ANNEXE AU CONTRAT DE DROIT PRIVE

Nous attirons expressément l'attention des collaborateurs sur le fait que ce document ne contient pas l'intégralité des dispositions du Règlement sur le personnel de l'Université, mais uniquement des extraits. L'intégralité du Règlement sur le personnel peut être consultée sur le site web de l'Université (www.unige.ch/apropos/reglements.html).

UNIVERSITÉ DE GENÈVE

I. EXTRAIT DES PRINCIPALES DISPOSITIONS DU REGLEMENT SUR LE PERSONNEL DE L'UNIVERSITE APPLICABLES AUX MEMBRES DU CORPS DU PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE REMUNERES PAR DES FONDS PROVENANT DE L'EXTERIEUR

DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I : DROIT APPLICABLE

Art. 201 Droit applicable
[2] Sous réserve de dispositions contraires dans la présente partie, les membres du corps du personnel administratif et technique rémunéré-es par des fonds provenant de l'extérieur sont soumis-es, dans l'ordre, aux dispositions suivantes :
a) aux dispositions des Titres III et IV de la présente partie ;
b) aux dispositions du contrat ;
c) à titre subsidiaire, à la législation sur le personnel de l'Etat pour ce qui concerne les conditions générales de travail ainsi que leurs droits et devoirs ;
d) à titre subsidiaire, aux dispositions du code des obligations.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU CORPS DU PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE REMUNERES PAR DES FONDS PROVENANT DE L'EXTERIEUR

Art. 209 Autorité d'engagement
[1] Le Rectorat est l'autorité d'engagement des membres du corps du personnel administratif et technique.
[2] Le recteur ou la rectrice engage les membres du corps du personnel administratif et technique ayant statut de cadre supérieur-e au sens du règlement sur les cadres supérieurs de l'administration cantonale du 8 janvier 1976.

Art. 210 Principes de l'engagement
[1] L'engagement fait l'objet d'un contrat de travail de droit privé entre l'Université et l'intéressé-é.
[2] La fonction, sa classification salariale dans l'échelle des traitements de l'Etat de Genève, la durée de l'engagement, le traitement, le taux d'activité ainsi que d'éventuelles conditions particulières liées à l'obtention du ou des fonds sont stipulés dans le contrat. Le cahier des charges est également joint au contrat dont il fait partie intégrante.
[3] Le contrat peut prévoir une période d'essai d'une durée de trois mois au plus.

Art. 211 Durée
[1] Le contrat est conclu pour une durée en principe déterminée.
[2] La durée de l'engagement est déterminée en premier lieu par la disponibilité des fonds provenant de l'extérieur concernés.

Art. 212 Traitement

Chaque fonction du corps du personnel administratif et technique rémunérée par des fonds provenant de l'extérieur doit obtenir le même classement dans l'échelle des traitements que la fonction de la même catégorie rémunérée par des fonds provenant du budget de l'Etat.

Art. 213 Prolongation
[1] Un engagement peut être prolongé aux conditions suivantes :
a) que la disponibilité des fonds provenant de l'extérieur concernés le permette ;
b) que l'intéressé-e dispose des aptitudes nécessaires à l'exercice de sa fonction.
[2] Les propositions de prolongation de l'engagement d'un-e membre du corps personnel administratif et technique sont établies par le responsable de la structure concernée et transmises à l'autorité d'engagement pour décision.

Art. 214 Evaluation
Les aptitudes des membres du corps du personnel administratif et technique dans l'exercice de leur fonction sont évaluées régulièrement par l'Université mais au moins tous les trois ans.

Art. 215 Fin de l'engagement
[1] L'engagement des membres du corps personnel administratif et technique sur des fonds provenant de l'extérieur prend fin par résiliation pendant la période d'essai ou par l'expiration de la période convenue en cas de contrat de durée déterminée. Si l'engagement est de durée indéterminée, il prend fin, après la période d'essai, conformément à l'article 335c du code des obligations.
[2] La prolongation de l'engagement demeure réservée.
[3] La résiliation immédiate pour justes motifs au sens de l'article 337 du code des obligations demeure réservée.

