

# Règlement relatif au Comité de direction (CODIR) LC 21 135



*Adopté par le Conseil administratif le 15 avril 2015*

*Avec les modifications intervenues au 15 mai 2019*

*Entrée en vigueur le 15 avril 2015*

---

*Le Conseil administratif de la Ville de Genève,*

*adopte le règlement municipal suivant :*

## **Art. 1 Principes** <sup>(2)</sup>

- <sup>1</sup> Le présent règlement règle le fonctionnement du Comité de direction (ci-après : CODIR). <sup>(2)</sup>
- <sup>2</sup> Le ou la secrétaire général-e dépend directement du Conseil administratif. <sup>(1)</sup>
- <sup>3</sup> Il ou elle assiste le Conseil administratif dans la mise en œuvre de ses décisions et l'exécution de toutes les tâches qu'implique l'administration municipale.
- <sup>4</sup> Les directeurs et directrices des départements sont placé-e-s sous l'autorité immédiate du conseiller administratif ou de la conseillère administrative délégué-e (ci-après : le magistrat ou la magistrate).
- <sup>5</sup> Ils-elles dirigent les services de leurs départements respectifs et veillent à ce que les tâches soient exécutées conformément aux décisions prises par le Conseil administratif.
- <sup>6</sup> Les responsabilités respectives du ou de la secrétaire général-e, des directeurs ou des directrices sont précisées notamment dans le Statut du personnel de la Ville de Genève et ses règlements d'application. <sup>(1)</sup>
- <sup>7</sup> Le ou la secrétaire général-e, le ou la secrétaire général-e adjoint-e, le directeur ou la directrice doivent fournir respectivement au Conseil administratif, au magistrat ou à la magistrate tous les renseignements et rapports propres à l'éclairer sur l'ensemble des questions administratives et sur la marche des services. <sup>(1,2)</sup>

## **Art. 2 Composition** <sup>(1,2)</sup>

- <sup>1</sup> Le ou la secrétaire général-e, le ou la secrétaire général-e adjoint-e, les directeurs et directrices de départements, la directrice ou le directeur des ressources humaines et le directeur ou la directrice des finances forment le CODIR.
- <sup>2</sup> Le CODIR est présidé par le ou la secrétaire général-e ou, en son absence, le ou la secrétaire général-e adjoint-e.
- <sup>3</sup> En cas d'absence prolongée, un-e membre du CODIR peut être remplacé-e, sur décision :
  - a) du magistrat ou de la magistrate concerné-e pour les directeurs et directrices de départements ;
  - b) du Conseil administratif pour les autres membres.

### **Art. 3 Compétences**

- <sup>1</sup> Le CODIR a la responsabilité de coordonner et d'harmoniser la gestion de l'administration municipale, conformément aux décisions du Conseil administratif.
- <sup>2</sup> Il exerce en outre les compétences qui lui sont dévolues par les décisions du Conseil administratif et supervise leur application au sein de l'administration municipale.
- <sup>3</sup> Il préavise les projets de règlements et de directives générales soumis à l'approbation du Conseil administratif.
- <sup>4</sup> Il prend des décisions administratives dans les domaines d'action communs à l'ensemble des directeurs et directrices.
- <sup>5</sup> Le CODIR peut auditionner des commissions spécialisées de l'administration municipale.

### **Art. 4 Séances**

- <sup>1</sup> Le CODIR siège en principe à un rythme bimensuel sur convocation du ou de la secrétaire général-e qui établit un ordre du jour. <sup>(1)</sup>
- <sup>2</sup> En fonction des objets traités, les directeurs et directrices de services transversaux sont invité-e-s à assister aux séances qui traitent de sujets relatifs à leur domaine de compétence.
- <sup>3</sup> Le CODIR peut associer à ses travaux tout service de l'administration ou toute personne extérieure à celle-ci, dont le concours est jugé utile.
- <sup>4</sup> Le secrétariat du ou de la secrétaire général-e établit les procès-verbaux. <sup>(1)</sup>
- <sup>5</sup> Les séances du CODIR se tiennent à huis clos.
- <sup>6</sup> Un séminaire a lieu une fois par année pour approfondir certaines thématiques.

### **Art. 5 Procédure de décision**

- <sup>1</sup> En règle générale, le CODIR statue par consensus.
- <sup>2</sup> En cas de divergences non conciliées, le président ou la présidente fait procéder au vote.
- <sup>3</sup> Seul-e-s les membres du CODIR ont voix délibérative. En cas d'égalité des votes, la voix du président ou de la présidente l'emporte.

### **Art. 6 Groupes de travail et comités de pilotage**

- <sup>1</sup> Le CODIR peut instituer, en son sein, des groupes de travail ou des comités de pilotage.
- <sup>2</sup> Les groupes de travail sont chargés de l'examen ou du suivi d'affaires relevant d'un champ d'activité déterminé.
- <sup>3</sup> Les comités de pilotage sont chargés du suivi d'un projet, dont la compétence relève du CODIR.
- <sup>4</sup> Les groupes de travail et comités de pilotage font rapport régulier au CODIR de l'avancement de leurs travaux. Ils préavisent et soumettent toute décision utile au CODIR.

### **Art. 7 Rapport au Conseil administratif**

- <sup>1</sup> Le CODIR fait part de ses propositions au Conseil administratif sous la forme de notes.
- <sup>2</sup> Le CODIR rend compte de ses activités au Conseil administratif une fois par an.

### **Art. 8 Communication à l'administration municipale**

Le cas échéant, le ou la secrétaire général-e communique les décisions du CODIR par le biais de notes écrites à l'administration municipale. <sup>(1)</sup>