Règlement interne sur le personnel de la Haute école spécialisée de Suisse occidentale – Genève

du 6 février 2017

Le Conseil de direction de la Haute école spécialisée de Suisse occidentale – Genève

Vu les articles 19, lettre c), et 48 de la Convention intercantonale sur la Haute école spécialisée de Suisse occidentale, du 26 mai 2011 ;

Vu les articles 17 à 21, 23, 25, 26, 36, alinéas 1 et 3, lettre a), 39, alinéa 4, et 40, alinéa 1 et 2, de la loi sur la Haute école spécialisée de Suisse occidentale – Genève, du 29 août 2013 (ci-après désignée la « loi ») ;

Vu les règles communes pour le personnel d'enseignement et de recherche adoptées par le Comité gouvernemental de la Haute école spécialisée de Suisse occidentale, du 20 novembre 2014 (typologie des fonctions HES-SO) ;

A adopté le présent règlement en date du 6 février 2017, dont la teneur suivante a été approuvée par le Conseil d'Etat de la République et canton de Genève le 15 mars 2017 :

Titre I DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 CHAMP D'APPLICATION ET AUTORITES COMPETENTES

Art. 1 Objet

[1] Le présent règlement régit les rapports de travail entre la Haute école spécialisée de Suisse occidentale – Genève (ci-après désignée « HES-SO Genève ») et son personnel.

[2] Le personnel de la HES-SO Genève est composé du personnel d'enseignement et de recherche, du personnel administratif et technique et des membres du Conseil de direction.

Art. 2 Droit applicable

[1] Conformément aux articles 19, alinéa 1, et 20, alinéa 1, de la loi sur la Haute école spécialisée de Suisse occidentale – Genève (« la loi »), les rapports de travail des membres du personnel d'enseignement et de recherche sont régis par :

a) la loi sur l'instruction publique, du 17 septembre 2015 ;
b) la loi concernant le traitement et les diverses prestations alloués aux membres du personnel de l'État et des établissements hospitaliers, du 21 décembre 1973 ;
c) le présent règlement.

[2] Conformément aux articles 19, alinéas 2 et 3, et 20, alinéa 1, de la loi, les rapports de travail du personnel administratif et technique sont régis par :

a) la loi générale relative au personnel de l'administration cantonale, du pouvoir judiciaire et des établissements publics médicaux, du 4 décembre 1997, et la loi concernant le traitement et les diverses prestations alloués aux membres du personnel de l'État, du pouvoir judiciaire et des établissements hospitaliers, du 21 décembre 1973, ainsi que leurs règlements d'application ;
b) les articles 3 et 4 du présent règlement, relatifs à l'autorité compétente en matière de personnel et aux directives internes ;
c) les articles 6 à 13 du présent règlement, relatifs à la politique institutionnelle ;
d) le Chapitre I du Titre III du présent règlement, relatif à la procédure en matière de protection de la personnalité ;
e) l'article 165 du présent règlement, relatif à la procédure de réclamation et de recours, sous réserve des articles 27 et suivants de la loi générale relative au personnel de l'administration cantonale, du pouvoir judiciaire et des établissements publics médicaux, du 4 décembre 1997 ;
f) le Titre IV du présent règlement, relatif à la Commission du personnel ;
g) les articles 60, 60A et 194A du présent règlement, relatifs à la retraite et au dépassement de la limite d'âge.

[3] Les rapports de travail des membres du Conseil de direction sont régis par le règlement sur le statut des membres du conseil de direction de la Haute école spécialisée de Suisse occidentale – Genève, du 26 mars 2014, et au surplus par les dispositions applicables au personnel administratif et technique en vertu de l'alinéa 2 du présent article.

[4] Les rapports de travail des membres du corps enseignant HES de l'unité décentralisée de Neuchâtel de la Haute école de musique – Conservatoire supérieur de musique de Genève sont régis par les dispositions citées aux alinéas 1 et 5 du présent article, sous réserve du règlement fixant le statut du corps enseignant HES de l'unité décentralisée de Neuchâtel de la Haute école de musique – Conservatoire supérieur de musique de Genève, du 17 juin 2009.

[5] Les rapports de travail du personnel engagé sur des fonds extérieurs sont régis par le Titre X du Code des obligations, du 30 mars 1911.

Art. 3 Autorité compétente

[1] En application de l'article 19, alinéa 3, de la loi, les compétences dévolues au Conseil d'État, respectivement à l'Office du personnel de l'État, sont transférées au Conseil de direction de la HES SO Genève, sous réserve des attributions de la directrice générale ou du directeur général énumérées à l'article 25, alinéa 3, de la loi.

[2] Pour autant que les dispositions suivantes n'indiquent pas le contraire, toutes les compétences attribuées dans le présent règlement peuvent être déléguées.

[3] La délégation de compétences et de signatures est concrétisée dans un tableau validé par le Conseil de direction.

Art. 4 Directives internes

Le Conseil de direction adopte des directives internes de mise en œuvre du présent règlement, après consultation de la Commission du personnel.

CHAPITRE 2 DEFINITIONS

Art. 5 Définitions

Au sens du présent règlement, on entend par :

- « Conseil de direction » : l'organe de la HES-SO Genève composé de la directrice générale ou du directeur général de la HES-SO Genève et des directrices et directeurs d'école, au sens des articles 24 et suivants de la loi et des articles 1 et suivants du règlement d'organisation de la HES-SO Genève, du 10 décembre 2013 ;
- « Conseil de direction de l'école » : l'organe de l'école composé au minimum de la directrice ou du directeur d'école, de la directrice adjointe ou du directeur adjoint, des responsables de filière, des responsables de la coordination de l'enseignement, de la coordination de la recherche et l'éventuelle ou éventuel responsable de la formation continue, au sens de l'article 33 de la loi et des articles 27 et suivants du règlement d'organisation de la HES-SO Genève, du 10 décembre 2013.

CHAPITRE 3 POLITIQUE INSTITUTIONNELLE

Art. 6 Principes généraux

Dans ses relations de travail avec son personnel, la HES-SO Genève respecte et applique les principes suivants :

a) créer les conditions qui permettent aux membres de son personnel de travailler dans un climat de respect et de tolérance, exempt de toute discrimination directe ou indirecte fondée sur une caractéristique personnelle, notamment l'origine, le sexe, l'orientation sexuelle, le handicap ou les particularités physiques, les convictions religieuses ou politiques ;
b) garantir l'égalité entre femmes et hommes dans les faits ;
c) promouvoir l'égalité des chances ;
d) assurer la non-discrimination des personnes handicapées ;
e) employer et développer le potentiel des membres de son personnel en fonction de leurs aptitudes et de leurs qualifications ;
f) prendre en considération, dans la mesure où les impératifs des missions confiées aux services le permettent, les obligations familiales des membres de son personnel en développant des moyens permettant de concilier vie privée et vie professionnelle ;
g) assurer la formation et la relève du personnel, ainsi que le développement de la capacité de gestion des cadres ;
h) créer des places d'apprentissage et de formation.

Art. 7 Protection de la personnalité

[1] Dans les rapports de travail, la HES-SO Genève protège et respecte la personnalité et la vie privée des membres de son personnel et prend à cet effet toutes mesures utiles aux fins de prévention et d'information.

[2] En particulier, elle veille à ce que les membres de son personnel soient traités équitablement, à l'abri de tout harcèlement psychologique ou sexuel, et qu'ils ne soient pas, le cas échéant, désavantagés en raison de tels actes. Elle prend à cet effet toutes les mesures utiles aux fins de prévention et d'information.

[3] Pour protéger la vie, la santé et l'intégrité personnelle des membres de son personnel, elle prend des mesures pour prévenir, constater et faire cesser toute atteinte, conformément aux articles 138 et suivants du présent règlement.

Art. 8 Charte professionnelle

Pour la bonne exécution du cahier des charges relatif à chaque fonction, les membres du personnel adhèrent à une charte annexée au cahier des charges. Cette charte précise les devoirs généraux qu'ils doivent respecter dans l'exercice de leur fonction.

Art. 9 Charte éthique et déontologique

Le Conseil de direction approuve la charte éthique et déontologique proposée par le Comité d'éthique et de déontologie, touchant notamment aux contenus et aux méthodes de recherche scientifique, au financement externe et au respect de la personne, conformément à l'article 32, alinéa 3, lettre a), de la loi.

Art. 10 Recherche de la parité

A compétences et à qualités équivalentes pour les postes de cadres ainsi que pour les postes d'enseignement et de recherche, la préférence est donnée à la personne appartenant au sexe sous-représenté, conformément à l'article 20, alinéa 2, de la loi.

Art. 11 Respect des intérêts institutionnels

Les membres du personnel sont tenus au respect de l'intérêt de la HES-SO Genève et doivent s'abstenir de tout ce qui peut lui porter préjudice.

Art. 12 Dénonciation de faits illicites

[1] Les membres du personnel qui, de bonne foi et pour la sauvegarde de l'intérêt institutionnel, révèlent à la directrice générale ou au directeur général des comportements et faits illégaux constatés de manière licite, bénéficient d'une protection adéquate.

[2] Les dispositions relatives à l'obligation de garder le secret et à l'autorisation de témoigner restent applicables.

Art. 13 Lieu de travail

[1] Pour des questions d'organisation, les membres du personnel peuvent être amenés à exercer leurs fonctions dans d'autres écoles de la HES-SO Genève, y compris à l'unité décentralisée de Neuchâtel de la Haute école de musique – Conservatoire supérieur de musique de Genève, ou aux services communs et inversement.

[2] Le changement de lieu de travail peut être temporaire ou permanent. Pour travailler sur plus de deux sites, le consentement de l'intéressée ou de l'intéressé est nécessaire.

[3] Il peut en outre ne concerner qu'un pourcentage défini du taux de travail de l'intéressée ou de l'intéressé.

[4] Le droit d'être entendu est garanti.

Titre II PERSONNEL D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GENERALES

Section 1 Composition

Art. 14 Composition du personnel d'enseignement et de recherche

[1] Le personnel d'enseignement et de recherche est composé du corps enseignant et du corps intermédiaire.

[2] Font partie du corps enseignant :

a) les professeures et professeurs HES ordinaires ;
b) les professeures HES associées et professeurs HES associés ;
c) les professeures HES assistantes et professeurs HES assistants ;
d) les maîtres d'enseignement HES ;

e) les chargées et chargés de cours HES ;
f) les professeures HES invitées et professeurs HES invités.

[3] Font partie du corps intermédiaire :
a) les adjointes et adjoints scientifiques ou artistiques HES ;
b) les collaboratrices et collaborateurs scientifiques ou artistiques HES ;
c) les assistantes et assistants HES.

Art. 15 Autres membres du personnel

La HES-SO Genève peut :
a) désigner des responsables HES ;
b) engager des intervenants vacataires.

Art. 16 Professeures et professeurs HES honoraires

[1] Lorsqu'une professeure ou un professeur HES ordinaire, qui a apporté une contribution exceptionnelle au rayonnement de la HES-SO Genève, prend sa retraite ou quitte ses fonctions, la directrice générale ou le directeur général, sur proposition de la directrice ou du directeur d'école, peut proposer à l'intéressée ou à l'intéressé le titre de professeure ou professeur HES honoraire. Cette compétence ne peut pas être déléguée.

[2] Les professeures et professeurs HES honoraires ne reçoivent pas de traitement.

[3] Le Conseil de direction est compétent pour fixer les indemnités exceptionnelles qui peuvent leur être allouées au cas par cas. Cette compétence n'est pas délégable.

[4] Les droits et les devoirs, ainsi que les modalités de délivrance du titre de professeure ou professeur HES honoraire, sont établis dans une directive du Conseil de direction.

Art. 17 Liberté d'enseignement et de recherche

[1] La liberté d'enseignement et de recherche des écoles HES est garantie dans les limites des devoirs inhérents aux différentes fonctions.

[2] Dans les limites du présent règlement et des programmes d'enseignement et de recherche des écoles, les membres du corps enseignant conçoivent leurs enseignements et recherches selon les exigences scientifiques ou artistiques propres à leur discipline.

[3] Le corps intermédiaire œuvre dans le respect du présent article, sous la responsabilité du corps enseignant.

Art. 18 Missions du personnel d'enseignement et de recherche

[1] Le corps enseignant a pour mission de dispenser une formation de niveau tertiaire universitaire axée sur la pratique, s'inscrivant prioritairement dans le prolongement d'une formation professionnelle ou artistique initiale, conformément à l'article 2 de la loi.

[2] Il réalise des projets de recherche appliquée et de développement dont il intègre les résultats à ses enseignements, dispense les cours de bachelor, de master et d'études postgrades, fournit des prestations à des tiers et assure les échanges avec les milieux professionnels, exécute les tâches administratives, dans les limites particulières de chaque fonction et du cahier des charges personnel.

[3] Le corps intermédiaire participe aux missions énoncées aux alinéas 1 et 2 du présent article sous la responsabilité du corps enseignant.

Section 2 Conditions générales de travail

Art. 19 État de santé

[1] Les membres du personnel doivent jouir d'un état de santé leur permettant de remplir les devoirs de leur fonction.

[2] Ils peuvent en tout temps être soumis à un examen médical pratiqué par un médecin agréé par la HES-SO Genève.

Art. 20 Exécution du travail

[1] Les membres du personnel assument personnellement et avec conscience professionnelle leur cahier des charges.

[2] Ils respectent les horaires de travail et s'abstiennent de toute occupation étrangère au service.

Art. 21 Absences

[1] Un membre du personnel empêché de se présenter à son lieu de travail à l'heure prescrite, ou convenue, doit en informer le plus tôt possible la direction de l'école et justifier son absence.