CHAPITRE II : CONTENTIEUX

Art. 219 Tribunaux civils
[1] Est réservée, pour ce qui concerne les membres du corps du personnel administratif et technique engagé-es par un contrat de travail de droit privé, la compétence des tribunaux civils pour trancher les litiges résultant de la résiliation des rapports de travail et de la délivrance du certificat de travail.
[2] Les litiges mentionnés à l'alinéa précédent ne sont pas soumis à la procédure d'opposition.

II. ARTICLE 2B DE LA LOI GENERALE RELATIVE AU PERSONNEL DE L'ADMINISTRATION CANTONALE ET DES ETABLISSEMENTS PUBLICS MEDICAUX (B5 05)

Art. 2B[(9)] Protection de la personnalité
[1] Il est veillé à la protection de la personnalité des membres du personnel, notamment en matière de harcèlement psychologique et de harcèlement sexuel.
[2] Des mesures sont prises pour prévenir, constater et faire cesser toute atteinte à la personnalité.
[3] Les modalités sont fixées par règlement.

III. EXTRAIT DES PRINCIPALES DISPOSITIONS DU REGLEMENT D'APPLICATION DE LA LOI GENERALE RELATIVE AU PERSONNEL DE L'ADMINISTRATION CANTONALE ET DES ETABLISSEMENTS PUBLICS MEDICAUX (B 5 05.01) APPLICABLES AUX MEMBRES DU PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE REMUNERES PAR DES FONDS PROVENANT DE L'EXTERIEUR

CONDITIONS GENERALES DE TRAVAIL DU PERSONNEL

Art.2 Organisation du travail
[1] L'organisation du travail dans l'administration doit être conçue de telle sorte qu'elle assure des conditions de travail normales aux membres du personnel et leur permette de faire valoir leur personnalité, leurs aptitudes professionnelles et leurs facultés d'initiative.
[2] Il est veillé à la protection de la personnalité des membres du personnel, notamment en matière de harcèlement psychologique et de harcèlement sexuel, par des mesures de prévention et d'information.(2)

Art. 7 Durée du travail
La durée hebdomadaire du travail est de 40 heures pour un emploi à plein temps.

Art. 7A Horaire de travail
[1] L'autorité compétente fixe l'horaire de travail pour chaque membre du personnel en fonction des nécessités de l'activité.
[2] Cet horaire est réputé horaire réglementaire.
[3] En principe, la durée hebdomadaire du travail est répartie sur 5 jours.

DEVOIRS DU PERSONNEL

Art. 20 Respect de l'intérêt de l'Etat
Les membres du personnel sont tenus au respect de l'intérêt de l'Etat et doivent s'abstenir de tout ce qui peut lui porter préjudice.

Art. 21 Attitude générale
Les membres du personnel se doivent, par leur attitude :
a) d'entretenir des relations dignes et correctes avec leurs supérieurs, leurs collègues et leurs subordonnés; de permettre et de faciliter la collaboration entre ces personnes;
b) d'établir des contacts empreints de compréhension et de tact avec le public;
c) de justifier et de renforcer la considération et la confiance dont la fonction publique doit être l'objet.

Art. 22 Exécution du travail
[1] Les membres du personnel se doivent de remplir tous les devoirs de leur fonction consciencieusement et avec diligence.
[2] Ils se doivent de respecter leur horaire de travail.
[3] Ils se doivent d'assumer personnellement leur travail et de s'abstenir de toute occupation étrangère au service pendant les heures de travail.
[4] Ils se doivent de s'entraider et de se suppléer notamment lors de maladies ou de congés.
[5] Ils doivent se tenir au courant des modifications et des perfectionnements nécessaires à l'exécution de leur travail; ils peuvent, à cet effet, demander ou être appelés à suivre les cours de perfectionnement prévus à l'article 12.

