

**Réponse du Conseil administratif du 13 juin 2024 à la question écrite du 22 mai 2024 de M. Amar Madani: «Copinage et liens de parenté dans les piscines municipales de Genève».**

*TEXTE DE LA QUESTION*

Il a été porté à ma connaissance que plusieurs individus ont tiré avantage de connexions familiales et de relations amicales pour se voir attribuer des postes au sein des piscines municipales de la Ville de Genève.

Effectivement, des personnes venant de contrées lointaines, dont les compétences ne justifient en aucun cas l'attribution des postes occupés, obtiennent des emplois immédiatement à leur arrivée à Genève.

Parallèlement, certains résidents genevois se retrouvent dans une succession incessante de contrats à durée déterminée depuis de nombreuses années, les plaçant dans une situation insoutenable tant d'un point de vue moral qu'éthique.

A titre superfétatoire, cette pratique, en esquivant l'octroi des protections liées à la stabilité d'un contrat à durée indéterminée, flirte avec les limites de la légalité.

En tout état de cause, ce népotisme, en contradiction flagrante avec nos coutumes locales, est absolument inadmissible.

- Quelles sont les procédures officielles de recrutement pour les postes au sein des piscines municipales de la Ville de Genève?
- Comment la Ville de Genève s'assure-t-elle que les critères de sélection des candidats sont basés uniquement sur les compétences et l'expérience professionnelle?
- Existe-t-il un mécanisme de vérification pour identifier les candidats ayant des liens familiaux ou amicaux avec les employés actuels ou les décideurs au sein de la municipalité?
- Dans quelle mesure les antécédents des candidats sont-ils scrutés pour détecter d'éventuels conflits d'intérêts ou favoritismes?
- La Ville a-t-elle mis en place des mesures pour prévenir le népotisme et garantir l'équité dans les procédures de recrutement?
- Comment les contrats à durée indéterminée sont-ils attribués, et quelles sont les conditions requises pour qu'un employé passe d'un contrat à durée déterminée à un contrat permanent?
- Quels sont les dispositifs de suivi et de contrôle internes pour s'assurer que les pratiques de recrutement sont conformes aux politiques éthiques et légales?

- La Ville de Genève a-t-elle déjà reçu des plaintes concernant le favoritisme ou le népotisme dans l’attribution des emplois municipaux? Si oui, comment ces plaintes ont-elles été traitées?
- Y a-t-il des formations ou des sensibilisations régulières pour les responsables de recrutement sur les risques du favoritisme et les moyens de le prévenir?
- Comment la Ville évalue-t-elle l’impact des pratiques de recrutement actuelles sur la morale et l’éthique au sein des services municipaux, en particulier dans les piscines municipales?

### *RÉPONSE DU CONSEIL ADMINISTRATIF*

Le recrutement en Ville de Genève est un processus partiellement décentralisé qui relève de la compétence des services et départements. Ces derniers définissent les profils des postes à pourvoir et choisissent les personnes les plus adéquates en assurant ensuite leur intégration (définition du besoin, rédaction des cahiers des charges, détermination des compétences recherchées, entretiens avec les candidat-e-s, choix des candidat-e-s, prises de références et recueil des informations nécessaires à la nomination). La Direction des ressources humaines (DRH), quant à elle, apporte son soutien sur la partie administrative du processus de recrutement (classification des cahiers des charges, gestion des mises au concours y compris l’envoi à l’Office cantonal de l’emploi (OCE), détermination des salaires et rédaction du courrier de nomination).

C’est ainsi que les demandes de mise au concours d’un poste vacant sont adressées à la DRH. Après examen et contrôle par la DRH, les demandes sont présentées au Conseil administratif afin de permettre l’ouverture du poste auprès de l’OCE. En effet, les postes (employé-e-s et auxiliaires) sont annoncés à l’OCE avant toute ouverture de publication sur les supports usuels (sites intranet et internet de la Ville de Genève, Jobpu, presse écrite).

Dans le cadre du recrutement pour des postes dans les piscines municipales, le processus se décline selon la procédure, comme suit:

1. A la fin du délai de postulation, le bureau du personnel du Service des sports (SPO) effectue une première sélection en analysant les dossiers et retient uniquement ceux répondant à l’ensemble des conditions d’engagement (titulaire d’un brevet de sauvetage Pro-Pool et d’un BLS-AED, validité des brevets, domiciliation autorisée). Ces dossiers sont soumis aux responsables (chef de section et chef de groupe) pour la deuxième étape.
2. Les responsables étudient les dossiers restants et, sur la base notamment des formations, des connaissances et de l’expérience métiers ainsi que des certificats de travail, sélectionnent des candidat-e-s pour la troisième étape (contrôle

des connaissances théoriques et pratiques). Après cette deuxième étape, une réponse négative est envoyée aux personnes dont le dossier n'a pas été retenu.

