

Examen final des avocats

Session du 13 juin 2024

Phase de rédaction

1. Instructions

Le présent document comprend 62 pages. Vérifiez que votre exemplaire est complet.

Vous disposez de **5 heures** pour préparer votre présentation écrite et votre présentation orale (durée 10 minutes) mentionnées ci-dessous (cf. 2. Consigne de l'examen écrit et 3. Consigne de l'examen oral).

Durant cette phase, vous avez accès à un ordinateur avec Word et un navigateur internet. L'usage de l'ordinateur pour communiquer de quelque manière que ce soit avec l'extérieur, par exemple un webmail, facebook, twitter, tout site pouvant être utilisé par des tiers pour communiquer avec le candidat ou tout autre moyen analogue (y compris la récupération de documents, notes, etc., « déposés » à l'avance par le candidat sur internet) est strictement interdit et constitue un cas de fraude. Sont également interdits et constituent également un cas de fraude l'utilisation de l'ordinateur pour accéder à des sites sur abonnement autres que Swisslex, Weblaw, Legalis et silgeneve (tels que « CPC online », « SGDL », etc.) ainsi que l'utilisation d'un accès autre que celui fourni au candidat par la Commission pour utiliser Swisslex, Weblaw et Legalis. Des mesures de surveillance et de contrôle appropriées sont en place. Il sera notamment procédé, à intervalles réguliers, à des captures d'écran de l'ordinateur de chaque candidat.

2. Consigne de l'examen écrit

Votre maître de stage a reçu il y a quelques jours Lucien SPITZLI pour un problème avec la commune genevoise du GRANDJURA, située à proximité de l'aéroport. Sa note de dossier et les pièces reçues du client figurent en annexes A à K.

Votre maître de stage vous demande de bien vouloir préparer :

- a) Un projet complet d'écriture, motivée en fait et en droit;
- b) Un bref e-mail d'accompagnement au client avec les forces et faiblesses du dossier et les documents manquants à obtenir du client.

Un état de fait (incomplet) est déjà rédigé et figure en annexe. Il vous faut encore le compléter avec les éléments utiles pour les intérêts du client. Il n'y a pas d'erreurs (ou de fausses informations) dans l'état de fait. Si vous ajoutez des pièces, vous pouvez les numéroter avec « bis », « ter » ; ne perdez pas de temps à renuméroter les pièces. Certaines pièces mentionnées dans l'état de fait ne sont pas fournies, pour éviter d'alourdir la documentation.

Le bordereau de pièces n'est pas nécessaire.

Pour les besoins de l'examen, merci de considérer la commune du GRANDJURA comme l'une des communes du canton de Genève. La réglementation communale pertinente figure en annexe K.

3. Consigne de l'examen oral

Votre maître de stage vous transmet un courriel reçu de la part de Monsieur Lucien SPITZLI, accompagné de diverses pièces jointes (notamment un testament olographe dont la validité n'a pas à être remise en cause), dans lequel il explique rencontrer divers problèmes dans le cadre d'une succession.

Il vous indique que vous recevrez le client ensemble tout à l'heure et vous demande d'être en mesure, lors de cet entretien, de répondre oralement et de manière succincte (à l'aide des informations dont vous disposez à ce stade) aux questions suivantes :

- I. (A) Le client est-il en droit de loger dans la maison de Conches et si oui à quelles conditions ?

(B) Mélanie est-elle fondée à mettre à exécution sa menace de plainte pénale ?
- II. Existe-t-il une démarche judiciaire susceptible de débloquent relativement rapidement la situation (type d'action, conditions, compétence et chances de succès) ?
- III. (A) A supposer que le désaccord persiste, quelle démarche judiciaire devons-nous entreprendre pour liquider définitivement la succession (type d'action, conditions et compétence) ?

(B) Dans le cadre de cette démarche judiciaire, dans quelle mesure Mélanie serait-elle fondée à remettre en cause les dernières volontés du *de cuius* quant à la répartition des maisons (étant rappelé que la validité du testament n'a pas à être remise en cause) ?

Liste des annexes

Pour l'écrit :

| | |
|--------------|---|
| Non numéroté | Extrait de l'état de fait |
| Annexe A | Note de dossier du 5 juin 2024 |
| Annexe B | Lettre de la Commune du Grandjura du 14 avril 2022 |
| Annexe C | Lettre de la Commune du Grandjura du 31 août 2022 |
| Annexe D | 14 certificats médicaux |
| Annexe E | Entretien de période probatoire du 25 octobre 2022 |
| Annexe F | Mandat de comparution du Ministère public du 10 mai 2024 |
| Annexe G | Entretien de service du 15 mai 2024 |
| Annexe H | Extrait du journal gratuit 30 secondes du 16 mai 2024 |
| Annexe I | Certificat médical du Dr Toujours ACTIF du 3 juin 2024 |
| Annexe J | Lettre de la Commune du Grandjura du 3 juin 2024 et suivi postal |
| Annexe K | Statut du personnel de la Commune du Grandjura du 19 octobre 2018 |

Pour l'oral :

| | |
|-----------|--|
| Annexe L | Courriel de Lucien Spitzli du 13 juin 2024 |
| Annexe L1 | Testament du 18 mai 2020 |
| Annexe L2 | Extraits d'échanges de textos |
| Annexe L3 | Certificat médical du Dr Guillaume Ménestrel du 11 juin 2024 |

Extrait de l'état de fait mis à disposition des candidates et candidats
dans leur document Word

I. EN FAIT

A. Les qualifications personnelles du recourant

1. Monsieur Lucien SPITZLI, né le 14 avril 1987, dispose d'un *bachelor* en langue et littérature françaises de l'Université de Genève (pièce 1 – Diplôme de *bachelor* en langue et littérature françaises).
2. Il dispose également d'une formation en didactique de l'éducation physique (pièce 2 – Diplôme de didactique de l'éducation physique).
3. Grand sportif, il pratique notamment le football, le handball, le water-polo, la course à pied, le ski alpin et le ski alpinisme (pièce 3 – Photos de Lucien SPITZLI lors de la Patrouille des glaciers 2022).

B. Le début de carrière du recourant

4. De 2012 à juin 2021, il a travaillé comme professeur d'éducation physique au Collège Calvin (pièce 4 – Certificat de travail comme professeur d'éducation physique au Collège Calvin pour la période 2012 à 2021).
5. Il s'agissait d'une activité intéressante, mais répétitive. En effet, chaque année, il y a 6 semaines consacrées au basketball, puis 6 semaines consacrées au volleyball, puis 6 semaines d'agrès: les élèves du Collège n'étaient malheureusement que peu motivés par ces sports, préférant évidemment le golf et la plage.
6. Après la crise sanitaire du COVID-19, il a quitté volontairement son emploi en juin 2021 (pièce 4 – Certificat de travail comme professeur d'éducation physique au Collège Calvin pour la période 2012 à 2021).
7. Il souhaitait en effet faire le point sur sa carrière. Avec son épouse et ses deux enfants, ils ont fait un tour de Suisse à vélo au deuxième semestre 2021. Ils ont ainsi pu améliorer leurs connaissances de géographie, tout en pratiquant leur passion sportive commune.

C. L'engagement du recourant auprès de la commune du GRANDJURA

8. Au printemps 2022, Lucien SPITZLI a postulé auprès de la commune du GRANDJURA, qui cherchait à développer le sport urbain pour sa population trop passive (pièce 5 – Offre d'emploi de la commune du GRANDJURA pour 2 postes de moniteurs communaux de gymnastique à 100%).

9. Deux postes de moniteurs communaux de gymnastiques à 100% ont ainsi été mis au concours (pièce 5 – Offre d'emploi de la commune du GRANDJURA pour 2 postes de moniteurs communaux de gymnastique à 100%).
10. C'est ainsi que, dès le 1^{er} mai 2022, Lucien SPITZLI a été engagé par la commune du GRANDJURA (pièce 6 – Lettre de la Commune du GRANDJURA du 14 avril 2022).
11. Il a été engagé comme "*moniteur de gymnastique à 100%, fonction F12*" (pièce 6 – Lettre de la Commune du GRANDJURA du 14 avril 2022).
12. Il était rattaché au Service de la cohésion sociale et de la jeunesse (pièce 6 – Lettre de la Commune du GRANDJURA du 14 avril 2022).
13. Sa classe de traitement était la "L", correspondant à un salaire annuel brut initial de CHF 90'495.- (pièce 6 – Lettre de la Commune du GRANDJURA du 14 avril 2022).
14. Le 31 août 2022, le Conseiller administratif Pierre DE COUBERTIN a félicité par écrit Lucien SPITZLI (pièce 7 – Lettre de la Commune du Grandjura du 31 août 2022).
15. Il a notamment écrit ce qui suit (pièce 7 – Lettre de la Commune du Grandjura du 31 août 2022):

"[...] Je tiens à vous remercier et à vous féliciter très sincèrement pour votre engagement comme moniteur communal de gymnastique pendant cet été 2022.

La population a participé activement aux événements de sport urbain que vous avez organisés pendant les vacances scolaires.

Comme vous le savez, je suis aussi un grand sportif et je souhaite faire partager notre passion commune à nos concitoyennes et concitoyens. C'est donc avec une grande fierté pour la commune et pour moi que j'ai lancé l'idée des activités de sport urbain.

Votre collègue et vous avez mis en place les concepts et avez animé quotidiennement avec enthousiasme ces leçons.

Même si, en l'état, les finances communales ne me permettent pas d'y consacrer plus de 2 unités budgétaires, je me réjouis de pouvoir bénéficier de votre collaboration et de votre enthousiasme pour le développement de ces activités sportives. [...]"

16. Le 25 octobre 2022, un premier entretien de période probatoire a eu lieu (pièce 8 – Entretien de période probatoire du 25 octobre 2022).

D. Les accidents du recourant et sa convalescence

17. Grand sportif, M. SPITZLI n'a malheureusement pas été exempté d'accidents.
18. En octobre 2022, lors du dernier match de championnat avant la pause automnale, M. SPITZLI s'est tordu la cheville (pièce 9 – Certificats médicaux).
19. Il a ainsi été absent du bureau pour accident du 28 octobre 2022 au 20 novembre 2022 (pièce 9 – Certificats médicaux).

20. En février 2023, M. SPITZLI a gravement chuté lors d'une descente à ski en Valais. Il a dû être héliporté à l'hôpital de Sion, où il a été opéré des ligaments du genou (pièce 9 – Certificats médicaux).
21. Après un séjour de 3 semaines à l'hôpital de Sion, il a poursuivi sa rééducation dans la Clinique spécialisée de Loèche-les-Bains (pièce 9 – Certificats médicaux).
22. Les bains thermaux ont permis d'accélérer sa convalescence pour permettre à M. SPITZLI de revenir dès que possible.
23. En raison de cet accident, M. SPITZLI a manqué du 5 février 2023 au 5 mai 2023.
24. M. SPITZLI était de retour en pleine forme pour les activités estivales 2023 qu'il a organisées de manière parfaite, à pleine satisfaction de la commune (même s'il n'a pas reçu à cette occasion de nouvelle lettre de félicitations).
25. Malheureusement, le 14 septembre 2023, M. SPITZLI qui se déplaçait en scooter (et non à pied) a eu un grave accident de la route, en raison d'une collision entre le scooter et un tram (pièce 9 – Certificats médicaux).
26. Il a fait l'objet d'une longue intervention chirurgicale à la Clinique des Grangettes.
27. M. SPITZLI a été mis en arrêt de travail à 100% du 14 septembre 2023 au 14 janvier 2024 (pièce 9 – Certificats médicaux).
28. Depuis le 15 janvier 2024, M. SPITZLI a pu reprendre le travail à 50% (pièce 9 – Certificats médicaux).
29. Selon le médecin, M. SPITZLI a cependant une "*interdiction de courir, sauter et porter des charges > 5kg*" établie par la Dre Hélène PRUDENTE (pièce 9 – Certificats médicaux).

E. La fin des rapports de travail

30. La période probatoire de 2 ans de M. SPITZLI a pris fin le 30 avril 2024.
31. Le 15 mai 2024, un entretien de service a été mené par la cheffe du personnel (Mme Pierrette EFFICACE) et le collaborateur personnel du Conseiller administratif délégué (Xavier ROND) en présence de M. SPITZLI. Il lui a été communiqué qu'il serait mis fin à son rapport de travail en raison de ses nombreuses absences et ce, malgré son grand engagement (pièce 10 – Entretien de service du 15 mai 2024).

Annexe A

NOTE DE DOSSIER (Nouveau client)

Date : Mercredi 5 juin 2024, 14h00-15h15

Participants : MAITRE DE STAGE
Lucien SPITZLI – 079 234 56 78 – lucien.spitzli@gmail.com

Lucien SPITZLI est né le 14 avril 1987. Il dispose d'un *bachelor* en langue et littérature françaises de l'Université de Genève. A aussi suivi une formation en didactique de l'éducation physique à l'Université de Genève.

Grand sportif, pratiquant notamment le football, le handball, le water-polo, la course à pied, le ski alpin et le ski-alpinisme.

Il a travaillé comme prof de gym au Collège Calvin de 2012 à 2021. Après la crise sanitaire du COVID-19, il a quitté volontairement son emploi en juin 2021. Comme tout le monde avait peur de voyager, il en a profité pour faire, avec sa femme et ses deux enfants, un tour de Suisse à vélo pendant 6 mois.

A son retour fin décembre 2021, souhait de changer de cadre de travail et de public.

Il a donc été engagé au cours du printemps 2022 par la commune du GRANDJURA comme l'un des deux moniteurs de sport pour l'animation parascolaire et sportive de la commune. Sa collègue directe est Valérie MARATO.