Art. 23 Devoirs d'autorité
Les membres du personnel chargés de fonctions d'autorité sont tenus, en outre :
a) d'organiser le travail de leur service;
b) de diriger leurs subordonnés, d'en coordonner et contrôler l'activité;
c) de veiller à la réalisation des tâches incombant à leur service;
d) d'assurer l'exécution ou la transmission des décisions qui leur sont notifiées;
e) d'informer leurs subordonnés du fonctionnement de l'administration et du service;
f) de veiller à la protection de la personnalité des membres du personnel.(2)

Art. 24 Absences
[1] Un membre du personnel empêché de se présenter à son lieu de travail à l'heure prescrite doit en informer le plus tôt possible son supérieur direct et justifier son absence.
[2] Tout accident doit être signalé dans le plus bref délai au service des assurances de l'Etat.(14) *****
[3] La production d'un certificat médical peut être exigée.
[4] Le secrétaire général, respectivement le directeur général, effectue le contrôle des absences sur la base des rapports de service ou d'enquêtes particulières.(14)

***Les collaborateurs rémunérés par des fonds provenant de l'extérieur doivent signaler tout accident à la division des ressources humaines*

Art. 25 Interdiction d'accepter des dons
Il est interdit aux membres du personnel de solliciter ou d'accepter pour eux-mêmes, ou pour autrui, des dons ou d'autres avantages en raison de leur situation officielle.

Art. 26 Obligation de garder le secret
[1] Les membres du personnel sont tenus, même après la cessation de leurs fonctions, de garder le secret envers quiconque sur les affaires de service de quelque nature qu'elles soient, dont ils ont eu connaissance. Ils ne doivent les utiliser en aucune façon.
[2] Les membres du personnel qui sont cités à comparaître dans un procès civil, pénal ou administratif pour être entendus comme témoins sur les constatations qu'ils ont pu faire en raison de leurs fonctions ou au cours de leur service, doivent donner sans retard connaissance de la citation au chef de leur département, en demandant l'autorisation de témoigner.
[3] Ils ne peuvent donner des renseignements que dans le cadre des instructions reçues.

CHAPITRE I : VACANCES

Art. 27 Durée
[1] Les membres du personnel ont droit à une période de vacances annuelles de la durée suivante :
a) 5 semaines pour les membres du personnel âgés de plus de 20 ans révolus;
b) 6 semaines pour les membres du personnel jusqu'à l'âge de 20 ans révolus, les fonctionnaires et les employés dès l'âge de 60 ans, ainsi que pour les cadres supérieurs.*****
[2]Pour les fonctionnaires et les employés bénéficiant d'une sixième semaine de vacances dès l'âge de 60 ans, ce droit prend naissance au début de l'année au cours de laquelle la condition d'âge est remplie.
[3] Chaque jour de vacances correspond à un jour de travail.
[4] L'exercice vacances correspond à l'année civile.
[5] Les membres du personnel ont droit à des vacances annuelles proportionnelles à leur taux d'activité
[6] Les membres du personnel qui n'ont été qu'une partie de l'année au service de l'Etat ont droit à des vacances annuelles proportionnelles à la durée de leur activité.

***Les collaborateurs rémunérés par des fonds provenant de l'extérieur ne bénéficient pas du statut de cadre supérieur prévu par le règlement B5.05.03. Des dérogations peuvent être prévues pour les principaux cadres supérieurs visés à l'article 209 du Règlement sur le personnel de l'Université.*

Art. 28 Réductions
[1] Les absences non justifiées sont déduites des vacances.
[2] En cas d'absence pour cause de service militaire, de service civil, de maladie ou d'accident non professionnel, le droit aux vacances annuelles est réduit proportionnellement après 5 mois d'absence. Il s'éteint après une année d'absence.

Art. 30 Droits et obligations
[1] En cas de maladie ou d'accident survenant pendant les vacances, les jours ainsi perdus, attestés par un certificat médical, ne sont pas considérés comme jours de vacances.
[2] Tant que durent les rapports de service, il est interdit de remplacer les vacances par des prestations en argent ou d'autres avantages.
[3] Il est interdit aux membres du personnel de se livrer à un travail professionnel rémunéré pendant les vacances.

