



Séance de la Commission du Personnel

Procès-verbal

**25 mars 2024 - 12h15-14h00, salle 260 à Uni Dufour**

- 
- Membres présents :** Brigitte Galliot, Céline Carrère, Aude Thorel, Astrid Ruffa, Jean-Henry Morin, Katarzyna Wac, Stéphane Udry, Sébastien Muller, Olivia Firmann, Vincent Louvel, Zina Maleh
- Membres excusés :** Alexandre Fürstenberg, Emilie Demarsy, Céline Castellino
- Membres absents :** Mathieu Vonlanthen, Claire Grange
- Représentants syndicaux :** Eric Defferard (*excusé*), Jean-Blaise Claivaz (*suppléant excusé*)
- Invitée :** Audrey Leuba (*présente sur zoom*)

---

Prise du PV par Maryline Primus

---

1. Approbation de l'ordre du jour.
2. Validation du PV de la séance du 29 janvier 2024, soumis électroniquement.
- 3. POINT d'INFORMATION**
  - 3.1 Indexation des salaires des collaborateurs/trices financé-es sur fonds FNS et paiement de l'allocation unique à la vie chère (AUVV) aux candocs (*A. Thorel*)
  - 3.2 Informations G'évolue sur le site de la division des ressources humaines (*A. Thorel*)  
<https://www.unige.ch/dirh/division-rh/votre-equipe-rh/actualites-dirh/communication-de-la-commission-paritaire-gevolue>
- 4. PLAN D'ACTION CCER**

Bilan relatif aux 32 mesures du plan d'action CCER (*B. Galliot*)

Invitée : *Stéphanie de Moerloose, Responsable du Graduate Campus*

Sous ce point, sera également traitée la question de *C. Castellino* : Quels sont les avancements par rapport au plan 4DOC et au plan d'action pour le CCER ?
- 5. QUESTIONS des membres de la Commission**
  - 5.1 Loi 12429 « Flexibilisation de l'âge de la retraite »**

Comment sera appliquée la modification de la loi sur la retraite pour les fonctionnaires (passage à 67 ans) à l'Université ? Quel est la position du rectorat quant au fait que cela pourrait potentiellement diminuer le nombre d'engagement au niveau du CCER en rallongeant la durée des contrats stabilisés à l'UNIGE ? (*C. Castellino*)



## **5.2 SI-Achat PUMA et évolution de SI-Administration**

Invité : *Raphaël Ferillo, directeur de la Division Comptabilité et gestion financière*

5.2a La mise en service du nouveau système de commandes et facturation connaît de nombreux dysfonctionnements qui créent un climat de stress au quotidien pour nombre de collaborateurs/trices.

Un canal ou un accompagnement (autre que le CAD) est-il prévu quant aux doléances des collaborateurs/trices en peine ? (*S. Muller*)

5.2b Consultation en amont des personnes impliquées dans les procédures administratives, lors d'élaboration de nouvelles plateformes informatiques.

Au regard des difficultés rencontrées lors de la mise en place de SI-Achat PUMA et du nouveau Web reporting (toujours pas fonctionnel à la mi-mars), les secrétariats des subdivisions s'inquiètent du basculement qui va s'opérer pour GDE début 2025. Etant donné que nous initions les contrats dans GDE et que nous sommes à la base du travail RH, nous souhaiterions (les secrétariats) être davantage consultés dans l'élaboration du nouveau système qui sera mis en place, pour éviter les mauvaises surprises rencontrées avec Si-Achat et Si-Finances. (*O. Firmann*)

## **5.3 Télétravail**

De nombreux témoignages démontrent que l'interprétation de la directive Réf. 0349 sur le télétravail a une fâcheuse tendance à varier entre les facultés, les divisions, les sections et les départements.

Pour rappel, le cadre du télétravail est fixé par une convention entre la personne concernée et son/sa supérieur-e hiérarchique, puis validé par la direction. La possibilité de télétravailler est donc bien individuelle en fonction des besoins du groupe, service, etc..

Il est par conséquent incompréhensible que certaines directions prennent la décision d'amputer d'office partiellement ou en totalité certaines fonctions de leur possibilité de télétravailler alors que leur poste le leur permettrait.

La DIRH a-t-elle reçu des informations des décanats ou directions sur l'application de ces variantes à la directive ? Si non, une information quant à cette problématique leur a-t-elle été soumise ? (*S. Muller*)

## **6. DIVERS**

## **7. VERREE**



# PROCÈS-VERBAL

## 1. Approbation de l'ordre du jour

L'ordre du jour est approuvé.

## 2. Validation du procès-verbal de la séance du 29 janvier 2024

Le PV du 29 janvier 2024, soumis électroniquement, est validé.

B. Galliot remercie Maryline Primus pour l'excellente qualité de ce procès-verbal.

## 3. POINT D'INFORMATION

### *3.1 Indexation des salaires des collaborateurs/trices financé-es sur fonds FNS et paiement de l'allocation unique à la vie chère (AUVIC) aux candocs (A. Thorel)*

Aude Thorel signale qu'un message a été envoyé il y a environ 10 jours à l'ensemble des personnes concernées, les candocs, leurs responsables hiérarchique ou responsables de fonds et les décanats. L'indexation du salaire des candocs et l'attribution de l'allocation de vie chère ont été décidées par le Rectorat et financées uniquement par l'Université pour 2024. Ces montants seront versés de façon rétroactive, avec le salaire d'avril pour l'indexation des salaires, quant à l'allocation de vie chère, elle a déjà été versée avec le salaire de janvier.

### *3.2 Informations G'Evolue sur le site de la division des ressources humaines (A. Thorel)* [www.unige.ch/dirh/division-rh/votre-equipe-rh/actualites-dirh/communication-de-la-commission-paritaire-gevolue](http://www.unige.ch/dirh/division-rh/votre-equipe-rh/actualites-dirh/communication-de-la-commission-paritaire-gevolue)

Aude Thorel indique que la DivRH a reçu, le 13 mars 2024, une communication de la commission paritaire G'Evolue. La page RH sur site de l'UNIGE a été revue et les informations officielles sur G'Evolue sont régulièrement actualisées afin qu'elles puissent être consultées par les collaborateurs/trices de l'Université.

Sébastien Muller demande s'il existe déjà une date d'application.

Aude Thorel répond qu'une date avait été annoncée en 2021 pour une application en 2025, mais ce ne sera pas le cas. Une planification a été mentionnée pour 2028.

## 4. PLAN D'ACTION CCER

### *Bilan relatif aux 32 mesures du plan d'action CCER (B. Galliot)*

*Sous ce point, sera également traitée la question de C. Castellino : Quels sont les avancements par rapport au plan 4DOC et au plan d'action pour le CCER ?*

*Invitée : Stéphanie de Moerloose, Responsable du Graduate Campus*

B. Galliot précise que Stéphanie de Moerloose a été invitée pour ce sujet, étant donné que certains points de ce plan d'action concernent le Graduate Campus.

B. Galliot rappelle que ce plan d'action, qui a été validé après un processus de consultation impliquant le CRD, la Commission du Personnel, le Conseil d'Orientation Stratégique de l'UNIGE, le Comité d'Ethique et de Déontologie et l'Assemblée de l'Université en mai 2022 (<https://archive-ouverte.unige.ch/unige:168028>), repose sur 4 piliers :



**Pilier I – Suivi des indicateurs des conditions de travail et de carrière du CCER (2 mesures) :**

---

*Mesure 01, établir des valeurs cibles pour les indicateurs:*

Sur les 25 indicateurs identifiés lors de la validation du plan d'action, 22 ont reçu des valeurs cibles déduites des résultats de l'enquête sur les conditions de travail et de carrière des membres du CCER (2021) et 3 n'ont actuellement pas de valeur, celles-ci devant être établies par la Division RH (DiRH). Cette dernière, en collaboration avec le Service Egalité & Diversité, est étroitement associée à ce suivi afin d'ajuster les mesures du Plan d'Action en fonction des modulations des valeurs des indicateurs. Dès 2025, avec la mise en œuvre du SiRH, elle sera dotée de nouveaux outils et pourra veiller à la qualité des indicateurs RH et contribuer ainsi à établir le suivi chiffré de ces indicateurs.