[2] Les absences sont contrôlées par la direction de l'école.

[3] Un certificat médical peut être exigé.

[4] Tout accident doit être signalé, par la voie hiérarchique, dans les plus brefs délais à la direction des ressources humaines.

Art. 22 Secret de fonction

[1] Les membres du personnel sont tenus, même après la cessation de leurs fonctions, de garder le secret de fonction envers quiconque sur les affaires de service de quelque nature qu'elles soient, dont ils ont eu connaissance, et dans la mesure où la loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles, du 5 octobre 2001, ne leur permet pas de les communiquer à autrui.

[2] Ils prêtent une attention particulière à préserver ce qui relève de la sphère privée d'un tiers, en particulier des secrets d'affaires.

[3] La violation de l'obligation de garder le secret de fonction est passible des peines prévues à l'article 320 du Code pénal, sans préjudice du prononcé de sanctions disciplinaires au sens des articles 161 et suivants du présent règlement.

[4] L'art. 33 de la loi d'application du code pénal suisse et d'autres lois fédérales en matière pénale, du 27 août 2009, est réservé.

Art. 23 Autorisation de témoigner

[1] 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 à la directrice générale ou au directeur général, en demandant l'autorisation de témoigner.

[2] Ils ne peuvent donner des renseignements que dans le cadre des instructions reçues.

Art. 24 Dossier administratif

[1] Tout membre du personnel peut prendre connaissance de l'ensemble des rapports administratifs le concernant.

[2] Aucun document ne peut être utilisé contre un membre du personnel sans que celui-ci n'en ait eu connaissance intégralement et qu'un délai suffisant n'ait été fixé pour qu'il puisse faire part de son point de vue.

[3] Après un délai de 10 ans, ces documents ne peuvent plus être invoqués.

Art. 25 Utilisation du téléphone et des ressources informatiques

[1] Les membres du personnel auxquels il est mis à disposition par la HES-SO Genève un accès à un téléphone, à un poste de travail informatique, à Internet, à un compte de messagerie ou à tout autre outil de communication électronique doivent utiliser ces ressources à des fins professionnelles.

[2] Leur utilisation à titre privé n'est tolérée que si elle est minime en temps et en fréquence, qu'elle n'entraîne qu'une utilisation négligeable des ressources mises à disposition, qu'elle ne compromet ni n'entrave l'activité professionnelle ou celle de la structure, qu'elle ne relève pas d'une activité lucrative privée et qu'elle n'est ni illicite, ni contraire à la bienséance ou à la décence.

[3] Les articles 66 et suivants du présent règlement relatifs aux activités accessoires et extérieures sont réservés.

[4] Toute propagande politique ou religieuse est interdite.

Art. 26 Contrôles et modalités d'utilisation du téléphone et des ressources informatiques

[1] Des contrôles statistiques et non individualisés de l'utilisation de ces ressources par les membres du personnel peuvent être effectués.

[2] Lorsque les intérêts prépondérants de la HES-SO Genève, tels que la sécurité informatique ou le bon fonctionnement du service, l'exigent, des contrôles individualisés, et le cas échéant, un accès à la liste des appels et à leur durée, au poste de travail informatique ou au compte de messagerie peuvent être ordonnés par la directrice générale ou le directeur général. Ces mesures respectent, dans toute la mesure du possible, la sphère privée des membres du personnel concernés.

[3] Les modalités d'utilisation de ces ressources et les mesures de contrôle y relatives sont précisées dans une directive.

Art. 27 Informations syndicales

[1] Les affiches, tracts et tout autre support d'information, ainsi que les convocations à des assemblées syndicales, doivent être signés par les responsables. Les textes expriment clairement l'information à transmettre et touchent aux conditions générales de travail des membres du personnel de la HES-SO Genève.

[2] Dès leur tirage, les tracts, affiches ou tout autre support d'information, sont transmis à titre d'information à la directrice générale ou au directeur général.

[3] L'affichage doit se faire à l'intérieur des locaux administratifs réservés aux membres du personnel et, dans la mesure du possible, en des endroits hors de la vue du public ou des étudiantes et étudiants. Des panneaux à cet effet sont mis à disposition dans les écoles.

[4] La directrice ou le directeur d'école ne peut s'opposer à la distribution de tracts ou à l'affichage. Elle ou il veille néanmoins à ce que cette diffusion ne perturbe pas la bonne marche de son école.

Art. 28 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 autres avantages.

Art. 29 Responsabilité disciplinaire

Les membres du personnel qui enfreignent leurs devoirs de service, soit intentionnellement, soit par négligence, peuvent faire l'objet d'une sanction disciplinaire au sens des articles 161 et suivants du présent règlement.

Art. 30 Responsabilité civile

[1] La responsabilité pour actes illicites commis par un membre du personnel de la HES-SO Genève dans l'exercice de leurs fonctions est régie conformément à la loi sur la responsabilité de l'État et des communes, du 24 février 1989.

[2] Les tiers qui s'estiment lésés n'ont aucune action judiciaire directe contre les membres du personnel.

Art. 31 Responsabilité pénale

Indépendamment des sanctions administratives qui peuvent leur être infligées en application du présent statut, les membres du personnel qui enfreignent leurs devoirs de service restent passibles des peines prévues par les dispositions pénales fédérales et cantonales.

Art. 32 Principes de la prise en charge des frais de procédure et honoraires d'avocat

[1] Les frais de procédure et honoraires d'avocat effectifs à la charge d'un membre du personnel en raison d'une procédure de nature civile, pénale ou administrative initiée contre lui par des tiers pour des faits en relation avec son activité professionnelle sont pris en charge par la HES-SO Genève pour autant que, cumulativement :

a) l'intéressée ou l'intéressé ait obtenu au préalable l'accord de la directrice générale ou du directeur général ou de la personne déléguée par elle ou lui quant à ladite prise en charge ;
b) qu'elle ou il n'ait pas commis de faute grave et intentionnelle ;
c) la procédure ne soit pas initiée par la HES-SO Genève elle-même.

[2] Lorsqu'une procédure telle que visée à l'alinéa 1 du présent article est initiée par un membre du personnel, les frais de procédure et honoraires d'avocat sont également pris en charge pour autant que, cumulativement :

a) l'intéressée ou l'intéressé ait obtenu au préalable l'accord de la directrice générale ou du directeur général ou de la personne déléguée par elle ou lui, quant à la procédure à intenter ;
b) qu'elle ou il n'ait pas commis de faute grave et intentionnelle ;
c) la procédure ne soit pas dirigée contre la HES-SO Genève.

[3] Les frais de procédure et honoraires d'avocat liés à une procédure initiée par un membre du personnel contre un autre membre du personnel ne sont pas pris en charge.

[4] La prise en charge est subsidiaire à la couverture de ces frais et honoraires d'avocat par une éventuelle assurance de l'État ou du membre du personnel concerné, par un syndicat ou une association professionnelle, voire par un autre tiers.

Art. 33 Étendue et modalités de la prise en charge des frais de procédure et honoraires d'avocat

[1] La prise en charge s'élève au maximum à CHF 100'000.-- par cas, comprenant :

a) les frais de procédure ;
b) les honoraires d'avocat jusqu'à un tarif horaire maximum de CHF 300.-- et un montant maximal de CHF 25'000.-- par instance.

[2] Dans les cas exceptionnels, un montant supérieur à CHF 100'000.-- par cas peut être alloué après accord de la directrice générale ou du directeur général.

[3] La personne bénéficiaire de la prise en charge cède à la HES-SO Genève les dépens qui lui ont été alloués ou se voit rembourser par la HES-SO Genève les dépens auxquels elle a été condamnée. La HES-SO Genève procède par compensation sur le traitement selon l'article 135 du présent règlement.

[4] Les modalités de la prise en charge des frais de procédure et honoraires d'avocat sont fixées dans une directive.

CHAPITRE 2 RAPPORTS DE TRAVAIL

Section 1 Modalités d'engagement

Art. 34 Engagement

[1] Conformément à l'article 25, alinéa 3, lettre d), de la loi, la directrice générale ou le directeur général, sur proposition de la directrice ou du directeur d'école, décide de l'engagement, du renouvellement et de la fin des rapports de travail du personnel d'enseignement et de recherche. Cette compétence n'est pas délégable.

[2] Sauf exceptions prévues par le présent titre, les membres du corps enseignant, les responsables HES et les adjointes ou adjoints scientifiques ou artistiques HES sont engagés pour une durée indéterminée, maximale de 4 ans, renouvelable à cette échéance.

[3] Les autres membres du personnel sont engagés pour une durée déterminée, conformément aux dispositions spécifiques du présent titre qui régissent ces fonctions.

[4] Pour des prestations particulières exécutables sur une période définie, la directrice générale ou le directeur général peut engager du personnel pour une durée déterminée, pour une brève durée ou pour l'exécution de prestations spécifiques.

[5] Dans le cas de l'alinéa 4 et lorsque les activités prévues au sein de la HES-SO Genève sont liées à des fonds extérieurs, publics ou privés, les rapports de travail du personnel sont de droit privé, conformément à l'article 19, alinéa 4, de la loi.

Art. 35 Lettre d'engagement

[1] L'engagement fait l'objet d'une lettre adressée à l'intéressée ou l'intéressé par la direction de l'école.

[2] La lettre d'engagement mentionne notamment :

a) la fonction dans laquelle l'intéressée ou l'intéressé est engagé-e ;
b) la durée de l'engagement ;
c) l'indication du traitement ;
d) l'affiliation à la caisse de prévoyance du personnel.

Art. 36 Remise des pièces

Les membres du personnel reçoivent, au moment de leur engagement, toutes les informations concernant les lois et règlements qui régissent leurs rapports de travail.

Art. 37 Temps d'essai

[1] Les temps d'essai sont de :

a) 3 mois pour le personnel engagé pour une durée indéterminée et le personnel dont l'engagement est soumis à renouvellement ;
b) 1 mois pour le personnel engagé pour une durée déterminée.

[2] Les parties peuvent, d'un commun accord, supprimer le temps d'essai ou fixer un temps d'essai plus court.

Art. 38 Planification de la relève

[1] La HES-SO Genève planifie le remplacement des départs naturels ou annoncés de son personnel.

[2] Dans le but de valoriser et fidéliser les membres de son personnel à leurs postes, la directrice générale ou le directeur général, sur proposition de la directrice ou du directeur d'école, peut établir des plans de carrière.

Art. 39 Formation didactique

[1] Lors de leur engagement, les membres du corps enseignant doivent être au bénéfice d'une formation didactique certifiée ou attestée. Le cas échéant, elle doit être acquise dans les 3 ans à compter de l'engagement, exceptés pour les professeures HES assistantes et les professeurs HES assistants qui disposent de 6 ans.

[2] Lorsqu'ils sont engagés pour un taux d'activité de moins de 50%, ils ne sont pas tenus à cette obligation, sauf exception prévue par le présent titre.

[3] Sur requête de l'intéressée ou de l'intéressé ou de la directrice ou du directeur d'école, les membres du corps enseignant au bénéfice de l'alinéa 2 peuvent néanmoins être amenés à suivre cette formation en cours d'emploi.

Art. 40 Champ artistique, du design et de l'architecture

[1] Dans les champs artistiques, du design et de l'architecture, l'activité de création ou d'interprétation de haut niveau peut être considérée comme équivalente à l'activité de recherche appliquée et développement.

[2] Dans ces mêmes champs, l'autorité d'engagement peut considérer que la renommée nationale ou internationale, la reconnaissance par le milieu, l'importance des expositions, concerts et autres manifestations artistiques, ainsi que les publications sont équivalentes au titre exigé à l'engagement.

[3] L'activité de création ou d'interprétation de haut niveau peut justifier une dérogation aux règles instituées par le présent règlement en matière de taux d'activité.

Section 2 Modalités de renouvellement

Art. 41 Renouvellement

[1] Sauf exceptions prévues par le présent titre, tous les 4 ans, la directrice générale ou le directeur général procède au renouvellement de l'engagement des membres du corps enseignant, des responsables HES et des adjointes ou adjoints scientifiques ou artistiques HES, conformément à la procédure décrite dans la présente section.

[2] La procédure ordinaire s'ouvre automatiquement 12 mois avant l'échéance de la 4ème année de travail, à moins que la procédure simplifiée ne soit demandée par la directrice ou le directeur d'école.

[3] Lorsque l'intéressée ou l'intéressé est absente ou absent durablement, la procédure de renouvellement a lieu par écrit.

Art. 42 Commission de renouvellement

[1] Il est prévu une commission de renouvellement pour chaque cas de renouvellement en procédure ordinaire.

[2] La commission de renouvellement est composée :

a) de la directrice ou du directeur d'école qui la préside ;
b) de la directrice ou du directeur des ressources humaines ou sa représentante ou son représentant ;
c) de la ou du responsable de filière ;
d) d'un commissaire externe à l'école désigné par la directrice ou le directeur d'école, sur proposition du conseil de filière ;
e) d'un membre du corps enseignant de l'école désigné par le conseil de filière ;
f) d'un membre du corps enseignant de l'école désigné par l'intéressée ou l'intéressé.

[3] Le secrétariat des commissions de renouvellement est assuré par les ressources humaines des services communs de la HES-SO Genève.

Art. 43 Confidentialité

[1] Les membres des commissions de renouvellement débattent à huis clos et sont tenus au respect de la confidentialité.

[2] Sans préjudice d'autres poursuites par voie civile, pénale ou administrative, tout contrevenant à l'alinéa 1 du présent article s'expose à des sanctions disciplinaires prévues aux articles 161 et suivants du présent règlement.

