

N° 44 : (Ville de Genève) audit de légalité et de gestion relatif aux indemnités, primes et débours en ville de Genève rapport publié le 30 juin 2011

La Cour a émis 17 recommandations, toutes ont été acceptées spontanément par l'audit. Actuellement 12 recommandations sont en cours de réalisation et 5 sont restées sans effet.

Relativement aux **12 recommandations en cours**, il est relevé que des améliorations doivent encore être apportées en particulier au niveau de :

- L'établissement des certificats de salaires. En effet, les avantages en nature liés aux logements de fonction des responsables de bâtiments scolaires (RBS) ne sont toujours pas inscrits dans les certificats de salaires, en dépit d'une position contraire de l'Administration fiscale cantonale (AFC). La DRH a décidé de reprendre contact avec l'AFC courant 2012 pour expliquer les inconvénients liés aux logements de fonction dans les établissements scolaires. D'autre part, la recherche de l'ensemble des avantages en nature potentiels n'a pas encore été entamée.
- Le report de mise en application de la recommandation liée aux horaires des RBS est expliqué par le service des écoles par le fait que plusieurs lois qui devraient entrer en vigueur pour la rentrée 2014-2015 auront des répercussions sur les horaires de travail des RBS. Dès lors, afin de ne pas modifier plusieurs fois les horaires de ces personnes le service des écoles a décidé de ne pas modifier les horaires actuels avant cette date.

- La gestion numérique des dossiers du personnel. La structure informatique des dossiers du personnel a été définie. Un crédit de 960'000 F devant permettre à la Ville de Genève d'engager du personnel pour trier et numériser les dossiers a été voté par le Conseil municipal le 26 juin 2012.

D'autre part, le traitement des indemnités « piquets » et « repas » devait initialement être revu indépendamment du projet global des indemnités. Au vu des premiers travaux, il a été décidé de les intégrer dans ledit projet. Le projet intègre également l'identification des articles du Statut et du REGAP qui posent des problèmes dans leur application. La DRH a déjà identifié que la gestion des heures supplémentaires dans les services « voirie-ville propre » et « service d'incendie et de secours » n'est pas conforme au REGAP. Une proposition de modification sera présentée au Conseil administratif par le comité de direction à l'automne 2012.

Quant aux **5 recommandations restées sans effet**, elles concernent principalement les recommandations dont la mise en œuvre s'intègre dans le projet indemnités et dont les actions sont à venir. La Cour constate également que la délégation aux services quant à la refacturation des frais téléphoniques dépassant le forfait de 100 F par mois n'est pas efficace. Dès lors la Cour invite la DRH à reprendre cette tâche comme le prévoit la recommandation.

Réf.	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audité)			Suivi par la Cour	
		Risque 4 = Très significatif 3 = Majeur 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le	Commentaire
N° 44 : Indemnités Ville de Genève						
4.1.4	<p>Recommandation 1</p> <p>La Cour encourage la poursuite du projet gestion numérique des dossiers du personnel afin de répondre au plus vite aux obligations de la LIPAD. Ce projet semble répondre au souci d'avoir à l'avenir un seul dossier numérique pour chaque collaborateur, géré avec des droits d'accès bien identifiés.</p>	3	Chef de projet DRH	Crédit d'investissement présenté en septembre 2011 devant le CM. Fin du projet, 18 mois après le vote du CM.	Fait concernant le crédit d'investissement. En cours s'agissant de la fin du projet. Délai revu à 24 mois dès l'engagement des auxiliaires.	<p>En cours.</p> <p>La structure des dossiers numériques a été définie. Un crédit de 960'000 F a été voté par le Conseil municipal le 26 juin 2012. Ce montant doit permettre à la Ville de Genève d'engager le personnel pour trier et numériser les dossiers afin que ces derniers soient uniques et centralisés.</p>
4.1.4	<p>Recommandation 2</p> <p>Le certificat de salaire doit inclure les avantages en nature. Les charges sociales doivent également être payées sur ces avantages. La DRH doit s'assurer auprès des différents chefs de département que les avantages en nature soient identifiés, quantifiés et que l'information soit remontée à la DRH avant l'établissement des certificats de salaire.</p>	2	Directeur et administratrice de la DRH	Processus de collectes des données et validation d'un processus commun d'août à novembre 2011. Les certificats de salaire 2011 seront conformes.	En cours. Délai revu au 30 juin 2013.	<p>En cours.</p> <p>Le processus d'identification des avantages en nature n'a pas encore été effectué. Concernant les avantages liés aux logements de fonction, seuls les avantages en nature pour les personnes habitant hors établissements scolaires sont mentionnés dans les certificats de salaires. Pour les personnes qui habitent dans les établissements scolaires, la DRH prendra contact avec l'administration fiscale afin de déterminer le calcul de l'avantage en nature pour ce type de bien.</p>