*Mesure 02, suivi des conditions de travail et de carrière du CCER :*

A l'heure actuelle, la répétition régulière de l'enquête sur les conditions de travail du CCER est inscrite dans la Convention d'Objectifs (COB5), en principe tous les 3 ans, donc en 2024 pour la prochaine enquête qui permettra de mesurer les indicateurs validés dans la mesure 01. Cette enquête sera menée avec le soutien de FORs à Lausanne en collaboration avec le Service Egalité & Diversité. Elle devrait être élargie à l'ensemble du personnel de l'UNIGE, donc incluant le PAT, en y intégrant également l'enquête menée régulièrement à l'UNIGE sur l'égalité homme/femme et la diversité.

**Pilier II – Cadre contractuel pour un travail sécurisé (10 mesures) :**

---

*Mesure 03, suivi des conditions contractuelles (contrats, cahiers des charges, etc...) :*

Ce suivi des conditions a fait énormément de progrès et on peut considérer que cette mesure est implémentée, mise en œuvre avec certainement quelques améliorations à prévoir dans le futur. Voici les 4 points principaux d'amélioration :

1- La formation administrative de base pour les nouveaux responsables hiérarchiques, organisée par la DiRH, en collaboration avec la DiFIN, SAJ, DIS depuis 2022. En ayant l'opportunité d'acquérir les bases du fonctionnement administratif de l'UNIGE, cette formation permet une montée en compétences des responsables hiérarchiques.

2- Le besoin de clarifier le cahier des charges des doctorant-es : à la demande des représentant-es du CCER au sein de la Commission du personnel ainsi que de certain-es doyen-nes, une enquête sur les tâches hors recherche des doctorant-es a été préparée et testée à l'automne 2023 afin d'en établir un inventaire qualitatif. Ce questionnaire est transmis au nouveau Rectorat qui pourra s'en saisir et ainsi clarifier l'impact de ces tâches sur les activités de recherche des doctorant-es.

3- Les contrats à durée maximale (CDM) pour le personnel PENS et PAT financé sur fonds (projets financés sur plusieurs années) ont été adoptés en 2023 et sont en cours d'implémentation. Cela donnera plus de sécurité aux personnes concernées puisque leur contrat au lieu d'être annuel sera adapté à la durée du projet, et 2<sup>ème</sup> avantage important, cette mesure permettra d'alléger les charges administratives.

Vincent Louvel demande si cela s'appliquera à tous et toutes.

Brigitte Galliot répond que cela ne s'appliquera pas aux doctorant-es.

Vincent Louvel précise qu'il y a des variabilités dans la durée des contrats, spécialement sur les contrats DIP.



*Céline Carrère* précise que les principes fondamentaux sont dans la charte du doctorat, mais ensuite il y a des spécificités propres à chaque discipline et différentes règles au niveau des facultés.

*Sébastien Muller* demande, en ce qui concerne le PAT, quelle est la durée moyenne des projets et si cette mesure est déjà active.

*Brigitte Galliot* répond que les fonds du FNS, par exemple, sont sur 4 ans, mais cela ne veut pas dire que le contrat de la personne sera de 4 ans. La personne sera engagée pour la durée de la mission qui lui sera confiée. C'est au/à la gestionnaire du fonds de décider s'il/elle aura besoin d'une personne pour toute la durée du projet ou moins.

*Aude Thorel* confirme que cette mesure est activée au fur et à mesure pour les nouvelles demandes.

4- Les contrats précaires du CCER senior : un budget COB5 a été prévu pour des mesures structurelles dans les Facultés et Centres. Ces mesures, actuellement en discussion, sont destinées à diminuer progressivement le nombre de contrats précaires du CCER.

#### *Mesure 04, définir les statuts des doctorant-es :*

4 statuts ont été définis. Il reste à les inscrire dans le Rpers et/ou la Charte.

*1-4DOC-R ou Doctorant-es recherche* : suivant les recommandations du FNS, ils/elles dédient au moins 80% de leur temps à la recherche (dérogation possible à 70%). Les 4DOC-R exercent en principe leur activité à plein temps et bénéficient d'un contrat de formation doctorale sur fonds public ou privé rémunéré à hauteur de 75%, classe 8. B. Galliot précise, suite à la question de V. Louvel, que l'Université espère créer un contrat spécifique pour les doctorant-es, mais actuellement il n'existe pas. Tant que le/la doctorant/e a un contrat à l'Université de Genève, ce contrat doit s'inscrire dans la grille des salaires de l'Université de Genève. Actuellement les candocs et ceux/celles qui sont financé-es sur DIP au niveau candoc ont une rémunération à un niveau de 70% d'une classe 8. L'engagement avec le plan CCER-4DOC est une augmentation de cette rémunération. Brigitte Galliot passe la parole à la future Rectrice, qui souhaite garder une marge de manœuvre sur cette rémunération.

*Audrey Leuba* indique que les choses ne sont pas encore décidées, que le Rectorat attend encore des chiffres pour savoir de combien cette augmentation pourra être faite à partir du 1<sup>er</sup> août 2024. Et ensuite à partir du moment où le FNS aura lui-même augmenté l'indemnité qui est versée aux universités pour les candocs. Les choses sont encore ouvertes et en discussion, mais devraient se concrétiser dans les semaines à venir.

*Vincent Louvel* demande si le minimum assuré est celui que la VR Galliot a annoncé ou est-ce que cela pourrait être moins ?

*Audrey Leuba* répond que l'objectif est fixé à 5%. Ce qui a été annoncé par le Recteur, notamment en CRD est un alignement des candocs et des assistant-es sur une même échelle. Pour le reste, le Rectorat attend les chiffres ainsi que la décision du FNS, pour décider à partir de quand et dans quelles proportions cette augmentation se réalisera. Ce sera financé par la COB5 : un montant de 5 millions a été attribué au plan précarité.

*Vincent Louvel* demande s'il y a un engagement de respecter le salaire minimum, au moins durant la première année d'embauche.

*Aude Thorel* répond que le salaire minimum est respecté.

*Vincent Louvel* demande si c'est au taux/horaire que le salaire est respecté. On sait que cela n'est pas vrai car les doctorant-es travaillent à 100%. Actuellement, il y a frs 3'000.- de différence entre le salaire de 1<sup>ère</sup> année et le salaire minimum.



*Aude Thorel* répond qu'une étude a été faite faculté par faculté et que des points de divergences ont été constatés au niveau des facultés de médecine et des sciences. La priorité est donnée à ces deux facultés afin d'obtenir une harmonisation.

2- *4DOC-E ou Doctorant-Enseignant-es* sont des assistant-es qui dédient plus de 30% de leur temps à des activités académiques hors recherche (enseignement, encadrement, ...) avec un taux protégé minimal pour la recherche actuellement de 40% qui va passer à 50% dès 2025.

3- *4DOC-B ou Doctorant-es boursier-es* bénéficient d'une bourse qui finance leur thèse. Ils/elles n'ont en principe pas de contrat de travail avec l'UNIGE. Le Rectorat recommande de compléter ce financement par un engagement à un faible pourcentage pour des tâches académiques hors recherche. Il/elle signe une convention de thèse avec le directeur/trice de thèse.

4- *4DOC-L ou Doctorant-es libres* : ils/elles autofinancent leur thèse. Il/elle signe une convention de thèse avec leur directeur/trice de thèse mentionnant le soutien formation octroyé.

#### *Mesure 05, application de la Charte du Doctorat :*

A l'heure actuelle, la Charte du Doctorat est mise en œuvre dans le règlement d'études d'une seule faculté. Cependant la Charte du Doctorat est mise en œuvre, à des degrés différents, dans la plupart des Facultés et Centres où la révision des règlements d'études est à bout touchant. Le Graduate Campus et le Service des affaires juridiques apportent leur soutien aux Facultés et Centres inter-facultaires dans cette démarche. La généralisation de la pratique des Comités de Thèse Consultatifs en fin de 1<sup>ère</sup> année ou au cours de la thèse est lente. Des outils didactiques sont à élaborer pour faciliter l'appropriation de cette pratique par les départements et tous les directeurs et directrices de thèse.