[3] En cas de vote, chaque membre d'une commission de renouvellement est tenu de voter et ne peut s'abstenir. Seuls les résultats des votes sont consignés dans la procédure, leurs décomptes étant anonymes.

Art. 44 Critères de renouvellement

[1] La commission de renouvellement examine le renouvellement de l'engagement des membres du personnel sur la base des critères suivants :

a) aptitudes pédagogiques, scientifiques et artistiques correspondantes aux exigences de la fonction ;
b) aptitudes d'organisation et de gestion correspondantes aux exigences de la fonction ;
c) capacités à inscrire son action dans le cadre institutionnel ;
d) activités accessoires et extérieures compatibles avec l'exercice de la fonction et/ou qui ne portent pas préjudice à l'accomplissement de la charge.

[2] Une décision de non-renouvellement doit être fondée sur un grief ou une carence au sens de l'alinéa 1 du présent article.

Art. 45 Procédure ordinaire

[1] La commission de renouvellement entend l'intéressée ou l'intéressé et peut procéder à des auditions.

[2] Le rapport de la **c**ommission de renouvellement porte sur un examen du travail pédagogique et des autres missions liées au poste accomplis par l'intéressée ou l'intéressé et est conclu par un préavis en faveur ou contre le renouvellement.

[3] La décision de renouvellement ou de non-renouvellement est prise par la directrice générale ou le directeur général sur la base du rapport de la commission de renouvellement.

[4] La décision de renouvellement peut être assortie de conditions. Dans ce cas, la directrice générale ou le directeur général, sur proposition de la directrice ou du directeur d'école, procède à un nouvel examen après la période fixée et décide soit du renouvellement de l'engagement jusqu'à la prochaine échéance ordinaire, soit du non-renouvellement de l'engagement.

Art. 46 Procédure simplifiée

[1] Sur demande de la directrice ou du directeur d'école, la directrice générale ou le directeur général peut procéder au renouvellement de l'engagement de l'intéressée ou de l'intéressé, sans solliciter l'avis d'une commission de renouvellement.

[2] En cas de refus de la directrice générale ou du directeur général, la procédure ordinaire s'applique.

Art. 47 Décision de non-renouvellement de l'engagement

[1] La décision de non-renouvellement doit être rendue 6 mois avant la fin de l'engagement.

[2] La décision de non-renouvellement est prise par la directrice générale ou le directeur général sur la base du rapport de la commission de renouvellement. Elle doit être motivée.

[3] Préalablement à la prise de décision, la directrice générale ou le directeur général peut rechercher un autre poste au sein de la HES-SO Genève correspondant aux capacités de l'intéressée ou de l'intéressé. Demeure réservé le non-renouvellement dû à une incapacité à inscrire son action dans le cadre institutionnel.

Art. 48 Recours

[1] L'intéressée ou l'intéressé peut former une réclamation contre une décision de renouvellement conditionnel ou de non-renouvellement auprès de la directrice générale ou du directeur général, dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la décision, conformément à l'article 165, alinéas 2 et 5, du présent règlement.

[2] Le recours à la chambre administrative de la Cour de justice n'est ouvert que contre les décisions sur réclamation.

[3] Dans les cas de recours contre une décision sur réclamation confirmant une décision de non-renouvellement, l'article 167 du présent règlement est applicable.

[4] La loi sur la procédure administrative, du 12 septembre 1985, est applicable au surplus.

Section 3 Fin des rapports de travail

Art. 49 Fin des rapports de travail

[1] La directrice ou le directeur général**,** sur proposition de la directrice ou du directeur d'école, détient la compétence pour prononcer la fin des rapports de travail, conformément à l'article 25, alinéa 3, lettres d) et e) de la loi.

[2] Cette compétence ne peut pas être déléguée.

Art. 50 Délais de résiliation

[1] Chacune des parties peut mettre fin aux rapports de travail par écrit en respectant les délais de résiliation suivants :

a) pendant le temps d'essai, le délai de résiliation est de 15 jours pour la fin d'une semaine ;
b) après le temps d'essai et durant la première année d'activité, le délai de résiliation est d'un mois pour la fin d'un mois ;
c) après le temps d'essai et après la première année d'activité, le délai de résiliation est de trois mois pour la fin d'un mois ;
d) en cas de résiliation pour suppression d'un poste selon l'article 55 du présent règlement, le délai de résiliation est de quatre mois pour la fin d'un mois.

[2] Les engagements de durée déterminée prennent fin à leur échéance, sans résiliation. 3 mois avant l'échéance de l'engagement, la directrice ou le directeur d'école informe l'intéressée ou l'intéressé des opportunités éventuelles de conclure un nouvel engagement.

[3] Les cas de résiliation avec effet immédiat sont réservés.

Art. 51 Résiliation ordinaire

[1] Pendant le temps d'essai, le motif de résiliation doit, sur demande, être communiqué.

[2] Après la fin du temps d'essai, la directrice générale ou le directeur général ne peut mettre fin aux rapports de travail que pour motif fondé, au sens de l'article 52 du présent règlement.

[3] Dans le cas de l'alinéa 2, la directrice générale ou le directeur général motive sa décision et, préalablement à la résiliation, pour le personnel engagé depuis plus de 3 ans, propose des mesures de développement et de réinsertion professionnels et recherche si un autre poste au sein de la HES-SO Genève correspond aux capacités de l'intéressée ou de l'intéressé.

Art. 52 Motif fondé

[1] Il y a motif fondé à résilier les rapports de travail lorsque leur continuation n'est plus compatible avec le bon fonctionnement de la HES-SO Genève, soit notamment en raison :

a) de l'insuffisance de prestations pendant les 3 premières années de l'engagement dans la fonction ;
b) de l'inaptitude à remplir les exigences du poste ;
c) de la disparition durable d'un motif d'engagement ;
d) d'une faute grave commise dans le cadre des rapports de travail.

[2] Les éléments constitutifs d'un motif fondé de résiliation doivent être dûment établis lors d'un entretien de service mené conformément aux articles 162 et 163 du présent règlement.

Art. 53 Résiliation pour faute grave

[1] En cas de faute grave, il peut être mis fin aux rapports de travail d'un membre du personnel avec effet immédiat.

[2] Si la faute est de nature à compromettre la confiance ou l'autorité qu'implique l'exercice de la fonction de l'intéressée ou de l'intéressé, elle ou il peut être suspendu-e de l'obligation de travailler jusqu'au terme de l'engagement, avec ou sans suppression en sa faveur de toute prestation à la charge de la HES-SO Genève.

Art. 54 Résiliation en temps inopportun

Les articles 336c et 336d du Code des obligations, du 30 mars 1911, sont applicables par analogie.

Art. 55 Suppression d'un poste

[1] Lorsque pour des motifs de réorganisation ou de restructuration un poste est supprimé, la directrice générale ou le directeur général peut résilier l'engagement de la personne concernée, à condition qu'il se révèle impossible de confier à l'intéressée ou l'intéressé un autre poste correspondant à ses capacités. La personne concernée est préalablement entendue.

[2] Sauf en cas de transfert dans un autre poste au sein de la HES-SO Genève et pour autant que les rapports de travail aient duré au moins deux années, l'intéressée ou l'intéressé dont le poste a été supprimé et les rapports de travail résiliés reçoit une indemnité égale à 6 fois son dernier traitement mensuel de base, treizième salaire inclus, plus 0,2 fois son dernier traitement mensuel de base, treizième salaire inclus, par année passée au service de la HES-SO Genève. Une année entamée compte comme une année entière.

[3] Dans le cas prévu par l'alinéa 2, le nombre de mois d'indemnités versées ne peut excéder le nombre de mois restants jusqu'à l'âge légal de la retraite.

Art. 56 Transfert consécutif à une suppression de poste

[1] Aucune indemnité n'est due en cas de transfert de l'intéressée ou de l'intéressé dans un autre poste consécutif à une suppression de poste.

[2] Un nouvel engagement débute, avec pour effet de faire courir de nouveaux temps d'essai liés au nouveau poste, au sens de l'article 37 du présent règlement.

Art. 57 Non-licenciement pour fait syndical

Nul ne peut être licencié pour fait syndical.

Art. 58 Certificat de travail

[1] À la fin des rapports de travail, les membres du personnel reçoivent un certificat de la direction de l'école portant sur la nature et la durée du travail ainsi que sur la qualité de son travail et son comportement. À la demande expresse de l'intéressée ou de l'intéressé, le certificat ne porte que sur la nature et la durée du travail.

[2] L'intéressée ou l'intéressé peut recourir contre une décision relative à un certificat de travail la ou le concernant, conformément à l'article 169 du présent règlement.

Section 4 Retraite, invalidité et décès

Art. 59 Principe

Le départ à la retraite, l'invalidité totale constatée par une décision entrée en force ou le décès des membres du personnel met fin à leurs rapports de travail sans résiliation.

Art. 60 Retraite et dépassement de la limite d'âge

[1] Les membres du personnel prennent d'office leur retraite à la fin du mois au cours duquel ils atteignent leur 65e année, exception faite des membres du corps enseignant qui peuvent rester en fonction jusqu'à la fin de l'année académique en cours.

[2] A la demande motivée d'une ou d'un membre du personnel et aux conditions prévues par l'article 60A ci-après, la directrice générale ou le directeur général peut autoriser la poursuite des rapports de service au-delà de l'âge limite, mais pas au-delà de la fin du mois au cours duquel elle ou il atteint l'âge de 67 ans.

[3] Dans le cas où l'autorisation en vertu de l'alinéa 2 du présent article est accordée, la poursuite des rapports de service a lieu aux mêmes conditions que celles applicables avant que l'intéressée ou l'intéressé n'ait atteint l'âge limite. En particulier, aucune réduction de taux ou d'activités ne peut être accordée.

[4] A moins d'une demande formée en vertu de l'alinéa 2 ci-dessus, la mise à la retraite fait l'objet d'une lettre notifiée 3 mois à l'avance.

Art. 60A Procédure en cas de demande de dépassement de la limite d'âge

[1] Toute demande formée en application de l'article 60 alinéa 2 du présent règlement doit être adressée par écrit, motivation complète à l'appui, à la directrice ou au directeur d'école, respectivement à la ou le responsable de service s'agissant des services communs, au plus tôt 18 mois et au plus tard 12 mois avant le jour où l'intéressée ou l'intéressé atteint l'âge de 65 ans. L'entité saisie émet un préavis qu'elle transmet dans les 3 mois suivants à la directrice générale ou au directeur général, basé sur les conditions établies ci-après dans le cadre du présent article.

[2] La directrice générale ou le directeur général peut autoriser la poursuite des rapports de service d'une ou d'un membre du personnel au-delà de l'âge limite, notamment aux conditions cumulatives suivantes :

a) le poste correspond aux besoins de l'entité ou de l'école ;
b) le secteur d'activités dans lequel exerce l'intéressée ou l'intéressé est affecté par une pénurie de personnel ;
c) la prolongation au-delà de l'âge limite ne constitue pas un frein à la relève ;
d) la directrice ou le directeur d'école, respectivement la ou le responsable de service s'agissant des services communs, est favorable à la poursuite des rapports de service ;
e) l'intéressée ou l'intéressé offre des prestations évaluées positivement par sa hiérarchie ;
f) l'intéressée ou l'intéressé a démontré son aptitude à assumer l'ensemble de ses activités dans l'intérêt de l'institution ;
g) l'intéressée ou l'intéressé n'a pas présenté une absence prolongée ou des absences répétées lors des trois années précédant la demande.

[3] La directrice générale ou le directeur général se prononce au plus tard 6 mois avant que l'intéressée ou l'intéressé ait atteint l'âge de 65 ans. Elle ou il en informe la personne concernée, avec copie à l'entité ayant émis le préavis.

Art. 61 Invalidité

[1] La directrice générale ou le directeur général peut mettre fin aux rapports de travail lorsqu'un membre du personnel n'est plus en mesure, pour des raisons de santé ou d'invalidité, de remplir les devoirs de sa fonction.

[2] Il ne peut être mis fin aux rapports de travail que s'il s'est avéré impossible de reclasser l'intéressée ou l'intéressé au sein de la HES-SO Genève.

[3] À moins qu'elle ne soit reconnue d'un commun accord par la directrice générale ou le directeur général, la caisse de prévoyance et l'intéressée ou l'intéressé, l'incapacité de remplir les devoirs de service doit être constatée lors d'un

examen médical approfondi, pratiqué par le médecin agréé par la HES-SO Genève, en collaboration avec le médecin de la caisse de prévoyance et le ou les médecins traitants.

[4] Les statuts de la caisse de prévoyance sont réservés.

CHAPITRE 3 DROITS ET DEVOIRS DU PERSONNEL D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE

Section 1 Activités principales et durée du travail

Art. 62 Principe

[1] Dans le cadre de leurs fonctions, les membres du personnel doivent leur temps au service des écoles de la HES-SO Genève.

[2] La répartition des activités dans le cadre de leurs fonctions est précisée dans les cahiers des charges individuels.

Art. 63 Durée du travail

[1] La durée normale du travail des membres du personnel est de 40 heures par semaine, lesquelles sont en principe réparties sur 5 jours.

[2] La durée du travail du personnel occupé à temps partiel ne peut en principe pas dépasser 8 heures par jour et est calculée au prorata de l'horaire de l'alinéa 1.

Art. 64 Organisation du temps de travail

[1] Le temps de travail peut être organisé pour chacun des membres du personnel sur une période déterminée.

[2] Dans le temps de travail, les membres du corps enseignant et les adjointes et adjoints scientifiques ou artistiques ont droit à un perfectionnement professionnel permettant d'assurer le développement et le maintien des connaissances et des compétences professionnelles ou artistiques et didactiques, répondant aux besoins spécifiques des fonctions.