Réf.	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audité)			Suivi par la Cour	
		Risque 4 = Très significatif 3 = Majeur 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le	Commentaire
4.1.4	<p>Recommandation 3</p> <p>Le service des écoles doit envisager pour la rentrée scolaire 2011-2012 de modifier les horaires des responsables de bâtiments scolaires pour faire coïncider la fermeture des portes en fin de journée avec l'horaire de travail des responsables.</p>	2	Directeur de la DRH	6 mois après la mise en place définitive des horaires scolaires liés à Harmos	En cours. Délai revu au 31 mars 2015	En cours. La modification des horaires des responsables de bâtiments scolaires n'a pas encore été revue, car le service des écoles veut l'inscrire dans un contexte plus global. Pour la rentrée 2014, l'ensemble des contraintes sera connu et les horaires seront adaptés en conséquence.
4.2.4	<p>Recommandation 4</p> <p>Les pratiques de forfait d'heures supplémentaires existant dans certains services devront être supprimées pour respecter le nouveau statut. Il conviendra de calculer et rémunérer les heures supplémentaires effectives.</p>	2	Administratrice de la DRH	Note aux services et aux intéressés pour une application de la recommandation au 1 ^{er} octobre 2011	Fait.	En cours En 2011, une dizaine de personnes a reçu des forfaits pour heures supplémentaires pour un total de 23'400 F. Le forfait d'heures supplémentaires a été supprimé au 1 ^{er} janvier 2012 pour les personnes qui en bénéficiaient. Un contrôle ad hoc sera effectué par la Cour lors du prochain suivi..

Réf.	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audité)				Suivi par la Cour
		Risque 4 = Très significatif 3 = Majeur 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le	Commentaire
4.2.4	<p>Recommandation 5</p> <p>L'ensemble des rubriques pour la saisie des heures supplémentaires ne doit être accessible dans SAP que par la DRH. Cette dernière contrôlera la validation des heures supplémentaires avant de les saisir et valider leur paiement.</p>	2	Directeur et administratrice de la DRH	Application de la recommandation au 1 ^{er} décembre 2011	Fait pour la DRH. Dépendra de la position prise par le CA et de l'éventuelle négociation globale du Statut et du REGAP.	<p>En cours.</p> <p>La saisie des heures supplémentaires de la majorité des services est centralisée à la DRH qui les libère après validation du directeur général. Pour des raisons pratiques, le service voirie ville propre et service d'incendie et secours ne suivent pas le REGAP.</p>