Dès le début, s'est engagé avec grand enthousiasme dans sa nouvelle fonction. Avec sa collègue Valérie MARATO, ils ont immédiatement préparé le concept de sport urbain pour l'été 2022. Cela impliquait l'installation – soumise à autorisation de construire – de différents éléments solides, telles que barres et plots, à différents endroits de la commune. Cela incluait aussi des cours (gratuits pour la population) de gymnastique en plein air du 15 juin au 31 août 2022. La période dépassait donc les vacances scolaires. Travaillant 6 jours sur 7 pendant cet été, accumulant plusieurs dizaines d'heures supplémentaires (rattrapées depuis lors), Lucien SPITZLI s'est engagé sans compter pour sa commune.

Toujours en bonne santé jusqu'en été 2022.

Automne 2022 : cheville tordue lors du dernier match de football de la saison. Absent du travail pendant 2 semaines environ.

Février 2023 : grave accident de ski lors d'un entraînement. Evacuation par hélicoptère, puis opération des ligaments du genou. 3 semaines à l'hôpital (Sion), puis 3 semaines en établissement de réhabilitation orthopédique (Loèche-les-Bains). « C'était vraiment bien de faire de la physio dans les bains thermaux ».

Septembre 2023 : accident de scooter (« collision » avec tram), longue opération chirurgicale aux Grangettes. Arrêt de travail à 100% jusqu'à mi-janvier 2024, puis reprise à 50%, mais avec interdiction de courir, de sauter et de porter des charges.

Depuis janvier 2024, activité de bureau. « Pénible et ennuyeux pour un sportif comme moi ».

Certificats médicaux régulièrement transmis à la hiérarchie de la commune.

Mercredi 15 mai 2024 : entretien avec le chef du personnel de la commune (« Ton sympa et cordial, même s'il m'a reproché mes trop longues absences ») et le collaborateur personnel du conseiller administratif.

Pas de détermination écrite du client après l'entretien.

Mardi 4 juin 2024 : réception du courrier de licenciement (à vérifier !)

Le fils du client a colorié au feutre noir certaines parties dudit courrier. « Quelle idée! C'est comme ma sœur ! »

La collègue Valérie MARATO est triste de ce qui est arrivé au client. Elle est à disposition pour l'aider.

Etat de santé actuel: pas de douleurs du client. Il aurait envie de courir le Marathon du mandement (24 août 2024). Il considère que les médecins étaient trop prudents.

Client désormais suivi par un nouveau médecin. Reprise à 100% dès le 15 juin 2024 (notamment pour participer au marathon)

Client souhaite que nous "fassions quelque chose de juridique" pour essayer de maintenir son emploi.

- ⇒ Demander des documents au client, notamment photos des exploits sportifs et photos des installations des jeux d'été

Plusieurs annexes remises par le client.

Annexe B

Commune du GRANDJURA

Chemin de la Mairie 1
1200 GRANJURA
Tél 022 123 45 67
www.grandjura.ch
personnel@grandjura.ch

Monsieur Lucien SPITZLI
Rue du Lac 10
1207 GENEVE

Grandjura, le 14 avril 2022

Concerne : engagement

Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous informer que, à la suite de votre candidature et des entretiens des 4 et 12 avril 2022, votre candidature a été retenue pour le poste de

MONITEUR DE GYMNASTIQUE à 100% Fonction F12

rattaché au Service de la cohésion sociale et de la jeunesse.

Le début de votre engagement est prévu le 1^{er} mai 2022, reporté au lundi 2 mai 2022.

Traitement et déductions

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Classe de traitement | L |
| Salaire annuel initial brut | CHF 90'495.- |
| Déductions AVS/AI/Chômage/APG | Selon législation |
| Prévoyance professionnelle | 8.5% |

Obligation de résidence

Compte tenu de la proximité que la commune souhaite maintenir, respectivement développer avec sa population, chaque employé communal doit être domicilié à proximité de son lieu de travail. La zone de domiciliation inclut la totalité du canton de Genève et tout autre lieu (y compris en France ou dans le canton de Vaud) situé à moins de 30km des limites communales.

Période probatoire

Selon le statut du personnel, la période probatoire est fixée à deux ans (art. 8). Le délai de résiliation est de 7 jours durant les 3 premiers mois de la période probatoire, d'un mois pour la fin d'un mois durant le restant de la première année de la période probatoire et de 3 mois pour la fin d'un mois dès la deuxième année de la période probatoire (art. 55).

Temps de travail, horaire et vacances

Votre taux d'activité est de 100%, soit 40 heures hebdomadaires.

L'horaire de travail est fixé par la hiérarchie.

Compte tenu de la proximité nécessaire avec la population et de la spécificité de la fonction, des horaires irréguliers impliquant du travail le soir, la nuit et/ou le week-end sont possibles.

Vous disposez de 25 jours de vacances par année.

Assurances

Vous êtes assurés contre les risques d'accidents professionnels et non professionnels ainsi que pour la perte de gain en cas de maladie.

Statut du personnel

Un exemplaire du règlement du personnel vous est remis en annexe.

* * *

Le présent courrier vous est adressé en deux exemplaires. Nous vous remercions de bien vouloir les contresigner et nous en retourner un exemplaire.

En nous réjouissant de votre engagement pour notre commune et notre population, nous vous prions de croire, Monsieur à l'expression de nos sentiments distingués.

Pour le Conseil administratif :



Pierre DE COUBERTIN
Conseiller administratif délégué au sport



Annelise STRENG
Conseillère administrative déléguée au personnel

Annexes mentionnées

Annexe C

Commune du GRANDJURA

Chemin de la Mairie 1
1200 GRANJURA
Tél 022 123 45 67
www.grandjura.ch
personnel@grandjura.ch

Monsieur Lucien SPITZLI
Rue du Lac 10
1207 GENEVE

Grandjura, le 31 août 2022

Concerne : félicitations

Monsieur,

Je tiens à vous remercier et à vous féliciter très sincèrement pour votre engagement comme moniteur communal de gymnastique pendant cet été 2022.

La population a participé activement aux événements de sport urbain que vous avez organisés pendant les vacances scolaires.

Comme vous le savez, je suis aussi un grand sportif et je souhaite faire partager notre passion commune à nos concitoyennes et concitoyens. C'est donc avec une grande fierté pour la commune et pour moi que j'ai lancé l'idée des activités de sport urbain.

Votre collègue et vous avez mis en place les concepts et avez animé quotidiennement avec enthousiasme ces leçons.

Même si, en l'état, les finances communales ne me permettent pas d'y consacrer plus de 2 unités budgétaires, je me réjouis de pouvoir bénéficier de votre collaboration et de votre enthousiasme pour le développement de ces activités sportives.

Je vous prie de croire, Monsieur à l'expression de nos sentiments distingués.



Pierre DE COUBERTIN

Annexe D

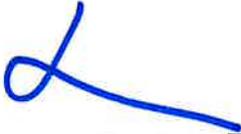
HUG – HOPITAUX UNIVERSITAIRES DE GENÈVE
Département de chirurgie
Service de chirurgie orthopédique

CERTIFICAT MEDICAL

Concerne : Monsieur Lucien SPITZLI, né le 14 avril 1987

Arrêt de travail pour accident

Pourcentage de l'incapacité de travail : 100%
Date début de l'arrêt : 28 octobre 2022
Date fin de l'arrêt : 20 novembre 2022



Docteur Gaston LÉPIEG
Médecin interne

HÔPITAL DU VALAIS / SPITAL WALLIS
Hôpital de Sion
Centre Hospitalier du Valais Romand
Service d'urgence

CERTIFICAT MEDICAL

Concerne : Monsieur Lucien SPITZLI, né le 14 avril 1987

Arrêt de travail pour accident

Pourcentage de l'incapacité de travail : 100%
Date début de l'arrêt : 5 février 2023
Date fin de l'arrêt : 15 février 2023

FLP

Docteure Fabienne LORETAN-PONT
Médecin interne

HÔPITAL DU VALAIS / SPITAL WALLIS
Hôpital de Sion
Orthopédie et traumatologie

CERTIFICAT MEDICAL

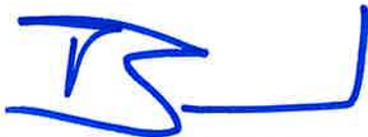
Concerne : Monsieur Lucien SPITZLI, né le 14 avril 1987

Arrêt de travail pour accident

Pourcentage de l'incapacité de travail : 100%

Date début de l'arrêt : 16 février 2023

Date fin de l'arrêt : 15 mars 2023



Docteur Timo SCHMID
Médecin-chef

HÔPITAL DU VALAIS / SPITAL WALLIS
Hôpital de Sion
Orthopédie et traumatologie

CERTIFICAT MEDICAL

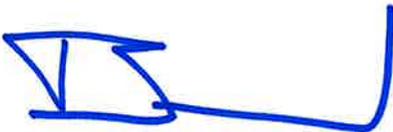
Concerne : Monsieur Lucien SPITZLI, né le 14 avril 1987

Arrêt de travail pour accident

Pourcentage de l'incapacité de travail : 100%

Date début de l'arrêt : 16 mars 2023

Date fin de l'arrêt : 15 avril 2023



Docteur Timo SCHMID
Médecin-chef

HÔPITAL DU VALAIS / SPITAL WALLIS
Hôpital de Sion
Orthopédie et traumatologie

CERTIFICAT MEDICAL

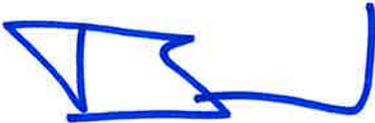
Concerne : Monsieur Lucien SPITZLI, né le 14 avril 1987

Arrêt de travail pour accident

Pourcentage de l'incapacité de travail : 100%

Date début de l'arrêt : 16 avril 2023

Date fin de l'arrêt : 5 mai 2023



Docteur Timo SCHMID
Médecin-chef

HIRSLANDEN
CLINIQUE DES GRANGETTES
Urgences adultes

CERTIFICAT MEDICAL

Concerné : Monsieur Lucien SPITZLI, né le 14 avril 1987

Arrêt de travail pour accident

Pourcentage de l'incapacité de travail : 100%
Date début de l'arrêt : 14 septembre 2023
Date fin de l'arrêt : 14 octobre 2023



Docteure Iphigénie AULIS
Médecin-chef

HIRSLANDEN
CLINIQUE DES GRANGETTES
Médecine interne et générale

CERTIFICAT MEDICAL

Concerne : Monsieur Lucien SPITZLI, né le 14 avril 1987

Arrêt de travail pour accident

Pourcentage de l'incapacité de travail : 100%

Date début de l'arrêt : 14 octobre 2023

Date fin de l'arrêt : 14 novembre 2023



Docteure Hélène PRUDENTE
Médecin-chef

HIRSLANDEN
CLINIQUE DES GRANGETTES
Médecine interne et générale

CERTIFICAT MEDICAL

Concerne : Monsieur Lucien SPITZLI, né le 14 avril 1987

Arrêt de travail pour accident

Pourcentage de l'incapacité de travail : 100%

Date début de l'arrêt : 14 novembre 2023

Date fin de l'arrêt : 14 décembre 2023



Docteure Hélène PRUDENTE
Médecin-chef

HIRSLANDEN
CLINIQUE DES GRANGETTES
Médecine interne et générale

CERTIFICAT MEDICAL

Concerne : Monsieur Lucien SPITZLI, né le 14 avril 1987

Arrêt de travail pour accident

Pourcentage de l'incapacité de travail : 100%
Date début de l'arrêt : 14 décembre 2023
Date fin de l'arrêt : 14 janvier 2024



Docteure Hélène PRUDENTE
Médecin-chef

HIRSLANDEN
CLINIQUE DES GRANGETTES
Médecine interne et générale

CERTIFICAT MEDICAL

Concerne : Monsieur Lucien SPITZLI, né le 14 avril 1987

Arrêt de travail pour accident

Pourcentage de l'incapacité de travail : 50%

Date début de l'arrêt : 15 janvier 2024

Date fin de l'arrêt : 14 février 2024

Remarque : **interdiction de courir, sauter et porter des charges > 5kg**



Docteure Hélène PRUDENTE
Médecin-chef

HIRSLANDEN
CLINIQUE DES GRANGETTES
Médecine interne et générale

CERTIFICAT MEDICAL

Concerne : Monsieur Lucien SPITZLI, né le 14 avril 1987

Arrêt de travail pour accident

Pourcentage de l'incapacité de travail : 50%

Date début de l'arrêt : 14 février 2024

Date fin de l'arrêt : 14 mars 2024

Remarque : **interdiction de courir, sauter et porter des charges > 5kg**



Docteure Hélène PRUDENTE
Médecin-chef

HIRSLANDEN
CLINIQUE DES GRANGETTES
Médecine interne et générale

CERTIFICAT MEDICAL

Concerne : Monsieur Lucien SPITZLI, né le 14 avril 1987

Arrêt de travail pour accident

Pourcentage de l'incapacité de travail : 50%

Date début de l'arrêt : 14 mars 2024

Date fin de l'arrêt : 14 avril 2024

Remarque : **interdiction de courir, sauter et porter des charges > 5kg**



Docteure Hélène PRUDENTE
Médecin-chef

HIRSLANDEN
CLINIQUE DES GRANGETTES
Médecine interne et générale

CERTIFICAT MEDICAL

Concerne : Monsieur Lucien SPITZLI, né le 14 avril 1987

Arrêt de travail pour accident

Pourcentage de l'incapacité de travail : 50%

Date début de l'arrêt : 14 avril 2024

Date fin de l'arrêt : 14 mai 2024

Remarque : **interdiction de courir, sauter et porter des charges > 5kg**



Docteure Hélène PRUDENTE
Médecin-chef

HIRSLANDEN
CLINIQUE DES GRANGETTES
Médecine interne et générale

CERTIFICAT MEDICAL

Concerne : Monsieur Lucien SPITZLI, né le 14 avril 1987

Arrêt de travail pour accident

Pourcentage de l'incapacité de travail : 50%

Date début de l'arrêt : 14 mai 2024

Date fin de l'arrêt : 14 juin 2024

Remarque : **interdiction de courir, sauter et porter des charges > 5kg**



Docteure Hélène PRUDENTE
Médecin-chef

Annexe E

Commune du GRANDJURA

Chemin de la Mairie 1
1200 GRANJURA
Tél 022 123 45 67
www.grandjura.ch
personnel@grandjura.ch

ENTRETIEN DE PERIODE PROBATOIRE

| | |
|---------------------|------------------------------|
| Nom / Prénom : | SPITZLI Lucien |
| Fonction : | Moniteur de gymnastique |
| Taux d'occupation : | 100% |
| Fonction | F12 |
| Service : | Cohésion sociale et jeunesse |
| Date d'engagement : | 1 ^{er} mai 2022 |

| | |
|----------------------------|--|
| Numéro de l'entretien : | 1 ^{er} entretien (« 6 mois ») |
| Période de collaboration : | Période probatoire |
| Date d'entretien : | 25 octobre 2022 |
| Participants : | SPITZLI Lucien OBELIX Pierre, chef du service de la cohésion sociale |

Objectif no 1

Objectif fixé : Découvrir la commune du GRANDJURA et en appréhender la géographie.