[3] Le Conseil de direction règle les modalités par voie de directive.

Art. 65 Heures supplémentaires

[1] Lorsqu'en dépit d'une organisation rationnelle du travail et de l'exécution ponctuelle de leurs cahiers des charges, les besoins d'une école l'exigent, les membres du personnel peuvent être amenés à accomplir des heures supplémentaires.

[2] Les heures supplémentaires sont compensées avec un congé de durée équivalente pendant l'année académique en cours.

Section 2 Activités accessoires et extérieures

Art. 66 Principe

[1] Les membres du corps enseignant à plein temps peuvent exercer des activités rémunérées accessoires.

[2] Les membres du personnel à temps partiel peuvent exercer des activités rémunérées extérieures.

[3] Les activités accessoires et extérieures doivent être compatibles avec l'intérêt de l'école et de la HES-SO et ne doivent pas leur porter préjudice.

[4] L'utilisation des infrastructures de l'école pour les activités accessoires et extérieures est soumise à autorisation de la directrice ou du directeur d'école et fait l'objet d'une facturation.

Art. 67 Activité accessoire

[1] Dans le cadre d'une activité accessoire, un membre du corps enseignant peut être engagé dans une autre haute école, université ou école ou peut, exceptionnellement, être autorisé par la directrice générale ou le directeur général à exercer une autre activité lucrative.

[2] Lorsque l'activité accessoire n'est pas en rapport direct avec les activités de l'intéressée ou l'intéressé, une réduction du taux d'activité peut être exigée par la directrice générale ou le directeur général.

[3] Les activités accessoires et leurs revenus doivent être annoncés à la directrice ou au directeur d'école qui peut les refuser.

[4] Lorsque l'éthique et l'équité l'exigent, la directrice générale ou le directeur général peut exiger de l'intéressée ou l'intéressé qu'une partie des revenus accessoires soit versée à la HES-SO Genève.

Art. 68 Activité extérieure

[1] Excepté les fonctions pour lesquelles le présent règlement prévoit des conditions particulières d'exercice d'une activité rémunérée extérieure, les membres du personnel peuvent accomplir des activités extérieures qui n'ont pas de rapport direct avec leurs activités au sein de la HES-SO Genève.

[2] Lorsque le cumul des activités principales au sein de la HES-SO Genève et extérieures dépasse un taux d'activité annualisé de 100%, la directrice ou le directeur d'école peut décider d'une diminution du taux d'activité à la HES-SO Genève.

Section 3 Vacances

Art. 69 Durée

[1] Les membres du personnel ont droit, durant l'année civile, à des vacances annuelles d'une durée de 7 semaines, dont 3 semaines consécutives au minimum.

[2] Chaque jour de vacances correspond à un jour de travail et est rémunéré en conséquence.

Art. 70 Réductions

[1] Les absences non justifiées sont déduites des vacances, sans préjudice d'autres mesures prises par la directrice générale ou le directeur général.

[2] 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.

[3] 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. 71 Obligations

[1] Les vacances doivent être prises pendant la période de suspension des cours.

[2] Tant que durent les rapports de travail, les vacances ne peuvent pas être remplacées par des prestations en argent ou d'autres avantages.

[3] Sous réserve des dispositions relatives aux activités accessoires et extérieures, les membres du personnel ne peuvent pas accomplir de travail professionnel rémunéré pendant leurs vacances.

Art. 72 Planification

[1] Les directrices ou les directeurs d'écoles établissent, avant le 1er avril, le plan des vacances de leurs collaborateurs en prenant en considération les désirs des membres du personnel et les besoins des écoles.

[2] Il est tenu compte des cas particuliers.

Section 4 Congés

Art. 73 Principe

[1] Les congés ont pour but de libérer les membres du personnel de leurs obligations professionnelles afin qu'ils puissent satisfaire à certains devoirs, tâches ou obligations non professionnels. Sauf disposition contraire du présent chapitre, l'obligation de verser le traitement est maintenue durant les congés.

[2] Si une cause de congé survient pendant une période de vacances, le droit au congé ne naît pas, sauf pour les congés officiels. Les causes de congé qui surviennent pendant une absence, soit pour maladie, maternité, paternité, accident, service militaire, service civil et protection civile, ne donnent pas lieu à compensation.

[3] À moins qu'ils ne soient déduits de la durée des vacances annuelles, les congés que les membres du personnel sont autorisés à prendre pour tout motif étranger à ceux expressément prévus par le présent règlement sont soumis aux dispositions relatives aux congés extraordinaires.

Art. 74 Congés officiels

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 ;
g) le 25 décembre ou le 26 décembre, si le 25 décembre tombe un dimanche ;
h) le 31 décembre.

Art. 75 Autres congés

Les membres du personnel ont congé le 1er mai.

Art. 76 Congés spéciaux

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

a)	mariage ou partenariat enregistré	1 semaine
b)	mariage ou partenariat enregistré d'un enfant ou d'un enfant du conjoint ou du partenaire enregistré	1 jour
c)	décès du conjoint ou partenaire enregistré	1 semaine
d)	décès d'un ascendant ou descendant au 1er degré	1 semaine
e)	décès d'un ascendant ou descendant au 2e degré	3 jours
f)	décès d'un ascendant ou descendant au 1e degré du conjoint ou partenaire enregistré	2 jours
g)	décès d'un ascendant ou descendant au 2e degré du conjoint ou partenaire enregistré	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 oncle, 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'autres personnes (temps nécessaire pour assister aux obsèques)	½ à 1 jour
m)	déménagement (une seule fois par an)	2 jours
n)	maladie grave du père, de la mère, du conjoint, du partenaire enregistré, d'un enfant ou d'une personne en faveur de laquelle l'intéressée ou l'intéressé remplit une obligation d'entretien et qui fait ménage commun avec elle ou lui (moyennant certificat médical dès le 1er jour, sauf pour les enfants jusqu'à 6 ans) :	15 jours
	ou lorsque ce proche ne fait pas ménage commun avec l'intéressée ou l'intéressé (avec retenue d'un quart du traitement):	10 jours

[2] La date du congé coïncide avec l'événement qui le justifie.

[3] Le supérieur hiérarchique direct est compétent pour fixer, d'entente avec l'intéressée ou l'intéressé, la date du congé.

Art. 77 Congé en cas de maternité

[1] En cas de maternité, l'intéressée a droit à un congé dès son accouchement, pour autant qu'elle exerce une activité régulière faisant l'objet d'une rétribution mensuelle.

[2] Sous réserve des dispositions de la loi fédérale sur les allocations pour perte de gain en cas de service et de maternité, du 25 septembre 1952, et de la loi instituant une assurance en cas de maternité et d'adoption, du 21 avril 2005, la durée du congé, jour d'accouchement compris, est fixée à :

a) 3 semaines durant les 6 premiers mois d'engagement ;
b) 20 semaines à partir du 6e mois d'engagement révolu.

[3] Si l'absence doit durer plus de 20 semaines pour des raisons médicales attestées par certificat médical, les dispositions relatives à la maladie sont applicables dès le 1er jour d'absence.

Art. 78 Congé en cas de paternité

[1] Dans l'année qui suit la naissance de son enfant, le père bénéficie d'un congé de 2 semaines à fixer d'entente avec son supérieur hiérarchique direct.

[2] Dans la même période, l'intéressé a droit à un congé paternité supplémentaire sans traitement de 2 semaines.

Art. 79 Congé en cas d'adoption

L'adoption est traitée par analogie avec la maternité et la paternité, pour autant qu'il s'agisse de l'adoption d'enfants âgés de moins de 10 ans.

Art. 80 Congé parental

[1] Un congé parental sans traitement, de 2 ans au maximum, par enfant et non fractionnable, peut être accordé à la mère et/ou au père, après le congé maternité.

[2] Le congé parental s'achève au plus tard la veille de l'entrée en scolarité de l'enfant.

[3] D'entente avec la directrice générale ou le directeur général, le congé parental peut prendre la forme d'une réduction du taux d'activité.

[4] La demande de congé doit être présentée 3 mois à l'avance, par la voie hiérarchique, sauf circonstance particulière justifiée.

Art. 81 Garantie de réintégration

[1] À l'expiration des congés en cas de maternité, paternité, d'adoption et congé parental, la réintégration dans la fonction occupée précédemment est garantie.

[2] L'augmentation ordinaire du traitement par le jeu des annuités est garantie de la même manière que pour les membres du personnel en activité.

Art. 82 Congé en cas de charge publique

[1] Les membres du personnel informent la directrice ou le directeur de l'école de l'accomplissement par leurs soins d'une charge publique et bénéficient, avec leur accord, d'un congé pour l'exercice d'une charge publique.

[2] L'exercice d'une charge publique est reconnu pour les personnes qui sont membres d'un législatif, d'un exécutif ou d'une commission de la Confédération, d'un canton, d'une commune ou d'un tribunal.

[3] Les congés sont octroyés en proportion du taux d'activité des membres du personnel concernés, sans réduction de leur salaire ni travail compensatoire. Ils doivent être utilisés pour des séances qui ne peuvent être fixées en dehors du temps de présence obligatoire.

[4] L'étendue du congé accordé par la directrice ou le directeur d'école peut donner lieu à une réduction du taux d'activité et du traitement correspondant. Dans ce cas, l'alinéa 3 n'est pas applicable.

Art. 83 Congé en cas de mandat syndical

[1] Les membres du personnel peuvent bénéficier d'un congé de 5 jours ouvrables au maximum par année pour l'exercice d'un mandat en faveur d'organisations ou associations syndicales et professionnelles reconnues par la HES-SO Genève.

[2] L'exercice du mandat a pour objet de représenter les organisations syndicales et professionnelles lors de réunions d'ordre syndical ou la participation à des travaux de commissions constituées par ces organisations.

[3] Les membres du personnel qui entendent bénéficier de ces congés doivent transmettre leur demande, par la voie hiérarchique, à la directrice générale ou au directeur général au moins un mois à l'avance, sauf cas d'urgence.

[4] L'exercice d'un mandat syndical ne fait pas obstacle à l'exercice d'une charge publique et inversement.

Art. 84 Congé extraordinaire de courte durée

Un congé extraordinaire, sans traitement, n'excédant pas en principe 2 semaines, peut être accordé par la directrice ou le directeur d'école.

Art. 85 Congé extraordinaire de longue durée

[1] Les membres du personnel engagés depuis 3 ans au moins peuvent bénéficier, si la bonne marche de l'école le permet, d'un congé sans traitement d'un an non fractionnable, renouvelable autant de fois que la directrice générale ou le directeur général l'accorde et à des intervalles de 4 ans au minimum.

[2] La demande de congé doit être présentée 6 mois à l'avance à la directrice générale ou au directeur général, sauf circonstance particulière justifiée.

[3] Il est pris pour une année académique.

Art. 86 Effets du congé extraordinaire de longue durée

[1] Pendant la durée du congé, l'augmentation ordinaire du traitement par le jeu des annuités et la progression du droit aux vacances sont interrompues et reprennent dès le retour en fonction.

[2] Les bénéficiaires du congé sans traitement ne peuvent exercer d'activité rémunérée de nature concurrente qu'avec l'accord de la directrice générale ou du directeur général.

[3] À l'expiration du congé, le droit à réintégrer la fonction avec le traitement et le taux d'activité précédemment acquis y afférent est garanti.

[4] Les bénéficiaires du congé qui ne reprennent pas leurs fonctions au terme du congé sont réputés démissionnaires.

Art. 87 Congé sabbatique

[1] Avec l'approbation de la directrice générale ou du directeur général, la directrice ou le directeur d'école peut accorder des congés aux membres du corps enseignant qui souhaitent se consacrer à une activité de recherche ou de formation.

[2] Lorsqu'un congé sabbatique dure plus de trois mois, le traitement des membres du corps enseignant concernés est réduit de dix pour cent du taux d'activité.

[3] Si les membres du corps enseignant qui ont bénéficié d'un congé sabbatique quittent volontairement le service de la HES-SO Genève pendant le congé ou les deux années qui le suivent, ils doivent rembourser la totalité ou une partie du traitement perçu pendant le congé ; la date du départ détermine l'étendue du remboursement.

[4] Le Conseil de direction règle les modalités de détail, notamment concernant l'octroi des congés sabbatiques et de l'étendue du remboursement par voie de directive.

Section 5 Assurances

Art. 88 Assurance-accidents

[1] La HES-SO Genève pourvoit à l'assurance des membres du personnel contre les accidents professionnels et non professionnels, conformément aux dispositions de la loi fédérale sur l'assurance-accidents, du 20 mars 1981, et son ordonnance d'exécution.

[2] La prime d'assurance contre les accidents non professionnels est à la charge des membres du personnel.

[3] Les prestations d'assurance sont celles prévues par la loi fédérale sur l'assurance-accidents, du 20 mars 1981.

Section 6 Perfectionnement professionnel

Art. 89 Principe

[1] Le droit au perfectionnement professionnel des membres du personnel est garanti.

[2] Sous réserve des dispositions particulières relatives au personnel d'enseignement et de recherche, les membres du personnel peuvent demander ou être appelés à suivre des cours ou à effectuer des stages.

[3] La fixation des buts, l'orientation, l'organisation, la doctrine générale et l'octroi de moyens financiers sont convenus entre l'intéressée ou l'intéressé et la directrice ou le directeur d'école.

Art. 90 Modalités

[1] Les modalités de mise en œuvre du perfectionnement professionnel**,** y compris les modalités financières**,** sont convenues entre la directrice ou le directeur d'école et l'intéressée ou l'intéressé.