#### *Mesure 06, communication autour des fonctions et objectifs du Graduate Campus :*

Le Graduate Campus a gagné en visibilité avec son nouveau site web qui informe que ses activités au service des doctorant-es et post-doctorant-es, ainsi que son compte LinkedIn. Le Graduate Campus soutient les programmes doctoraux de l'UNIGE et de la CUSO. Il informe via des entretiens individuels ou des événements sur le parcours doctoral et post-doctoral, en fonction des pratiques de l'UNIGE et de la Charte du Doctorat. Ces échanges permettent un soutien transversal et une orientation vers les Facultés, les RHs, le pôle Santé ou la Cellule Confiance, selon les cas. Dans une perspective d'employabilité, le Graduate Campus a élargi ses offres de formation, proposant des ateliers liés aux digital skills et une nouvelle formation sur l'anglais académique. Il poursuit le projet Espace-thèse+ et a repris la gestion du programme Doc.mobility. Brigitte Galliot passe la parole à Stéphanie de Moerloose afin qu'elle donne des précisions concernant le Conseil des doctorant-es, créé en 2024.

*Stéphanie de Moerloose* précise que le premier Conseil des doctorant-es a été créé et a eu lieu il y a environ 8 mois. L'idée est d'avoir une réunion par semestre ou 3 fois par an, dans lesquelles les idées sont testées et discutées. Cela a permis de développer plusieurs choses dont les activités mensuelles avec présentation de services (atelier de réseautage par exemple), de réfléchir à une formation doctorale en compétences transverses, qui soit un peu plus étoffée. Les personnes qui font partie du Conseil des doctorant-es ne sont pas fixes, toute personne intéressée peut y participer. Les personnes actuelles participant à ce Conseil représentent plusieurs Facultés et Centres et sont à des niveaux différents de leur formation.

*Céline Carrère* précise que c'est un projet pilote et que les idées apportées de tests d'ateliers ont très bien fonctionné. Si cette manière de fonctionner convient et fait ses preuves, il faudra certainement à terme formaliser la participation à ce Conseil des doctorant-es.



*Mesures 07 et 08, capsules vidéo pour un module de formation au mentorat (07) et capsule vidéo Comité Consultatif de Thèse (08) :*

Ces mesures, jugées non prioritaires en 2022 lors du processus de consultation, ont été reportées.

*Mesure 09, Formation aux activités de leadership, management :*

Cette mesure peut être considérée comme accomplie :

Depuis 2019, le cours « *Leadership et management pour les directeurs/trices de recherche* », forme 30-32 personnes chaque année et les évaluations sont très largement positives. Un membre de la DiRH participe à chaque session afin d'informer sur le cadre contractuel, les ressources disponibles à l'UNIGE, notamment en cas de conflit et d'atteinte à la personnalité. Sur la base des évaluations et des feedbacks, le Rectorat assure un suivi de la formation, ce qui permet une adaptation constante des contenus et des formats aux besoins des facultés.

Depuis 2022, le cours « *Fondamentaux du management pour le PAT* », co-organisé par la DiRH et la Haute Ecole de Gestion de Genève (HEG, Prof. Catherine Monnin), forme 12-15 personnes chaque année. La formation qui se déroule tout au long de l'année universitaire, propose une série de modules thématiques. Les retours et évaluations sont très positifs et enthousiastes.

*Mesure 10, valorisation des activités de gestion de ressources humaines et de mentorat du PENS :*

Cette mesure a été largement soutenue lors de la consultation de 2022. Trois procédures ont été élaborées par le Rectorat 2019-2024 pour mieux évaluer et valoriser les activités de gestion RH et de mentoring des membres du PENS, aujourd'hui mises à disposition du Rectorat entrant :

1. « *Un questionnaire d'auto-évaluation des compétences de gestion des ressources humaines et d'encadrement académique* » destiné aux responsables de groupes de recherche au moment de leur titularisation, renouvellement d'engagement, promotion. Ce document, à caractère confidentiel, vise à valoriser les compétences managériales et à identifier les éventuelles difficultés pour lesquelles un soutien pourrait être demandé.

*Stéphane Udry* demande si les mentors ont un cahier des charges bien établi, car il y a eu quelques cas où des mentors ont dépassé leur zone de responsabilité et cela a interféré avec les travaux des RHs et de la direction.

*Brigitte Galliot* répond que cela n'est pas encore le cas.

2. « *Un guide d'évaluation des activités managériales du corps enseignant* » qui clarifie les responsabilités des doyen-nes et directeur/trices dans les démarches d'évaluation des activités managériales des professeur-es et des responsables de groupes de recherche.

3. « *Un questionnaire en ligne pour recueillir l'avis des 3 corps* » à destination des Facultés et des Centres lors des procédures de renouvellement de mandat, de promotion et titularisation professorale, comme exigé par le RPer.

*Sébastien Muller* demande quelle est la règle de distribution de cette demande d'avis des 3 corps et qui décide d'un renouvellement ou pas.

*Brigitte Galliot* précise que cela est anonyme et que la gestion se fait par les décanats, qui ne procèdent pas tous de la même manière. Il faut donc mettre en place une procédure commune à l'ensemble des facultés. Pour le 1<sup>er</sup> renouvellement, promotion et titularisation, ce sont les facultés qui décident. Pour une prolongation de carrière au-delà de 65 ans, un avis est demandé au décanat mais pas aux 3 corps.



### *Mesure 11, gestion de groupe – accompagnement des situations de conflit :*

En juin 2022 a été produite une [nouvelle directive 0355](#) sur la protection de l'intégrité personnelle du personnel de l'Université et la gestion des conflits dans les relations de travail. Un très gros travail a été effectué afin de permettre de clarifier *le traitement des situations de conflit*, qui se distingue de celui *des situations d'atteinte à la personnalité*, afin de rendre les processus plus transparents ainsi que d'identifier les ressources spécifiques, notamment externes et leurs rôles.

L'accompagnement des situations de conflit par la DiRH est maintenant opérationnel. Un nombre croissant de demandes sont gérées, afin d'éviter l'aggravation des situations et trouver des solutions. Concernant les personnes de confiance externes, elles sont de deux types :

- les psychologues de la *Cellule de Confiance*, qui peuvent entendre et orienter, en toute confidentialité, tous les membres de la communauté universitaire.
- les *médiateurs/trices*, qui peuvent aider la résolution de conflits propres au milieu du travail.

Par ailleurs, la *plateforme dédiée aux lanceurs d'alerte*, lancée en 2022, permet le signalement d'irrégularités.

Un travail de sensibilisation et d'information sur les ressources à disposition est en cours, notamment auprès des hiérarchies et le lancement du nouveau site [HELP UNIGE](#) en fait partie.

### *Mesure 12, mesures règlementant les contrats précaires :*

Suite à la discussion et aux échanges avec les parties concernées, le Rectorat a renoncé à élaborer pour le moment une *directive sur les contrats à temps partiels*. Cependant, la problématique est considérée comme prioritaire et plusieurs mesures visant à prévenir la multiplication des contrats précaires ont été prises :

- *Utiliser les Contrats à Durée Maximale (CDM) pour les engagements sur fonds* : le CDM, qui permet d'engager sur la durée du projet, donc en général sur plusieurs années, va progressivement remplacer les contrats à durée déterminée (CDD) renouvelés annuellement.
- *Limiter le nombre de contrats en suppléance*, en respectant strictement la limite maximale de 48 mois, comme exigé dans le RPer, sauf dérogation motivée et validée par le Rectorat.
- *Demander aux Facultés et Centres d'identifier les membres du CCER-senior les plus précaires* susceptibles de bénéficier du soutien financier mis à disposition dans la COB5.
- *Réserver les mandats à taux réduits (<50%)* aux membres du CCER ayant un engagement professionnel par ailleurs, le plus souvent en dehors de l'UNIGE.

*Olivia Firmann* demande s'il existe un point sur les personnes dépassant le taux d'activité de 100% et dont le salaire est imputé.

