

Séance de la Commission du Personnel  
Procès-verbal  
**24 avril 2023 - 12h15-14h00, salle 260 à Uni Dufour**

**Membres présents :** Brigitte Galliot, Antoine Geissbuhler, Aude Thorel, Astrid Ruffa, Jean-Henry Morin, Stéphane Udry, Alexandre Fürstenberg, Sébastien Muller, Vincent Louvel, Zina Maleh, Sébastien Keller, Mathilde Matras, Olivia Firmann

**Membre excusé :** Dimitri Konstantas

**Membre absent :** Emilie Demarsy, Claire Grange

**Représentants syndicaux :** Eric Defferard, Luca Piddu (excusé)

**Invité :** Pierre-Henri Filias

Prise du PV par Maryline Primus

---

1. Approbation de l'ordre du jour
2. Validation du procès-verbal de la séance du 27.02.2023
3. POINT AVEC INVITE-ES :  
Présentation du programme e-Administration (*invité : P.-H. Filias*)
4. POINT SPECIFIQUE : Plan de carrière PAT  
4a. *Différents indicateurs montrent que les plans de carrière sont quasiment inexistantes pour le PAT (hors fonction cadre). Dans l'attente d'un changement significatif, les collaborateurs/trices n'ont, au jour d'aujourd'hui, que deux possibilités pour évoluer :*  
*- briguer des postes à l'interne dans leurs secteurs d'activité, lors de départs ou de départs en retraite d'autres collaborateurs/trices ;*  
*- partir eux-mêmes de notre belle institution pour aller évoluer ailleurs. Cette situation est vraiment dommage et nous espérons vivement pouvoir travailler de pair avec le rectorat afin que ceci évolue à l'avenir. Cependant, serait-il envisageable que le rectorat recommande aux différents directeurs/trices de départements de recherche de ne pas biffer des postes convoités à l'interne dans le cadre de possibles évolutions de carrière pour le PAT ? (S. Muller)*  
La stratégie RH fixe des objectifs qui concernent les plans de carrière PAT (voir ci-dessous). La discussion de ce point est incluse au point 4b.  
  
4b. Stratégie RH (*B. Galliot*)
5. DOSSIER PROJET 4DOC :  
5a.- Retour des associations du CCER (*M. Matras*)  
  
5b.- Questions sur les mesures transitoires (*M. Matras*)
6. POINT D'INFORMATION  
6a. Allocation Unique de Vie Chère (AUVIC) pour tous les ayants droits financés dans le cadre d'un projet FNS.  
  
6b. Directive sur la réévaluation des fonctions et Directive sur le développement professionnel du personnel.
7. DIVERS

## PROCÈS-VERBAL

### 1. Approbation de l'ordre du jour

L'ordre du jour est approuvé.

### 2. Validation du procès-verbal de la séance du 12 décembre 2022

Le PV du 27 février 2023, soumis électroniquement, est validé sans modification.

### 3. POINT AVEC INVITE-ES :

Présentation du programme e-Administration (*Invité : P.-H. Filias*)

*Brigitte Galliot* présente Monsieur Pierre-Henri Filias, responsable du programme e-Administration.

*Pierre-Henri Filias* explique et commente sa présentation, jointe à ce procès-verbal.

*Olivia Firmann* indique que ce projet est attendu avec impatience. Elle demande si toutes les données présentes dans GDE seront récupérées dans le nouveau logiciel.

*Aude Thorel* répond que tout ce qui est actuellement actif dans GDE sera repris. L'historique sera accessible mais dans un autre endroit. Elle précise que GDE n'existera plus. Les systèmes seront mis en place en janvier 2024, mais seront visibles par les utilisateurs/trices dès avril 2024.

*O. Firmann* demande ce qu'il en sera de SI-notes de frais et SI-achats.

*P.-H. Filias* répond qu'il n'y aura pas de changement pour SI-notes de frais. Seule la partie SI-achats va évoluer un peu.

*Sébastien Muller* demande s'il y aura un visuel de ce que va devenir SI-achats et quelle sera la date de sa mise en fonction.

*P.-H. Filias* propose de transmettre aux membres de la COMPERS le lien pour accéder à la présentation de l'outil « Ariba », qui sera mis en place dès le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

*Stéphane Udry* indique que les utilisateurs/trices vont se retrouver avec un prestataire, pour lequel ils/elles n'auront pas pu donner leur avis.

*P.-H. Filias* répond qu'au moment de l'appel d'offre, beaucoup d'avis ont été récoltés.

*S. Udry* souligne le souci de ne pas pouvoir modifier l'outil au fur et à mesure de son utilisation.

*A. Thorel* précise que par ces outils, on vise à harmoniser les processus dans l'intérêt de l'ensemble de l'Université. Les 3 logiciels ont été testés par les administrateurs/trices de chaque Faculté. En ce qui concerne le logiciel RH, il a été fait appel à des utilisateurs/trices volontaires. Les personnes intéressées sont les bienvenues pour participer aux tests et peuvent en faire la demande. Tant que le logiciel n'est pas lancé, il peut être amélioré. Pour le logiciel Finances, des tests sont en cours.



*Jean-Henry Morin* demande comment on peut s'assurer que les principes fixés seront suivis dans le processus du projet et réellement implémentés. L'expérience montre qu'il y a un décalage entre les principes et la réalité opérationnelle.

*P.-H. Filias* répond que pour que les principes soient suivis, une vigilance sera portée au fur et à mesure que des points de divergences apparaîtront.