[2] Le traitement de l'intéressée ou de l'intéressé n'est pas modifié durant le perfectionnement.

[3] Les indemnités éventuelles allouées à l'intéressée ou l'intéressé sont acquises à la HES-SO Genève.

Section 7 Entretien d'évaluation et de développement

Art. 91 Évaluation par la hiérarchie

[1] Après la période d'essai, les membres du personnel participent à un entretien au cours duquel **:**

a) un bilan est établi ;
b) des objectifs sont fixés.

[2] L'entretien porte essentiellement sur les compétences professionnelles et sociales de l'intéressée ou de l'intéressé, la détermination des objectifs à atteindre, le perfectionnement professionnel, les conditions et l'ambiance de travail ainsi que l'évolution et les perspectives professionnelles.

[3] Il a lieu entre le 24ème et le 36ème mois de chaque période de 4 ans soumise à renouvellement pour le personnel qui y est soumis.
[4] Le Conseil de direction règle les modalités de détail dans une directive.

Art. 92 Évaluation de la hiérarchie
[1] Le Conseil de direction instaure, par voie de directive**,** des systèmes et instruments d'évaluation des supérieurs et supérieures hiérarchiques afin de garantir la qualité de l'encadrement.
[2] Dans ce cas, il établit la liste des fonctions concernées.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AU CORPS ENSEIGNANT

Section 1 Professeures et professeurs HES ordinaires

Art. 93 Missions
Les professeures et professeurs HES ordinaires :
a) enseignent et assurent des tâches de coordination de l'enseignement dans le cadre des études HES-SO menant aux titres de bachelor et master ou aux certificats de formation continue ;
b) conduisent et développent des activités de recherche appliquée et développement, ainsi que de prestation de service ;
c) assument les tâches d'organisation et de gestion liées aux missions de la HES-SO Genève et conduisent, dans leurs champs de compétence, le développement stratégique.

Art. 94 Compétences et conditions d'engagement
Elles ou ils doivent :
a) être titulaires d'un doctorat ou au bénéfice d'une expérience de conduite de recherche significative, jugée équivalente au doctorat par l'autorité d'engagement ;
b) justifier d'une expérience professionnelle ou artistique d'au moins cinq ans en lien avec le domaine enseigné ;
c) faire preuve de compétences avérées en conduite de projets de recherche ;
d) être au bénéfice de qualifications didactiques attestées. Celles-ci peuvent être acquises dans un délai de trois ans à compter de leur engagement.

Art. 95 Taux d'activité
Elles ou ils exercent leur fonction à temps complet, le temps partiel ne pouvant en principe pas être inférieur à un taux de 75% du temps complet.

Section 2 Professeures HES associées et professeurs HES associés

Art. 96 Missions
Les professeures HES associées et les professeurs HES associés :
a) enseignent et assurent des tâches de coordination de l'enseignement dans le cadre des études HES-SO menant aux titres de bachelor et master ou aux certificats de formation continue ;
b) réalisent des activités de recherche appliquée et développement, ainsi que de prestation de service ;
c) assument les tâches d'organisation et de gestion liées aux missions de la HES-SO Genève.

Art. 97 Compétences et conditions d'engagement
Elles ou ils doivent :
a) être titulaires d'un master ou d'un titre jugé équivalent ;
b) justifier d'une expérience professionnelle ou artistique d'au moins cinq ans, en lien avec le domaine enseigné ;
c) faire preuve de compétences avérées en matière de recherche, de développement ou de prestations de services ;
d) être au bénéfice de qualifications didactiques attestées. Celles-ci peuvent être acquises dans un délai de trois ans dès l'engagement.

Art. 98 Taux d'activité
Elles ou ils exercent leur fonction à temps complet, le temps partiel ne pouvant pas être inférieur à 50% du temps complet.

Section 3 Professeures HES assistantes et professeurs HES assistants

Art. 99 Missions

Les professeures HES assistantes et les professeurs HES assistants :

a) enseignent dans le cadre des études HES-SO menant aux titres de bachelor et master ou aux certificats de formation continue ;
b) réalisent des activités de recherche appliquée et développement, ainsi que de prestation de service ;
c) participent aux tâches d'organisation liées aux missions de la HES-SO Genève.

Art. 100 Compétences et conditions d'engagement

Elles ou ils doivent :

a) être titulaires du titre exigé pour la fonction visée ;
b) faire preuve d'une première expérience en matière de recherche ;
c) être au bénéfice d'une expérience professionnelle ou artistique d'au moins cinq ans ;
d) justifier de qualifications didactiques attestées qui doivent être acquises au plus tard au moment de la titularisation.

Art. 101 Engagement et renouvellement

[1] La fonction de professeure HES assistante ou professeur HES assistant est exclusivement appliquée par la HES-SO Genève pour la prétitularisation conditionnelle des professeures et professeurs HES ordinaires ou professeures HES associées ou professeurs HES associés.

[2] Un poste de professeure HES assistante ou professeur HES assistant n'est ouvert que si un poste stable de professeure ou professeur HES ordinaire ou professeure HES associée ou professeur HES associé est disponible à l'issue de la période d'engagement.

[3] Les professeures HES assistantes ou professeurs HES assistants sont engagé-e-s pour une ou plusieurs périodes déterminées totalisant 6 ans au plus.

[4] À la fin de chaque période contractuelle, l'intéressée ou l'intéressé est évaluée ou évalué par la directrice ou le directeur d'école sur l'accomplissement des prestations et l'atteinte des objectifs.

Art. 102 Taux d'activité

Elles ou ils exercent leur fonction à temps complet, le temps partiel ne pouvant pas être inférieur au taux minimal prévu pour la fonction visée.

Section 4 Maîtres d'enseignement HES

Art. 103 Missions

Les maîtres d'enseignement HES :

a) enseignent et peuvent assurer des tâches de coordination de l'enseignement dans le cadre des études HES-SO menant aux titres de bachelor et master ou aux certificats de formation continue ;
b) peuvent assumer des tâches liées aux autres missions de la HES-SO Genève.

Art. 104 Compétences et conditions d'engagement

Elles ou ils doivent :

a) être titulaires en principe d'un master ou d'un titre jugé équivalent ;
b) justifier d'une expérience professionnelle ou artistique d'au moins cinq ans ;
c) être au bénéfice de qualifications didactiques attestées. Celles-ci peuvent être acquises dans un délai de trois ans dès l'engagement.

Art. 105 Taux d'activité

Elles ou ils exercent leurs fonctions à temps complet ou à temps partiel, ce dernier ne pouvant pas être inférieur à 20% du temps complet.

Section 5

Section 6 Chargées et chargés de cours HES

Art. 106 Missions
Les chargées et chargés de cours HES :
a) enseignent dans le cadre des études HES-SO menant aux titres de bachelor et master ou aux certificats de formation continue, dans un domaine en lien avec sa pratique professionnelle ou artistique ;
b) peuvent assumer des tâches liées aux autres missions de l'école ;
c) poursuivent son activité professionnelle ou artistique parallèlement à sa charge d'enseignement.

Art. 107 Compétences et conditions d'engagement
Elles ou ils doivent :
a) justifier d'une expérience de terrain dans un milieu professionnel, sauf cas particulier, autre que l'enseignement ;
b) exercer une activité professionnelle ou artistique en lien avec leur domaine d'enseignement ;
c) être titulaires d'un titre d'une haute école ou jugé équivalent ;
d) être au bénéfice d'une expertise professionnelle reconnue dans leur domaine de compétence d'au moins cinq ans.

Art. 108 Maintien de l'activité professionnelle
Le maintien de l'activité professionnelle en lien avec le domaine d'enseignement est une condition de la continuation des rapports de travail.

Art. 109 Taux d'activité
Elles ou ils exercent leurs fonctions à temps partiel, ne pouvant pas, en principe, excéder un taux de 50% du temps complet.

Section 7 Professeures HES invitées et professeurs HES invités

Art. 110 Missions
Les professeures HES invitées et professeurs HES invités peuvent :
a) enseigner dans le cadre des études HES-SO menant aux titres de bachelor et master ou aux certificats de formation continue, dans un domaine en lien avec sa pratique professionnelle ou artistique et/ou;
b) réaliser des activités de recherche appliquée et de développement.

Art. 111 Compétences et conditions d'engagement
[1] Les intéressées et les intéressés doivent exercer une fonction professorale dans une institution différente de la HES-SO ou être une personnalité éminente dont l'apport pour l'enseignement et/ou la recherche appliquée et développement est jugé significatif par l'autorité d'engagement.
[2] Elles ou ils sont engagées ou engagés pour une durée maximale d'une année dans la fonction correspondant à leurs profil et activités.
[3] Le poste ne fait pas l'objet d'une ouverture publique.

Art. 112 Taux d'activité
Les professeures HES invitées ou les professeurs HES invités peuvent exercer leur activité à temps partiel.

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AU CORPS INTERMEDIAIRE

Section 1 Adjointes et adjoints scientifiques ou artistiques HES

Art. 113 Missions
Les adjointes et adjoints scientifiques ou artistiques HES :
a) participent à des projets de recherche appliquée et développement et/ou de prestations de service ;
b) peuvent assumer des tâches liées à l'enseignement dans le cadre des études HES-SO menant aux titres de bachelor et master ou aux certificats de formation continue, sous la supervision du corps enseignant.

Art. 114 Compétences et conditions d'engagement
Elles ou ils doivent :
a) être titulaires d'un master ou d'un titre jugé équivalent ;

b) justifier d'une expérience professionnelle d'un minimum de 5 ans ;
c) avoir participé ou conduit des projets de recherche ou des mandats.

Art. 115 Engagement et taux d'activité

[1] Les adjointes et adjoints scientifiques ou artistiques HES sont en principe engagé-e-s pour une durée indéterminée.

[2] Elles ou ils peuvent exercer leur activité à temps partiel.

Section 2 Collaboratrices et collaborateurs scientifiques ou artistiques HES

Art. 116 Missions

Les collaboratrices et collaborateurs scientifiques ou artistiques HES :

a) participent à un ou des projets spécifiques en matière de recherche appliquée et développement ou de prestations de service ;
b) peuvent assumer des tâches liées à l'enseignement, sous la supervision du corps enseignant.

Art. 117 Compétences et conditions d'engagement

Elles ou ils doivent :

a) être titulaires d'un titre d'une haute école ou d'un titre jugé équivalent ;
b) idéalement être au bénéfice d'une première expérience professionnelle.

Art. 118 Engagement et taux d'activité

[1] Les collaboratrices ou collaborateurs scientifiques ou artistiques HES sont engagé-e-s pour une durée déterminée, correspondant à la durée du ou des projets.

[2] Elles ou ils peuvent exercer leur activité à temps partiel.

Art. 119 Perspective de relève

Dans une perspective de relève, la directrice ou le directeur d'école peut encourager les collaboratrices ou collaborateurs scientifiques ou artistiques HES à poursuivre une formation, en particulier doctorale.

Section 3 Assistantes et assistants HES

Art. 120 Missions

Les assistantes et assistants HES contribuent à des tâches spécifiques en matière d'enseignement, de recherche appliquée et développement ou de prestations de service.

Art. 121 Compétences et conditions d'engagement

Elles ou ils doivent être titulaires d'un titre d'une haute école ou d'un titre jugé équivalent.

Art. 122 Engagement et taux d'activité

[1] Les assistantes et assistants HES sont engagé-e-s pour une durée déterminée d'une année, renouvelable au maximum quatre fois.

[2] Sur proposition de la directrice ou du directeur d'école, la directrice générale ou le directeur général renouvelle l'engagement.

[3] Elles ou ils peuvent exercer leur activité à temps partiel.

Art. 123 Perspective de relève

[1] Dans une perspective de relève ou d'accès au marché, la directrice ou le directeur d'école favorise la poursuite de la formation des assistantes et assistants HES ou la réalisation d'un projet contribuant au développement leurs compétences.

[2] Le Conseil de direction règle les modalités d'attribution du temps de formation des assistantes et assistants HES par voie de directive.

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX AUTRES MEMBRES DU PERSONNEL

Section 1 Fonctions de responsables HES

Art. 124 Fonctions de responsables HES

[1] Sur proposition de la directrice ou du directeur d'école, la directrice générale ou le directeur général peut désigner des membres du corps enseignant pour accomplir des activités découlant des fonctions suivantes :

a) responsable de filière ou de département ;
b) responsable d'institut de recherche ;
c) responsable de la coordination de la recherche ;
d) responsable de la coordination de l'enseignement ;
e) responsable de la formation continue.

[2] Il est tenu compte de l'avis de l'intéressée ou de l'intéressé.

[3] En accord avec la directrice ou le directeur d'école, l'intéressée ou l'intéressé peut continuer d'accomplir certaines missions de son poste initial, en particulier lorsqu'elles touchent à l'enseignement ou la recherche.

[4] Les modalités de désignation et de retour à l'activité initiale sont réglées dans une directive du Conseil de direction.

Art. 125 Responsables de filières ou de département

Les responsables de filière ou de département :

a) proposent et mettent en œuvre la stratégie de la pédagogie pour leur filière ou leur département, en l'inscrivant dans le projet général d'école ;
b) proposent des actions ou des moyens permettant le développement de la filière ou du département, en lien avec la politique et les objectifs fixés par le Conseil de direction de l'école et en concertation avec le responsable du domaine de la HES-SO ;
c) définissent la répartition interne des ressources allouées en fonction du plan d'étude et du plan de recherche appliquée et développement pour garantir la gestion pédagogique et administrative optimale de leur filière ou de leur département.