*Brigitte Galliot* répond qu'il n'y a pas de point sur les activités accessoires, qui sont selon le RPer acceptées par l'UNIGE jusqu'à 20% d'un plein temps, à condition qu'il s'agisse d'activités distinctes de celles indiquées dans le cahier des charges. Au-delà de 20%, une partie des activités accessoires financées doit être reversée à l'Université.

## **Pilier III – Risques psycho-sociaux (10 mesures)**

---

### *Mesure 13, communication sur les ressources disponibles à l'UNIGE pour la prise en charge des risques psycho-sociaux :*

Deux campagnes de communication sur les ressources disponibles à l'UNIGE pour la prise en charge des risques psycho-sociaux ont eu lieu depuis 2022.



*La Campagne 2023* associée à la publication de la directive 0355 sur la protection de l'intégrité personnelle du personnel de l'Université et la gestion des conflits dans les relations de travail.

*La Campagne 2024 « Pour une Uni bienveillante ! »* contre le harcèlement et les discriminations qui est menée actuellement, accompagnant le lancement du nouveau site HELP UNIGE. Ce site propose des entrées thématiques englobant des définitions, des exemples et des témoignages, indique les ressources à disposition en matière de protection de la personnalité, les directives internes et les formations.

Dans une volonté de transparence, HELP UNIGE donne les chiffres relatifs aux cas traités et aux sanctions appliquées : en 2023, il y a eu une augmentation de 57% par rapport à 2022 des situations de conflit, d'atteinte à la personnalité ou de harcèlement moral ou sexuel gérées par la Division RH. Cette augmentation montre que la libération de la parole permet le signalement des cas et donne l'opportunité de trouver des solutions, de stopper les situations d'abus.

#### *Mesure 14, sensibilisation de tout collaborateur/trice :*

L'offre de formations, présentée sur le site HELP UNIGE, a été élargie depuis 2022 et permet une sensibilisation plus diffuse et une vigilance accrue aux situations d'abus.

Un module de sensibilisation e-learning sur le harcèlement sexuel, mis en place en 2023, est destiné à toute la communauté universitaire pour faire comprendre ce qui relève du harcèlement sexuel, pour montrer comment réagir que l'on soit victime, témoin ou responsable hiérarchique.

Des séances d'information sur la protection de la personnalité sont également organisées pour les étudiant-es ou les membre du corps académique.

Les formations *Formation administrative de base* (cf. II-3), *Fondamentaux du management pour le PAT* et *Leadership et management pour les directeurs/trices de recherche* (cf. II-9) promeuvent cette sensibilisation de tous les collaborateurs et toutes les collaboratrices.

Formant un dispositif cohérent, cette offre de formations a été complétée en 2023/2024 par une formation « *Prévention des atteintes à la personnalité* » similaire à la mesure III-15, mais conçue pour et destinée aux cadres dirigeants de l'UNIGE (phase pilote).

#### *Mesure 15, ateliers de formation aux questions de harcèlement par la Cellule Confiance pour PAT et PENS :*

La formation *Prévention atteinte à la personnalité* est organisée par la DiRH depuis 2022 en collaboration avec la Cellule Confiance et les Cellules d'intervention de l'UNIGE. Cette formation comprend 4 modules : 1. aspects juridiques, 2. aspects psychologiques, 3. procédures et 4. analyse de cas concrets (en cours de préparation). Le public cible est constitué des administrateurs/trices, du personnel RH, des conseiller-ères aux études, du personnel administratif en contact avec les prédocs et les postdocs, etc. Les 3 premiers modules ont été donnés à plusieurs reprises avec succès touchant plus de 120 collaborateurs/trices aujourd'hui formé-es à ces questions.

#### *Mesure 16, responsabiliser les hiérarchies sur les risques psycho-sociaux et sur les signes d'atteinte à la personnalité :*

Les deux psychologues de la Cellule Confiance de l'UNIGE, expertes dans ces domaines, sont mieux connues des hiérarchies comme soutien pour les aider à caractériser les situations. L'engagement d'une psychologue du travail en 2024 permettra de renforcer le dispositif de prise en charge des situations d'atteinte à la personnalité.



### *Mesure 17, inscription des principes fondamentaux du travail :*

Les principes fondamentaux du travail à l'UNIGE (le respect et la confiance, le service, l'esprit collaboratif, l'esprit d'initiative) ont été proposés par le Rectorat, discutés par plusieurs instances (CED, CRD, CoDIR) et adoptés par la direction de l'UNIGE.

Ces principes fondamentaux sont inscrits dans la Stratégie RH qui a été adoptée par les différentes instances de l'UNIGE en juillet 2023 ([\*stratégie des ressources humaines « Personnes et cultures. Travailler ensemble à l'Université de Genève\*](#)).

### *Mesure 18, espaces sociabilisation prédocs/postdocs :*

Le Graduate Campus propose des événements de réseautage et des moments de sociabilisation pour les doctorant-es et les post-docs (cf. II-07).

L'amélioration des espaces pour soutenir le bien-être et la créativité est une préoccupation du Rectorat. Le récent réaménagement des locaux à Uni Dufour offre des espaces conviviaux pour échanger, se détendre et collaborer.

Proche du Centre Médical Universitaire (CMU), l'Espace Atrium a été ouvert en 2023 dans le nouveau bâtiment de la Fondation universitaire pour le logement des étudiants-es (FULE) : il propose de nouvelles salles pour travailler en groupe, étudier ou encore se détendre et se restaurer dans une zone équipée.

Le projet d'espaces de sociabilisation pour les pré-docs et post-docs a été intégré aux projets stratégie immobilière de l'UNIGE en cours de développement, notamment dans le cadre du projet de construction du Centre des sciences physiques et mathématiques prévu pour 2032.

### *Mesure 19, groupe santé mentale :*

Pour protéger la santé physique et mentale de tous les collaborateurs et toutes les collaboratrices, l'UNIGE s'appuie sur un système de prévention à l'aide de spécialistes internes (STEPS) et externes notamment l'équipe de soutien de la médecine du travail dont les prestations sont multiples.

Le groupe de travail *Gestion des situations personnelles critiques*, en place depuis 2022, permet de renforcer la collaboration entre les cellules d'intervention à l'UNIGE.

L'accord entre l'UNIGE et SwissMedPro depuis 2021 et reconduit en 2023, a renforcé la qualité du soutien médical apporté aux collaborateurs/trices de l'UNIGE. Expérimentée dans tous les domaines de la santé au travail, y compris la santé mentale, SwissMedPro est une entreprise locale, immédiatement accessible pour les collaborateurs/trices de l'UNIGE, soucieuse de prévenir les risques psycho-sociaux et de soutenir la réinsertion après des congés maladie de longue durée.

L'engagement d'une psychologue du travail au sein de la DiRH en 2024 permettra de mener une réflexion sur le soutien de la santé mentale à l'UNIGE.

### *Mesure 20, élargissement du périmètre de la Cellule Confiance à toutes les situations de harcèlement :*

Cette mesure a été totalement accomplie. La Cellule Confiance, maintenant reconnue comme ressource externe à l'UNIGE dans la directive 0355 sur la protection de la personnalité, est le seul endroit où la confidentialité est absolue. Les demandes ont augmenté de plus de 70% en 2023.

### *Mesure 21, affiliation du groupe de Confiance de l'Etat de Genève (GDC) :*

En raison de résistances rencontrées lors de la consultation de 2022, cette mesure a été mise en attente. Le nombre de cas traités par la DiRH ayant augmenté de 57% en 2023 (cf. III-13) et les ressources de la DiRH étant limitées, l'affiliation de l'UNIGE à une entité externe en mesure de



traiter de façon indépendante un grand nombre de situations selon une démarche intégrative, équilibrée et bienveillante pourrait s'avérer être une solution très positive.

Le Groupe de Confiance cherche à identifier aussi souvent que possible des solutions non juridiques, moins destructrices et moins coûteuses.

En cas d'affiliation, la Cellule de Confiance de l'UNIGE resterait disponible pour le corps étudiant et garderait ses missions de formation à l'UNIGE.