Art. 32 Congés officiels
[1] Les jours de congés officiels sont :
a) le 1er janvier ou le 2 janvier, si le 1er janvier tombe un dimanche;
b) le Vendredi Saint;
c) les lundis de Pâques et de Pentecôte;
d) l'Ascension;
e) le 1er août ou le 2 août, si le 1er août tombe un dimanche;
f) le Jeûne genevois;(a)
g) le 25 décembre ou le 26 décembre, si le 25 décembre tombe un dimanche;
h) le 31 décembre.
[2] Les membres du personnel qui assurent, ces jours-là, un service permanent ou de nécessité sont mis au bénéfice d'un congé de remplacement sans majoration.
Autres congés
[3] Les membres du personnel ont droit, en règle générale entre Noël et nouvel an, à un jour de congé dont le Conseil d'Etat arrête la date.
[4] Les membres du personnel ont congé le 1er mai. Le cas échéant, l'alinéa 2 est applicable.

Art. 33 Congés spéciaux

[1] Les membres du personnel ont droit aux congés spéciaux suivants :

a) mariage ou partenariat enregistré…… 5 jours
b) mariage ou partenariat enregistré d'un enfant ou d'un enfant du conjoint, du partenaire enregistré ou du partenaire avec qui le membre du personnel mène de fait une vie de couple depuis 5 ans …… 1 jour
c) décès du conjoint, du partenaire enregistré ou du partenaire avec qui le membre du personnel mène de fait une vie de couple depuis 5 ans……5 jours
d) décès d'un ascendant ou d'un descendant au 1er degré . 5 jours
e) décès d'un ascendant ou descendant au 2e degré …….. 3 jours
f) décès d'un ascendant ou descendant au 1er degré du conjoint, du partenaire enregistré ou du partenaire avec qui le membre du personnel mène de fait une vie de couple depuis 5 ans……..... 2 jours
g) décès d'un ascendant ou descendant au 2e degré du conjoint, du partenaire enregistré ou du partenaire avec qui le membre du personnel mène de fait une vie de couple depuis 5 ans…….. 1 jour
h) décès d'un frère ou d'une sœur …… 2 jours
i) décès d'un beau-frère ou d'une belle-sœur …..…… 2 jours
j) décès d'un once, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce .. 1 jour
k) décès d'une bru ou d'un gendre …….. 2 jours
l) décès d'une ou d'un collègue de service (pour assister à ses obsèques)……..½ journée
m) déménagement ((une seule fois sur une période de 12 mois)) ……2 jours
n) prise en charge
1° d'un membre de la famille (parents en ligne directe ascendante ou descendante, frères, sœurs, conjoint, partenaire enregistré, beaux-parents)
Ou 2° du partenaire avec lequel le membre du personnel mène de fait une vie de couple depuis 5 ans
Ou 3° d'une personne en faveur de laquelle le membre du personnel remplit une obligation légale d'entretien

atteint dans sa santé : le congé est limité au temps nécessaire à la prise en charge et à 15 jours par année civile au total, moyennant un certificat médical dès le 1er jour (sauf pour les enfants jusqu'à 10 ans).

[2] La supérieure ou le supérieur hiérarchique est compétent pour fixer, d'entente avec le membre du personnel, la date des congés mentionnés à l'alinéa 1, lettres a, b et m.
[3] Les membres du personnel qui n'ont été qu'une partie de l'année au service de l'Etat ont droit aux congés spéciaux mentionnés à l'alinéa 1, lettres a, m et n, proportionnellement à la durée de leur activité.
[4] Les congés spéciaux mentionnés à l'alinéa 1 sont proportionnels au taux d'activité des membres du personnel, à l'exception de ceux prévus à l'alinéa 1, lettres b à k.

Art. 34 Congé maternité

[1] En cas de maternité, l'intéressée a droit à un congé avec traitement plein pour son accouchement pour autant qu'elle exerce une activité régulière faisant l'objet d'une rétribution mensuelle.
[2] La durée de ce congé est fixée :
a) pendant les 6 premiers mois, à 16 semaines.
b) au-delà du 6e mois, à 20 semaines.
[3] En cas d'hospitalisation ininterrompue du nouveau-né durant 2 semaines au moins immédiatement après sa naissance, la durée du congé est prolongée d'une durée équivalente à celle de l'hospitalisation, mais de 8 semaines au plus.
[4] Le jour de l'accouchement est compté dans la période de congé maternité.
[5] Si pour des raisons médicales attestées par le médecin-conseil de l'Etat, l'absence doit durer plus de 20 semaines, les dispositions relatives à la maladie sont applicables dès le 1er jour d'absence.
[6] Le congé maternité ne peut être cumulé avec celui octroyé selon l'article 34C.