*O. Firmann* indique qu'à la SDS un cahier des charges a été imposé et que ce type de cahier des charges n'est pas utilisable pour cette faculté. Elle est, en outre, inquiète par rapport à la transition de GDE prévue en janvier 2024, qui est une période chargée au niveau comptable et de validation des contrats. Elle propose que les secrétariats soient automatiquement consultés pour ces phases de tests.

*Aude Thorel* répond que la consultation a été faite au niveau des administrateurs/trices, en leur demandant d'inclure d'autres personnes, mais la décision d'inclure d'autres personnes est restée à leur niveau. Elle précise que des modules de formation sont prévus pour l'ensemble du personnel.

*S. Muller* relève le fait que certains messages ne vont pas plus loin que les administrateurs/trices et insiste sur le fait que les informations devraient être mieux transmises.

*B. Galliot* propose de demander aux administrateurs/trices d'organiser des réunions avec le personnel administratif et technique pour transmettre les informations utiles et recevoir leurs commentaires.

#### 4. POINT SPECIFIQUE :

*4a.- Plan de carrière PAT : Différents indicateurs montrent que les plans de carrière sont quasiment inexistantes pour le PAT (hors fonction cadre). Dans l'attente d'un changement significatif, les collaborateurs/trices n'ont, au jour d'aujourd'hui, que deux possibilités pour évoluer :*

- briguer des postes à l'interne dans leur secteurs d'activité, lors de départs ou de départs en retraite d'autres collaborateurs/trices ;*
- partir eux-mêmes de notre belle institution pour aller évoluer ailleurs.*

*Cette situation est vraiment dommage et nous espérons vivement pouvoir travailler de pair avec le rectorat afin que ceci évolue à l'avenir. Cependant, serait-il envisageable que le rectorat recommande aux différents directeurs/trices de départements de recherche, de ne pas biffer des postes convoités à l'interne dans le cadre de possibles évolutions de carrière pour le PAT ? (point soulevé par S. Muller)*

*Comme la stratégie RH fixe des objectifs qui concernent les plans de carrière PAT, Brigitte Galliot* indique que ce point est largement adressé dans la stratégie RH et propose de le discuter au point 4b.

#### *4b.- Stratégie RH (B. Galliot)*

*Brigitte Galliot* présente la stratégie RH intitulée : « Personnes et Cultures : travailler ensemble à l'Université de Genève » (cf. la présentation jointe au procès-verbal).

*Vincent Louvel* souligne que les professeur-es, chef-fes de département et autres effectuent beaucoup de tâches qui pourraient être attribuées à des personnes en charge



des RH. Il donne l'exemple d'un technicien qui souhaiterait changer de laboratoire, situation qui n'est pas gérée par les personnes des ressources humaines. Il pose donc la question de comment faire en sorte qu'un tel processus puisse être suivi, alors que cette situation n'est pas gérée par les RH.

*B. Galliot* ne comprend pas pourquoi les RH seraient exclues de la gestion du processus de l'exemple donné.

*Aude Thorel* précise que le terme RH est très général. Dans cette stratégie, on parle majoritairement de l'appui en termes de gestion en ressources humaines, amené aux personnes ou à l'institution. Le souhait est d'avoir une harmonisation des procédures au sein de l'Université. Le rôle de la division RH et du Rectorat sera d'informer, conseiller et vérifier que les processus soient connus, ainsi que de contribuer au développement d'une culture managériale commune forte.

*Mathilde Matras* insiste sur le fait qu'il est nécessaire d'avoir un lien RH pour les collaborateurs/trices.

*B. Galliot* insiste sur le fait que les responsables scientifiques ont également une responsabilité RH et n'est pas d'accord avec la position de dire qu'il faut dissocier le management scientifique du management RH. Il faut développer les compétences de leadership et de management d'équipe. Actuellement, les déficiences peuvent se situer chez des responsables scientifiques qui gèrent des groupes sans avoir été formés à cette responsabilité, et qui ne font pas suffisamment attention à cette dimension.

*Sébastien Muller* indique qu'il faut un-e garant-e RH pour s'assurer que tout ne soit pas géré selon une logique exclusivement financière. Il faudra avoir de vrais relais RH, car cela manque.

*Stéphane Udry* demande s'il y a une volonté de l'institution d'uniformiser la manière dont les collaborateurs/trices travaillent.

*B. Galliot* répond qu'il y a 450 personnes au sein de l'UNIGE qui ont une fonction de relais RH et qu'il s'agit de compétences à développer à ce niveau. La volonté est que les relais RH soient régulièrement formés et acquièrent ainsi de plus en plus de compétences dans ce domaine.

*A. Thorel* précise que dans la feuille de route, il n'y a pas d'uniformisation des structures. L'outil qui sera développé permettra d'uniformiser la manière de procéder et la partie RH. En particulier, au niveau du rôle RH, il s'agira d'identifier les personnes qui ont des charges RH, d'harmoniser leurs façons de faire ainsi que de revoir et réécrire la partie RH de leurs cahiers des charges.

*Jean-Henry Morin* ajoute que le rôle des relais RH est très important, mais il a appris qu'il n'avait pas le droit de s'adresser à certaines personnes directement.

*Olivia Firmann* précise qu'en tant que secrétaire à l'Institut des études genres, elle a la consigne de ne pas contacter les responsables RH. Les collaborateurs/trices s'adressent aux secrétaires avec des questions multiples. Les secrétaires doivent donc se renseigner dans le mémento et, si elles ne trouvent pas la réponse, s'adresser à l'assistant-e administratif/ve qui pourra contacter le/la responsable RH et qui donnera la réponse aux secrétaires. Si un-e professeur-e écrit directement aux responsables RH, il aura une réponse.