#### *Mesure 22, démarche d'objectivation des situations critiques :*

Les situations critiques sont les situations où le climat de travail est dégradé, soit à cause de conflits du travail qui n'ont pas été traités, soit à cause de suspicion de faits relevant de harcèlements, de discrimination.

La démarche d'objectivation des situations critiques est une démarche pré-juridique, qui permet de protéger les personnes potentiellement victimes et d'intervenir avant la survenue de situations plus graves, le plus souvent traitables seulement avec des moyens juridiques.

Une démarche d'objectivation peut déboucher sur une procédure juridique dans les cas les plus graves, sur des propositions de médiation et/ou de coaching et de suivi des personnes concernées dans les autres cas.

Des démarches pré-juridiques sont régulièrement menées par la DiRH dans un cadre confidentiel pour traiter et évaluer des situations critiques, tout en protégeant les personnes potentiellement victimes.

### **Pilier IV – Les carrières du CCER**

---

#### *Mesure 23, document de référence sur le Cycle de Vie Académique, décrivant les parcours types à l'Université de Genève :*

L'élaboration de ce document a été initiée puis suspendue en raison d'autres chantiers jugés plus urgents (statuts des doctorant-es, enquête sur le cahier des charges des doctorant-es, plan CCER pour la COB5, évaluation des aptitudes managériales des membres du PENS, révision du RPer).

Cet important chantier est transmis au Rectorat entrant.

#### *Mesure 24, document de référence sur les carrières non académiques à l'Université :*

L'élaboration de ce document a été prévue mais n'a pas encore été initiée. Le Graduate Campus devrait prendre en charge ce projet en collaboration avec le Centre des carrières.

#### *Mesure 25, activités à but collectif du Graduate Campus :*

Cette mesure a suscité un faible intérêt lors de la consultation du plan CCER en 2022 et le Rectorat avait décidé de la retirer dans la mesure où les événements carrière étaient déjà fonctionnels sous la responsabilité du Centre des carrières (bien que destinés aux étudiant-es).

Des collaborations ont néanmoins été entamées ou sont prévues entre le Graduate Campus, le Centre des carrières et les Alumni.

#### *Mesure 26, mobilité des doctorant-es :*

Il s'agit du *programme Doc.Mobility*, ouvert à toutes les disciplines et qui finance, sur concours, des bourses de 6 mois pour un séjour de recherche à l'étranger pendant le doctorat.

Afin de pérenniser ce programme, co-financé jusqu'en 2024 seulement par Swissuniversities et l'UNIGE, la mesure a été priorisée dans le budget COB5 destiné au plan CCER. Le programme



Doc.Mobility, géré par le Graduate Campus dès 2024, pourra ainsi continuer de mettre au concours plusieurs bourses chaque année sous l'autorité de la Commission de la Recherche (COREC).

#### *Mesure 27, accompagnement à l'élaboration des projets professionnels :*

Cette mesure est en cours d'implémentation. Il s'agit du recrutement d'un-e conseiller/ère en orientation professionnelle, dédié aux titulaires d'un doctorat qui cherchent à développer leur carrière dans un cadre non académique ; ce poste sera rattaché-e au Centre des Carrières.

#### *Mesure 28, création de postes CCER senior :*

En 2023, les arbitrages budgétaires ont conduit à la création de 17.15 postes au sein de l'UNIGE, accessibles aux membres du CCER soit un budget de 2.4 MCHF hors budget COB5 dédié au CCER, donc indépendamment de la mesure 28. Ceci montre que chaque année l'Université ouvre des postes PAT ou PENS, de niveau CCER ou professoral, accessibles aux membres du CCER. Il serait nécessaire d'évaluer précisément le nombre de postes ainsi créés chaque année depuis 10 ans.

Concernant la mesure 28, elle vise à financer des postes CCER-senior (mandats renouvelables) pour diminuer la précarité de ceux et celles engagé-es sur des postes en suppléance ou à des taux très partiels non choisis. Cette mesure sera financée par la COB5 selon le plan CCER/4DOC validé par les doyen-nes. Les priorités, actuellement en discussion dans les Facultés et Centres, seront arbitrées par le Rectorat entrant. S'il est efficace, le soutien financier devra être poursuivi au-delà de la COB5 (2024-2027).

#### *Mesure 29, création de postes PAT scientifiques :*

Cette mesure visait à élargir le nombre des postes PAT scientifiques dédiés à la coordination de programmes doctoraux, de programmes scientifiques, de gestion d'infrastructures scientifiques (plateformes,...) pour lesquels un haut niveau de compétences pédagogiques et/ou scientifiques est nécessaire afin de soutenir l'excellence de la recherche à l'UNIGE.

Cette mesure n'a pas été jugée prioritaire dans ce plan d'action et le Rectorat a préféré la reporter.

#### *Mesure 30, obtenir un avis consultatif sur son propre potentiel académique :*

Une source majeure de précarité pour les membres du CCER est l'enchaînement de contrats en CDD sans plan de carrière clair. Chaque membre du CCER devrait pouvoir bénéficier de conseils d'orientation adaptés à sa situation sur son potentiel de développement d'une carrière académique. Actuellement il n'existe aucun processus pour les membres du CCER de discuter de leur avenir de façon transparente et neutre. Les Facultés et Centres devraient mettre à disposition cette ressource qui relève du mentorat et nécessite une discussion de fond avec les parties prenantes. Les Conseils Participatifs devraient jouer un rôle important dans ce processus.

Jean-Henry Morin demande si cela ne devrait pas entrer dans la charte du doctorat.

Stéphanie de Moerloose précise qu'il y a certaines informations sur le site du Graduate Campus.

#### *Mesure 31, programme BRIDGE – soutien à la transition professionnelle hors académie :*

L'idée est de favoriser la transition hors académie de ceux et celles qui ont défini leur projet professionnel. Le soutien proposé peut prendre des formes variées, par exemple en cash ou en in-kind suivant qu'il concerne : 1-le coût d'un programme de formation continue existant parmi ceux proposés par l'UNIGE, 2-des stages en entreprises, avec contribution du responsable hiérarchique dans la mesure du possible (initiatives déjà existantes), 3-des décharges de cours ou d'activités de recherche pour libérer du temps pour la recherche d'emploi.

Le Rectorat entrant prendra position sur cette mesure dans le cadre du budget de la COB5.



### *Mesure 32, valorisation de la formation doctorale et du parcours professionnel universitaire :*

Les actions de valorisation existent déjà sous la houlette de l'association des Alumni ; elles devraient se développer en coordination avec le Graduate Campus, le Centre de carrières, tout en mobilisant le réseau du Centre de la Formation Continue et à Distance (CFCD) et les associations concernées au sein de l'UNIGE. L'implication de partenaires externes tels que la Fédération des Entreprises Romandes (FER) par exemple devrait évidemment jouer un rôle primordial dans l'impact des actions de valorisation, sous l'impulsion des Facultés et de Centres interfacultaires.

Le budget nécessaire à cette mesure est principalement lié à l'organisation d'évènements, à la coordination d'initiatives existantes au sein de l'UNIGE (NCCRs, Faculté, Centres, etc.).

*Brigitte Galliot* remercie toutes les personnes ayant travaillé sur ce plan d'action depuis le début de l'enquête : la Commission du personnel, la Division RH, le service STEPS, Kléa Faniko, Natacha Hausmann, Juliette Labarthe, Brigitte Mantilleri, Aude Thorel, Christelle Matthey-Prévot, Liliane Zossou et Astride Ruffa qui a passé une grande partie de son temps sur ce plan d'action. Elle précise que tout ce travail a été nourri par des consultant-es issu-es de plusieurs sociétés de conseil distinctes, qui ont joué un rôle très important.

## 5. QUESTIONS des membres de la Commission

### *5.1 Loi 12429 « Flexibilisation de l'âge de la retraite »*

*Comment sera appliquée la modification de la loi sur la retraite pour les fonctionnaires (passage à 67 ans) à l'Université ? Quel est la position du rectorat quant au fait que cela pourrait potentiellement diminuer le nombre d'engagement au niveau du CCER en rallongeant la durée des contrats stabilisés à l'UNIGE ? (C. Castellino)*

*Aude Thorel* demande qu'une séance extraordinaire soit fixée fin avril pour traiter de ce sujet.