Résultat : Atteint
Partiellement atteint
Non atteint

Commentaire :

M. SPITZLI connaît bien le secteur géographique à proximité du stade de football. Comme il est domicilié sur la rive gauche, il est cependant encore mal à l'aise avec le secteur de la commune à proximité de l'aéroport.

Objectif no 2

Objectif fixé : Rencontrer les autres collègues du Service de la cohésion sociale et de la jeunesse

Résultat : Atteint
Partiellement atteint
Non atteint

Commentaire :

M. SPITZLI a eu de très bons contacts avec certains collègues du Service. Il n'a cependant pas encore eu la possibilité de rencontrer tout le monde.

Evaluation détaillée

| No | Facteur d'évaluation | ☺ | = | ☹ |
|----|------------------------------------|---|---|---|
| | Connaissances nécessaires | X | | |
| | Compétences mises en œuvre | X | | |
| | Engagement au travail | X | | |
| | Rythme de travail | X | | |
| | Quantité de travail | X | | |
| | Qualité du travail | X | | |
| | Relations avec les collègues | X | | |
| | Relations avec la population | X | | |
| | Adaptation, intégration au service | X | | |

Commentaire:

M. SPITZLI est un excellent collaborateur, très motivé, disposant d'excellentes compétences techniques, sportives et sociales. Nous sommes très contents de pouvoir bénéficier de son engagement au service de la population communale.

Objectifs convenus

Objectif no 3

Objectif fixé : Découvrir toute la commune du GRANDJURA et en appréhender toute la géographie.

Délai: Prochaine évaluation (à 18 mois, avant la fin de la période probatoire)

Objectif no 4

Objectif fixé : Rencontrer tous les autres collègues du Service de la cohésion sociale et de la jeunesse

Délai: Prochaine évaluation (à 18 mois, avant la fin de la période probatoire)

Conséquences de l'entretien

Poursuite de la période probatoire:

Proposition de prolongation de la période probatoire:

Proposition de fin des rapports de service:

Justification/remarque:

Prochain entretien dans 1 an (entretien des 18 mois)

Signatures

| | | |
|--|-----------------|---|
| Collaborateur: SPITZLI LUCIEN | 25 octobre 2022 |  |
| Responsable hiérarchique: OBELIX Pierre, chef du service de la cohésion sociale | 25 octobre 2022 |  |
| Supérieur du responsable hiérarchique: Pierre DE COUBERTIN Conseiller administratif délégué au sport | 26 octobre 2022 |  |

Annexe F

République et canton de Genève
POUVOIR JUDICIAIRE
Ministère public

Genève, le 10 mai 2024

Ministère public
Route de Chancy 6 B
Case postale 3565
CH – 1211 GENEVE 3

RECOMMANDE
Monsieur Lucien SPITZLI
Rue des Camélias 18
1231 Conches

Réf: **P/123456/2024 XZV**

à rappeler lors de toute communication

MANDAT DE COMPARUTION

Vous êtes convoqué pour être entendu personnellement en qualité de partie plaignante.

Date : **VENDREDI 22 JUIN 2024, à 14:15 heures**

Lieu : **Bâtiment S, Ch. Annevelle, 1213 Petit-Lancy
(Passage à hauteur de la Route de Chancy 6B)**

Veillez vous présenter au moins 15 minutes avant le début de votre audience en raison des contrôles de sécurité.

Siègera : Madame Bernadette INSTRUI, procureure

Au sujet de : Mise en prévention d'André VELOX pour lésions corporelles simples (123 CP), dommages à la propriété (art. 144 CP), violation grave des règles de la circulation routière (90 al. 2 LCR), conduite en état d'ébriété (art. 91 al. 2 LCR), état défectueux des véhicules (art. 93 al. 2 LCR) en lien avec l'accident du 14 septembre 2023

INSTRUI Bernadette
Procureure

Vous êtes prié de vous présenter muni de la présente lettre et d'une pièce d'identité.

Extrait du Code de procédure pénale (CPP)

Art. 205 Obligation de comparaître, empêchement et défaut

- 1 Quiconque est cité à comparaître par une autorité pénale est tenu de donner suite au mandat de comparution.
- 2 Celui qui est empêché de donner suite à un mandat de comparution doit en informer sans délai l'autorité qui l'a décerné; il doit lui indiquer les motifs de son empêchement et lui présenter les pièces justificatives éventuelles.
- 3 Le mandat de comparution peut être révoqué pour de justes motifs. La révocation ne prend effet qu'à partir du moment où elle a été notifiée à la personne citée.
- 4 Celui qui, sans être excusé, ne donne pas suite ou donne suite trop tard à un mandat de comparution décerné par le ministère public, une autorité pénale compétente en matière de contraventions ou un tribunal peut être puni d'une amende d'ordre; en outre, il peut être amené par la police devant l'autorité compétente.
- 5 Les dispositions régissant la procédure par défaut sont réservées.

N.B.

Si vous souhaitez être assisté par un interprète dans le cadre de cette affaire, veuillez l'annoncer au greffier du procureur, au numéro de téléphone indiqué ci-dessous, au plus tard 24 heures avant votre première comparution.

If you wish to be assisted by an interpreter during these proceedings, please call the switchboard number mentioned below at least 24 hours prior to your first appearance and ask to be put through to the prosecutor's clerk.

Annexe G

Commune du GRANDJURA

Chemin de la Mairie 1
1200 GRANJURA
Tél 022 123 45 67
www.grandjura.ch
personnel@grandjura.ch

ENTRETIEN DE SERVICE

| | |
|---------------------|------------------------------|
| Nom / Prénom : | SPITZLI Lucien |
| Fonction : | Moniteur de gymnastique |
| Taux d'occupation : | 100% |
| Fonction | F12 |
| Service : | Cohésion sociale et jeunesse |
| Date d'engagement : | 1 ^{er} mai 2022 |

| | |
|----------------------------|---|
| Numéro de l'entretien : | Dernier entretien |
| Période de collaboration : | Après la période probatoire |
| Date d'entretien : | 15 mai 2024 |
| Participants : | <ul style="list-style-type: none">• SPITZLI Lucien• EFFICACE Pierrette, cheffe du service du personnel• ROND Xavier, collaborateur personnel de Pierre DE COUBERTIN |

Contenu de l'entretien

Objectif de l'entretien / présentation par la hiérarchie

Lucien SPITZLI était absent à 100% pour cause d'accident:

- du 28 octobre 2022 au 20 novembre 2022
- du 5 février 2023 au 5 mai 2023
- du 14 septembre 2023 au 14 janvier 2024

Depuis le 15 janvier 2024, Lucien SPITZLI travaille à 50%. Il lui est cependant interdit de courir, sauter et porter des charges supérieures à 5kg.

L'activité de moniteur de gymnastique ne peut pas être mise en œuvre par un collaborateur ayant des interdictions médicales de se déplacer.

Dans le cadre du développement de sa politique sportive et de cohésion sociale (priorité politique communale 2020-2025), la commune souhaitait absolument favoriser le sport pour sa population. C'est pour cette raison que deux postes communaux de moniteurs de gymnastique ont été créés. M. SPITZLI est l'un d'eux. S'il est absent, la politique publique manque de 50% de moyens. La commune souhaite recruter un nouveau collaborateur dès que possible.

Détermination du collaborateur et discussion

M. SPITZLI: je suis surpris et choqué d'avoir été convoqué ici. J'adore mon travail, tout comme j'adore le sport et j'en pratique beaucoup, aussi durant mon temps libre.

Je me suis engagé avec beaucoup d'enthousiasme dans ma nouvelle fonction ; dès mon engagement au printemps 2022, j'ai préparé le concept de sport urbain pour l'été 2022 avec ma collègue Valérie MARATO que vous pouvez interroger à ce sujet. Nous avons notamment fait procéder, avec processus d'autorisation de construire, à l'installation de différents éléments solides, telles que barres et plots, à différents endroits dans la commune. Nous avons beaucoup bossé, travaillant 6 jours sur 7 pendant l'été pour animer ces cours de sport gratuits.

En automne 2022, je me suis tordu la cheville gauche lors du dernier match de football amateur de la saison. J'ai effectivement dû être absent pendant 2 semaines environ.

En février 2023, j'ai effectivement eu un grave accident de ski en Valais. J'ai dû être évacué en hélicoptère à l'hôpital de Sion, où j'ai été opéré. J'y suis resté 3 semaines, avant de suivre une réadaptation orthopédique à Loèche-les-Bains. Je regrette évidemment beaucoup cet accident, comme tous les accidents d'ailleurs.

J'ai cependant pu reprendre mon activité dès le mois de mai 2023 et j'ai développé un programme intéressant de sports d'été pour la population. Mes cours de gym dans le parc des Grandsarbres ont eu un grand succès; même des élus et des fonctionnaires communaux y ont participé.

Je regrette d'autant plus le terrible accident de scooter contre le tram de septembre 2023. Comme vous le savez – et vous remercie de votre soutien pendant cette période difficile – j'ai été opéré longuement à la clinique des Grangettes. Cela m'a valu un arrêt de travail complet jusqu'à mi-janvier 2024. Les médecins sont excessivement prudents avec la reprise des activités. J'ai dû insister pour revenir travailler à 50% dès janvier de cette année.

C'est évident que mon activité de moniteur de gymnastique est physiquement limitée, puisque j'ai interdiction de courir ou sauter. J'ai cependant préparé des concepts pour l'été 2024. Ma collègue peut assurer la démonstration des exercices difficiles ou nécessitant un grand effort physique.

J'ai consulté un nouveau médecin, le Dr ACTIF, qui est beaucoup plus enthousiaste que la Dre PRUDENTE. Il examine actuellement mon dossier médical et rendra prochainement un rapport qu'il m'annonce favorable.

Je n'ai évidemment pas repris la conduite du scooter. Une procédure administrative est en cours auprès du "bureau des autos", mais c'est notoire qu'il est débordé. Il y a d'ailleurs des problèmes de personnel comme vous l'avez lu dans la presse. Je suis convoqué au Ministère public le 22 juin 2024.

*

Mme EFFICACE: je confirme que nous n'avons pas de reproche concret à formuler à M. SPITZLI sur la qualité de son travail. Cela étant, c'est justement parce qu'il était absent pour près de 8 mois à 100% (soit 1/3 du temps de la période probatoire) et encore plus de 4 mois à 50% sans effort physique qu'il n'est pas possible de l'évaluer.

Pour des raisons purement objectives, les absences pour accident de M. SPITZLI sont trop nombreuses. Il faut que la commune puisse disposer de collaborateurs aptes à exercer leur activité en fonction de ce qui est attendu. La mission de M. SPITZLI n'est pas de préparer des concepts abstraits, mais d'animer des cours de gymnastique.

Une annonce a été publiée dans les journaux cette semaine.

M. ROND: les élections communales approchent. Ce sera pour le printemps 2025. M. DE COUBERTIN s'était engagé en 2020 à développer la politique sportive communale, notamment en favorisant la gratuité d'activités sportives pour la population. Le Conseil municipal a accepté la création de 2 postes de moniteurs de gymnastique: l'un d'eux est occupé par M. SPITZLI, mais il n'est malheureusement pas mis en œuvre comme M. DE COUBERTIN l'attendait. Il faut absolument que les deux postes soient occupés à 100% par des personnes aptes dans les meilleurs délais. M. DE COUBERTIN envisage donc de demander au Conseil administratif de mettre fin aux rapports de service de M. SPITZLI.

Cela étant, M. DE COUBERTIN regrette les malheurs arrivés à son collaborateur et lui souhaite plein succès pour sa rééducation.

M. SPITZLI: Je regrette que vous ne teniez pas compte de ma volonté intacte de travailler pour la commune et du caractère non fautif de mes différentes absences. Je vous renouvelle ma volonté de m'engager en faveur du sport dans la commune de GRANDJURA.

Mme EFFICACE: Vous pouvez nous faire d'observations complémentaires par écrit d'ici au vendredi 31 mai 2024 au plus tard.