IV AUTRES PRINCIPES APPLICABLES AUX MEMBRES DU CORPS DU PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE ENGAGES SUR DES FONDS PROVENANT DE L'EXTERIEUR

1. Nature et conditions de l'engagement

1.1. Le contrat ne déploie des effets qu'à la condition qu'il ait été avalisé par les autorités universitaires compétentes.

1.2. Pour les étrangers, le contrat sera réputé valable seulement après l'obtention d'une autorisation de séjour et/ou de travail, accordant la prise d'activité spécifiée dans le présent contrat par les autorités compétentes. Il peut être mis fin avec effet immédiat au contrat en cas de révocation, de non-renouvellement ou d'échéance de l'autorisation de séjour et/ou de travail.

2. Perte de gain

2.1. Maladie
En cas d'absence pour cause de maladie, l'employé a droit au plein salaire dès le 1er jour d'absence jusqu'au terme du contrat mais au maximum pendant 730 jours civils.

2.2. Accident professionnel ou maladie professionnelle
En cas d'absence pour cause d'accident professionnel ou maladie professionnelle, l'employé a droit au plein salaire durant toute l'absence ou le cas échéant jusqu'à l'octroi d'une rente invalidité.

2.3. **Accident non professionnel**
En cas d'absence pour cause d'accident non professionnel, l'employé, pour autant qu'il exerce une activité à un taux d'au moins 20%, a droit au plein salaire jusqu'au terme du contrat mais au maximum pendant 730 jours civils. La couverture d'assurance s'éteint 31 jours après le terme du contrat. L'employé qui aurait suspendu la couverture de risque accident doit en informer son assureur.

2.4. Le droit aux prestations d'assurance ne peut être garanti que sur présentation des pièces justificatives (certificat médical et/ou «feuille-accident LAA», demande d'allocation maternité/adoption, réponse aux demandes d'informations de l'assureur). En l'absence de production de ces pièces, le versement du salaire peut être suspendu.

2.5. En cas d'absence pour cause de service militaire, de service civil ou de protection civile obligatoire en Suisse, l'employé a droit à la totalité de son salaire, pendant un temps limité, déterminé selon l'échelle suivante:

Ancienneté	Salaire dû annuellement
Jusqu'à un mois	Aucun salaire
Durant le 2ème mois	1 semaine
Durant le 3ème mois	2 semaines
Du 4ème au 12ème mois	3 semaines
De la 1ère à la 2ème année	1 mois
De la 3ème à la 5ème année	2 mois
De la 6ème à la 10ème année	3 mois
De la 11ème à la 15ème année	4 mois
De la 16ème à la 19ème année	5 mois
Après la 20ème année	6 mois

2.6. Pendant ce temps limité, les allocations pour perte de salaire et de gain dues par la caisse de compensation sont acquises à l'employeur jusqu'à concurrence du salaire effectivement versé. L'employé est tenu de remettre immédiatement à la hiérarchie dont il dépend les «questionnaires» reçus au service militaire, à la protection civile ou au service civil et destinés à la caisse de compensation.

3. Prestations aux survivants

3.1. Le terme du contrat est fixé à la fin du mois au cours duquel la personne est décédée. Le salaire est dû jusqu'au terme du contrat.

3.2. Si l'employé laisse un conjoint, des enfants mineurs (ou en études) ou d'autres personnes en faveur desquelles il remplissait une obligation d'entretien, la prestation correspond à un montant équivalent à trois fois le salaire mensuel brut.

4. Délais de résiliation

Pendant la période d'essai, si un temps d'essai est prévu, les collaborateurs/trices et l'employeur peuvent mettre un terme au contrat. Le délai de résiliation est de 15 jours pour la fin d'une semaine.