*Audrey Leuba* précise que le Conseil d'Etat prévoit une entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> août. Il faut donc que l'UNIGE puisse proposer une modification du RPer le plus tôt possible en ayant consulté tous les organes.

La date retenue est le 29 avril 2024, 12h15-14h00.

### *5.2 SI-Achats PUMA et évolution de SI-Administration*

*Invité : Raphaël Ferrillo, Directeur de la Division comptabilité et gestion financière*

*5.2.a La mise en service du nouveau système de commandes et facturation connaît de nombreux dysfonctionnements qui créent un climat de stress au quotidien pour nombre de collaborateurs/trices.*

*Un canal ou un accompagnement (autre que le CAD) est-il prévu quant aux doléances des collaborateurs/trices en peine ? (S. Muller)*

*Vincent Louvel* indique que les fournisseurs s'impatientent et harcèlent les collaborateurs/trices pour obtenir le paiement de leurs factures et cela devient très pressant. Certains fournisseurs ne veulent plus livrer de marchandise tant que la situation n'est pas réglée.

*Olivia Firmann* précise qu'il y a, en plus des factures fournisseurs non réglées, des remboursements de frais aux collaborateurs/trices qui ne sont pas payés. Qu'en est-il de l'engagement d'étudiant-es au sein de la comptabilité afin de rattraper le retard accumulé depuis janvier ?



*Sébastien Muller* ajoute que certain-es collègues ont reçu des commandements de payer, ce qui touche leur sphère privée.

*Raphaël Ferrillo* explique qu'il y a eu un changement d'outils informatiques pour la partie achat et pour la partie finance déployée en janvier 2024. Lorsque ce choix a été fait, il a été décidé de déployer les fonctions vitales au 1<sup>er</sup> janvier 2024, afin de rester dans le calendrier prévu dans le cadre budgétaire. Il était prévu que certaines fonctionnalités seraient mises en fonction au cours du premier trimestre.

Ce changement d'outils est très complexe entre la partie portail achats et la partie traitement de factures. Il y a donc des difficultés techniques à résoudre pour faire coïncider les deux outils. A l'Université la fonction achat est très décentralisée, c'est-à-dire qu'il y a énormément de personnes qui agissent dans ce processus alors que cet outil a été conçu en premier lieu pour des acheteurs professionnels.

*Le volume actuel de factures en souffrance* est d'environ 7'000. Pour traiter ce volume de factures et notes de frais, la comptabilité a besoin de 3 postes équivalent temps plein, tout en ayant à disposition au sein du service de comptabilité, suffisamment de saisisseur-es qui peuvent faire face au flux de nouvelles factures qui vont arriver. Les étudiant-es qui ont été engagé-es débiteront leur travail après les congés de Pâques et le délai prévu pour absorber le retard est fin juin.

La comptabilité a communiqué régulièrement avec les titulaires de fonds, les acheteurs et très largement dans la communauté universitaire pour indiquer quelles étaient les difficultés rencontrées, les priorités mises en avant afin d'assurer en premier lieu les paiements des salaires et le paiement des bourses aux étudiant-es.

Dans un deuxième temps il y a eu *le paiement des notes de frais*, pour lesquelles la comptabilité avait demandé à ce qu'elles soient transmises avant la fin de l'année 2023 pour être traitées avant le changement d'outil. La comptabilité s'est retrouvée avec des notes de frais de l'automne 2023 enregistrées dans l'ancien système et devant être traitées dans le nouveau système, ce qui est une complication supplémentaire.

La comptabilité a également communiqué régulièrement aux titulaires de fonds et aux équipes qui gèrent les budgets dans les structures que, dans les cas d'urgence avérée, ils pouvaient prendre contact avec leur gestionnaire comptable pour effectuer un paiement par e-banking. Sara Carmignani, en charge de la partie achats, a répété et écrit à plusieurs reprises que le collaborateur ou la collaboratrice n'est jamais inquiété-e à titre personnel. La relation existe entre le fournisseur et l'UNIGE et jamais à titre personnel.

A ce jour, toutes les fonctionnalités ont été rétablies pour les notes de frais et les remboursements vont être effectués ces prochaines semaines. Il faut surtout éviter d'envoyer plusieurs fois la même facture/rappel, afin d'éviter qu'elle soit payée deux fois.

M. Ferrillo précise qu'une lettre, signée par la DIFIN et le Recteur, précisant que l'Université était financièrement saine, qu'elle n'avait pas de problème de liquidité ou de solvabilité et qu'elle rencontrait des problèmes techniques, a été transmise aux collaborateurs/trices pour envoi aux fournisseurs.

*Katarzyna Wac* demande quelles étaient les raisons de ce changement d'outils.

*Raphaël Ferrillo* répond que le système informatique finance était en obsolescence. La comptabilité était dans l'obligation, à une échéance donnée, de basculer dans un nouvel outil toujours avec le même prestataire qui est SAP. Le système achats n'était plus supporté depuis 2 ans. Il y avait donc une obligation technologique de passer à un nouvel outil.

*Olivia Firmann* pose la question des rapports comptables pour les bailleurs, le FNS par exemple. Serait-il possible d'avoir une lettre officielle à leur transmettre pour les avertir de la situation ?



*Raphaël Ferrillo* précise que les inscriptions pour les formations sont ouvertes pour le nouveau web reporting, ce qui permettra d'avoir une situation budgétaire par fonds et d'ensemble. Il ajoute que la comptabilité a eu un contact direct avec le FNS pour leur annoncer la situation et précise qu'il y a 45 jours, après la fin d'une période, pour clôturer le rapport financier et le soumettre au FNS. Un délai supplémentaire a été demandé au FNS pour répondre à leurs besoins. Pour les autres bailleurs, la communication en interne a été privilégiée au vu de la diversité des situations.

*Sébastien Muller* indique qu'il aurait été bien de centraliser l'envoi de l'information aux fournisseurs.

*Raphaël Ferrillo* répond qu'il n'y avait que 5% des fournisseurs qui étaient inquiets et 95% qui ne voyaient aucune difficulté.

*Sébastien Muller* revient sur le fait que le collaborateur ou la collaboratrice n'est jamais inquiété-e à titre personnel. Il précise que la personne qui commande, le fait à son nom. Elle est donc directement impactée.

*Raphaël Ferrillo* répond que la personne est impactée personnellement, mais pas juridiquement responsable.

### *5.2b Consultation en amont des personnes impliquées dans les procédures administratives, lors d'élaboration de nouvelles plateformes informatiques.*

*Au regard des difficultés rencontrées lors de la mise en place de SI-Achat PUMA et du nouveau Web reporting (toujours pas fonctionnel à la mi-mars), les secrétariats des subdivisions s'inquiètent du basculement qui va s'opérer pour GDE début 2025. Etant donné que nous initions les contrats dans GDE et que nous sommes à la base du travail RH, nous souhaiterions (les secrétariats) être davantage consultés dans l'élaboration du nouveau système qui sera mis en place, pour éviter les mauvaises surprises rencontrées avec Si-Achat et Si-Finances. (O. Firmann)*

*Aude Thorel* indique que les éléments de réponse ont été envoyés aux administrateurs/trices le 14 mars 2024. Il leur a été confirmé le besoin d'identifier des personnes dans les entités et facultés pour tenir le rôle de relais-RH et communiquer ces noms à la DiRH pour fin avril (ci-joint la présentation powerpoint).

### *5.3 Télétravail*

*De nombreux témoignages démontrent que l'interprétation de la directive Réf. 0349 sur le télétravail a une fâcheuse tendance à varier entre les facultés, les divisions, les sections et les départements.*

*Pour rappel, le cadre du télétravail est fixé par une convention entre la personne concernée et son/sa supérieur-e hiérarchique, puis validé par la direction. La possibilité de télétravailler est donc bien individuelle en fonction des besoins du groupe, service, etc..*

*Il est par conséquent incompréhensible que certaines directions prennent la décision d'amputer d'office partiellement ou en totalité certaines fonctions de leur possibilité de télétravailler alors que leur poste le leur permettrait.*

*La DiRH a-t-elle reçu des informations des décanats ou directions sur l'application de ces variantes à la directive ? Si non, une information quant à cette problématique leur a-t-elle été soumise ? (S. Muller)*

*Sébastien Muller* aimerait la confirmation que le télétravail reste une possibilité individuelle, contrairement à ce qui se passe à la Faculté des sciences, c'est-à-dire que chaque personne a la possibilité ou pas de télétravailler si le poste le permet. En physique, il a été décidé que le



personnel technique ne pouvait pas télétravailler à plus de 20% de son taux d'activité, alors que les tâches de certains postes le permettraient.