Conséquences de l'entretien

| | |
|---|-------------------------------------|
| Poursuite de la période probatoire: | <input type="checkbox"/> |
| Proposition de prolongation de la période probatoire: | <input type="checkbox"/> |
| Proposition de fin des rapports de service: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Justification/remarque: | |
| <i>Vu la trop longue période d'absence et l'impossibilité d'évaluer le collaborateur, même si la période probatoire est terminée.</i> | |

Signatures

| | | |
|---|-------------|------|
| Collaborateur: SPITZLI Lucien | 15 mai 2024 | L.S. |
| EFFICACE Pierrette, cheffe du service du personnel | 15 mai 2024 | Eff. |
| ROND Xavier Collaborateur personnel du Conseiller administratif délégué au sport | 15 mai 2024 | XRJ |

Politique locale

Jeudi 16 mai 2024, 10h41

COUBERTIN se représente à la Mairie en 2025

Pierre DE COUBERTIN annonce en exclusivité à 30 SECONDES qu'il se représentera au Conseil administratif de GRANDJURA. Elu depuis 2020, chargé des finances, de la cohésion sociale et des sports, le magistrat nous explique: *"Grâce aux excellents résultats financiers de la Commune, nous avons pu assainir les finances communales et rembourser intégralement la dette. La situation financière de GRANDJURA est désormais saine et je m'en réjouis. En parallèle, je vais poursuivre le développement de la gymnastique urbaine, vu les échos positifs reçus. Je demanderai dès cet automne au Conseil municipal la création de trois postes supplémentaires de monitrices communales de gymnastique."* Son parti se félicite du choix de son magistrat de poursuivre son engagement communal. Les autres partis n'ont pas souhaité réagir pour l'instant.

Annexe I

CLINIQUE DU LAC
Médecine interne et générale

ATTESTATION MEDICALE du 3 juin 2024

Concerne : Monsieur Lucien SPITZLI, né le 14 avril 1987

Je soussigné, Dr Toujours ACTIF, médecin spécialiste FMH en chirurgie orthopédique et traumatologie de l'appareil locomoteur, ai pris connaissance du dossier médical de mon patient établi par les HUG (automne 2022), l'Hôpital de Sion (février à mai 2023) et la Clinique des Grangettes (septembre 2023 à mai 2024). Je me suis également entretenu avec ma Consoeur, la Dre Hélène PRUDENTE.

Après un examen attentif, je considère que l'opération de septembre 2023 est un succès, même si la convalescence est longue.

L'engagement sportif de M. SPITZLI lui est d'une grande utilité dans sa rééducation, dès lors que cela lui permet de retrouver rapidement les réflexes.

M. SPITZLI peut donc pleinement et sans restrictions animer les cours de gymnastique urbaine pendant l'été 2024.

M. SPITZLI est donc apte à travailler à 100% dès le 15 juin 2024

Il peut également s'inscrire au Marathon du Mandement, qui aura lieu le 24 août 2024. A ce moment là, cela fera près d'une année que l'accident aura eu lieu, de sorte qu'il sera pleinement rétabli.



Dr Toujours ACTIF

Annexe J

Commune du GRANDJURA

Chemin de la Mairie 1
1200 GRANJURA
Tél 022 123 45 67
www.grandjura.ch
personnel@grandjura.ch

Courrier A+
98.01.120099.05123476

Monsieur Lucien SPITZLI
Rue des Camélias 18
1231 CONCHES

Grandjura, le 3 juin 2024

Concerne : résiliation des rapports de service

Monsieur,

Nous faisons suite à l'entretien de service du 15 mai 2024, lors duquel nous vous avons informé de notre intention de mettre fin à vos rapports de travail. Nous n'avons pas reçu de détermination de votre part dans le délai fixé au 31 mai 2024.

Nous avons en effet constaté que la durée de vos absences pour accident (28 octobre au 20 novembre 2022, 5 février au 5 mai 2023 et 14 septembre au 14 janvier 2024) est trop longue.

Depuis le 15 janvier 2024, vous êtes de retour à 50%, mais avec des limitations très importantes pour votre activité de moniteur de gymnastique. En effet, votre médecin vous fait interdiction de courir, sauter et porter des charges supérieures à 5kg.

Votre activité de moniteur de gymnastique ne peut donc pas être exercée conformément à ce qui est attendu. Cela a au demeurant un impact négatif sur le travail de votre collègue, qui doit effectuer seul les activités physiques.

L'entretien de service du 15 mai 2024 n'a pas permis de nous rassurer sur une potentielle guérison rapide de votre part.

De plus, vous êtes convoqué au Ministère public en lien avec votre accident du 14 septembre 2023.

Nous sommes donc contraints de mettre fin à vos rapports de travail pour inaptitude à remplir les exigences du postes, respectivement disparition durable d'une condition d'engagement (art. 58, al. 2 Statut personnel).

Dès lors que c'est un licenciement après la période probatoire, c'est un délai de 3 mois pour la fin d'un mois (art. 58 al. 1 Statut personnel) qui s'applique. Les rapports de service prendront fin le 30 septembre 2024.

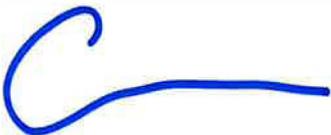
La présente décision est immédiatement exécutoire nonobstant recours.

La présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès [REDACTED], dans un délai de [REDACTED] jours.

Si vous le souhaitez, nous pouvons envisager une fin anticipée des rapports de travail.

Nous vous prions de croire, Monsieur à l'expression de nos sentiments distingués.

Pour le Conseil administratif :



Pierre DE COUBERTIN
Conseiller administratif délégué au sport



Annelise STRENG
Conseillère administrative déléguée au personnel

Lettre Courrier A Plus

Numéro de l'envoi : 98.01.120099.05123476

Distribué

1 juin 2024

Adresse de distribution

1231 Conches

| | |
|-------------------|--|
| 4 juin 2024 12:04 | Distribué |
| 4 juin 2024 06:52 | Arrivée à l'office de retrait / à l'office de distribution 1205 Genève |
| 4 juin 2024 02:29 | L'envoi a été trié en vue de sa distribution 1300 Eclépens Centre Courrier |
| 3 juin 2024 17:45 | Moment du dépôt de l'envoi 1200 Genève 99 GRANDJURA |

Annexe K

Statut du personnel de la commune du GRANDJURA

LC 46 113

du 19 octobre 2018

(Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2019)

Titre I Dispositions générales

Art. 1 Champ d'application

Le présent statut s'applique aux rapports de service de l'ensemble du personnel de la Commune du GRANDJURA.

Art. 2 Droit applicable

¹ Les rapports de service sont soumis au droit public.

² Ils sont régis par le présent statut, les dispositions d'exécution ainsi que, le cas échéant, par des clauses contractuelles.

³ Si le présent statut n'en dispose pas autrement, les dispositions du code des obligations sur le contrat de travail (art. 319 et suivants CO) sont applicables à titre de droit public supplétif.

Art. 3 Autorités compétentes

¹ Le Conseil administratif est chargé de l'application du présent statut. Il adopte les dispositions d'exécution et les directives nécessaires.

² Le Conseil administratif exerce les fonctions d'employeur. Il agit d'entente avec le directeur de l'administration et des ressources humaines, qui assure la gestion du personnel.

³ Sont réservés les cas dans lesquels le présent statut ou les dispositions d'exécution prévoient la délégation des compétences d'employeur au directeur de l'administration et des ressources humaines ou au chef de service.

Art. 4 Catégories de personnel

¹ Sont des fonctionnaires les membres du personnel engagés en cette qualité par le Conseil administratif pour exercer, à temps complet ou à temps partiel, une fonction permanente au service de la Commune du GRANDJURA.

² Sont des agents spécialisés les membres du personnel engagés par contrat de droit public de durée déterminée pour remplir une mission spécifique.

³ Sont des auxiliaires les membres du personnel engagés par contrat de droit public de durée déterminée ou indéterminée pour exercer des activités accessoires, intermittentes, saisonnières ou temporaires ou pour assurer le remplacement temporaire d'un fonctionnaire.

⁴ Sont des apprentis les membres du personnel engagés par contrat de droit public pour acquérir une formation professionnelle au sens de la loi fédérale sur la formation professionnelle, du 13 décembre 2002.

Titre II Dispositions applicables aux fonctionnaires

Chapitre I Engagement et période probatoire

Art. 5 Engagement

¹ Les fonctionnaires sont engagés par décision du Conseil administratif, soumise à acceptation.

² La décision d'engagement indique la fonction occupée, la date de début des rapports de service, le taux d'occupation et le traitement initial. Des conditions contractuelles particulières peuvent en outre être prévues.

³ Avant d'entrer en fonction, les fonctionnaires prêtent serment devant le Conseil administratif.

Art. 6 Conditions d'engagement

¹ Peuvent être engagées les personnes qui ont les qualités personnelles, les qualifications professionnelles et les aptitudes nécessaires à l'exercice de la fonction.

² Pour certaines fonctions, un domicile sur le territoire de la République et canton de Genève peut être une condition d'engagement.

Art. 7 Procédure d'engagement

¹ Tout engagement fait en principe l'objet d'une mise au concours publique.

² Pour certaines fonctions, une obligation de présenter un certificat médical et/ou des examens d'aptitude peuvent être prévus.

³ La procédure de sélection des candidats est conduite sous la responsabilité du directeur de l'administration et des ressources humaines, en collaboration avec le chef de service concerné et la personne responsable des ressources humaines.

Art. 8 Période probatoire

¹ Les fonctionnaires sont soumis à une période probatoire de 2 ans. La décision d'engagement peut prévoir une période probatoire plus brève.

² Par décision notifiée au fonctionnaire avant son échéance, le Conseil administratif peut prolonger la période probatoire d'une durée supplémentaire d'une année au maximum.

Chapitre II Droits des fonctionnaires

Section 1 Traitement

Art. 9 Droit au traitement

¹ Les fonctionnaires ont droit à un traitement versé chaque mois.

² Le droit au traitement prend naissance le jour de l'entrée en fonction et s'éteint au moment de la cessation des rapports de service.

³ A ce traitement s'ajoutent, le cas échéant, les indemnités et allocations prévues par le présent statut et ses dispositions d'exécution.

⁴ Un décompte est remis au fonctionnaire lors du premier versement de son traitement et chaque fois que des modifications sont intervenues.

Art. 10 Echelles de traitement

¹ Le traitement des fonctionnaires est fixé conformément aux échelles de traitement figurant en annexe du présent statut.

² L'échelle définit, pour une catégorie de fonctions, le traitement minimal et le traitement maximal.

³ Le Conseil administratif détermine l'échelle à laquelle est attribuée chaque catégorie de fonctions.

Art. 11 Traitement initial

¹ Le traitement initial du fonctionnaire est fixé, dans les limites de l'échelle applicable à sa fonction, en tenant compte de sa formation, de son expérience professionnelle et extraprofessionnelle ainsi que du marché de l'emploi.

² Les mêmes principes sont applicables à la fixation du nouveau traitement d'un fonctionnaire qui postule à une nouvelle fonction.

Art. 12 Indexation des traitements

¹ Le Conseil municipal fixe chaque année l'indexation applicable aux traitements de l'ensemble des fonctionnaires.

² La même indexation est applicable aux échelles de traitement.

Art. 13 Evolution du traitement

¹ Dans les limites de l'échelle qui lui est applicable, le traitement du fonctionnaire peut être adapté au début de chaque année, notamment en fonction du résultat des derniers entretiens d'appréciation et de développement.

² L'augmentation annuelle s'élève au plus à 4% du montant maximal de l'échelle de traitement applicable à sa fonction jusqu'à ce que ce montant maximal soit atteint.

³ Le montant maximal de l'augmentation annuelle au sens de l'alinéa 2 est réduit proportionnellement en cas de taux d'occupation partiel.

Art. 14 Adaptations exceptionnelles du traitement

¹ Dans des circonstances exceptionnelles, notamment pour tenir compte du marché de l'emploi, le traitement d'un fonctionnaire qui a atteint le maximum prévu par l'échelle applicable à sa fonction peut tout de même être adapté.

² L'adaptation exceptionnelle s'élève au plus à 4% du montant maximal de l'échelle de traitement applicable à la fonction par année; en outre, les adaptations exceptionnelles octroyées à un fonctionnaire ne peuvent au total jamais dépasser 10% du montant maximal de l'échelle applicable à la fonction.

³ Les montants maximaux de l'adaptation exceptionnelle annuelle et du total des adaptations exceptionnelles au sens de l'alinéa 2 sont réduits proportionnellement en cas de taux d'occupation partiel.

Art. 15 13^e traitement progressif

¹ Les fonctionnaires ont droit, à la fin de chaque année, à un 13^e traitement selon les modalités suivantes :

- 1^{re} année : 25% du traitement mensuel;
- 2^e année : 50% du traitement mensuel;
- 3^e année : 75% du traitement mensuel;
- dès la 4^e année : 100% du traitement mensuel.

² Pour l'application de l'alinéa 1, les années de service accomplies en qualité d'agent spécialisé, d'auxiliaire ou d'apprenti sont prises en compte. Les dispositions d'exécution règlent les cas particuliers, notamment en cas d'augmentation du taux d'activité lors de l'engagement en tant que fonctionnaire.

³ Pour la première et la dernière année donnant droit au 13^e traitement, celui-ci est calculé proportionnellement à la durée d'activité.

⁴ En cas de modification du traitement en cours d'année, le 13^e traitement est calculé sur la base du traitement mensuel moyen.

⁵ Le 13^e traitement n'est pas inclus dans le traitement assuré auprès de la CAP.

Art. 16 Prime de performance

¹ Une prime de performance atteignant 5% au plus du montant maximal de la classe de fonction peut être allouée au fonctionnaire chaque année civile pour des prestations exceptionnelles ou un engagement particulier.

² Le montant maximal de la prime de performance au sens de l'alinéa 1 est réduit proportionnellement en cas de taux d'occupation partiel.

³ La prime de performance n'est pas incluse dans le traitement assuré auprès de la CAP.

Art. 17 Prime de fidélité

¹ Les fonctionnaires reçoivent, à titre de remerciement pour leur fidélité à la Commune du GRANDJURA, les primes suivantes :

- pour 10 années complètes de service : ½ d'un traitement mensuel;
- pour 20 années complètes de service : 1 traitement mensuel;
- pour 30 années complètes de service : 1 traitement mensuel.