Réf.	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audité)			Suivi par la Cour	
		Risque 4 = Très significatif 3 = Majeur 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le	Commentaire
4.2.4	<p>Recommandation 6 La problématique des piquets doit être revue par la DRH. Cette dernière doit recenser les services sujets à ces indemnités et s'assurer que le mode de calcul soit identique entre les services.</p> <p>Les forfaits de piquet, s'ils devaient subsister, devraient être calculés sur une tarification unique et applicable à tous les services. Les heures de travail ne devraient pas être incluses dans le forfait, mais payées après une éventuelle intervention.</p>	2	Cellule juridique de la DRH	Processus de collectes des données et validation d'un processus commun : d'août à décembre 2011. Application de la recommandation au 1 ^{er} janvier 2012	En cours. Délai revu au 30 juin 2013 pour l'ensemble (31 juillet 2012 s'agissant du traitement des données du recensement).	<p>En cours.</p> <p>La DRH a décidé de revoir la problématique des indemnités de piquet dans le cadre du projet global indemnités et non plus comme un thème devant être traité individuellement. Ainsi, les différents tarifs d'indemnisation des heures de piquet sont toujours en vigueur et ne sont pas harmonisés. Cependant les nouvelles demandes sont toutes traitées conformément au règlement applicable au personnel de la voirie.</p> <p>En cours</p>

Réf.	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audité)				Suivi par la Cour
		Risque 4 = Très significatif 3 = Majeur 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le	Commentaire
4.7.4	<p>Recommandation 7</p> <p>Pour les nouveaux bénéficiaires d'indemnités de déplacement, la DRH doit se conformer au règlement qui prévoit une période probatoire de 6 mois minimum avant d'attribuer une indemnité forfaitaire, à moins que le montant soit identique à celui de son prédécesseur.</p>	2	Directeur de la DRH	Note aux services et aux intéressés pour une application au 1 ^{er} octobre 2011	Fait.	<p>En cours.</p> <p>Malgré la note aux services demandant une application au 1^{er} octobre 2011, la Cour a identifié en fin d'année 2011 un collaborateur dont le forfait pour déplacement n'a pas été fixé suite à une période probatoire de 6 mois, mais sur la base des indemnités que perçoivent ses collègues.</p>
4.7.4	<p>Recommandation 8</p> <p>La facturation de la téléphonie s'effectuant via un prélèvement sur salaire, devrait être faite automatiquement par la DRH comme le prévoit l'extrait du CA du 8 décembre 2004. A l'avenir, les relevés de consommation émis par la DSIC devraient être envoyés directement à la DRH pour que les règles décidées soient appliquées sans distinction.</p>	2	Directeur de la DRH/Directeur de la DSIC	Validation d'un processus (DSIC/DRH/Autorités) applicable au 1 ^{er} janvier 2012	En cours. Délai revu au 31 mars 2013.	<p>En cours</p> <p>La DRH n'a pas contrôlé l'application de l'extrait du CA du 8 décembre 2004 et du 29 juin 2011. La DRH a délégué le contrôle aux différents services. Sur la base des demandes de vérification de la Cour, plusieurs exceptions ont été identifiées. La Cour recommande une gestion centralisée.</p>

Réf.	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audité)				Suivi par la Cour
		Risque 4 = Très significatif 3 = Majeur 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le	Commentaire
4.7.4	<p>Recommandation 9</p> <p>Le paiement des repas doit être réglementé afin d'assurer une égalité de traitement.</p>	3		Règlement au 1 ^{er} janvier 2012. Le point sera repris avec la recommandation 4.8.	En cours. Délai revu au 30 juin 2013.	<p>En cours.</p> <p>La DRH a décidé de revoir la problématique des indemnités pour repas dans le cadre du projet global indemnités et non plus comme un thème devant être traité individuellement.</p>
4.8	<p>Recommandation 10</p> <p>Définition d'une politique en matière d'indemnités, primes et débours</p> <p>Les indemnités, primes et débours actuellement en vigueur semblent être le résultat d'un cumul de décisions prises de manière non concertée pour faire face à des situations spécifiques sans référence à un cadre conceptuel.</p> <p>Dès lors, avant de modifier le système actuel, il est impératif de mener une réflexion approfondie sur un concept d'indemnisation et de ne pas se contenter de formaliser les pratiques actuelles.</p>	4	Directeur, administratrice et chef de projet de la DRH	<p>Constitution d'une structure de projet (Chef de projet/Copil/mandataires extérieurs) septembre 2011.</p> <p>Etat complet de la situation 30 mai 2012</p>	Fait en ce qui concerne la constitution d'une structure de projet. 31 décembre 2012 s'agissant de la définition d'un concept d'indemnisation	En cours