*S. Muller* revient sur la question du point 4a et précise que dans sa faculté, il y a un nivellement par le bas de toute la branche technique. Le problème est qu'en attendant la mise en place de nouvelles mesures, les fonctions techniques disparaissent. Est-ce qu'il est normal, par exemple dans le cas où l'on souhaite engager un technicien, qu'on demande dans l'annonce un ingénieur qui sera engagé en-dessous de son niveau de formation et de ses qualifications ? *S. Muller* ajoute, en outre, qu'il n'y a aucune possibilité d'évolution car les postes sont supprimés après des départs à la retraite par exemple : c'est l'aspect financier qui prime.

*B. Galliot* répond qu'il faut réfléchir à quel mécanisme pourrait être mis en place pour que cela puisse être discuté avant d'être acté.

*O. Firmann* précise que le cas est le même dans sa faculté pour les postes de secrétaires. L'intitulé du poste ne correspond pas à la fonction. Elle ajoute que lorsque des personnes doivent être engagées sur des fonds privés pour accomplir des tâches très spécifiques, elles sont engagées comme secrétaires 2, alors que le travail demandé correspond à une fonction et à une rémunération supérieure. Le niveau de responsabilités n'est pas toujours reconnu par les RH. Elle demande également que quelque chose soit fait pour stabiliser les postes.

## 5. DOSSIER PROJET 4DOC :

*5a.- Retour des associations du CCER (point soulevé par M. Matras)*

*5b.- Questions sur les mesures transitoires (point soulevé par M. Matras)*

*Mathilde Matras* indique que le groupe de travail rencontré en janvier, s'est réuni pour faire une synthèse des préoccupations. Il en ressort que ce plan va vers une amélioration des statuts, mais qu'il y a deux aspects à discuter de façon approfondie :

- Le niveau légal auquel seront inscrits ces nouveaux statuts : les nouveaux salaires devront être inscrits dans la loi sur le traitement, ce qui est périlleux en raison d'une harmonisation par le bas. Statutairement, il est plus intéressant que les annuités dépendent des mécanismes de l'Etat, que d'un mécanisme interne à l'Université.
- Le différentiel entre doctorant-e 4DOC E1 et 4DOC E2 paraît dangereux, car cela ouvre la possibilité aux facultés d'engager des doctorant-es enseignant-es sur le statut E2 seulement.

Statutairement, le plan fonctionne, mais il y aura des négociations à mener sur ces deux statuts de doctorant-e enseignant-e, en gardant à l'esprit que la classe 8, annuité 4 est l'échelle de traitement minimum.

*B. Galliot* répond que le statut 4DOC E sera abandonné. Les assistant-es resteront tel qu'ils/elles sont actuellement. Elle précise qu'il y a plus de 600 personnes concernées par le statut 4DOC R, c'est-à-dire toutes les personnes qui font au moins 70% de recherche et qui devraient à l'avenir être payées l'équivalent d'un 80% d'un poste d'assistant-e. Si on veut que ces personnes aient un contrat à 100% (par exemple un contrat formation de 5 ans maximum), avec ce niveau de salaire et une progression prévue, ce statut doit être créé. La difficulté juridique est que sur ces 600 personnes, environ 350 sont payées par le DIP et environ 250 payées par le FNS.

*B. Galliot* ira prochainement discuter avec des responsables du DIP dans le but de connaître leur position par rapport à la proposition de créer un statut spécial pour les doctorant-es recherche. La priorité est que ces 600 doctorant-es soient mieux rémunérés et aient une fiche de paie à 100% lorsqu'ils/elles travaillent à temps plein. Dans le plan



4DOC, il est en outre prévu d'augmenter le taux protégé de recherche de 40% à 50% pour toutes et tous les doctorant-es.

*B. Galliot* signale qu'un travail a commencé avec Astrid Ruffa et Mallory Schaub sur la calibration des tâches d'enseignement des doctorant-es sous contrat, à partir d'un document de l'Université de Lausanne. L'idée serait de faire un sondage parmi les doctorant-es, indiquant le nombre d'heures effectuées pour chaque type d'activités en lien avec l'enseignement et l'encadrement. L'objectif est de tirer des tendances générales par Faculté et de *mettre à disposition une grille de référence pour évaluer les taux d'enseignement et d'encadrement dans les cahiers des charges des doctorant-es*. Ultérieurement, le souhait est de développer un outil informatique pour que les doctorant-es sous contrat à l'UNIGE et/ou leurs responsables hiérarchiques *puissent évaluer aussi précisément que possible le temps dévolu aux tâches d'enseignement et d'encadrement*. Cette évaluation pourra constituer une base de discussion entre le/la doctorant-e et le/la responsable hiérarchique, si nécessaire.

## 6. POINTS D'INFORMATION :

*6a.- Allocation Unique de Vie Chère (AUVVC) pour tous les ayants droits financés dans le cadre d'un projet FNS.*

*Brigitte Galliot* signale que le FNS a accepté de payer l'allocation unique de vie chère jusqu'à la classe 14 *pour tous les ayants droits financés dans le cadre d'un projet FNS*.

*6b.- Directive sur la réévaluation des fonctions et directive sur le développement professionnel du personnel*

*Aude Thorel* indique que les deux directives ont été acceptées par le Rectorat : celle sur la réévaluation des fonctions est publiée et celle sur le développement professionnel du personnel le sera prochainement. *Aude Thorel* précise que le Rectorat recommande, en lien avec certains points sur la gestion des parcours du PAT à l'Université, d'accompagner la directive sur le développement professionnel du personnel à d'une communication ainsi que d'un plan de mise en place des différentes mesures.

