et tâches des membres du réseau ⁽¹⁾

¹ La mission principale des membres du réseau est d'assister leur chef-fe de service en matière d'égalité et de diversité au travail.

² Les membres du réseau informent et sensibilisent les collaborateurs et les collaboratrices de leur service sur les mesures de promotion de l'égalité et de la diversité.

³ Les membres du réseau contribuent aux réflexions transversales et à la mise en œuvre systématique de mesures permettant de réaliser l'égalité et la diversité dans les faits, conformément aux obligations légales en la matière.

Chapitre IV Mesures concernant les processus en matière de personnel

Art. 8 Recrutement du personnel

¹ La recherche de personnel doit s'adresser tant aux femmes qu'aux hommes. A cet effet, le profil d'exigence pour un poste est formulé de telle manière qu'il s'adresse aussi bien aux femmes qu'aux hommes.

² Les personnes chargées du recrutement du personnel s'efforcent de trouver des candidatures appropriées du sexe sous-représenté.

Art. 9 Sélection du personnel

¹ A qualification équivalente, les personnes chargées du recrutement tiennent compte en priorité des candidatures du sexe sous-représenté jusqu'à ce que la parité entre femmes et hommes soit atteinte au niveau de l'entité concernée. Cela vaut notamment pour les places d'apprentissage et les postes de cadres.

² Les personnes chargées du recrutement veillent à ce que des femmes et des hommes interviennent si possible lors de la procédure d'engagement et notamment lors des entretiens.

³ Il est tenu compte dans l'évaluation des qualifications requises, de la formation, de l'expérience professionnelle et de l'expérience extra-professionnelle obtenue notamment dans l'engagement citoyen et associatif et dans l'exercice des tâches familiales.

⁴ La DRH, les directions des départements et les responsables d'entité veillent à obtenir une représentation égale des deux sexes lors de la création de commissions, de groupes de travail et d'autres organes, ainsi que lors de la sélection des responsables de formation et de l'attribution de mandats.

Art. 10 Articulation vie professionnelle et vie privée

¹ Dans la mesure où les intérêts du service le permettent, la DRH, la direction des différents départements et les responsables d'entité offrent des horaires et des conditions de travail générales qui permettent aux femmes et aux hommes de trouver un équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée, afin notamment de rendre compatibles vie professionnelle et vie familiale. Les responsables hiérarchiques vérifient périodiquement si les besoins de l'entité autorisent des horaires et des conditions générales permettant de mieux articuler travail et famille.

² Dans la mesure où l'organisation et le déroulement du travail ne s'en trouvent pas perturbés, les responsables hiérarchiques s'efforcent de satisfaire aux demandes de modèles de travail alternatif, également en ce qui concerne les fonctions dirigeantes. Le rejet d'une telle requête fait l'objet d'une discussion entre la ou le responsable hiérarchique et la collaboratrice ou le collaborateur. La DRH peut être sollicitée pour aider à poursuivre la discussion et trouver à terme une solution qui satisfasse les deux parties.

³ Pour les postes à temps partiel, les responsables hiérarchiques doivent veiller à adapter le volume du travail en fonction du taux d'occupation.

Art. 11 Evaluations de fonction et entretiens périodiques

¹ Les évaluations de fonction et les entretiens périodiques sont à effectuer sans discrimination.

² Le fait de choisir un modèle de travail alternatif, en particulier celui du travail à temps partiel, ne doit pas entraîner de répercussions négatives sur l'évolution de la carrière et la rémunération du personnel, ni sur l'accès à la formation du personnel.

³ Lors des entretiens périodiques et notamment des responsables hiérarchiques, il est tenu compte de leur contribution à la mise en œuvre de l'égalité entre femmes et hommes.

Art. 12 Formation du personnel

¹ La DRH veille à ce que son offre de formation traite le thème de l'égalité entre femmes et hommes, ainsi que les possibilités de réalisation de cette égalité. Elle veille à ce que les cadres soient formés.

² Les responsables hiérarchiques, en particulier les directions, soutiennent les demandes indépendamment du sexe, du taux d'occupation et de la fonction des personnes concernées.

³ Les départements et les services s'assurent que le thème de l'égalité entre femmes et hommes, ainsi que les possibilités de réalisation de cette égalité, soient abordés lors de la séance d'accueil des nouveaux collaborateurs-trices.

Art. 13 Environnement de travail

Les départements veillent à ce que l'environnement de travail soit respectueux des personnes et les locaux, le matériel et les vêtements adaptés aux femmes comme aux hommes.

Chapitre V Dispositions finales

Art. 14 Dispositif normatif

Le présent règlement demeure subordonné à la législation fédérale et cantonale en vigueur.

Art. 15 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 14 juin 2009.

RS VdG	Intitulé	Date d'adoption	Entrée en vigueur
LC 21 152.21	Règlement pour la réalisation de l'égalité entre femmes et hommes au sein de l'administration municipale	27.05.2009	14.06.2009
Modifications			
1.	n. : Chap. III (d. : Chap. III-IV >> IV-V), 5-7 (d. : 5-12 >> 8-15)	03.03.2021	04.03.2021