Art. 126 Responsables d'institut de recherche

Les responsables d'institut de recherche :

a) coordonnent toutes les activités de recherche de l'institut en s'appuyant sur les conseils d'instituts lorsqu'ils existent et, le cas échéant, en lien avec la coordinatrice ou le coordinateur de la recherche ;
b) proposent et mettent en œuvre la stratégie de la recherche pour leur institut, en l'inscrivant dans le projet général d'école ou la lettre de mission spécifique à l'institut ;
c) proposent des actions ou des moyens permettant le développement de l'institut, en lien avec la politique et les objectifs fixés par le Conseil de direction de l'école et avec les projets prioritaires proposés par le domaine concerné de la HES-SO ;
d) définissent la répartition interne des ressources spécifiques allouées à l'institut et favorisent la collaboration des professeur-e-s entre eux et avec les partenaires externes ;
e) gèrent, le cas échéant, un budget.

Art. 127 Responsables de la coordination de la recherche

Les responsables de la coordination de la recherche :

a) s'assurent de la cohérence et de la complémentarité transversale de la recherche orientée vers la pratique et éventuellement des prestations de service dans l'école, hormis les mandats pour la formation continue et les mandats pédagogiques, en fonction des axes stratégiques fixés par le domaine et le Conseil de direction de l'école ;
b) proposent le plan financier de la recherche appliquée et du développement chaque année et garantissent son application et son suivi, dans le respect du cadre normatif de la HES-SO et de la HES-SO Genève ;
c) collaborent avec les autres responsables HES afin d'intégrer et valoriser les travaux de recherche dans l'enseignement.

Art. 128 Responsables de la coordination de l'enseignement

Les responsables de la coordination de l'enseignement :

a) assurent la coordination et la planification générale de l'année académique, conformément au calendrier académique ;
b) garantissent, en collaboration avec les autres responsables HES, le processus qualité de la pédagogie ;
c) s'assurent de la mise à jour des règlements d'études ;

d) participent au développement des enseignements dans les filières, en lien avec la politique et les objectifs fixés par le Conseil de direction de l'école ;
e) gère les activités du bureau des études et les admissions des étudiants ;
f) sont chargés des échanges de mobilité étudiante en collaboration étroite avec les responsables de filières.

Art. 129 Responsables de la formation continue

Les responsables de la formation continue :

a) assurent la coordination et la planification générale de l'offre de la formation continue, des formations postgrades et éventuellement des prestations de service entre les différentes filières des écoles ;
b) participent au développement de l'offre mentionnée en lettre a) ci-dessus ;
c) garantissent le contenu, la qualité et l'accès aux informations des offres mentionnées à la lettre a) ci-dessus aux instances cantonales et intercantonales partenaires ;
d) participent au développement des procédures qualité internes, HES-SO Genève et HES-SO liées aux offres mentionnées à la lettre a) ci-dessus.

Section 2 Intervenants vacataires

Art. 130 Missions

[1] Les vacataires interviennent dans le cadre des études HES-SO menant aux titres de bachelor et master ou aux certificats de formation continue pendant une durée déterminée au cours de l'année académique ou dispensent un enseignement très spécialisé à temps partiel.

[2] Elles ou ils peuvent également être ponctuellement engagé-e-s pour remplacer un membre du corps enseignant absent.

Art. 131 Compétences et engagement

[1] Les intervenants vacataires doivent disposer à l'engagement des compétences exigées des chargées ou chargés de cours HES.

[2] Elles ou ils sont engagé-e-s pour une durée déterminée.

CHAPITRE 7 TRAITEMENT DU PERSONNEL D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE

Section 1 Traitement applicable

Art. 132 Traitement applicable au corps enseignant

Le traitement des membres du corps enseignant est basé sur l'échelle des traitements, selon les classes suivantes :

a)	professeures et professeurs HES ordinaires :	classe 27
b)	professeures HES associées et professeurs HES associés :	classe 25
c)	professeures HES assistantes et professeurs HES assistants :	classe 23
d)	maître d'enseignement HES :	classe 22
e)	chargées et chargés de cours HES :	classe 22
f)	professeures HES invitées et professeurs HES invités :	classe 23 à 27

Art. 133 Traitement applicable au corps intermédiaire

Le traitement des membres du corps intermédiaire est basé sur l'échelle des traitements, selon les classes suivantes :

a)	adjointes et adjoints scientifiques ou artistiques HES :	classe 18
b)	collaboratrices et collaborateurs scientifiques ou artistiques HES	classe 15
c)	assistantes et assistants HES	classe 8 à 9

Art. 134 Traitement applicable aux autres membres du personnel

Le traitement des autres membres du personnel est déterminé selon les modalités suivantes :

a) responsables HES : le traitement est composé du traitement perçu jusqu'à la désignation au poste de responsable HES et d'un complément salarial correspondant à 6% de la classe 27, annuité 22 ;
b) intervenants vacataires : leur fonction n'est pas soumise au présent titre et leur traitement est fixé conformément à un tableau de rémunération établie par le Conseil de direction. Cette compétence n'est pas délégable.

Section 2 Dispositions particulières

Art. 135 Compensation

La HES-SO Genève ne peut compenser le traitement avec une créance contre le membre du personnel que dans la mesure où le traitement est saisissable ; toutefois, les créances dérivant d'un dommage causé intentionnellement peuvent être compensées sans restriction.

Art. 136 Service obligatoire

[1] En cas d'absence pour cause de service militaire, de service civil ou de protection civile obligatoires, les membres du personnel de nationalité suisse ont droit à la totalité de leur traitement. Les allocations pour perte de salaire et de gain dues par la caisse de compensation sont acquises à la HES-SO Genève jusqu'à concurrence du traitement versé.

[2] Pendant la première année de travail, le traitement n'est pas versé durant l'école de recrues.

[3] La directrice ou le directeur d'école ou la directrice générale ou le directeur général peut réduire ou supprimer le traitement lorsque l'intéressée ou l'intéressé accomplit un service volontaire ou subit une peine d'arrêts en dehors du service, ou si la HES-SO Genève devait être mise abusivement à contribution en payant le traitement entier.

[4] Durant une période d'avancement, les membres du personnel ont droit à la totalité de leur traitement. Ils doivent toutefois s'engager par écrit à rester au service de la HES-SO Genève au moins 2 ans après cette période.

Art. 137 Absence pour cause de maladie ou d'accident

[1] En cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident attestée par certificat médical, le traitement est remplacé par une indemnité pour incapacité de travail.

[2] Pendant la première année de travail, le traitement est :

a) réduit de moitié, en cas d'absence continue ou discontinue pour cause de maladie justifiée excédant 2 semaines de travail durant les 3 premiers mois ou 8 semaines de travail dès le 4e mois sans imputation de la première période mentionnée dans la présente lettre ;
b) supprimé après 3 mois d'absence continue ou discontinue.

[3] Moyennant une prime payée par les membres du personnel et à compter de leur 2e année d'activité, la HES-SO Genève garantit la totalité du traitement à concurrence de 730 jours civils (520 jours de travail). La durée des prestations ne peut dépasser cette durée totale sur une période d'observation de 1095 jours civils (780 jours de travail).

[4] Lorsqu'une absence a dépassé 45 jours ininterrompus pour des raisons médicales, la hiérarchie signale le cas à un médecin agréé par la HES-SO Genève. Ce dernier peut prendre contact avec le médecin traitant de l'intéressée ou de l'intéressé et décider de toute mesure en respectant la mission du médecin traitant et l'intérêt de la HES-SO Genève. Le médecin agréé par la HES-SO Genève établit une attestation d'aptitude, d'aptitude sous conditions ou d'inaptitude à occuper le poste et précise les contre-arguments qui justifient son attestation.

[5] L'indemnité pour incapacité de travail peut être réduite ou supprimée en cas d'abus ou lorsque l'accident ou la maladie sont dus à une faute grave de l'intéressée ou de l'intéressé.

[6] Les prestations que l'intéressée ou l'intéressé reçoit des assurances sociales cantonales ou fédérales, ainsi que les prestations d'une institution de prévoyance, sont acquises à la HES-SO Genève.

Titre III PROCEDURE ET CONTENTIEUX

CHAPITRE 1 PROTECTION DE LA PERSONNALITE

Section 1 Dispositions générales

Art. 138 Champ d'application

[1] Le présent chapitre s'applique aux rapports :

a) entre les membres du personnel ;
b) entre les membres du personnel et la directrice ou le directeur d'école, ou la directrice générale ou le directeur général.

[2] Il ne s'applique pas aux rapports entre les membres du personnel et les étudiants ou les tiers.

[3] Lorsque la directrice générale ou le directeur général est l'auteur présumée ou présumé des atteintes à la personnalité, seule la voie judiciaire est ouverte. La saisine d'une médiatrice ou d'un médiateur reste néanmoins possible en vue de l'accomplissement des démarches informelles au sens des articles 146 à 149 du présent règlement.

Art. 139 Définitions

[1] Constitue une atteinte à la personnalité toute violation illicite d'un droit de la personnalité, notamment toute atteinte à la santé physique et psychique, à l'intégrité morale, à la considération sociale, à la jouissance des libertés individuelles ou à la sphère privée. Le plagiat est à ce titre constitutif d'une atteinte à la personnalité.

[2] Est constitutif d'un harcèlement psychologique tout enchaînement de propos ou d'agissements hostiles, répétés pendant une période assez longue, par lesquels une ou plusieurs personnes tendent à déstabiliser, à isoler, à marginaliser, voire à exclure une ou plusieurs personnes de leur lieu de travail.

[3] Est constitutif d'un harcèlement sexuel tout comportement importun de caractère sexuel ou tout autre comportement fondé sur l'appartenance sexuelle qui porte atteinte à la dignité du membre du personnel sur son lieu de travail, en particulier le fait de proférer des menaces, de promettre des avantages, d'imposer des contraintes ou d'exercer des pressions de toute nature sur une collaboratrice ou un collaborateur en vue d'obtenir de sa part des faveurs de nature sexuelle.

Art. 140 Médiateurs

[1] Après consultation de la Commission du personnel, le Conseil de direction établit et diffuse, à l'attention du personnel, une liste des entités ou des personnes extérieures à la HES-SO Genève habilitées à intervenir en qualité de médiateur dans le cadre de conflits relevant du présent chapitre.

[2] La médiatrice ou le médiateur traite les demandes des membres du personnel qui font appel à elle ou à lui et contribue à ce que les responsables hiérarchiques fassent cesser les atteintes à la personnalité.

[3] Une fois par année, les personnes extérieures à la HES-SO Genève habilitées à intervenir en qualité de médiateur fournissent au Conseil de direction une statistique des demandes du personnel qui est communiquée à la Commission du personnel.

Art. 141 Organisation des médiateurs

[1] La médiatrice ou le médiateur travaille en toute indépendance et ses démarches sont confidentielles.

[2] Sauf accord exprès des parties, nul ne peut ultérieurement se prévaloir devant une autorité administrative ou judiciaire de ce qui a été déclaré durant les démarches informelles ou la médiation.

[3] Les frais et honoraires des médiateurs sont à la charge de la HES-SO Genève.

Art. 142 Accès aux documents

À sa demande, la médiatrice ou le médiateur a accès :

a) au fichier informatisé du personnel ;
b) au dossier individuel du personnel ;
c) à tous les documents administratifs utiles à son intervention.

Art. 143 Protection des parties et des témoins

[1] Les parties et les témoins ne doivent pas subir de préjudice du fait de leur démarche ou de leur déposition.

[2] Lorsque la situation l'exige, la médiatrice ou le médiateur veille à ce que leur protection soit assurée par toute mesure opportune. Le cas échéant, la directrice générale ou le directeur général prend toute mesure provisionnelle nécessaire. Cette compétence n'est pas délégable.

Art. 144 Saisine des médiateurs

[1] Peut s'adresser à une médiatrice ou à un médiateur :

a) tout membre du personnel qui, dans sa relation de travail avec d'autres membres du personnel ou avec les directrices ou les directeurs d'école ou la directrice générale ou le directeur général, estime rencontrer d'importantes difficultés qui pourraient notamment constituer du harcèlement psychologique ou sexuel ;
b) la directrice générale ou le directeur général, la directrice ou le directeur de l'école ou les ressources humaines, lorsqu'ils suspectent l'existence d'une atteinte à la personnalité d'un membre du personnel.

[2] Lorsque les faits sont constitutifs d'harcèlement sexuel, l'intéressée ou l'intéressé peut exiger de s'adresser à une médiatrice ou un médiateur du même sexe.

Art. 145 Abus de la procédure en matière de protection de la personnalité

Sans préjudice d'autres actions civiles, pénales ou administratives, celui qui agit de manière abusive ou dans l'intention de nuire sera sanctionné disciplinairement.

Section 2 Démarches informelles

Art. 146 But
Les démarches informelles de la médiatrice ou du médiateur sont exécutées en préambule de toute autre démarche dans le but de déterminer l'objet du litige et de conseiller les membres du personnel qui font appel à elle ou lui.

Art. 147 Entretiens confidentiels et propositions de mesures
[1] D'entrée de cause, la médiatrice ou le médiateur reçoit et entend celui ou celle qui a fait appel à elle ou lui.
[2] Lorsqu'il s'agit d'un membre du personnel, la personne requérante peut être accompagnée d'une personne de son choix.
[3] À l'issue d'un ou plusieurs entretiens avec la personne requérante, la médiatrice ou le médiateur peut, outre la médiation, lui proposer :

a) s'il s'agit d'un membre du personnel, de s'adresser dans un premier temps à sa ou son responsable hiérarchique ou à une ou un responsable des ressources humaines ;
b) d'autres mesures individuelles ;
c) de s'adresser à un consultant médical indépendant aux frais de la HES-SO Genève ;
d) de proposer toutes démarches susceptibles d'améliorer la situation.