## 7. DIVERS

*7a.- Département de Chimie*

*Brigitte Galliot* informe la commission que le Rectorat avait été alerté sur une situation concernant les conditions de travail des postdocs dans certains départements de la section de chimie. La Vice-rectrice B. Galliot et le Vice-recteur A. Geissbuhler ont rencontré les responsables de ce département et de la section. Ces derniers se sont engagés à corriger rapidement la situation.

*7b.- Télétravail*

*Sébastien Muller* demande si le Rectorat et les RH ont une vue dans les facultés sur l'application du règlement établi par la commission du personnel. Il indique que dans son service, il est interdit de télétravailler le lundi et le vendredi.

*Aude Thorel* répond qu'un rappel des règles sera fait.



# Programme e-Administration Présentation générale

Commission du Personnel

24 avril 2023

# Ordre du jour

- Vision
- Objectifs du programme
- Bénéfices par projet
- Organisation
- Feuille de route
- Questions/Réponses



# Vision du programme - Principes



Promouvoir la responsabilité comme prérequis pour viser la performance



Favoriser le principe de subsidiarité



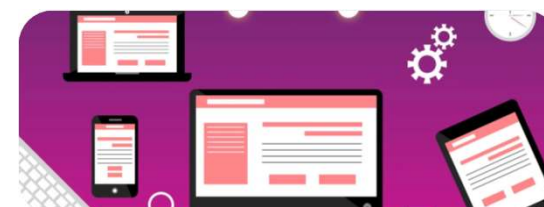
Privilégier des organisations simples et transparentes



Réfléchir, décider et agir avec des approches transversales orientées sur les utilisateurs dans un cadre de gestion harmonisé

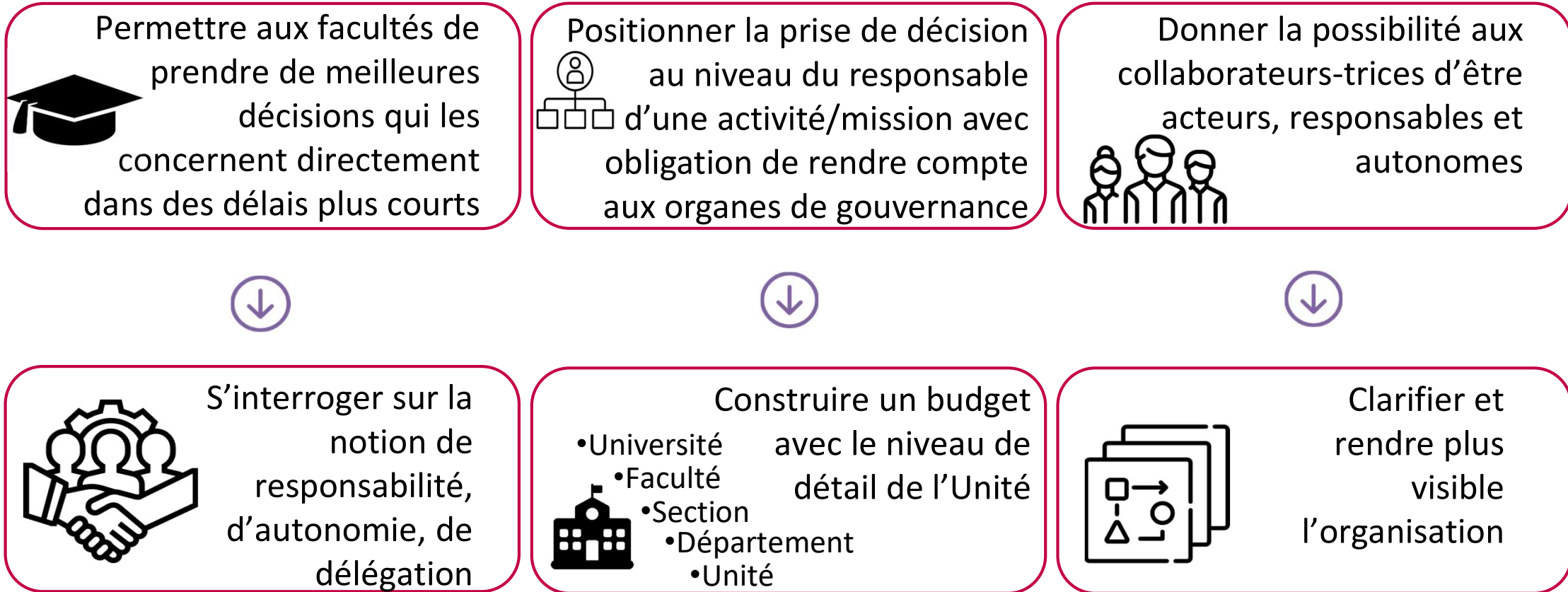


Repenser et optimiser les activités achats, RH, Budget et Finance de l'UNIGE pour faciliter le pilotage institutionnel



Améliorer l'expérience utilisateur-trice

# Vision du programme – Organisation cible



# Objectifs du programme

## Promouvoir

- Une approche globale
- Une vision commune
- L'expérience utilisateur

## Favoriser

- L'autonomie et la responsabilité de chaque acteur-trice
- La transversalité au sein l'Université (pour chaque acteur-trice et pour chaque hiérarchie)
- Une harmonisation pragmatique autour des meilleures pratiques
- Une approche "focus" visant à minimiser les exceptions
- Une fluidification des liens/points d'adhérence entre les 3 métiers achats, finances et RH

# Bénéfices principaux pour le SI RH

## RH

- Garantir la conformité légale
- Moderniser et développer les activités RH
- Améliorer l'expérience utilisateur/trice
- Economiser du temps
- Traiter l'obsolescence technologique et faciliter l'intégration entre les systèmes