² Pour les fonctionnaires prenant leur retraite après plus de 30 années de service, la Commune du GRANDJURA peut verser une prime de fidélité fixée de manière équitable.

³ La prime de fidélité n'est pas incluse dans le traitement assuré auprès de la CAP.

⁴ A la demande du fonctionnaire, la prime de fidélité peut être convertie en un congé payé d'une durée équivalente.

Art. 18 Indemnités diverses et remboursement de frais

Le Conseil administratif fixe par règlement le droit à des indemnités et les montants dus à titre de remboursement de frais.

Art. 19 Compensation

Le traitement peut être compensé avec toute somme due par le fonctionnaire à la Commune du GRANDJURA conformément aux articles 120 et suivants et 323b, alinéa 2 CO.

Section 2 Prestations sociales

Art. 20 Droit au traitement en cas de maladie ou d'accident non professionnel

¹ En cas d'incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident non professionnel, le fonctionnaire a droit à son traitement entier :

- pendant 6 mois durant la première année de service;
- pendant 720 jours dans une période de 900 jours consécutifs dès la deuxième année de service.

² Le traitement net versé pendant l'incapacité de travail ne peut pas être supérieur au traitement net qui aurait été versé au fonctionnaire s'il travaillait.

³ Pendant la durée de versement du traitement au sens de l'alinéa 1, les prestations versées par l'assurance perte de gain maladie, l'assurance-accidents (LAA) ainsi que les prestations en espèces prévues par la loi fédérale sur l'assurance-invalidité, du 19 mars 1959 (LAI), sont acquises à la Commune du GRANDJURA.

⁴ La Commune du GRANDJURA est subrogée, à concurrence du traitement versé en vertu de l'alinéa 1, aux droits du fonctionnaire lésé à l'égard du tiers responsable de son dommage ou de l'assurance responsabilité civile de ce dernier.

Art. 21 Droit au traitement en cas d'accident ou de maladie professionnels

¹ En cas d'incapacité de travail pour cause d'accident ou de maladie professionnels, la Commune du GRANDJURA verse au fonctionnaire son traitement entier pendant toute la durée du versement des indemnités journalières de l'assurance-accidents (LAA).

² Le traitement net versé pendant l'incapacité de travail ne peut pas être supérieur au traitement net qui aurait été versé au fonctionnaire s'il travaillait.

³ Les indemnités journalières de l'assurance-accidents (LAA) et les prestations en espèces prévues par la loi fédérale sur l'assurance-invalidité, du 19 mars 1959 (LAI), versées durant cette période sont acquises à la Commune du GRANDJURA à concurrence du traitement versé.

Art. 22 Droit au traitement en cas de service

¹ Les fonctionnaires ont droit à leur traitement complet lorsqu'ils accomplissent un service militaire, un service civil ou un service dans la protection civile.

² Il n'y a pas de droit au traitement selon l'alinéa 1 pour les périodes de service résultant de négligence ou d'indiscipline.

³ Les allocations pour perte de gain dues par la Caisse de compensation sont acquises à la Commune du GRANDJURA jusqu'à concurrence du traitement qu'elle a versé.

Art. 23 Allocation de retraite ou d'invalidité

¹ Le fonctionnaire a droit à une allocation de retraite correspondant au montant de son dernier traitement mensuel, si les rapports de service prennent fin à un âge donnant droit à des prestations de retraite en vertu des statuts de la Caisse d'assurance du personnel.

² Il n'y a pas de droit à une allocation de retraite selon l'alinéa 1 si les rapports de service se sont terminés par suite de licenciement pour motif fondé au sens de l'article 58 ou par suite de licenciement avec effet immédiat pour justes motifs au sens de l'article 60.

³ Le fonctionnaire a droit à une allocation d'invalidité correspondant au montant de son dernier traitement mensuel si les rapports de service prennent fin par suite de sa mise au bénéfice d'une rente d'invalidité complète en vertu des statuts de la Caisse d'assurance du personnel.

Art. 24 Prestations en cas de décès

¹ En cas de décès d'un fonctionnaire, son conjoint, son partenaire enregistré, ses enfants mineurs ou, à défaut, toute personne qui constituait pour le défunt une charge légale totale, reçoivent une allocation égale à 3 mois du dernier traitement du défunt.

² En cas de pluralité de bénéficiaires, l'allocation prévue à l'alinéa 1 est répartie à parts égales entre ceux-ci.

³ La Commune du GRANDJURA participe aux frais d'obsèques du fonctionnaire décédé en activité à hauteur de 1 000 francs.

⁴ Les fonctionnaires sont au bénéfice de l'assurance du fonds spécial décès géré par la Ville de Genève. La Commune du GRANDJURA participe au paiement des primes à concurrence de 50% de leur montant.

Section 3 Vacances et congés

Art. 25 Durée des vacances

¹ Le fonctionnaire a droit, chaque année civile, à 5 semaines de vacances payées.

² La durée annuelle des vacances est de 6 semaines :

- jusqu'à l'année civile durant laquelle le fonctionnaire atteint l'âge de 20 ans révolus;
- à partir de l'année civile durant laquelle le fonctionnaire atteint l'âge de 50 ans révolus;
- à partir de l'année civile durant laquelle le fonctionnaire compte 20 années complètes de service.

³ Lorsque les rapports de service ont débuté ou se sont terminés au cours de l'année civile ou que le fonctionnaire a bénéficié d'un congé non payé d'une durée d'un mois au moins, la durée des vacances est fixée proportionnellement à la durée des rapports de service durant l'année civile.

Art. 26 Réduction de la durée des vacances

¹ Si, au cours d'une année civile, le fonctionnaire a été absent pendant plus de 3 mois au total pour cause de maladie, d'accident, de grossesse ou de service, le droit annuel aux vacances est réduit d'un dixième par mois supplémentaire complet d'absence.

² Le congé maternité ou d'adoption et le congé paternité n'entraînent aucune réduction de la durée des vacances.

Art. 27 Fixation des vacances

¹ En règle générale, les vacances sont accordées pendant l'année civile correspondante. Elles comprennent au moins 2 semaines consécutives.

² Les chefs de service, en collaboration avec la personne responsable des ressources humaines, fixent les dates des vacances en tenant compte, dans la mesure du possible, des désirs des fonctionnaires. Les intérêts du service et de l'administration communale demeurent prioritaires.

³ Il est interdit au fonctionnaire d'exercer une autre activité lucrative pendant ses vacances.

Art. 28 Jours fériés et 1^{er} mai

¹ Les jours fériés autres que le dimanche sont le 1^{er} janvier, le Vendredi-Saint, le lundi de Pâques, l'Ascension, le lundi de Pentecôte, le 1^{er} août, le Jeûne genevois, Noël et le 31 décembre.

² Lorsqu'un jour férié tombe un dimanche, le lendemain de ce jour est férié.

³ Les fonctionnaires qui doivent assurer un service un jour férié dans le cadre d'un horaire irrégulier au sens de l'article 44, alinéa 3, sont mis au bénéfice d'un congé compensatoire d'une durée équivalente.

⁴ Le 1^{er} mai est un jour de congé s'il tombe un jour normalement travaillé.

Art. 29 Congés spéciaux

Les fonctionnaires ont droit aux congés spéciaux suivants :

- a) mariage ou partenariat enregistré : 3 jours;
- b) décès du conjoint, du partenaire enregistré, du père, de la mère ou d'un enfant : 3 jours;
- c) décès des parents du conjoint ou du partenaire enregistré, d'un gendre ou d'une bru, d'un frère ou d'une sœur : 2 jours;
- d) décès des grands-parents, du frère ou de la sœur du conjoint ou du partenaire enregistré, d'un oncle ou d'une tante : 1 jour;
- e) déménagement (une seule fois par an) : 2 jours.

Art. 30 Congé maternité et adoption

¹ En cas de maternité, la fonctionnaire a droit, dès le jour de son accouchement, à un congé maternité. La durée du congé maternité est de 16 semaines si l'accouchement survient durant les 3 premières années de service et de 20 semaines si l'accouchement survient à partir de la quatrième année de service.

² Le traitement complet est versé pendant toute la durée du congé de maternité. Les prestations versées en vertu 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, sont acquises à la Commune du GRANDJURA.

³ Si l'intéressée ne remplit pas les conditions la mettant au bénéfice des prestations prévues par 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, le traitement complet est versé pendant une période de 8 semaines seulement. Sur présentation d'un certificat médical, la fonctionnaire peut, dans ce cas, demander à reprendre ses fonctions dès la 9^e semaine suivant l'accouchement.

⁴ En cas d'hospitalisation du nouveau-né durant 3 semaines au moins, la mère peut demander un report du congé maternité jusqu'au moment où l'enfant retourne à la maison. Dans ce cas, elle perçoit néanmoins son traitement complet jusqu'à ce moment.

⁵ En cas d'accueil en vue de l'adoption d'un enfant âgé de moins de 10 ans, le père ou la mère a droit à un congé d'adoption de 16 semaines. Les alinéas 2 et 3 sont applicables par analogie.

Art. 31 Congé paternité

¹ En cas de naissance d'un enfant, le père a droit à un congé paternité de 2 semaines avec un traitement complet.

² Le congé paternité doit être pris, en 2 périodes au maximum, durant l'année suivant la naissance de l'enfant.

Art. 32 Absences pour soins à un enfant ou à un membre de la famille

¹ Le fonctionnaire a le droit de s'absenter de son travail pour donner des soins à un enfant ou à un membre de sa famille malade ou victime d'un accident.

² L'absence doit revêtir un caractère d'urgence pour faire face à une cause grave et être rendue nécessaire parce qu'il n'y a pas d'autre solution. Le fonctionnaire doit veiller à prendre les mesures lui permettant de regagner son poste de travail le plus rapidement possible.

³ Si, au cours d'une année civile, les absences pour soins excèdent 5 jours, le solde est imputé sur le droit annuel aux vacances.

Art. 33 Congé extraordinaire

¹ Un congé extraordinaire sans traitement d'une durée d'une année au plus peut être accordé au fonctionnaire qui a terminé sa période probatoire pour autant que cela n'entrave pas la bonne marche du service. Exceptionnellement, la durée de ce congé peut être prolongée.

² A la fin du congé extraordinaire, le fonctionnaire est en principe réintégré dans son ancienne fonction, une convention signée préalablement à la prise du congé réglant les modalités.

Art. 34 Congé de formation

¹ Un congé de formation peut être accordé au fonctionnaire qui en fait la demande.

² Les modalités de ce congé, en particulier le droit au traitement pendant le congé et la prise en charge des coûts de la formation, sont réglées dans une convention.

Chapitre III Devoirs des fonctionnaires

Section 1 Devoirs généraux

Art. 35 Respect des intérêts de la Commune du GRANDJURA

Les fonctionnaires sont tenus au respect des intérêts de la Commune du GRANDJURA et doivent s'abstenir de tout comportement qui peut lui porter préjudice. Ils se montrent dignes de la considération et de la confiance que leurs fonctions exigent.

Art. 36 Attitude générale

¹ Les fonctionnaires doivent adopter à l'égard de la population une attitude toujours exemplaire et empreinte de courtoisie.

² Les fonctionnaires doivent, par leur attitude, entretenir des relations dignes et respectueuses avec leurs collègues, leurs supérieurs et leurs subordonnés et faciliter la collaboration entre ces personnes.

Art. 37 Exécution du travail

Les fonctionnaires doivent exécuter leur travail consciencieusement et avec diligence. Ils doivent notamment :

- a) accomplir les tâches prévues par leur cahier des charges;

- b) respecter leur horaire de travail;
- c) assumer personnellement leur travail et s'abstenir de toute occupation étrangère au service pendant les heures de travail;
- d) se conformer aux directives de leurs supérieurs et en exécuter les instructions avec discernement;
- e) s'entraider et se suppléer, notamment en cas d'absence de leurs collègues;
- f) prendre soin du matériel et des instruments de travail ainsi que des objets qui leur sont confiés et n'utiliser ces ressources qu'à des fins professionnelles;
- g) veiller à mettre à jour leurs connaissances professionnelles dans toute la mesure nécessaire à l'exécution de leur travail.

Art. 38 Devoirs des responsables hiérarchiques

Les fonctionnaires qui occupent des fonctions hiérarchiques doivent :

- a) créer et maintenir un climat de travail favorable dans leur service et veiller à la protection de la personnalité des collaborateurs;
- b) organiser le travail de leurs collaborateurs de manière à assurer la bonne marche du service;
- c) veiller à la réalisation des tâches confiées ainsi qu'au respect des devoirs généraux et des horaires de travail;
- d) fixer les dates des vacances du personnel de leur service en collaboration avec la personne responsable des ressources humaines;
- e) transmettre chaque mois à la personne responsable des ressources humaines les décomptes des absences, des vacances et des heures supplémentaires du personnel de leur service;
- f) procéder aux entretiens d'appréciation et de développement du personnel de leur service;
- g) informer régulièrement le conseiller administratif responsable, le directeur de l'administration et des ressources humaines ou le secrétaire général sur les activités du service et sur le bilan des entretiens d'appréciation et de développement.

Art. 39 Activités lucratives accessoires

¹ Les fonctionnaires qui exercent une fonction à temps complet ont l'interdiction d'exercer une activité lucrative accessoire, sauf autorisation expresse accordée par le Conseil administratif.

² Les fonctionnaires qui exercent une fonction à temps partiel peuvent exercer une activité lucrative accessoire durant la partie de leur temps qui n'est pas consacrée à la Commune du GRANDJURA. Le fonctionnaire doit annoncer par écrit à la Commune du GRANDJURA l'activité lucrative accessoire qu'il exerce, en indiquant le nom de son employeur, la fonction exercée et la durée hebdomadaire du travail.