*Brigitte Galliot* précise que ce point amené régulièrement par M. Muller est le fait qu'une section de la Faculté des sciences prend une position pour l'ensemble des personnes qui travaillent dans cette section. Ce problème devrait être remonté en CRD, afin qu'il y ait une discussion avec les doyen-nes ou que cela soit discuté directement avec la section concernée.

*Aude Thorel* rappelle qu'en 2022, M. Muller avait déjà amené ce point en commission du personnel, et précise que le décanat de la Faculté des sciences soutenait la section et avait également vérifié les conditions d'application dans chacune des sections. Ces conditions étaient différentes d'une section à l'autre, mais il n'y avait pas de point de non entrée en matière ad hoc. Il y avait par contre certaines différences entre le personnel administratif et le personnel technique sur l'accès au télétravail, liées aux spécificités du poste.

Mme Thorel remettra le point en discussion avec le nouveau décanat.

*Brigitte Galliot* précise que l'idée serait d'appliquer un peu de flexibilité en gardant les mêmes règles.

## 6. VERREE

*Brigitte Galliot* remercie les membres de la commission, ainsi que Mme Leuba, d'avoir participé à cette dernière séance du Rectorat actuel.

La séance est levée à 14h15.

Date des prochaines séances :

- Lundi 29 avril 2024 (séance extraordinaire)
- Lundi 10 juin 2024

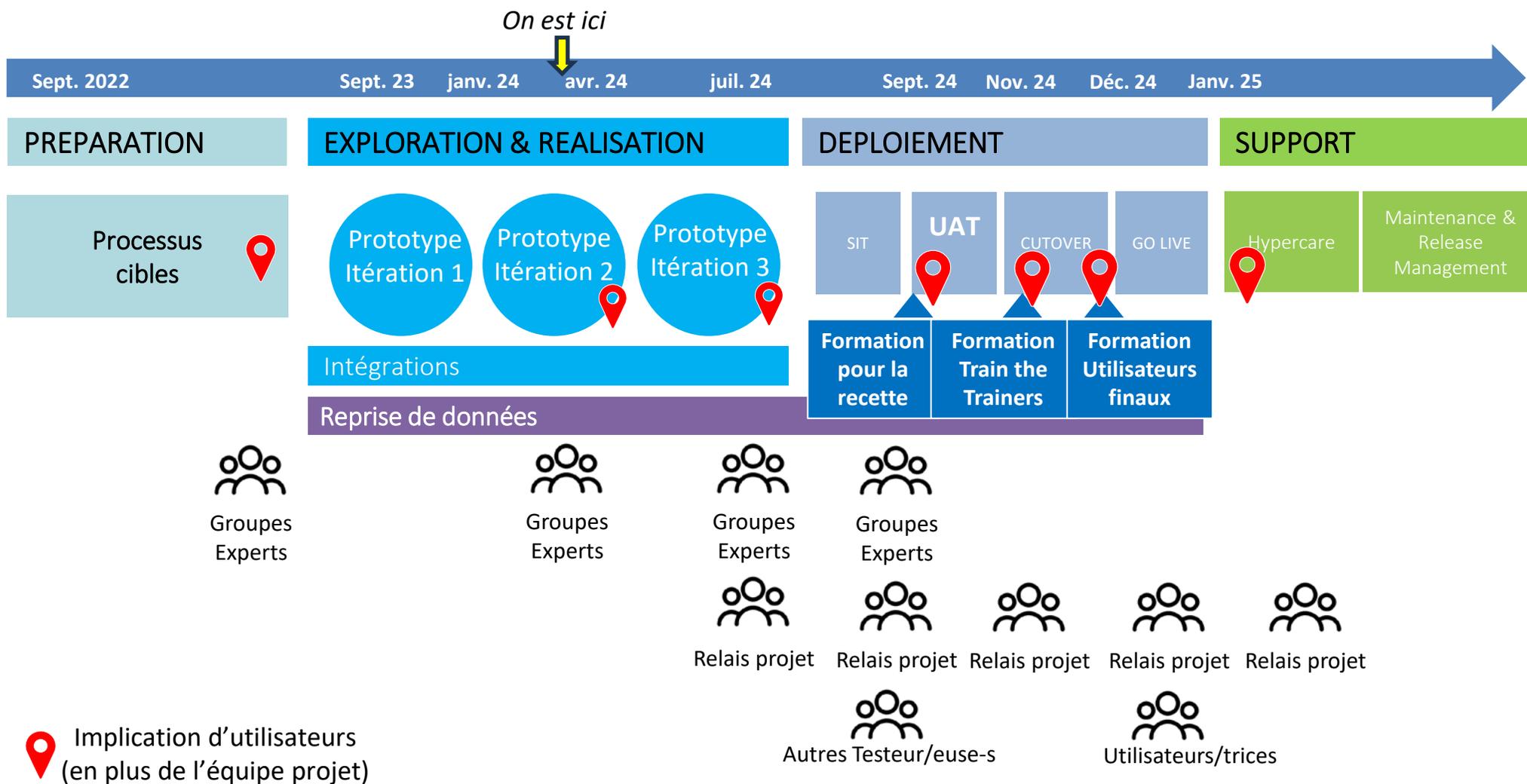
# Projet Refonte SIRH

Point de suivi :  
Zoom sur le planning des tests et formations

Séance Commission du Personnel du 25/03/24

Florence Dufour, Aude Thorel

# Planning et mobilisation des utilisateurs



# Relais du projet SIRH

- Le relais projet agit en proximité de terrain pour relayer la communication et la formation :
  - Est informé de l'actualité projet et des outils de gestion du changement
  - Participe à la phase de recette pour monter en compétences
  - Est formé de manière à pouvoir transférer ses compétences à d'autres collègues
  - Participe à la formation des utilisateurs/trices dans leur entité
  - Répond aux questions des utilisateurs/trices sur le terrain ou les fait remonter au support RH si besoin
- Il est formé en 2 temps :
  - en participant à la phase de recette du SIRH entre Septembre et Octobre
  - en participant à la formation «Train the trainers» en Novembre
- Charges de travail :
  - Actualités projet : 1 jour max par mois de juin à décembre
  - Recette : 5 jours max de formation sur 2ème quinzaine de septembre + 5 j d'exécution de tests en octobre
  - Train the trainers : 2 jours en novembre
  - Pour certains, mobilisation en décembre pour co-animer des formations pour les utilisateurs finaux (0,5j à 2j)

D'ici fin mai, nous avons besoin de connaître les collaborateurs/trices de votre faculté/centre/entité qui souhaiteraient se porter candidat à devenir un relais du projet SIRH

Merci de votre attention !