# Bénéfices principaux pour les SI Finances

## Construction budgétaire

- Faciliter la formulation de demandes budgétaires avec des aides au calcul
- Intégrer les demandes budgétaires dans un processus de validation réalisé en toute transparence
- Se concentrer sur l'analyse de l'information et la prise de décision

## Reporting budgétaire

- Faciliter le pilotage global sur la base de tableaux de bord standards
- Mettre à disposition des états en temps réel et faciliter l'établissement de projections
- Raccourcir les temps de décision / réaction

## Finances - comptabilité

- Rendre plus cohérent et plus efficace la tenue de la comptabilité financière par la structuration des données comptables
- Améliorer la qualité du rapport financier
- Alimenter les solutions de reporting budgétaire avec des données fiables
- Faciliter les évolutions ultérieures

## Paie

- Rendre plus fluide et plus fiable les résultats du process de paie
- Réduire la charge administrative de mise en œuvre des contrôles
- Faciliter les évolutions ultérieures

# Bénéfices principaux pour le SI-Achats (PUMA)

## ACHATS

- Simplifier le processus d'achat pour tous les acteurs-trices
- Proposer une solution pérenne et ergonomique pour les utilisateurs-trices
- Améliorer la maîtrise des achats pour tous les acteurs-trice (reporting détaillé pour l'analyse de ses propres achats)
- Mettre à disposition des catalogues plus ergonomiques et faciles d'utilisation
- Automatiser un grand nombre de tâches pour un gain de temps des acteurs-trices et diminution d'erreurs/retards
- Pouvoir faire évoluer la solution avec l'ajout de modules



# Organisation du programme

Programme

Rectorat

CPProg : A. Gesisbuhler / S. Carmignani / A. Thorel /  
R. Ferrillo / PH. Filias

Conseil consultatif

Coordinateur Programme  
P. Brocheton

Coordinateur Programme  
D. Rey-Marchetti

## Projet RH

COPIL : A. Thorel / PH. Filias

Coordinatrice projet :  
F. Dufour

Gestion des postes

Engag.&Admin. + Nomi + Dos Num

Gestion des temps

Paie

Reporting

Evaluations + Formations

Recrutement

Onboarding / Offboarding

Plateforme technique

Groupes utilisateurs

*Prestataires*

Chef de projet :  
S. Mahmoud

Architectes

**Module SF Employee  
Central (Core RH)**

Regroupant les fonctions  
: Gestion des postes /  
Engagement  
et Administration / GTA /  
Integr. Paie / Reporting

**GED OpenText**

Module SF Recrutement

Module SF Onboarding

Intégration

Conduite du Changement

## Projet Finances

COPIL : R. Ferrillo / PH. Filias

Coordinatrice projet  
D. Larrivé

CP Finances/Compta.  
R. Amoos

CP Budget  
J. Lambert

Reporting  
J. Lambert/R. Amoos

CP Calcul Paie Fonds  
R. Johanson

Plateforme technique  
D. Larrivé

Groupes utilisateurs

*Prestataires*

Coordinateur projets  
O. Ricci

Lead Finance Cpta.  
L. Margelisch

Lead Budget  
A. Sciascia

Reporting  
A. Sciascia

Lead Paie et fonds  
K. De Koeyer

Lead technique  
O. Ricci

## Projet PUMA

COPIL : S. Carmignani / PH. Filias

Coordinateur projet  
A. Hamsag

CP Achats  
J. Balanche/R. Jacob

CP Magasin Sciences & Médecine  
S. Agbessi  
V. Rossier

Lead Finance /Compta /Reporting  
R. Amoos

Plateforme technique  
D. Larrivé

Groupes utilisateurs

*Prestataires*

Coordinateur projets  
A. Djaé

Module P2P  
M. Pailhassar (Business Analyst)  
W. Breviere (Senior Consultante)  
P. Prieur (Consultant)

