



GROUPE DE CONFIANCE

protection de la personnalité

CODE DE DEONTOLOGIE

DES COLLABORATEURS ET COLLABORATRICES DU GROUPE DE CONFIANCE

Préambule.

Le Groupe de confiance (GDC) est un lieu d'accueil de tout collaborateur ou collaboratrice qui vit des conflits relationnels au travail qui aboutissent à une dégradation du climat de travail susceptible de porter atteinte à la personnalité. Le GDC est composé d'une responsable, de conseillères et de conseillers en protection de la personnalité et de personnel administratif. La tâche de la conseillère ou du conseiller est en premier lieu d'écouter les personnes en conflit et de les assister à trouver une issue à leur conflit. Dans ce but, elle/il doit évaluer, avec les personnes requérantes, l'opportunité d'une médiation ou de toute autre démarche informelle en interne favorisant l'élaboration d'une solution à l'amiable. Sur plainte d'un membre du personnel, elle/il peut procéder à une enquête pour objectiver la présence d'éléments constitutifs d'une atteinte à la personnalité.

Le rôle et les règles de fonctionnement de la conseillère ou du conseiller en protection de la personnalité diffèrent selon qu'elle/il intervient dans la phase formelle ou informelle; le présent code définit ainsi des règles communes à l'ensemble des missions du GDC, puis détaille celles qui sont spécifiques à chacune des deux phases.

1.- Règles garanties du fonctionnement général du GDC

1.1 L'indépendance

La conseillère ou le conseiller est détaché-e de toute pression intérieure ou extérieure à son travail. Elle/il n'est lié-e par aucun intérêt personnel. Pour ce faire, elle/il s'engage à refuser, suspendre ou interrompre son activité chaque fois que les conditions de cette indépendance ne sont pas réunies.

1.2 La confidentialité

La conseillère ou le conseiller, ainsi que le personnel administratif, sont tenus à la plus stricte confidentialité sur les situations traitées. Elle/il doit garder le secret du nom des services et des personnes concernés ainsi que du contenu des entretiens et des documents transmis.

La conseillère ou le conseiller encourage les personnes contactées dans le cadre de sa mission à respecter la confidentialité, à ne pas ébruiter d'information, à ne pas répandre de rumeur.

La confidentialité est toutefois limitée par l'art. 11 du Code de procédure pénale genevois: "toute autorité, tout fonctionnaire ou officier public acquérant, dans l'exercice de ses fonctions, connaissance d'un crime ou d'un délit devant être poursuivi d'office est tenu d'en aviser sur-le-champ le procureur général".

1.3 L'information

La conseillère ou le conseiller délivre aux personnes, préalablement à l'engagement dans une démarche formelle ou informelle, une information sur les modalités des divers processus que le GDC a la compétence de mener et attire l'attention des personnes sur le fait que tout document transmis fait partie intégrante du dossier et sera à disposition du GDC pour toute démarche ultérieure.

1.4 L'impartialité

La conseillère ou le conseiller s'engage à ne pas prendre parti ni privilégier l'une ou l'autre des parties. Il fait abstraction de toute opinion subjective, de ses goûts, de ses relations avec des tiers.

Si elle/il ne se sent pas en mesure de garantir cette impartialité en raison de considérations morales ou de circonstances personnelles, la conseillère ou le conseiller oriente les personnes vers un-e autre collègue.

1.5 Le respect

La conseillère ou le conseiller se comporte de manière respectueuse des personnes, s'abstient de toute forme de discrimination ayant trait entre autre à l'appartenance ethnique, au sexe, à l'âge, la couleur de la peau, à l'orientation sexuelle, aux convictions philosophiques, politiques, religieuses. Il n'émet pas de jugement sur la personne et est attentif aux phénomènes de sympathie qui peuvent se créer dans les relations humaines.