# Annexes

- Rappel de la composition des groupes Expert-es
- Liste des processus cibles
- Equipe projet en charge de leur implémentation

# Rappel de la composition des groupes Expert-es qui ont travaillé à la définition des processus

## Gestion Positions

- Y. Leuenberger -  
- A. Avrane -

- C. Bouldin
- N. Duret
- J. Lambert
- O. Peila
- S. Perruchoud
- B. Schaller
- A. Zimmermann

## Recrutement

- V. Romano -  
- E. Clapasson -

- L. Bonapera
- G. Carnino
- S. Ferchichi Rida
- P. Jimenez
- B. Schaller, A. Fraser
- G. Wharton

## Engag.&Admin., Nominations

- E. Clapasson -  
- B. Mottironi -

- L. Bonapera, Lara Broi
- C. Bouldin
- N. De Coulon
- N. Dupont\*
- S. Gianinazzi
- D. Goldschmidt-Clermont
- P. Jimenez

## Paie

- Y. Leuenberger -  
- S. Wieland -

- M. Cianciulli
- C. Di Antonio\*
- M-A. Gervais
- R. Johansson
- S. Perruchoud
- B. Schaller

## Accueil&Intégration, Départs

- V. Romano -  
- Y. Leuenberger -

- F. Chardonnet
- M. Bovey
- M. Cianculli
- N. Dupont
- D. Goldschmidt-Clermont
- S. Ferchichi Rida
- M-A. Gervais
- B. Laurent-Luchetti
- M. Le Pottier
- G. Wharton

## Temps&Absences

- Y. Leuenberger -  
- S. Wieland, C. Richard -

- L. Bonapera, Lara Broi
- M. Bovey
- M. Cianciulli
- C. Di Antonio
- D. Gfeller
- S. Gianinazzi

## Performances

- A. Avrane -  
- B. Mottironi, V. Romano -

- G. Carnino
- C. Di Antonio
- D. Gfeller
- B. Iglesias
- B. Laurent-Luchetti

## Formations

- A. Avrane -  
- B. Mottironi, V. Romano -

- G. Carnino
- C. Di Antonio
- B. Iglesias
- B. Laurent-Luchetti

## Reporting

- Y. Leuenberger -  
- S. Wieland -

- N. Duret
- S. Khamvongsa
- O. Peila
- V. Produit

■ : Référent-e et adjoint-e (DIRH)

\* : sollicité ponctuellement pour un sujet particulier

# Table des matières des processus (1/2)

ENGAGEMENT & ADMINISTRATION DU PERSONNEL	GESTION DE LA PAIE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion de l'engagement du corps professoral / PAT /des temporaires /des apprentis / des stagiaires</li> <li>• Gestion de l'attestation de travail</li> <li>• Gestion du processus prélèvement impôt source</li> <li>• Gestion des avenants fonds privés / prolongation - modification DIP / suppléance (hors corps professoral et MER)</li> <li>• Gestion des avenants fonds privés / prolongation - modification DIP / suppléance (corps professoral et MER)</li> <li>• Gestion des renouvellements corps professoral et MER</li> <li>• Gestion des renouvellements CCER (sauf MER)</li> <li>• Gestion des renouvellements des assistants et maître-assistant</li> <li>• Gestion des cumuls de fonction (au moment de l'engagement/ avenant + vérification mensuelle)</li> <li>• Gestion du processus d'assurances sociales (demande, changement, transmission d'information)</li> <li>• Gestion des activités au semestre (au moment de l'engagement)</li> <li>• Gestion des entretiens de service (cas DIP)</li> <li>• Gestion des entretiens de service (cas Fonds privé)</li> <li>• Gestion de la perte de gain (APG) (chômage, service militaire/civil, maternité, paternité, adoption)</li> <li>• Gestion des périodes probatoires DIP</li> <li>• Gestion des permis de travail (demande)</li> <li>• Gestion des permis de travail (renouvellement)</li> <li>• Gestion du processus de modification des mandats réguliers sur DIP (changement de structure)</li> <li>• Gestion du processus de modification des mandats réguliers sur DIP (changement de taux d'activité)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des bulletins et certificats de salaire (portail collaborateur)</li> <li>• Gestion des avances et acomptes</li> <li>• Gestion de la retenue sur salaire</li> <li>• Gestion du paiement des Temporaires (mission ≤ 3 mois)</li> <li>• Gestion de la modification du financement (sans modification contractuelle)</li> <li>• Gestion du processus de contrôle de l'ensemble des versements</li> <li>• Gestion du contrôle des versements des indemnités et primes</li> <li>• Gestion de l'attribution de prime de naissance</li> <li>• Gestion de l'attribution de prime Ancienneté – 25 ans et 30 ans</li> <li>• Gestion de l'attribution d'indemnité Marie-Curie</li> <li>• Gestion de l'attribution d'indemnité TPG-CFF</li> <li>• Gestion de l'attribution d'indemnité Langue</li> <li>• Gestion de l'attribution d'indemnité Service – dépassement de traitement</li> <li>• Gestion de l'attribution d'indemnité Remplacement de fonction</li> <li>• Gestion de l'attribution d'indemnité Heures supplémentaires des cadres sup</li> <li>• Gestion de l'attribution d'indemnité Départ en retraite</li> <li>• Gestion de l'attribution d'indemnité Allocation décès</li> <li>• Gestion de l'indemnité de Direction (affectation + contrôle)</li> <li>• Gestion des indemnités des comités (éthique, audit, orientation stratégique)</li> <li>• Gestion des honoraires CUMD</li> <li>• Gestion du piquet (paiement des indemnités)</li> <li>• Gestion de la demande de paiement des heures</li> <li>• <i>Gestion du contrôle de la paie (PAYROLL) – non validé à date</i></li> <li>• Gestion des royalties</li> </ul>

# Table des matières des processus (2/2)

<p style="text-align: center;"><b>GESTION DES TEMPS ET DES ABSENCES</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>GESTION DE LA FORMATION</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des demandes de vacances</li> <li>• Gestion des congés (avec et sans réduction de salaire)</li> <li>• Gestion des congés spéciaux</li> <li>• Gestion des absences pour maladie / maternité (avec / sans certificat)</li> <li>• Gestion des déclarations des accidents (avec et sans absence)</li> <li>• Gestion de la déclaration des absences pour formation</li> <li>• Gestion des heures supplémentaires/ complémentaires</li> <li>• Gestion du piquet (gestion des heures)</li> <li>• Gestion des compteurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion de la demande de formation</li> <li>• Gestion du renouvellement d'une formation obligatoire ayant une date d'échéance</li> <li>• Gestion de l'enregistrement des formations suivies et certificats / diplômes obtenus</li> <li>• Gestion de la demande de remboursement/ paiement de formation</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>GESTION DES POSITIONS</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>GESTION DE LA PERFORMANCE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion de la création et de la modification d'une position</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion de la réalisation d'une analyse de prestation (PAT) et suivi d'une évaluation</li> <li>• Gestion de la réalisation d'une évaluation (population CCER restreinte)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>GESTION DE L'INTEGRATION ET DU DEPART</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>GESTION DU RECRUTEMENT</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion de l'intégration initiale au sein de l'UniGE (onboarding)</li> <li>• Gestion de la préparation de l'accueil (focus sur les PENS)</li> <li>• Gestion de la mobilité interne au sein de l'université (arrivée)</li> <li>• Gestion de la mobilité interne au sein de l'université (départ non définitif)</li> <li>• Gestion de la réorganisation</li> <li>• Gestion du départ définitif de l'UNIGE (offboarding)</li> <li>• Gestion des avis de fin de mandat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion du recrutement pour le PAT</li> <li>• Gestion du recrutement pour les CCER <math>\geq</math> 50% y compris MER</li> <li>• Gestion du recrutement pour les CCER <math>&lt;</math> 50% y compris MER</li> <li>• Gestion du recrutement pour les ARE, Assistants, Postdoc &amp; MA</li> <li>• Gestion du recrutement pour le corps professoral</li> </ul>

# Equipe projet en charge de l'implémentation des processus

## Direction du projet :

A. Thorel (sponsor), PH. Filias, (sponsor), F. Dufour

## Gestion du projet et coordination : **F. Dufour**

Core RH – Positions, Référentiels, Rémunération, Budget, RBP transverse : **Y. Leuenberger**, S. Wieland

Core RH - Gestion administrative : **E. Clapasson**, B. Mottironi

Temps et absences : **Y. Leuenberger**, S. Wieland

Evaluations + Formations : **B. Mottironi**, E. Clapasson

Dossier numérique : **E. Clapasson**, M. Yemane-Benedict, H. Froger

Onboarding / Offboarding : **Y. Leuenberger**, V. Romano

Recrutement : **V. Romano**, E. Clapasson

Reporting : **Y. Leuenberger**, S. Wieland, H. Froger

Plateforme technique : **Ph. Demierre**, F. Amrein

Conduite du changement : **F. Dufour**, A. Avrane

Projet numérisation – à confirmer

Référent-e, binôme