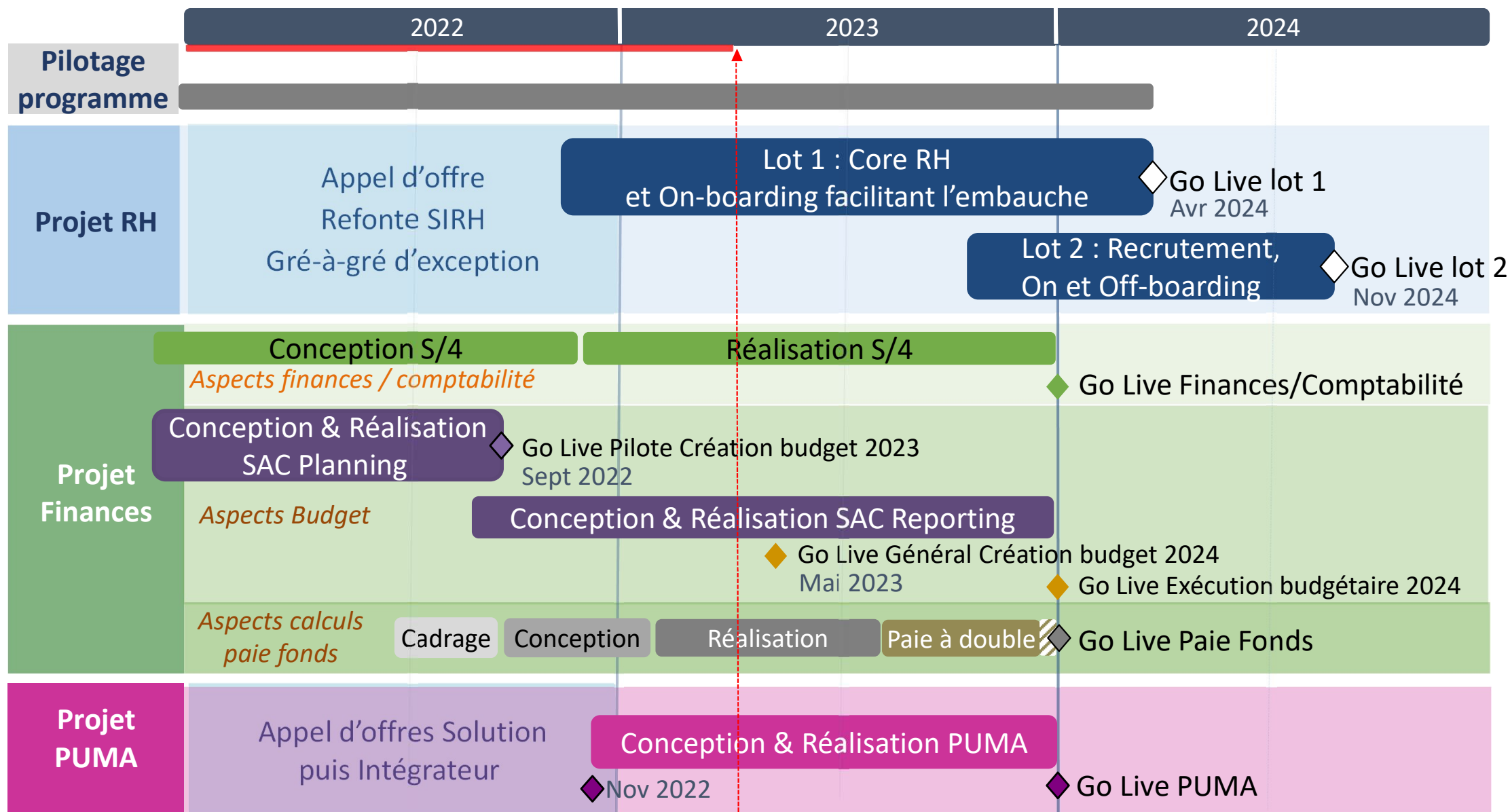
Module SLP (Fournisseurs)  
I. Crahay (Senior Consultante)  
M. De Vathaire (Consultante)  
A. Fernandes (Consultant)

Lead technique / intégrations  
A. Boodhoo (Consultant)  
G. Vassaux (Consultant)  
R. Bendraoua (Consultant)  
P. Prieur (Consultant)

Lead formations  
M. Leonard (Consultante)

Programme e-Administration

# Feuille de route du programme (avril 2023)



# Questions & Réponses

# PERSONNES et CULTURES : TRAVAILLER ENSEMBLE à L'UNIVERSITE de GENEVE

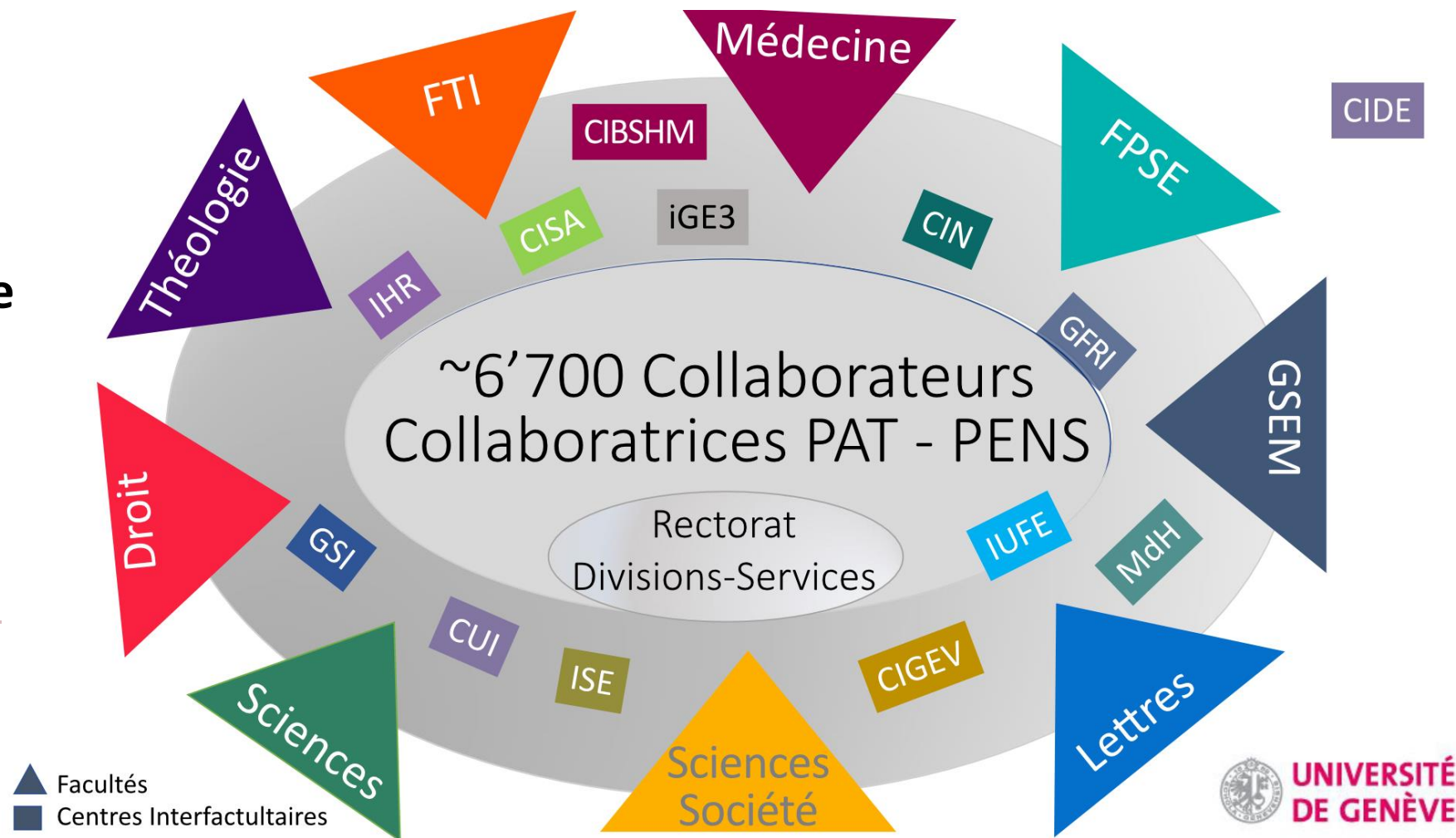
Brigitte Galliot, VR – Commission du Personnel, 24 avril 2023