³ L'activité lucrative accessoire ne doit en aucun cas nuire à l'exercice de la fonction et aux intérêts de la Commune du GRANDJURA.

Art. 40 Exercice d'un mandat électif ou judiciaire

¹ L'exercice par le fonctionnaire d'un mandat électif ou judiciaire doit faire l'objet d'un accord avec le Conseil administratif.

² L'accord règle notamment l'aménagement de l'horaire de travail et les congés octroyés pour cette activité ainsi que l'éventuelle obligation de reverser à la Commune du GRANDJURA tout ou partie des indemnités perçues.

³ Les fonctionnaires ne peuvent pas être membres du Conseil administratif de la Commune du GRANDJURA. En cas d'élection d'un fonctionnaire au Conseil administratif, les rapports de service prennent fin de plein droit sans résiliation au jour de son entrée en fonction.

⁴ Le secrétaire général, le directeur de l'administration et des ressources humaines, les chefs de service et les fonctionnaires qui travaillent dans l'entourage immédiat du Conseil administratif ne peuvent pas être membres du Conseil municipal de la Commune du GRANDJURA. En cas d'élection de ces personnes au Conseil municipal, leurs rapports de service prennent fin de plein droit sans résiliation au jour de leur entrée en fonction.

Art. 41 Interdiction d'accepter les dons et autres avantages

Il est interdit aux fonctionnaires de solliciter, de se faire promettre ou d'accepter en raison de leur fonction, pour eux ou pour autrui, des dons en espèces ou en nature ou d'autres avantages ou de prendre un intérêt direct ou indirect aux soumissions, adjudications, travaux ou commandes de la Commune du GRANDJURA.

Art. 42 Secret de fonction

¹ Les fonctionnaires sont soumis au secret de fonction pour toutes les informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

² Le secret de fonction subsiste après la fin des rapports de service.

³ Le Conseil administratif peut lever un fonctionnaire de son secret de fonction, notamment en vue de déposer en justice.

Section 2 Durée du travail et horaires

Art. 43 Durée du travail

¹ Pour un poste à temps complet, la durée normale du travail est de 40 heures par semaine en moyenne, soit 2 088 heures par an.

² La durée des vacances et des congés statutaires payés est incluse dans la durée annuelle du travail prévue à l'alinéa 1.

Art. 44 Horaires de travail

¹ Le Conseil administratif fixe les horaires de travail en fonction des nécessités des différents services, dans les limites de la durée normale du travail. Il peut déléguer cette compétence au directeur de l'administration et des ressources humaines ou aux chefs de service.

² La semaine de travail est en principe de 5 jours, du lundi au vendredi.

³ Lorsque la nature de son activité l'exige, le fonctionnaire peut être soumis à l'horaire de travail irrégulier. Cet horaire peut comprendre du travail le samedi, le dimanche, les jours fériés, le 1^{er} mai ainsi que le soir et la nuit, qui ne donne droit à aucun supplément de traitement; l'article 28, alinéa 3, est réservé.

⁴ L'horaire de travail irrégulier comprend au moins 2 jours de congé par semaine. Il est communiqué au fonctionnaire au plus tard 2 semaines à l'avance.

Art. 45 Heures supplémentaires

¹ Lorsque les besoins du service l'exigent, le fonctionnaire peut être astreint d'effectuer des heures de travail supplémentaires dans la mesure où les règles de la bonne foi permettent de le lui demander.

² Sont réputées heures supplémentaires toutes les heures de travail effectuées par le fonctionnaire en plus de la durée normale du travail ou de l'horaire communiqué au sens de l'article 44, alinéa 4, sur demande expresse de sa hiérarchie.

³ Les heures supplémentaires sont compensées par des congés d'une durée équivalente, fixés d'entente avec le supérieur hiérarchique et qui doivent être pris aussitôt que possible. La durée des congés compensatoires est majorée :

- de 50% pour les heures supplémentaires effectuées du lundi au vendredi entre 20h00 et 22h00;
- de 50% pour les heures supplémentaires effectuées le samedi entre 6h00 et 20h00;
- de 100% pour les heures supplémentaires effectuées le samedi entre 20h00 et 22h00;
- de 100% pour les heures supplémentaires effectuées le dimanche et les jours fériés entre 6h00 et 22h00;
- de 100% pour les heures supplémentaires effectuées tous les jours entre 22h00 et 6h00.

⁴ A titre exceptionnel et avec l'accord du directeur de l'administration et des ressources humaines, les congés compensatoires peuvent être remplacés par une indemnité équivalente.

⁵ Le traitement du secrétaire général, du directeur de l'administration et des ressources humaines et des chefs de service inclut les heures supplémentaires qu'ils sont appelés à effectuer; aucune indemnité au sens de l'alinéa 4 n'est due à ce titre. Le Conseil administratif peut étendre ce régime à d'autres fonctionnaires occupant des fonctions indépendantes.

Section 3 Conséquences de la violation des devoirs

Art. 46 Responsabilité civile

¹ La responsabilité des fonctionnaires pour le dommage causé à des tiers est régie par la loi sur la responsabilité de l'Etat et des communes, du 24 février 1989.

² Les fonctionnaires sont tenus envers la Commune du GRANDJURA de réparer le dommage qu'ils lui ont causé par un acte illicite ou une violation de leurs devoirs, soit intentionnellement, soit par négligence.

Art. 47 Responsabilité disciplinaire

¹ Le fonctionnaire qui enfreint ses devoirs, soit intentionnellement, soit par négligence, est passible d'une sanction disciplinaire.

² L'action disciplinaire est indépendante de la responsabilité civile et de la responsabilité pénale du fonctionnaire.

³ La responsabilité disciplinaire des fonctionnaires se prescrit par 1 an dès la découverte de la violation des devoirs et en tout cas par 5 ans depuis la dernière violation. La prescription est suspendue, le cas échéant, pendant la durée d'une enquête administrative ou d'une procédure pénale.

Art. 48 Sanctions disciplinaires

¹ Les sanctions disciplinaires sont :

- a) prononcée par le chef de service ou le directeur de l'administration et des ressources humaines : l'avertissement;
- b) prononcée par le directeur de l'administration et des ressources humaines : le blâme;
- c) prononcée par le Conseil administratif : l'amende jusqu'à 3 mois de traitement.

² Les dispositions du présent statut sur le changement d'affectation (art. 52) ainsi que sur le licenciement durant la période probatoire (art. 55), le licenciement pour motifs fondés (art. 58) et le licenciement avec effet immédiat pour justes motifs (art. 60) sont réservées.

Art. 49 Procédure disciplinaire

¹ La sanction disciplinaire est notifiée par décision motivée de l'autorité compétente, après que le fonctionnaire a été entendu sur les faits qui lui sont reprochés. Le fonctionnaire visé a le droit de se faire assister lors de son audition.

² La possibilité d'ouvrir une enquête administrative (art. 80) et de suspendre le fonctionnaire (art. 81) est réservée.

Chapitre IV Changement d'affectation et modification des rapports de service

Art. 50 Changement d'affectation à la demande du fonctionnaire

¹ L'affectation d'un fonctionnaire qui a terminé sa période probatoire à une nouvelle fonction à laquelle il a postulé se fait pour une période d'essai d'une année, pouvant être prolongée d'une année par le Conseil administratif.

² Au cours de cette période d'essai, chaque partie peut renoncer à cette nouvelle affectation.

³ Dans ce cas, il est proposé au fonctionnaire une autre fonction correspondant à ses aptitudes, à ses connaissances professionnelles et à sa situation. Le traitement ne pourra pas être inférieur à celui qui était perçu avant le changement d'affectation visé à l'alinéa 1 ou au traitement perçu après ce changement d'affectation si celui-ci était inférieur au précédent.

⁴ S'il n'est pas possible de trouver une autre fonction conformément à l'alinéa 3, l'article 57 est applicable.

Art. 51 Changement d'affectation pour les besoins de l'administration

¹ Lorsque les besoins de l'administration l'exigent, un fonctionnaire peut, après avoir été entendu, être affecté, temporairement ou définitivement, totalement ou partiellement, à une autre fonction, dans la mesure où la nouvelle activité est conforme à ses aptitudes, à ses connaissances professionnelles et à sa situation.

² Un tel changement d'affectation ne peut pas entraîner de diminution du traitement.

Art. 52 Changement d'affectation en cas d'insuffisance de prestations du fonctionnaire

¹ Lorsqu'il s'avère qu'un fonctionnaire ne parvient pas à fournir des prestations suffisantes dans sa fonction, il peut, après avoir été entendu, être affecté à une autre fonction correspondant à ses qualifications et aptitudes.

² Dans ce cas, après un délai de 3 mois, le traitement est fixé conformément à la nouvelle fonction selon les critères prévus à l'article 11.

Art. 53 Mesures en cas d'atteinte durable à la santé

¹ La Commune du GRANDJURA s'efforce d'éviter ou de limiter l'invalidité, notamment par des mesures de reconversion ou par l'adaptation du poste de travail; dans ce but, elle agit en collaboration avec les assurances sociales.

² Lorsque, pour des raisons de santé, un fonctionnaire ayant terminé sa période probatoire devient durablement incapable de fournir les prestations normalement attendues, le Conseil administratif peut proposer à l'intéressé une autre activité compatible avec ses capacités, le cas échéant avec réduction du taux d'occupation; le Conseil administratif peut également proposer le maintien du fonctionnaire dans ses fonctions avec un traitement réduit.

³ Dans ces cas, le nouveau traitement est déterminé compte tenu de l'ensemble des circonstances, notamment des prestations d'invalidité prévues par les assurances sociales.

Art. 54 Réduction du taux d'occupation

¹ Une réduction temporaire ou définitive du taux d'occupation peut être accordée au fonctionnaire qui a terminé sa période probatoire pour autant que cela n'entrave pas la bonne marche du service. Le traitement est réduit en conséquence.

² Durant les 5 années précédant l'âge ordinaire de la retraite fixé dans les statuts de la Caisse d'assurance du personnel, les fonctionnaires peuvent réduire, chaque année, la durée hebdomadaire de leur travail de 2 heures. Le traitement est toutefois réduit à raison de la moitié seulement de cette réduction de la durée hebdomadaire du travail.

Chapitre V Fin des rapports de service

Art. 55 Fin des rapports de service durant la période probatoire

¹ Durant la période probatoire, chacune des parties peut librement résilier les rapports de service. L'article 336 CO est applicable par analogie.

² Le délai de résiliation est de 7 jours durant les 3 premiers mois de la période probatoire, d'un mois pour la fin d'un mois durant le restant de la première année de la période probatoire et de 3 mois pour la fin d'un mois dès la deuxième année de la période probatoire.

³ En cas de licenciement, le fonctionnaire doit être entendu préalablement par le Conseil administratif ou le secrétaire général. Le licenciement fait l'objet d'une décision motivée.

Art. 56 Démission après la période probatoire

¹ Après la période probatoire, le fonctionnaire peut donner en tout temps sa démission moyennant un délai de résiliation de 3 mois pour la fin d'un mois.

² La décision d'engagement ou de changement d'affectation peut prévoir un délai de résiliation plus long, mais n'excédant pas 6 mois, pour le secrétaire général, le directeur de l'administration et des ressources humaines et les chefs de service.

Art. 57 Licenciement pour suppression de poste après la période probatoire

¹ Après la période probatoire, le Conseil administratif peut licencier, moyennant un délai de résiliation de 3 mois pour la fin d'un mois, un fonctionnaire dont le poste est supprimé, s'il est impossible de l'affecter à un autre poste correspondant à ses aptitudes, à ses connaissances professionnelles et à sa situation.

² Le fonctionnaire doit être entendu préalablement par le Conseil administratif. Le licenciement fait l'objet d'une décision motivée.

³ Dans ce cas, le fonctionnaire licencié reçoit une indemnité égale à trois fois son dernier traitement mensuel.

Art. 58 Licenciement pour motif fondé après la période probatoire

¹ Après la période probatoire, le Conseil administratif peut, pour des motifs fondés, licencier un fonctionnaire moyennant un délai de résiliation de 3 mois pour la fin d'un mois.

² Par motifs fondés, il faut entendre toutes circonstances qui, d'après les règles de la bonne foi, ne permettent plus de maintenir les rapports de service. Sont notamment considérés comme motifs fondés :

- l'insuffisance des prestations;
- l'inaptitude à remplir les exigences du poste;
- la disparition durable d'une condition d'engagement;

– un manquement grave ou répété aux devoirs généraux.

³ Le fonctionnaire doit être entendu préalablement par le Conseil administratif sur les motifs de licenciement invoqués. Le licenciement fait l'objet d'une décision motivée.

Art. 59 Protection contre les licenciements en temps inopportun

Dès le quatrième mois des rapports de service, l'article 336c CO relatif au licenciement en temps inopportun est applicable par analogie.

Art. 60 Résiliation avec effet immédiat pour justes motifs

¹ Chacune des parties peut résilier les rapports de service avec effet immédiat pour justes motifs au sens de l'article 337 CO.

² Lorsque le licenciement immédiat d'un fonctionnaire est envisagé, ce dernier doit être entendu préalablement par le Conseil administratif ou, pendant la période probatoire, par le directeur de l'administration et des ressources humaines, sur les motifs de licenciement invoqués. Le licenciement avec effet immédiat fait l'objet d'une décision motivée.

³ En cas de suspension au sens de l'article 81 du présent statut, le licenciement immédiat peut rétroagir à la date de la décision de suspension.

Art. 61 Retraite

¹ Les rapports de service prennent fin de plein droit sans résiliation à la fin du mois au cours duquel le fonctionnaire atteint l'âge ordinaire de la retraite fixé dans les statuts de la Caisse d'assurance du personnel.