Art. 148 Suspension
Selon les circonstances, la médiatrice ou le médiateur peut suspendre ses actions, notamment en cas d'ouverture d'une procédure civile, pénale ou administrative portant sur des faits connexes.

Art. 149 Fin des démarches informelles
La médiatrice ou le médiateur informe par écrit la personne requérante de la fin des démarches informelles.

Section 3 Médiation

Art. 150 Médiation
[1] La médiation est un processus confidentiel et volontaire de traitement des conflits, durant lequel les intéressés, soutenus par une médiatrice indépendante ou un médiateur indépendant, tentent de trouver une solution acceptable pour tous en vue de poursuivre la relation de travail dans un esprit de respect durable et mutuel.
[2] La médiatrice ou le médiateur met en place le processus de médiation sur demande de la personne requérante, de la directrice générale ou du directeur général, de la directrice ou du directeur d'école ou les ressources humaines et après avoir obtenu l'accord des intéressés.

Art. 151 Fin de la médiation
[1] La médiation prend fin :

a) lorsqu'elle aboutit et qu'un protocole d'accord est signé entre les parties ;
b) lorsque l'une ou l'autre des parties y renonce ;
c) sur décision de la médiatrice ou du médiateur si elle ou il estime que la poursuite du processus de médiation ne peut pas aboutir à un accord ;
d) si l'une ou l'autre des parties dépose plainte ou saisit les autorités administratives ou judiciaires d'une action en relation avec le conflit soumis à médiation ;
e) en cas d'ouverture d'une enquête administrative à l'encontre d'une partie.

[2] La médiatrice ou le médiateur avise par écrit les parties de l'issue de la médiation et, d'entente avec elles, détermine s'il y a lieu d'en informer les responsables hiérarchiques et de quelle manière.
[3] Si la médiatrice ou le médiateur a initialement été saisie ou saisi par la directrice générale ou le directeur général, la directrice ou le directeur d'une école ou les ressources humaines, ceux-ci ne sont informés que du fait que la médiation a lieu ou non. Aucune autre information ne peut leur être transmise sans l'accord des parties.

Art. 152 Refus d'entrer en matière
La médiatrice ou le médiateur peut refuser d'entrer en matière en présence d'une requête manifestement infondée, téméraire ou choquante.

Section 4 Investigation

Art. 153 But

.

[1] La procédure d'investigation a pour buts d'établir les faits et de déterminer si les éléments constitutifs d'une atteinte à la personnalité sont réalisés ou non.

[2] Elle n'est ouverte qu'aux conditions de l'article 154 du présent règlement à l'encontre des auteurs d'atteintes à la personnalité présumés.

[3] À son issue, la directrice générale ou le directeur général prend une décision et si nécessaire, des sanctions disciplinaires, conformément aux articles 161 et suivants du présent règlement.

[4] Dans le cas où il existe des mesures tangibles d'infraction grave aux devoirs de service, la médiatrice ou le médiateur peut recommander à la directrice générale ou au directeur général d'ouvrir une investigation contre la ou le responsable d'infraction.

Art. 154 Ouverture

[1] La procédure d'investigation est ouverte par le dépôt d'une plainte écrite, datée et signée, adressée à la directrice générale ou au directeur général par le plaignant. Elle contient une description des faits et l'identité de l'auteur présumé de l'atteinte.

[2] La procédure peut également être ouverte d'office par la directrice générale ou le directeur général en cas de suspicion d'atteinte à la personnalité d'un membre du personnel.

[3] Lorsque la procédure d'investigation est précédée d'une tentative de médiation, la plainte doit, sous peine de forclusion, être déposée dans les 2 mois à compter de la notification de la fin de la médiation.

[4] L'action se prescrit par 2 ans à compter de la survenance des derniers faits constitutifs d'une atteinte à la personnalité ou 3 mois à compter de la cessation des rapports de travail.

Art. 155 Compétence et recevabilité

[1] La directrice générale ou le directeur général conduit la procédure et statue par voie de décision.

[2] Elle ou il examine d'office la recevabilité de la plainte.

[3] Elle ou il peut refuser d'entrer en matière, notamment lorsque la plainte est manifestement abusive, non fondée ou déposée hors délai. Dans ce cas, elle ou il rend une décision de non-entrée en matière notifiée tant au plaignant qu'à la personne mise en cause. La décision de non-entrée en matière est sujette à recours à la chambre administrative de la Cour de justice.

[4] Elle ou il peut en tout temps conseiller aux parties de procéder à une médiation au sens des articles 150 et suivants du présent règlement. Dans ce cas, la procédure d'investigation et la prescription restent suspendus jusqu'à ce qu'une partie renonce à la médiation ou jusqu'à la communication de la fin de la médiation.

Art. 156 Saisine d'un enquêteur externe

[1] Lorsque la directrice générale ou le directeur général ouvre une investigation, elle ou il mandate une enquêtrice ou un enquêteur externe et indépendant, qualifié pour ce type de cause, en vue de l'établissement des faits.

[2] Il ou elle informe sans délai les parties de l'ouverture de l'investigation et du nom de l'enquêtrice ou de l'enquêteur désigné.

[3] L'enquêtrice ou l'enquêteur doit se récuser immédiatement s'il a déjà agi dans la cause à un autre titre, notamment comme médiateur, conseil juridique d'une partie, témoin, expert, ou si elle ou il a des liens de parenté ou entretient des rapports d'amitié ou d'inimitié avec une partie ou son représentant qui seraient propres à compromettre son indépendance.

[4] La plaignante ou le plaignant peut demander à la directrice générale ou au directeur général la récusation de l'enquêtrice ou de l'enquêteur aux conditions de l'alinéa 3 du présent article.

Art. 157 Établissement des faits et délai

[1] L'enquêtrice ou l'enquêteur a pour mission principale d'établir les faits en réunissant les renseignements utiles, conformément à la loi sur la procédure administrative du 12 septembre 1985.

[2] L'instruction de la plainte doit en principe être menée à terme dans les 30 jours suivant la première audition.

Art. 158 Droit de se faire accompagner

Les parties peuvent se faire accompagner, durant toute la durée de la procédure, par une personne de confiance de leur choix ou par un mandataire professionnellement qualifié pour ce type de cause.

Art. 159 Défaut d'une partie

[1] La partie plaignante faisant défaut à une audience est réputée renoncer à l'instruction de sa plainte, à moins que son absence ne soit justifiée par un empêchement majeur signifié et motivé au plus tard 10 jours après la date de l'audience.

[2] Le défaut de la partie mise en cause à une audience est immédiatement signalé à la directrice générale ou au directeur général qui peut, le cas échéant, prononcer les sanctions disciplinaires adéquates de l'articles 161 du présent règlement.

Art. 160 Rapport d'investigation et décision

[1] Au terme de l'investigation, le rapport est communiqué aux parties.

[2] Chaque partie peut s'exprimer par écrit sur le rapport dans les 30 jours suivant sa réception.

[3] La directrice générale ou le directeur général statue ensuite à bref délai.

[4] Si la directrice générale ou le directeur général envisage de prendre des sanctions disciplinaires, les dispositions du Chapitre 2 sur les sanctions disciplinaires sont applicables.

CHAPITRE 2 SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Art. 161 Sanctions disciplinaires

[1] La directrice générale ou le directeur général peut prononcer à l'encontre des membres du personnel qui enfreignent leurs devoirs de service, soit intentionnellement, soit par négligence, les sanctions disciplinaires suivantes, dans l'ordre croissant de gravité :

a) le blâme ;
b) la suspension d'augmentation de traitement pendant une durée déterminée ;
c) la réduction du traitement à l'intérieur de la classe de fonction ;

[2] Le prononcé d'une sanction disciplinaire se prescrit par un an à compter de la découverte de la violation des devoirs de service et en tous les cas par cinq ans à compter de la dernière violation. La prescription ne court pas pendant la durée de la procédure en cas d'entretien de service, la médiation et la procédure d'investigation.

Art. 162 Entretien de service

[1] L'entretien de service a pour objet les manquements aux devoirs de service par un membre du personnel et est conduit par son supérieur hiérarchique.

[2] Il peut avoir lieu par écrit lorsque le droit d'être entendu ne peut être exercé oralement dans les situations où l'entretien de service ne peut pas se dérouler dans les locaux de la HES-SO Genève en raison, notamment, de la détention de l'intéressée ou de l'intéressé, de sa disparition, de son absence pour cause de maladie ou d'accident, ou de sa non-comparution alors qu'elle ou qu'il a été dûment convoqué-e conformément à l'article 163, alinéa 2, du présent règlement.

[3] Dans le cas de l'alinéa 2, l'intéressée ou l'intéressé reçoit par écrit de sa hiérarchie les faits qui lui sont reprochés et dispose d'un délai de 30 jours pour faire ses observations.

Art. 163 Procédure en cas d'entretien de service

[1] Lors de l'entretien de service, l'intéressée ou l'intéressé peut être accompagnée ou accompagné d'une personne de son choix et peut requérir la présence d'un responsable des ressources humaines.

[2] La convocation qui précise la nature, le motif de l'entretien, le droit d'être accompagné et les membres présents pour la hiérarchie doit parvenir à l'intéressée ou l'intéressé 14 jours avant l'entretien, à moins qu'une infraction aux devoirs du personnel ne justifie un délai plus court.

[3] À la demande d'un des participants à l'entretien, un compte rendu est établi dans les 7 jours par la hiérarchie. Les divergences éventuelles peuvent y figurer ou faire l'objet d'une note rédigée par l'intéressée ou l'intéressé dans un délai de 14 jours à compter de la réception du compte rendu d'entretien.

[4] La loi sur la procédure administrative, du 12 septembre 1985, est applicable au surplus.

Art. 164 Décision

[1] Au terme de la procédure en cas d'entretien de service, la directrice générale ou le directeur général statue à bref délai, sur la base des faits établis. Cette compétence n'est pas délégable.

[2] Il est veillé à ce que l'intéressée ou l'intéressé ne subisse aucun préjudice réel autre que celui qui découle de la décision finale.

CHAPITRE 3 VOIES DE DROIT

Art. 165 Procédure de réclamation et de recours

[1] Pour toutes les décisions de la HES-SO Genève pour lesquelles une voie de recours spécifique au sens du présent chapitre n'est pas prévue, l'intéressée ou l'intéressé peut former réclamation auprès de l'auteur de la décision.

[2] La réclamation doit être formée dans les 30 jours à compter de la notification de la décision, par écrit et avec indication des motifs et des moyens de preuve éventuels par celui ou celle qui aurait la qualité pour recourir.

[3] Lorsque l'auteur de la décision dont il est fait réclamation n'est pas la directrice générale ou le directeur général, la décision sur réclamation est sujette à recours auprès de la directrice générale ou du directeur général dans les 30 jours suivant sa notification. Le recours doit être formé aux mêmes conditions qu'à l'alinéa 2 du présent article.

[4] Le recours à la chambre administrative de la Cour de justice n'est ouvert que contre les décisions sur réclamation ou sur recours de la directrice générale ou du directeur général.

[5] La loi sur la procédure administrative du 12 septembre 1985 est applicable au surplus.

Art. 166 Recours contre une sanction disciplinaire

[1] Lorsque la sanction prononcée est un blâme, l'intéressée ou l'intéressé doit d'abord former réclamation auprès de l'auteur de la décision, au sens de l'article 165, alinéa 2, du présent règlement.

[2] Pour les autres sanctions disciplinaires de l'article 161 du présent règlement, le recours est ouvert à la chambre administrative de la Cour de justice dans un délai de 30 jours.

Art. 167 Recours contre une décision de résiliation ou de non-renouvellement des rapports de travail

[1] Après réclamation faite auprès de l'auteur de la décision conformément à l'article 165, alinéas 2 et 5, une décision de résiliation ou de non-renouvellement des rapports de travail peut faire l'objet d'un recours à la chambre administrative de la Cour de justice dans un délai de 30 jours.

[2] Lorsque la chambre administrative de la Cour de justice retient que la résiliation des rapports de travail ne repose pas sur un motif fondé, elle ordonne à la HES-SO Genève la réintégration de l'intéressée ou de l'intéressé.

[3] Lorsque la chambre administrative de la Cour de justice retient que la résiliation des rapports de travail est contraire au droit, elle peut proposer à la HES-SO Genève la réintégration de l'intéressée ou de l'intéressé.

[4] L'intéressée ou l'intéressé peut en tous les cas refuser la réintégration, alors que la HES-SO Genève ne peut la refuser que dans l'hypothèse de l'alinéa 3 ci-dessus. Lorsque la réintégration est refusée, la chambre administrative de la Cour de justice fixe le montant de l'indemnité due à l'intéressée ou l'intéressé conformément à l'article 168 du présent règlement.

Art. 168 Montant de l'indemnité en cas de refus de réintégration

[1] Le montant de l'indemnité ne peut être inférieur à 1 mois ou supérieur à 24 mois du dernier traitement brut, treizième salaire compris, à l'exclusion de toute autre élément de rémunération.

[2] Le montant de l'indemnité ne peut être supérieur à 6 mois du dernier traitement brut, treizième salaire compris, pour les membres du personnel en fonction depuis moins de 24 mois au sein de la HES-SO Genève.

Art. 169 Recours en matière de certificat de travail

[1] Les membres du personnel peuvent former réclamation contre le certificat de travail aux conditions de l'article 165, alinéas 1, 2 et 5 du présent règlement.

[2] Le recours à la directrice générale ou au directeur général, puis éventuellement à la chambre administrative de la Cour de justice, est régi par l'article 165, alinéas 3 à 5, du présent règlement.