Réf.	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audité)				Suivi par la Cour
		Risque 4 = Très significatif 3 = Majeur 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le	Commentaire
4.8	<p>Recommandation 11</p> <p>Définir les types d'indemnisation et des règles d'octroi en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décrivant les types d'indemnisations souhaitées • Décrivant les critères d'évaluation de pénibilité et en identifiant les fonctions concernées • Décrivant les conditions d'octroi et les bénéficiaires de manière à éviter les interprétations • Décrivant les modalités de compensation. 	4	Directeur, administratrice et chef de projet de la DRH	30 octobre 2012	En cours. Délai revu au 30 juin 2013.	En cours.
4.8	<p>Recommandation 12</p> <p>Consulter les organisations représentatives du personnel</p> <p>Le nouveau statut prévoit que les organisations représentatives du personnel et les commissions du personnel soient consultées. A ce titre, une consultation formelle sur le concept et les définitions est nécessaire avant d'élaborer un projet de règlement.</p>	4	Délégation du CA + DRH	31 décembre 2012	Pas commencé. Délai revu au 30 avril 2013.	Sans effet.

Réf.	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audit)				Suivi par la Cour
		Risque 4 = Très significatif 3 = Majeur 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le	Commentaire
4.8	<p>Recommandation 13</p> <p>Elaborer un projet de règlement</p> <p>Après consultation des organisations représentatives du personnel, il convient de rédiger un règlement pouvant être appliqué par les services et la DRH. Il conviendra de définir si un seul règlement est suffisant ou si au contraire plusieurs règlements ou directives d'application doivent être rédigés.</p>	3	Directeur, administratrice et cellule juridique de la DRH	30 juin 2013	Pas commencé. Délai maintenu au 30 juin 2013.	Sans effet.

Réf.	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audité)			Suivi par la Cour	
	N° 44 : Indemnités Ville de Genève	Risque 4 = Très significatif 3 = Majeur 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le	Commentaire
4.8	<p>Recommandation 14</p> <p>Adoption, diffusion et mise à jour du(des) règlement(s)</p> <p>L'adoption du règlement revient au Conseil administratif. A cette occasion, il sera nécessaire d'identifier les règlements qui sont touchés par ce(s) nouveau(x) règlement(s). Il conviendra de les modifier en conséquence ou de les annuler si leur teneur n'a plus lieu d'être.</p> <p>Les règlements devront impérativement être mis à jour pour tenir compte des décisions du Conseil administratif. La Cour encourage également la mise en place d'un recueil systématique comme demandé en 2008 dans la motion M-777.</p> <p>La diffusion des bases réglementaires à jour devrait être assurée par le Portail RH.</p>	3	CA/CM/ Autorités	31 décembre 2013	Pas commencé. Délai maintenu au 30 juin 2013.	Sans effet.

Réf.	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audité)				Suivi par la Cour
		Risque 4 = Très significatif 3 = Majeur 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le	Commentaire
4.8	<p>Recommandation 15</p> <p>Adaptation des outils informatiques</p> <p>Le système informatique SAP RH devra être adapté pour tenir compte des modifications que le(s) nouveau(x) règlement(s) apportera(ont). Durant cette étape, il conviendra de maintenir le système le plus simple possible.</p>	3	DSIC	31 décembre 2013	Pas commencé. Délai maintenu au 30 juin 2013.	Sans effet.
4.8	<p>Recommandation 16</p> <p>Mise en place d'un système de contrôle interne</p> <p>Un système de contrôle interne devra être mis en place. Ce dernier devra faire l'objet d'une revue périodique afin d'être maintenu à jour. La mise en place devra être assurée par la DRH et la direction des différents services et appuyée par le Conseil administratif.</p>	3	Direction financière et DRH	31 mars 2014	En cours s'agissant de la mise en place du SCI. Délai maintenu au 31 mars 2014.	Sans effet.