² Sur demande du fonctionnaire, le Conseil administratif peut prolonger les rapports de service au-delà de cette date pour une durée déterminée ou indéterminée. Dans tous les cas, les rapports de service prennent toutefois fin de plein droit sans résiliation à la fin du mois durant lequel le fonctionnaire atteint l'âge de 68 ans révolus.

Art. 62 Invalidité

¹ En cas de mise au bénéfice d'une rente d'invalidité complète en vertu des statuts de la Caisse d'assurance du personnel, les rapports de service prennent fin de plein droit sans résiliation à la fin du mois précédant la naissance du droit à la rente.

² En cas de mise au bénéfice d'une rente d'invalidité partielle en vertu des statuts de la Caisse d'assurance du personnel, l'article 53 est applicable.

Art. 63 Décès

¹ Les rapports de service prennent fin de plein droit sans résiliation au décès du fonctionnaire.

² L'article 24 sur les prestations en cas de décès est réservé.

Titre III Dispositions applicables aux autres catégories de personnel

Chapitre I Agents spécialisés

Art. 64 Engagement

¹ Les agents spécialisés sont engagés par contrat de droit public de durée déterminée. Le contrat est conclu en la forme écrite.

² L'engagement est renouvelable. La durée totale des contrats successifs ne peut pas excéder 8 ans.

³ Le Conseil administratif conclut et renouvelle les contrats d'agents spécialisés au nom de la Commune du GRANDJURA. L'article 7 est applicable par analogie à la procédure d'engagement.

⁴ L'article 5, alinéa 3, relatif à la prestation de serment est applicable par analogie.

Art. 65 Conditions de travail

¹ Les conditions de travail des agents spécialisés sont régies par leur contrat. Le contrat définit en particulier la mission confiée, la durée de l'engagement, le taux d'activité et le salaire.

² Les articles 35 à 37 et 40 à 42 du présent statut relatifs aux devoirs des fonctionnaires sont applicables par analogie.

³ Les articles 319 et suivants CO relatifs au contrat de travail sont applicables à titre de droit public supplétif.

Art. 66 Fin des rapports de service

¹ Les rapports de service des agents spécialisés prennent fin de plein droit sans résiliation à l'échéance de leur contrat.

² Les 3 premiers mois du premier engagement en tant qu'agent spécialisé sont considérés comme un temps d'essai, durant lequel il peut être mis fin aux rapports de service moyennant respect d'un délai de résiliation de 7 jours.

³ Le contrat peut prévoir la possibilité, pour chacune des parties, de résilier les rapports de service avant l'échéance contractuelle. Dans ce cas, le contrat définit les délais et termes de congé applicables. L'article 336c CO est applicable par analogie.

⁴ Chacune des parties peut résilier les rapports de service avec effet immédiat pour justes motifs au sens de l'article 337 CO.

⁵ Le licenciement des agents spécialisés est de la compétence du Conseil administratif. L'agent spécialisé doit être entendu préalablement sur les motifs de licenciement invoqués. Le licenciement fait l'objet d'une décision motivée.

Chapitre II Auxiliaires

Art. 67 Engagement

¹ Les auxiliaires sont engagés par contrat de droit public de durée déterminée ou indéterminée. Le contrat est conclu en la forme écrite.

² Le directeur de l'administration et des ressources humaines conclut les contrats d'auxiliaires au nom de la Commune du GRANDJURA.

³ L'article 5, alinéa 3, relatif à la prestation de serment est applicable par analogie.

Art. 68 Conditions de travail

¹ Les conditions de travail des auxiliaires sont régies par leur contrat. Le contrat définit en particulier la fonction, la durée de l'engagement, la durée et l'horaire de travail et le salaire.

² Le salaire de l'auxiliaire est fixé au mois, à la journée ou à l'heure. Le Conseil administratif peut édicter des barèmes de salaire pour les auxiliaires.

³ Le contrat détermine les droits de l'auxiliaire en tenant compte, dans la mesure compatible avec les circonstances particulières, des dispositions du chapitre II du titre II sur les droits des fonctionnaires.

⁴ Le Conseil administratif peut édicter des conditions générales d'emploi pour les auxiliaires ainsi que des contrats-types pour certaines catégories d'activités.

⁵ Les articles 35 à 37 et 40 à 42 du présent statut relatifs aux devoirs des fonctionnaires sont applicables par analogie.

⁶ Les articles 319 et suivants CO relatifs au contrat de travail sont applicables à titre de droit public supplétif.

Art. 69 Fin des rapports de service

¹ Les articles 334 et suivants CO sont applicables à titre de droit public supplétif à la fin des rapports de service des auxiliaires.

² Le licenciement des auxiliaires est de la compétence du directeur de l'administration et des ressources humaines ou du Conseil administratif.

³ L'auxiliaire doit être entendu préalablement par le directeur de l'administration et des ressources humaines sur les motifs de licenciement invoqués. Le licenciement fait l'objet d'une décision motivée.

Chapitre III Apprentis

Art. 70 Engagement

¹ Les apprentis sont engagés par contrat de droit public de durée déterminée. Le contrat est conclu en la forme écrite.

² Le Conseil administratif conclut les contrats des apprentis au nom de la Commune du GRANDJURA. L'article 7 est applicable par analogie à la procédure d'engagement.

³ L'article 5, alinéa 3, relatif à la prestation de serment est applicable par analogie.

Art. 71 Conditions de travail

¹ Le contrat règle la nature et la durée de la formation professionnelle, le salaire, le temps d'essai, l'horaire de travail et les vacances.

² Les articles 344 et suivants CO relatifs au contrat d'apprentissage ainsi que la loi fédérale sur la formation professionnelle sont applicables.

³ Les apprentis ont l'interdiction d'exercer une activité lucrative accessoire, sauf autorisation expresse du Conseil administratif.

⁴ Les articles 35 à 37 et 40 à 42 du présent statut relatifs aux devoirs des fonctionnaires sont applicables par analogie.

Art. 72 Fin des rapports de service

¹ L'article 346 CO est applicable à la fin des rapports de service des apprentis.

² Le licenciement d'un apprenti est de la compétence du Conseil administratif.

³ L'apprenti doit être entendu préalablement par le Conseil administratif sur les motifs de licenciement invoqués. Le licenciement fait l'objet d'une décision motivée.

Titre IV Droits personnels

Art. 73 Protection de la personnalité

¹ La Commune du GRANDJURA protège et respecte la personnalité des membres du personnel.

² Elle prend les mesures nécessaires pour protéger leur santé et leur intégrité personnelle; elle veille en particulier à ce que les membres du personnel ne soient pas harcelés sexuellement ou psychologiquement.

Art. 74 Médecin-conseil

¹ Un médecin-conseil, choisi par le Conseil administratif, assiste le directeur de l'administration et des ressources humaines, les chefs de service et les personnes en charge des ressources humaines dans la gestion des questions relatives à la santé du personnel.

² Le membre du personnel peut, en tout temps, être astreint à se soumettre à un examen médical auprès du médecin-conseil, en particulier pour déterminer sa capacité à remplir les exigences de sa fonction ou pour vérifier la justification de son arrêt de travail.

³ Un examen de contrôle médical auprès du médecin-conseil peut être exigé dans le cadre de mesures de médecine préventive ou en vue de l'adaptation du poste de travail.

Art. 75 Protection des femmes enceintes et des mères qui allaitent

L'article 35 de la loi fédérale sur le travail dans l'industrie, l'artisanat et le commerce, du 13 mars 1964, ainsi que ses dispositions d'exécution sont applicables aux femmes enceintes et aux mères qui allaitent.

Art. 76 Protection des données et accès au dossier

¹ La Commune du GRANDJURA ne peut traiter des données concernant les membres de son personnel que dans la mesure où ces données portent sur les aptitudes de l'intéressé à remplir ses fonctions ou sont nécessaires à l'exécution des rapports de service.

² Les membres du personnel peuvent prendre connaissance de leur dossier administratif en tout temps; sur demande, des copies du dossier sont remises gratuitement.

³ Aucun document ne peut être utilisé contre un membre du personnel sans que celui-ci n'en ait eu connaissance et ait pu faire part de son point de vue.

Art. 77 Certificat de travail

¹ Chaque membre du personnel peut demander en tout temps un certificat portant sur la nature et la durée des rapports de service, ainsi que sur la qualité de son travail et sa conduite.

² A la demande expresse du membre du personnel, le certificat ne porte que sur la nature et la durée des rapports de service.

Art. 78 Information du personnel

¹ Le Conseil administratif, en relation avec le secrétaire général, le directeur de l'administration et des ressources humaines et les chefs de service, informe régulièrement le personnel sur les affaires importantes de la Commune du GRANDJURA et sur les décisions prises lors de ses réunions.

² Chaque membre du personnel est informé des affaires qui le touchent directement.

Titre V Procédure et contentieux

Art. 79 Principes

¹ Il est statué par décision dans tous les cas où le présent statut le prévoit. En outre, il est rendu une décision en cas de litige lié aux rapports de service si aucun accord n'intervient entre les parties.

² La compétence pour rendre une décision est régie par l'article 3 du présent statut.

³ La procédure de décision est régie par la loi sur la procédure administrative, du 12 septembre 1985.

Art. 80 Enquête administrative

Lorsque l'instruction d'une cause le justifie, le Conseil administratif peut confier une enquête administrative à une ou plusieurs personnes choisies au sein ou à l'extérieur de l'administration communale.

Art. 81 Suspension

¹ Si cette mesure est exigée par la bonne marche du service, notamment dans l'attente du résultat d'une enquête administrative ou d'une procédure pénale, le Conseil administratif peut suspendre un membre du personnel. La suspension est notifiée au membre du personnel concerné par décision motivée.

² Si les circonstances le justifient, la décision de suspension peut entraîner la suppression du traitement et de toute prestation à la charge de la Commune du GRANDJURA.

³ Le traitement et les prestations supprimées en vertu de l'alinéa 2 sont rétablies rétroactivement si la suspension n'est pas suivie d'un licenciement ou d'une démission.

⁴ En cas d'urgence, la suspension peut être décidée provisoirement par le chef de service ou le directeur de l'administration et des ressources humaines pour une durée de 8 jours au maximum. La suspension provisoire ne peut pas entraîner de suppression de traitement.

Art. 82 Procédure en matière de protection de la personnalité

¹ Le Conseil administratif désigne une personne de confiance externe à l'administration pour traiter les litiges en matière de protection de la personnalité. La personne de confiance travaille en toute indépendance.

² Le Conseil administratif fixe, dans les dispositions d'exécution, les compétences de la personne de confiance et la procédure applicable.

Art. 83 Recours hiérarchique

¹ Lorsqu'il n'est pas lui-même autorité de décision, un recours hiérarchique auprès du Conseil administratif est ouvert contre toute décision concernant les membres du personnel.

² Le recours hiérarchique peut être formé :

- a) pour constatation inexacte ou incomplète des faits pertinents;
- b) pour violation du droit y compris l'excès ou l'abus du pouvoir d'appréciation;
- c) pour des motifs ayant trait à l'opportunité de la décision attaquée.

³ Le délai de recours est de 30 jours.

⁴ Le recours doit être exercé par une requête écrite, motivée sommairement, accompagnée de la décision attaquée et, le cas échéant, des autres pièces justificatives pertinentes.

⁵ S'il en fait la demande, le recourant est entendu par une délégation du Conseil administratif avec le droit de se faire assister.

⁶ Le recours hiérarchique n'a pas effet suspensif.

⁷ La procédure de recours hiérarchique est gratuite.

Art. 84 Recours à la chambre administrative

Toute décision du Conseil administratif concernant les membres du personnel peut faire l'objet d'un recours auprès de la chambre administrative de la Cour de justice conformément à l'article 132 de la loi

sur l'organisation judiciaire, du 26 septembre 2010, et aux articles 57 et suivants de la loi sur la procédure administrative, du 12 septembre 1985.

Art. 85 Conséquences d'un licenciement contraire au droit

¹ Si la Chambre administrative retient qu'un licenciement est contraire au présent statut ou abusif au sens de l'article 336 CO, elle peut proposer au Conseil administratif la réintégration du membre du personnel concerné.

² En cas de refus du Conseil administratif, la Chambre administrative alloue au membre du personnel une indemnité dont le montant est fixé en prenant compte de l'ensemble des circonstances. Cette indemnité s'élève au maximum à 24 mois de traitement; le montant maximum de l'indemnité est de 6 mois de traitement pour les fonctionnaires en période probatoire, les agents spécialisés, les auxiliaires et les apprentis.

³ Si le recours porte sur un licenciement avec effet immédiat d'un fonctionnaire ayant terminé sa période probatoire, la Chambre administrative fixe l'indemnité en application de l'article 337c CO lorsqu'elle ne retient pas l'existence de justes motifs au sens de l'article 337 CO, mais qu'il existe des motifs fondés de licenciement au sens de l'article 58, alinéa 2, du présent statut.

Titre VI Commission du personnel

Art. 86 Mission

¹ Il est institué une commission du personnel comme organe consultatif pour toutes les questions présentant un intérêt général pour le personnel.

² La commission du personnel est consultée par le Conseil administratif à propos des objets suivants :

- modification du statut du personnel et des dispositions d'exécution;
- classification des fonctions;
- modalités d'évaluation des performances;
- horaire de travail et congés;
- formation continue;
- santé et sécurité au travail et protection de la personnalité.

³ La commission peut en tout temps formuler des propositions sur les questions entrant dans le champ de ses compétences.

Art. 87 Composition et élection

¹ La commission du personnel est composée de 5 à 7 membres, représentant, dans la mesure du possible, les différents services de l'administration municipale.

² La commission du personnel est élue pour une période de 5 ans, après le renouvellement du Conseil municipal et du Conseil administratif.