Titre IV COMMISSION DU PERSONNEL

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GENERALES

Art. 170 Commission du personnel

Dans le cadre de sa politique de dialogue et d'ouverture avec tous les membres du personnel, le Conseil de direction met en place une Commission du personnel accessible à tous les membres du personnel de la HES-SO Genève.

Art. 171 Buts

[1] La Commission du personnel, s'agissant de questions relatives au personnel de la HES-SO Genève, peut faire des propositions écrites au Conseil de direction.

[2] Elle a pour but :

a) d'aviser le Conseil de direction de difficultés dont elle aurait eu connaissance, relatives aux conditions de travail des membres du personnel ;
b) de proposer au Conseil de direction des améliorations dans le cadre des difficultés dont elle l'a avisé selon l'alinéa 2, lettre a) du présent article ;
c) de représenter et faire valoir les intérêts du personnel auprès du Conseil de direction ;
d) de contribuer à diffuser l'information, auprès des membres du personnel, quant à la gestion des ressources humaines.

[3] La Commission du personnel est consultée sur les questions touchant au personnel. Elle participe notamment à l'élaboration des directives du Conseil de direction concernant le personnel et des modifications du présent règlement.

Art. 172 Composition

[1] La Commission du personnel est composée de 15 membres, dont les sièges sont équitablement répartis entre les écoles de la manière suivante :

a) 3 représentantes ou représentants du Conseil de direction parmi lesquels doit au moins être désigné-e une représentante ou un représentant de la direction des ressources humaines ;
b) 4 représentantes ou représentants du personnel administratif et technique ;
c) 6 représentantes ou représentants du corps enseignant ;
d) 2 représentantes ou représentants du corps intermédiaire.

[2] Les représentantes et représentants de l'alinéa 1, lettres b) à d), sont des membres élus conformément aux articles 176 et suivants du présent règlement.

[3] Deux représentantes ou représentants des organisations du personnel, membres du personnel de la HES-SO Genève, peuvent siéger au sein de la Commission avec voix consultative.

Art. 173 Présidence

La Commission du personnel élit sa présidente ou son président en son sein.

Art. 174 Organisation

[1] La Commission du personnel s'organise elle-même. Elle fixe son fonctionnement dans un règlement approuvé par le Conseil de direction.

[2] À titre transitoire, les représentants du personnel au sein de la Commission statutaire temporaire forment la Commission du personnel jusqu'à la désignation des membres élus.

Art. 175 Devoir de réserve

Les membres de la Commission du personnel sont tenus de respecter les dispositions générales du présent règlement, en particulier le secret de fonction de l'article 22, l'autorisation de témoigner de l'article 23 et la dénonciation de faits illicites de l'article 12 du présent règlement.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX ELECTIONS

Art. 176 Durée du mandat

[1] Sauf en ce qui concerne les représentantes ou représentants du Conseil de direction, les mandats des commissaires sont d'une durée de 4 ans, renouvelable une fois.

[2] Ils prennent fin :

a) à leur échéance ;
b) au terme de l'appartenance des commissaires aux corps dans lesquels ils ont été élus ;
c) par la perte de l'éligibilité ;
d) par la démission.

Art. 177 Corps électoraux

[1] Il est constitué un corps électoral par type de représentantes ou représentants au sens de l'article 172, alinéa 1, lettres b) à d) du présent règlement.

[2] Pour chaque élection, nul ne peut être électeur ou éligible dans plus d'un corps, l'affiliation à l'un des corps étant déterminée sur la base de l'activité principale effectivement exercée, sans égard à la source de rémunération.

[3] Pour les personnes affiliées à plusieurs corps, celui du taux d'activité le plus élevé prévaut, à moins que l'affiliation à ces corps ne soit à parts égales, auquel cas l'intéressée ou l'intéressé peut choisir à quel corps elle ou il souhaite être affiliée ou affilié.

Art. 178 Droit de vote

[1] Sous réserve de l'alinéa 2 du présent article, tous les membres du personnel peuvent participer à l'élection de leurs représentantes ou représentants.

[2] N'ont pas le droit de vote :
a) les professeures et professeurs HES honoraires ;
b) les professeures invitées et professeurs HES invités ;
c) les intervenants vacataires, les auxiliaires, les apprentis et les stagiaires.

Art. 179 Éligibilité

Sont éligibles tous les membres du personnel détenant le droit de vote au sens de l'article 178 du présent règlement, pour autant que leur taux d'activité soit d'au moins 20%.

Art. 180 Système d'élection

[1] Les représentantes ou représentants sont élues ou élus à la majorité relative de l'ensemble des suffrages de chaque corps électoral.

[2] En cas d'égalité des voix, la Présidente ou le Président de la commission du personnel désigne l'élue ou l'élu qui siègera, en veillant à ce que la représentativité des écoles, des genres et des âges soit équilibrée.

Art. 181 Organisation des élections

[1] Les élections sont organisées par les services communs, sous la responsabilité de la directrice générale ou du directeur général.

[2] Les scrutins sont à bulletin secret et peuvent être organisés par vote à l'urne, par correspondance ou par voie électronique.

[3] La commission électorale constituée par la directrice générale ou le directeur général, au sens de l'article 65, alinéa 3, du règlement d'organisation de la HES-SO Genève, veille au bon déroulement des élections.

Art. 182 Élection tacite

[1] Si le nombre de candidates ou candidats dans un corps correspond ou est inférieur au nombre de représentantes ou représentants à élire, les candidates ou candidats sont élu-e-s tacitement.

[2] S'il reste une place à pourvoir, la directrice générale ou le directeur général désigne une représentante ou un représentant du corps du personnel manquant, sur proposition des associations du personnel. Cette compétence ne peut pas être déléguée.

Art. 183 Validation et affichage

[1] Les résultats des élections sont validés par la directrice générale ou le directeur général. Cette compétence ne peut pas être déléguée.

[2] Après leur validation, les résultats sont communiqués aux membres du personnel et publiés sur le site internet de la HES-SO Genève.

[3] Si la validation des résultats fait l'objet d'un recours à la Cour de justice après réclamation faite à la directrice générale ou au directeur général, la publication au sens de l'alinéa 2 du présent article est maintenue et précisée de la mention qu'un recours est pendant.

Art. 184 Vacances et remplacements

[1] Les sièges de représentantes ou représentants élu-e-s sont repourvus par les viennent-ensuite, pour autant que celles-ci ou ceux-ci appartiennent toujours au corps électoral concerné.

[2] À défaut, la directrice générale ou le directeur général désigne une représentante ou un représentant du corps manquant, sur proposition des associations du personnel. Cette compétence ne peut pas être déléguée.

[3] La durée et les modalités du mandat des nouveaux représentants sont subordonnées aux conditions régissant le premier mandat.

Art. 185 Cumul de mandats

[1] Les représentantes ou représentants de la Commission du personnel peuvent être élues ou élus dans d'autres commissions ou organes de la HES-SO Genève.

[2] Si l'intéressée ou l'intéressé cumule plus de deux mandats au sein de la HES-SO Genève, elle ou il dispose d'un délai de 2 semaines à compter de la publication des résultats de l'élection sur internet pour désigner les deux mandats qu'elle ou il entend conserver.

[3] Dans le cas de l'alinéa 2 du présent article, l'intéressée ou l'intéressé qui omet de désigner les deux mandats qu'elle ou il entend conserver est réputée ou réputé choisir les deux mandats pour lesquelles elle ou il a obtenu proportionnellement le plus de voix.

CHAPITRE 3 VOIES DE DROIT MATIERE D'ELECTIONS

Art. 186 Réclamation

[1] La décision de validation des résultats d'élections de la directrice générale ou du directeur général au sens de l'article 183 du présent règlement peut faire l'objet d'une réclamation à la directrice générale ou au directeur général dans un délai de 3 jours à compter de leur communication, sans compter les samedis, dimanches et jours officiellement fériés à Genève.

[2] Ont la qualité pour former réclamation tous les membres du personnel détenant le droit de vote au sens de l'article 178 du présent règlement.

[3] L'article 165, alinéas 2 et 5, du présent règlement est applicable au surplus.

Art. 187 Recours

[1] Les décisions sur réclamation sont sujettes à recours à la chambre administrative de la Cour de justice dans un délai de 6 jours à compter de leur notification.

[2] La loi sur la procédure administrative, du 12 septembre 1985, est applicable au surplus.

Titre V DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 188 Commission du personnel

[1] Les élections à la Commission du personnel ont lieu immédiatement après l'entrée en vigueur du présent règlement.

[2] En dérogation à l'article 176, alinéa 1, du présent règlement, le premier mandat des membres de la Commission du personnel durera au moins un mandat complet et se prolongera jusqu'aux prochaines élections utiles des organes de la HES-SO Genève, afin de coordonner toutes les élections.

Art. 189 Transfert dans la nouvelle typologie des fonctions HES-SO

[1] La directrice générale ou le directeur général est compétente ou compétent pour prendre toute décision liée au transfert dans la nouvelle typologie des fonctions HES-SO, sur proposition de la directrice ou du directeur d'école. Le droit d'être entendu des personnes concernées est garanti.

[2] Le transfert des postes des membres du personnel d'enseignement et de recherche dans la nouvelle typologie des fonctions HES-SO prend effet le premier jour de l'année académique suivant l'entrée en vigueur du présent règlement.

[3] Le transfert mentionné à l'alinéa 2 peut être différé dans certains cas exceptionnels durant les 2 ans suivant le premier jour de l'année académique suivant l'entrée en vigueur du présent règlement.

[4] Le traitement des chargées et chargés de cours HES et des chargées et chargés d'enseignement HES, engagés à durée indéterminée, reste au bénéfice de leur classe occupée au jour d'entrée en vigueur du présent règlement et bénéficie de la progression normale des annuités.

[5] Le membre du corps intermédiaire peut, si un poste est disponible, rester au bénéfice de la fonction occupée avant le renouvellement, au plus tard jusqu'au 31 août 2017.

Art. 190 Dérogations au transfert dans la nouvelle typologie des fonctions HES-SO

[1] Font exception au transfert dans la nouvelle typologie des fonctions HES-SO les postes de durée déterminée, jusqu'à l'échéance des engagements.

[2] Il est tenu compte de la durée d'engagement pour la HES-SO Genève précédemment accomplie dans la détermination de la durée des engagements de la nouvelle typologie des fonctions HES-SO qui sont limités dans le temps.

Art. 191 Dérogations au premier renouvellement

Les membres du personnel d'enseignement et de recherche âgés de 62 ans ou plus lors du 1er renouvellement et ayant accompli au moins 10 ans de travail au sein de la HES-SO Genève, bénéficient automatiquement d'une procédure simplifiée en cas de renouvellement.

Art. 192 Délai pour l'obtention d'un titre

[1] Sous réserve de l'article 193 du présent règlement, les membres du personnel d'enseignement et de recherche transférés dans une fonction de la nouvelle typologie des fonctions HES-SO exigeant la possession d'un titre particulier qu'ils n'ont pas disposent d'un délai correspondant à la durée maximale de la formation requise pour obtenir ce titre.

[2] Si dans l'année suivant le transfert dans la nouvelle fonction l'intéressée ou l'intéressé ne s'est inscrite ou inscrit à aucune formation, il lui est recherché un autre poste au sein de la HES-SO Genève correspondant à ses compétences et à défaut de trouver un tel poste, il est mis un terme aux rapports de travail.

[3] Il en va de même qu'à l'alinéa 2 en cas d'échec définitif à la formation accomplie.

Art. 193 Dérogation à l'obligation d'obtention d'un titre

[1] Pour les membres du personnel d'enseignement et de recherche transférés dans une fonction de la nouvelle typologie des fonctions HES-SO exigeant la possession d'un titre particulier qu'ils n'ont pas, il est tenu compte des années d'expérience professionnelle qui le cas échéant peuvent constituer une équivalence à un titre requis selon l'article 192 du présent règlement.

[2] Le critère de l'expérience professionnelle est prépondérant à l'exigence d'obtention d'un titre pour les membres du personnel d'enseignement et de recherche âgés de 50 ans révolus dans l'année académique suivant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Art. 194 Clause abrogatoire

Le présent règlement remplace le règlement fixant le statut du corps enseignant HES, du 10 octobre 2001.

Art. 194A Retraite et dépassement de la limite d'âge

[1] Les membres du personnel atteignant l'âge de 65 ans durant l'année académique au cours de laquelle intervient l'entrée en vigueur de la modification de la LHES-SO-GE, adoptée par le Grand Conseil le 23 novembre 2023, ne peuvent pas former de demande de dépassement de la limite d'âge en vertu de l'article 60 alinéa 2 du présent règlement.

[2] Les membres du personnel atteignant l'âge de 65 ans durant l'année académique suivant l'entrée en vigueur mentionnée à l'alinéa 1 du présent article disposent de 3 mois supplémentaires pour former une demande de dépassement de la limite d'âge en vertu de l'article 60 alinéa 2 du présent règlement.

Art. 195 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le lendemain de son approbation par le Conseil d'État à l'égard de l'ensemble des membres du personnel de la HES-SO Genève, y compris à l'égard des membres du personnel d'enseignement et de recherche en procédure de transfert dans la nouvelle typologie des fonctions HES-SO.

Intitulé	Entrée en vigueur
Règlement interne sur le personnel de la HES-SO Genève *Modifications :* [*n.* = nouveau ; *n.t.* = nouvelle teneur ; a. = abrogé ; *(d. :* … >> …*)* = devient ; phr. = phrase]	16.03.2017
1. **n.** : 2/2g, 60/2-3, 60A, 194A **n.t.** : (d. : 60/2 >> 60/4)	01.09.2024