1.6 L'accès aux informations mises à disposition par les départements

La conseillère ou le conseiller consulte les informations contenues dans le fichier informatisé du personnel de l'autorité d'engagement ou dans le dossier personnel des collaborateurs uniquement à des fins statistiques, pour l'aider à se déterminer dans son appréciation mettant fin à la démarche informelle, ou comme pièces servant à l'instruction en cas d'investigation.

1.7 L'autocritique et l'intervision

La conseillère ou le conseiller est ouvert à un travail sur ses attitudes et ses pratiques. Elle/il s'engage à participer à des séances collectives d'analyse de la pratique et à des supervisions. Dans ce contexte, elle/il accueille avec respect les caractéristiques personnelles et professionnelles de ses collègues du GDC.

2. Règles spécifiques à la phase informelle

2.1 La confidentialité

La conseillère ou le conseiller ne communique avec des tiers qu'avec l'accord de la personne concernée et après avoir convenu du contenu de l'information divulguée et du mode de contact choisi.

En cas de médiation, la conseillère ou le conseiller informe les parties que le choix de la médiation les engage à une stricte confidentialité sur les échanges verbaux et qu'en aucun cas elles ne sauraient faire référence à la médiation pour présenter un argument relatif à leur cause devant une instance quelle qu'elle soit. Dans ce but, elle/il fait signer par les parties un consentement à la médiation qui précise ce point. En fin de médiation, la conseillère ou le conseiller accompagne les parties de manière à ce qu'elles se mettent d'accord sur une éventuelle transmission d'informations à des tiers en en définissant les destinataires, le contenu et les modalités.

2.2 Le consentement

La conseillère ou le conseiller doit veiller à ce que le consentement des personnes soit libre et éclairé. Dans cette phase, elle/il refusera toute mission où le consentement peut être altéré.

2.3 La position de tiers neutre.

La conseillère ou le conseiller accompagne le projet des personnes sans avoir lui-même de projet pour, ou à la place, des personnes.

2.4 La responsabilisation des personnes

La conseillère ou le conseiller encourage les personnes en conflit à se responsabiliser dans la résolution de leur conflit. Dans ce but, elle/il n'est pas signataire d'un accord de médiation qui serait rédigé. Elle/il n'est pas non plus le garant du respect de l'accord convenu.

2.5 La co-médiation

En principe, dans la mesure des disponibilités, la conseillère ou le conseiller pratique les séances de médiation en co-médiation.

2.6 L'information sur les recommandations préconisées auprès de l'autorité d'engagement

Lorsque la conseillère ou le conseiller a formulé des recommandations à l'autorité d'engagement, elle/il informe les personnes concernées, sur demande, du type d'intervention préconisée (supervision d'équipe, team building, audit ou enquête administrative).

3. Règles spécifiques à la phase formelle

3.1 La transparence, l'information

La conseillère ou le conseiller agit avec transparence. Elle/il informe les parties et l'autorité d'engagement de l'ouverture d'une investigation, des modalités de la procédure et leur transmet le rapport final.

Les procès-verbaux d'audition sont signés par les personnes et intégrés au dossier, lequel peut être consulté par les parties et l'autorité d'engagement à la fin de l'instruction.

3.2 La confidentialité

Les membres du GDC observent la plus stricte confidentialité sur les investigations menées et les rapports établis sauf à l'égard des parties et de l'autorité d'engagement directement concernées.

3.3 L'indépendance

Lorsqu'une investigation est ouverte, le GDC convient qu'une conseillère ou un conseiller non impliqué en tant que médiatrice-teur dans la première phase soit désigné pour mener l'instruction et la rédaction du rapport.

La conseillère ou le conseiller rédige son rapport et donne ses conclusions en toute conscience, sans se préoccuper ni des appréciations, ni des mesures qui pourraient s'en suivre.

3.4 L'impartialité et l'objectivité

La conseillère ou le conseiller décrit les faits avec objectivité et impartialité.

Genève, le 30 septembre 2009

Dernière mise à jour le 16.11.2011