³ Tous les membres du personnel ont la qualité d'électeurs. Sont toutefois seuls éligibles les fonctionnaires qui ont terminé leur période probatoire, à l'exception du secrétaire général, du directeur de l'administration et des ressources humaines, des chefs de service et des personnes en charge des ressources humaines.

⁴ L'élection a lieu à la majorité simple.

Art. 88 Organisation et fonctionnement

¹ La commission du personnel élit pour la durée de la législature son président, son vice-président et son secrétaire.

² La commission du personnel est convoquée par son président de sa propre initiative, sur requête du Conseil administratif ou sur demande écrite de 2 de ses membres.

³ La commission du personnel informe régulièrement le personnel sur son activité.

Art. 89 Collaboration entre le Conseil administratif et la commission du personnel

¹ La collaboration entre le Conseil administratif et la commission du personnel repose sur le principe de la bonne foi.

² Le Conseil administratif et la commission du personnel sont tenus de garder le secret envers toute personne en ce qui concerne les affaires pour lesquelles le Conseil administratif ou la commission du personnel l'exigent expressément sur la base d'intérêts légitimes.

³ Pour l'exercice de leurs fonctions, les membres de la commission du personnel disposent d'une décharge annuelle de 20 heures.

⁴ La commission du personnel peut, dans le champ de ses compétences, demander au directeur de l'administration et des ressources humaines toute documentation utile dont dispose ce dernier.

Titre VII Dispositions finales

Art. 90 Entrée en vigueur et clause abrogatoire

¹ Le présent statut a été voté par le Conseil municipal de la Commune du GRANDJURA le 27 juin 2016, il est entré en vigueur le 17 septembre 2016.

² Le statut du personnel de la Commune du GRANDJURA, du 23 juin 1997, et ses dispositions d'exécution sont abrogés.

Art. 91 Dispositions transitoires

¹ Les membres du personnel sont soumis aux dispositions du présent statut dès son entrée en vigueur.

² Les contrats de droit privé de durée déterminée en cours lors de l'entrée en vigueur du présent statut sont maintenus jusqu'à leur échéance. Leur renouvellement éventuel est soumis au présent statut.

³ La période probatoire des fonctionnaires engagés avant l'entrée en vigueur du présent statut reste régie par l'article 9 du statut de la Commune du GRANDJURA, du 23 juin 1997.

Annexe L

De : Lucien Spitzli <lucien.spitzli@gmail.com>

Envoyé : jeudi, 13 juin 2024 08:45

À : Maître de Stage <maitredestage@law.ch>

Objet : Litige successoral

Maître,

Je me permets de revenir vers vous en vue de notre rendez-vous de cet après-midi, afin de vous exposer les éléments principaux du litige qui m'oppose à ma sœur, à la suite du décès de mon père.

Mon père, Martin Spitzli, est décédé le 17 janvier 2024. Ma sœur, Mélanie, et moi-même, sommes les seuls héritiers de mon père, notre mère étant décédée il y a plus de dix ans et il ne s'est jamais remarié.

Il a laissé un testament (**annexe 1**) dans lequel il m'attribue la maison à Conches, où il habitait jusqu'à fin 2023, et celle de Mies à ma sœur. Chacune des maisons est grevée d'une dette hypothécaire de CHF 300'000.-. Selon les dernières estimations de mon père et les informations qu'il avait partagées, chaque maison vaut environ CHF 3 M.

Quelques semaines avant son décès, mon père avait dû quitter la maison de Conches où il résidait pour être accueilli aux soins palliatifs, et nous nous étions déjà partagé avec ma sœur les quelques meubles et objets (sans réelle valeur) qui garnissaient la maison.

Hormis un compte auprès de l'UBS et un autre auprès de la Raiffeisen, contenant de faibles montants, mon père n'avait pas d'autres biens. Je précise que la maison de Mies (non meublée) est occupée depuis une dizaine d'années par un locataire, Monsieur Jean Müller, qui paie CHF 5'000.- par mois sur le compte de mon père auprès de l'UBS.

Juste après le décès de mon père, en me basant sur le testament et avec l'accord oral de ma sœur, j'ai emménagé dans la maison de Conches (avant je louais un appartement à la rue du lac 10 aux Eaux-Vives). J'y vis depuis le mois de mars 2024 avec ma famille, soit mes deux enfants et ma femme, que Mélanie déteste. C'est plus ou moins à partir du même moment que la relation entre ma sœur et moi-même s'est gravement détériorée. En effet, elle me fait reproche après reproche et est parfois même allée jusqu'à me menacer (**annexe 2**).

Mélanie m'a d'abord fait part du fait qu'elle trouvait la répartition prévue par mon père injuste, estimant que la maison à Conches valait bien plus que celle de Mies, mais elle m'a parfois aussi dit qu'elle souhaiterait simplement vendre les deux maisons et se répartir le produit de la vente.

Elle est furieuse que je vive dans la maison de Conches et ne cesse de me réclamer le paiement d'un loyer pour un montant exorbitant. Elle m'a même menacé de déposer une plainte pénale à mon encontre pour m'évacuer de chez moi, tout cela alors qu'elle sait que j'ai des déboires avec mon employeur (**annexe 3**).

Je lui ai proposé d'aller voir le notaire qui s'était occupé de la succession de notre Grand-père, mais elle n'a rien voulu entendre. Malgré les reproches, critiques et menaces qu'elle formule, elle n'entreprend aucune démarche pour améliorer les choses.

J'ai vraiment besoin de vos conseils pour m'aider à débloquer cette situation que je ne peux plus supporter.

Meilleures salutations Maître,

Lucien Spitzli

Annexe L1

Je soussigné Martin Auguste Spitzli, né le 12 mars 1952
à Chênes-Baigeries, Genève, Suisse et domicilié à 1231 Conches,
Genève, Suisse, déclare être apte à contracter et rédiger ainsi
le présent acte en prenant les dispositions de dernière volonté
suivantes:

A titre de règle de partage impérative, j'attribue:

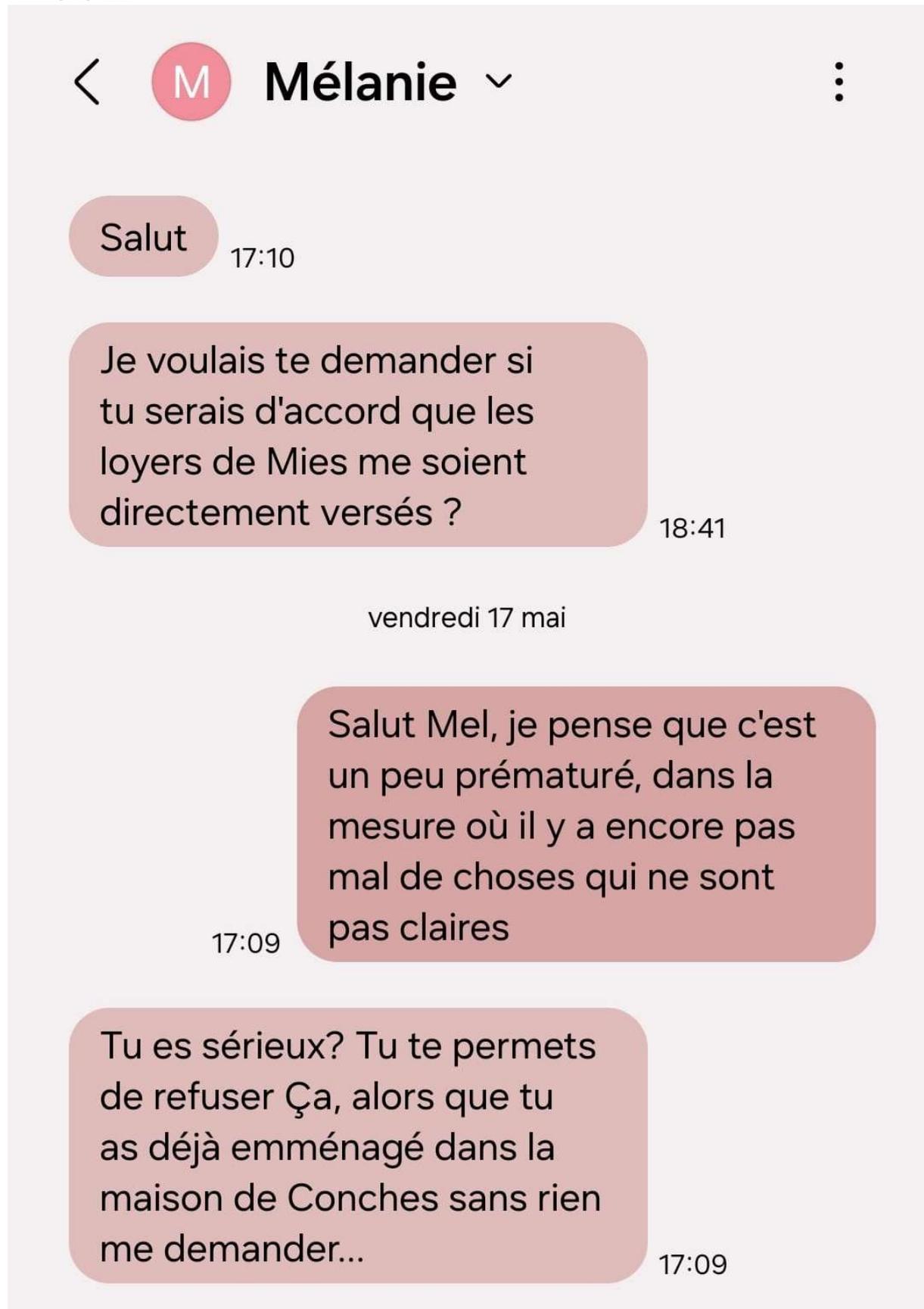
- 1) Ma maison, sise rue des Camélias 18, 1231 Conches, Genève,
à mon fils, Lucien Spitzli, né le 14 avril 1987;
- 2) Ma maison, sise rue des Houettes 19, 1295 Hies, Vaud, à ma
fille, Mélanie Spitzli, née le 4 mars 1985.

S'agissant du restant de mes biens, je souhaite qu'ils soient
répartis à parts égales entre mes héritiers.

Fait à Genève, le 16 mai 2020

Spitzli

Monsieur Martin Spitzli





Mélanie ▾



Tu sais très bien que c'était la volonté de Papa que je vive dans la maison de Conches avec les enfants. Lorsque je t'en ai parlé juste après le décès de Papa tu m'as dit que tu étais d'accord pour que j'y emménage...

15:18

OK mais c'est injuste ! Tu sais très bien que la maison de Conches a plus de valeur que celle de Mies

15:19

Mélanie, cette situation ne peut plus durer... allons voir le notaire qui avait géré la succession de Grand Papa ?

15:20

C'est exclu ! Je ne veux voir aucun notaire

15:20

< **M** **Mélanie** ▾



Tu sais ce qui se passera si
Ça continue Lucien ? Je vais
déposer plainte pénale contre
toi pour te faire évacuer de la
maison de Conches !

10:52

Et pareil pour le locataire à
Mies ! Je vais le virer et on
vendra les deux maisons

10:53

Tu sais très bien que je ne
suis pas d'accord de vendre
les maisons !! Papa voulait
nous les remettre et je
veux honorer ses dernières
volontés

10:53

Tu penses ce qui t'arrange
mais moi je trouve Ça
scandaleux que tu aies
emménagé dans la maison
aussi vite ! D'ailleurs, comme
je te l'ai déjà dit à plusieurs
reprises, tu dois payer un
loyer de CHF 8'000 au moins
au vu des prix du marché

10:54

< M Mélanie ▾



emménagé dans la maison aussi vite ! D'ailleurs, comme je te l'ai déjà dit à plusieurs reprises, tu dois payer un loyer de CHF 8'000 au moins au vu des prix du marché

10:54

C'est ridicule c'est un loyer bien trop élevé ! D'ailleurs le locataire de Mies ne paie que CHF 5'000

10:54

Pas du tout ! La maison de Conches a bien plus de valeur.. d'ailleurs je suis prête à me battre pour l'obtenir

Je ne vais pas me retrouver avec la maison de Mies qui vaut beaucoup moins ! J'aurais la maison à Conches ! Sinon ce sera la vente

10:55

Ça suffit Mélanie, un peu de respect pour les volontés de Papa quand même... c'est vraiment impossible de discuter avec toi

10:55

Annexe L3

Guillaume Ménestrel
Psychologue FSP
59, avenue des Champs
1246 Corsier

A QUI DE DROIT

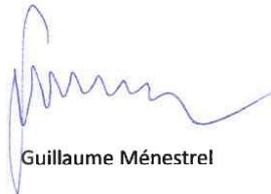
Je soussigné, Guillaume Ménestrel, psychologue FSP, confirme avoir suivi Monsieur Lucien Spitzli depuis le décès de son père.

Monsieur Lucien Spitzli m'a expliqué être très affecté par son licenciement ainsi que par le litige successoral et notamment par le comportement de sa sœur et des menaces, reproches et remontrances qu'elle lui communique.

La situation n'est pas non plus facile avec son employeur, qui souhaite résilier les rapports de services avec Monsieur Lucien Spitzli, qui m'a relaté lors de notre dernier rendez-vous que les rapports entretenus actuellement avec sa sœur sont extrêmes conflictuels et mettent à mal sa santé mentale.

Monsieur Lucien Spitzli m'a également fait part du fait que sa sœur aurait menacé de l'expulser de son logement ce qui n'a pas manqué de générer de grandes angoisses chez lui. Monsieur Lucien Spitzli est père de deux enfants en bas âge et, dès lors, souhaite que le partage successoral puisse être exécuté au plus vite, ceci afin que cette situation, source d'angoisse et de stress permanent, soit réglée définitivement.

Corsier, le 11 juin 2024



Guillaume Ménestrel

Psychologue FSP