3. Des tests sont effectués par le chargé de formation dans le domaine du secours, qui peut être accompagné d'un-e collègue (par ex. le coordinateur sanitaire). Ces tests comprennent notamment une distance chronométrée à parcourir (500 m), le parcours de la Société suisse de sauvetage (45 m de natation, 5 m d'apnée, récupération de la victime et 25 m de tractage de celle-ci), un exercice d'apnée (20 m) et de ramassage d'assiette, l'évaluation des mesures BLS-AED (par ex. pose du défibrillateur et un test théorique). Ces tests sont tous notés et font l'objet d'un classement. Les tests Pro-Pool doivent répondre aux minima exigés par la Société suisse de sauvetage.
4. L'ensemble des candidat-e-s ayant réussi ces tests passe un entretien avec les deux responsables. Ces tests portent sur les connaissances techniques du métier et l'expérience dans la fonction. Cet entretien fait l'objet d'un compte-rendu formalisé et signé par les deux responsables.
5. A la fin de l'ensemble de ces processus, une sélection est adressée à la gestionnaire des ressources humaines et l'adjoint de direction (notamment en charge des piscines) du Service des sports, qui conduisent un second entretien avec les candidat-e-s sélectionné-e-s. Une candidature en qualité de gardien-ne de bains polyvalent-e est analysée sous l'angle:
  - des conclusions de l'entretien avec les responsables concernés;
  - des tests théoriques et pratiques qui ont été effectués au sein des piscines;
  - des documents remis par les postulant-e-s, notamment les certificats de travail qui résument l'expérience professionnelle, les qualités personnelles et relationnelles.

Les meilleurs dossiers sont présentés à la direction du Service des sports pour décision. En cas de besoin, un entretien complémentaire est réalisé par la cheffe de service et l'administrateur.

6. Suite à l'ensemble de ce processus, le dossier du/de la candidat-e retenu-e est transmis au département de tutelle puis à la DRH, qui après vérification des pièces le présente au Conseil administratif pour la nomination. A noter que pour l'engagement d'auxiliaires, c'est le-la magistrat-e en charge du département qui signe le contrat.

S'agissant des mesures relatives aux conflits d'intérêts, la Ville de Genève s'est dotée d'une Directive générale relative aux règles en matière de conflits d'intérêts. Sur la base de cette directive, toute personne participant au processus de recrutement doit systématiquement se poser la question de l'existence d'un éventuel conflit d'intérêts. Une personne se trouve dans une situation de conflit d'intérêts lorsque sa fonction lui permettrait de favoriser son intérêt personnel ou

celui d'une personne qu'elle connaît, en contradiction avec ses devoirs et responsabilités. En cas de conflit d'intérêts – qu'il soit avéré, potentiel ou apparent – la personne doit se retirer du processus de recrutement et informer son supérieur de la situation.

Par ailleurs, à la suite d'une décision du Conseil administratif confirmée en 2008, il est interdit pour un-e fonctionnaire exerçant un poste à responsabilité d'engager un-e proche parent-e dans son propre service, si un lien direct de subordination existe entre les deux personnes. Sont considérés comme parents proches «le/la conjoint-e, le/la partenaire enregistré-e, l'enfant et sa/son conjoint-e ou partenaire enregistré-e, le père et la mère, les frères et sœurs, leurs conjoint-e-s et descendant-e-s».

En complément de ce qui précède, depuis mars 2023, le SPO oblige les personnes impliquées dans tout recrutement à annoncer s'il existe un lien de proximité (famille, amis, etc.) avec le/la candidat-e. En cas de lien de proximité, la personne doit se retirer du processus.

La DRH propose au catalogue de formation un cours sur le recrutement depuis une vingtaine d'années. Cette formation d'un jour est dispensée par une prestataire externe accompagnée par une spécialiste de la DRH. Elle s'adresse «à toutes personnes impliquées dans le processus de recrutement». Une moyenne de 7-8 personnes est formée chaque année.

Dans le cadre du «Parcours managers», la DRH a conçu et diffusé un «Guide pour managers» ([bit.ly/managers-vgd](https://bit.ly/managers-vgd)) à l'ensemble du personnel avec fonction d'encadrement. Une section de ce document numérique est spécialement consacrée au recrutement.

En marge du catalogue, il convient de rappeler que les services qui le souhaitent ont également la possibilité d'organiser des «formations sur mesure» sur les thèmes qu'ils jugent nécessaires. Ces dernières années, plusieurs services et départements ont ainsi sollicité des formations sur les «biais inconscients lors des recrutements».

S'agissant enfin de la sensibilisation aux conflits d'intérêts, il convient de rappeler que la DRH déploie depuis 2020 une formation en ligne obligatoire sur le système de contrôle interne dans laquelle le conflit d'intérêts est spécifiquement abordé. L'ensemble du personnel de l'administration a ainsi été formé sur ces questions.

Au nom du Conseil administratif

Le secrétaire général:  
*Gionata Piero Buzzini*

La conseillère administrative:  
*Marie Barbey-Chappuis*