UNIVERSITÉ  
DE GENÈVE

**64% des  
collaborateur/trices  
appartiennent au corps  
enseignant (PENS),  
36% au personnel  
administratif et technique  
(PAT).**

**Près de 70% occupent un  
poste à temps partiel et  
49% sont internationaux**





# QUELLES SPECIFICITES du TRAVAIL à L'UNIGE ?

*Renforcer le capital humain et améliorer les conditions de travail dans les universités*

*Identifier et retenir les talents chargés de développer les missions de l'Université*

*Intégrer la complexité des métiers et des statuts du personnel de l'Université de Genève*



**UNIVERSITÉ  
DE GENÈVE**



# QUELLES SONT LES MISSIONS RH de l'UNIGE ?

*Assurer la formation, notamment intellectuelle, de la relève*

*Valoriser l'engagement et la responsabilité*

*Favoriser les collaborations ouvertes, tant à l'interne qu'à l'externe*

*Promouvoir l'excellence dans le domaine des ressources humaines*

*Assurer un environnement de travail de qualité et adapté*

*Développer une gestion administrative moderne et dynamique*

*Promouvoir le développement des compétences*

*Soutenir l'évolutivité dans le domaine des ressources humaines*



**UNIVERSITÉ  
DE GENÈVE**

# Les principes fondamentaux du travail à l'UNIGE

- LE RESPECT ET LA CONFIANCE :  
Tout collaborateur, toute collaboratrice est respecté-e et considéré-e comme honnête, responsable, engagé-e et motivé-e.
- LE SERVICE :  
Toutes et tous travaillent pour les étudiant-e-s, la communauté académique et/ou la cité.
- L'ESPRIT COLLABORATIF :  
Toutes et tous travaillent dans une logique de collaboration, tant à l'interne qu'à l'externe.
- L'ESPRIT D'INITIATIVE :  
L'esprit d'initiative de toutes et tous est encouragé au bénéfice de l'institution.





## STRATEGIE RH QUI REPOSE SUR 4 AXES STRATEGIQUES

1. Définir et impulser  
une culture  
managériale  
commune forte

2. Développer un  
environnement de  
travail bienveillant,  
stimulant et inclusif

3. Promouvoir et  
valoriser une gestion  
RH au service des  
usager-es

4. Soutenir le  
développement des  
talents et des  
carrières



# 1. Définir et impulser une culture managériale commune forte

1. *Appuyer l'autorité hiérarchique sur un comportement exemplaire*
2. *Former à un management positif*
3. *Soutenir les responsables hiérarchiques dans leurs tâches managériales*
4. *Garantir la conformité et l'équité des processus de nomination*
5. *Prendre en compte et valoriser la qualité de la gestion RH lors des procédures de titularisation, renouvellement ou promotion*
6. *Communiquer les cas de sanctions liées à la transgression des règles RH*



## 2. Développer un environnement de travail bienveillant, stimulant et inclusif

1. *Assurer un environnement de travail sûr et bienveillant*
2. *Assurer des conditions de travail adaptées à la personne et au cahier des charges*
3. *Promouvoir une démarche inclusive au sein de l'UNIGE*
4. *Suivre l'évolution professionnelle du personnel de l'UNIGE*
5. *Evaluer la qualité du climat de travail*
6. *Gérer les conflits liés au travail avec neutralité, compétence et humanité*
7. *Détecter et lutter contre les comportements inadaptés*
8. *Entendre les représentant-es des collaborateur/trices de l'UNIGE*



### 3. Promouvoir et valoriser une gestion RH au service des usager-es

1. *Développer une politique d'information et de communication auprès des usager-es*
2. *Développer une culture orientée service et solutions*
3. *Accompagner la transformation digitale auprès des usager-es*
4. *Alléger et rationaliser la gestion administrative des processus RH*
5. *Développer une culture de l'évaluation de la performance de la gestion RH*
6. *Veiller à l'adéquation entre les missions et les ressources RH au sein de l'UNIGE*





### 3. Soutenir le développement des talents et des carrières

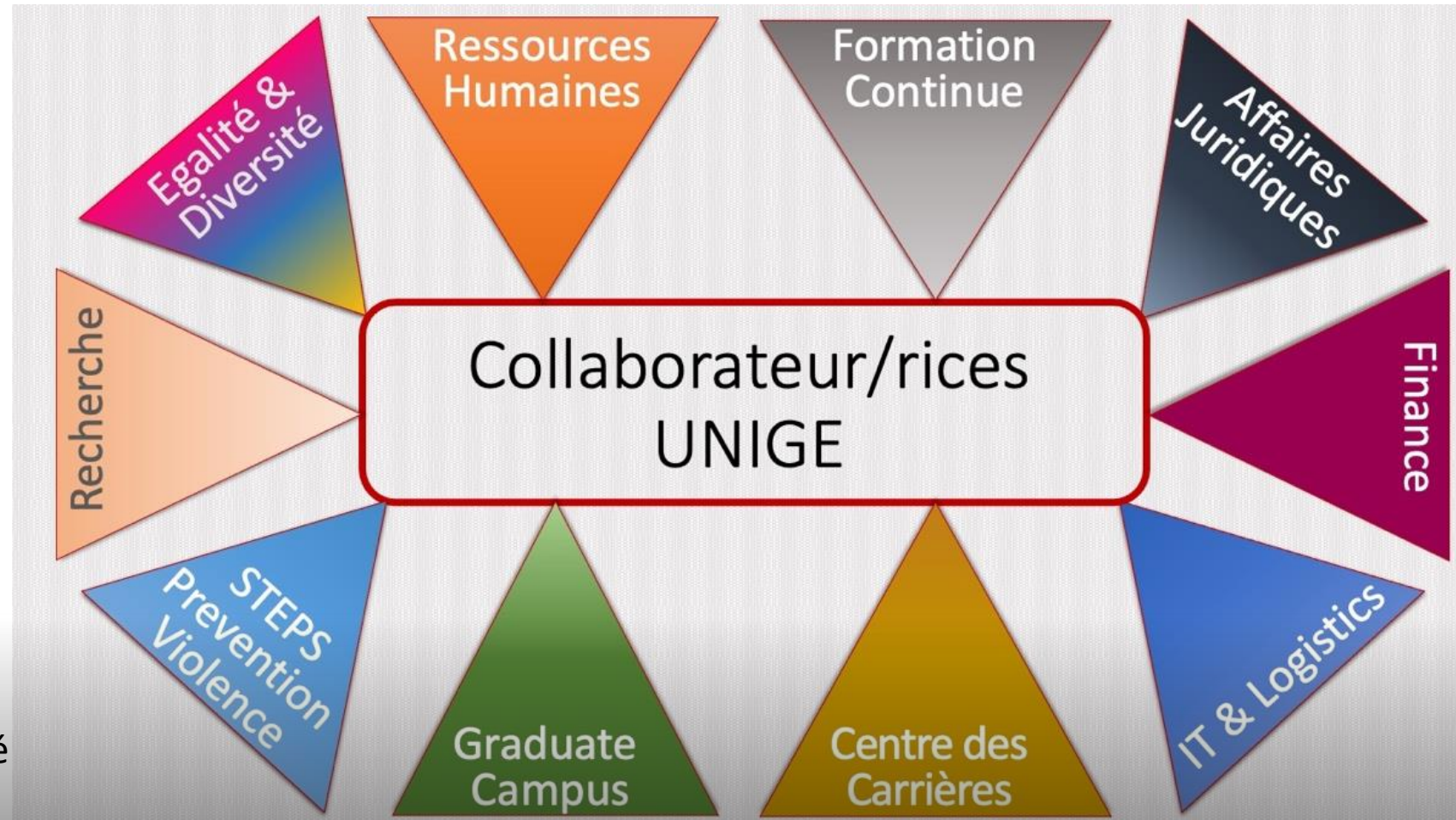
- 1. Soutenir l'évolution des carrières du PAT*
- 2. Développer la gestion des talents au sein du PAT*
- 3. Garantir une politique homogène de gestion des carrières PAT*
- 4. Soutenir l'apprentissage au sein de l'UNIGE*
- 5. Accompagner les doctorant-es et post-doctorant-es avec le Graduate Campus*
- 6. Aider les jeunes scientifiques à concevoir leur carrière*
- 7. Accompagner et valoriser la transition vers une carrière non-académique*
- 8. Encourager et accompagner la relève académique*



# Stratégie RH: TRAVAILLER ENSEMBLE à L'UNIGE

Cette stratégie vise à atteindre des objectifs majeurs tels que

- > l'harmonisation des processus RH,
- > le développement des compétences tout au long de la carrière,
- > l'amélioration des conditions de travail,
- > la mobilité au sein de l'UNIGE,
- > la prévention et le traitement des situations de conflits,
- > la prévention et le traitement des comportements inadaptés,
- > la lutte contre les situations qui conduisent à la précarité ou à la précarisation,
- > la valorisation et la rétention des talents,
- > l'intégration d'une plus grande diversité parmi les membres de la communauté.



# Stratégie RH: TRAVAILLER ENSEMBLE à L'UNIGE

## Remerciements

En réponse à la demande du Service d'audit interne de l'Etat de Genève dans son audit 19-42, cette stratégie a été élaborée en 2020 par Brigitte Galliot, Vice-rectrice, et Liliane Zossou, Conseillère au rectorat, puis revisitée par Aude Thorel, Directrice des ressources humaines en 2021 et Astrid Ruffa, Conseillère au rectorat. Cette stratégie n'aurait pu exister sans la collaboration à l'externe de *Leila Ksontini* et *Mehdi Guessous* (Vicario consulting) qui ont largement contribué à sa structuration, de *Steeves Emmenegger* (Emmenegger Compétences Conseils) et d'*Alexandre Graf* (Shake consulting) qui ont éclairé des pistes d'évolution pour la fonction RH au sein de l'Université. La réflexion a également été nourrie par des échanges et propositions des membres de la Division RH de l'UNIGE, des membres de la Commission du Personnel, des associations représentatives du Personnel Administratif et Technique (PAT-UNIGE), du corps intermédiaire (ACCORDER) et du corps professoral (APUG), ainsi que de l'Assemblée de l'Université. Nous les remercions toutes et tous chaleureusement.

