



FIN DES RAPPORTS DE SERVICE - DEMISSION - RETRAITE- PREAVIS DE DEPART

Type : directive de service	No : DS ADPERS.03
Domaine : administration du personnel	
Rédaction : DRHP	Validation : M. Bonfanti
Entrée en vigueur : 25.03.1988	Mise à jour : 30.08.2023

Objectif(s)

Cette directive a pour objectif de définir la procédure ainsi que les préavis de départ lorsqu'un membre du personnel émet l'intention de résilier ses rapports de service.

Champ d'application

- Ensemble des directions et services de la police.

Documents de référence

- Loi générale relative au personnel de l'administration cantonale, du pouvoir judiciaire et des établissements publics médicaux (ci-après : LPAC) RSG B 5 05.
- Loi sur la police (ci-après : LPol) RSG F 1 05.
- Règlement sur les cadres supérieurs de l'administration cantonale (ci-après : RCSAC) RSG B 5 05.3.
- Loi concernant un pont-retraite en faveur du personnel assuré par la Caisse de prévoyance des fonctionnaires de police et de la prison (ci-après : LPRCP) RSG B 5 35.
- Règlement général de la Caisse de prévoyance des fonctionnaires de police et de la prison (ci-après : RCPFP) RSG B 5 33.01.

Directives de police liées

- N.A.

Autorités et fonctions citées

- Directeur des ressources humaines de la police (ci-après : DRH).
- Commandant de la police (ci-après : CDT).

Entités citées

- Caisse de prévoyance des fonctionnaires de police et de la prison (ci-après : CP).
- Caisse de prévoyance de l'Etat de Genève (ci-après : CPEG).

Mots-clés

- Démission.
- Retraite.
- Pont-retraite.
- Préavis de départ.

Annexes

- Annexe 1 : lettre type démission avec demande de pont-retraite selon LPRCP.
- Annexe 2 : lettre type demande de versement d'une pension retraite différée à l'âge de 58 ans CP.

1. PREAMBULE

Les modalités des démarches à effectuer par le personnel pour mettre fin aux rapports de service figurent dans la LPAC, la LPol, la LPRCP et le RCSAC.

2. PROCEDURES EFFECTUEES PAR LE PERSONNEL

2.1. Dans le cadre d'une démission

2.1.1. Démission d'un membre du personnel de la police affilié à la CP ou à la CPEG

Une lettre de démission (pvds) doit être adressée au DRH.

2.1.2. Démission d'un policier affilié à la CP avec demande de versement du pont-retraite selon la LPRCP

Les membres du personnel qui remplissent les conditions mentionnées dans l'article 2 de la LPRCP peuvent demander à être mis au bénéfice de la rente de pont-retraite.

Une lettre de démission (pvds) demandant le versement du pont-retraite doit être adressée au DRH (cf. annexe 1).

Une lettre demandant le versement d'une pension retraite différée à l'âge de 58 ans doit être adressée à la CP (articles 87 à 89 RCPFP). Un modèle de lettre figure en annexe 2. Le membre demandant à bénéficier d'une avance AVS doit en faire la demande à la CP.

2.2. Dans le cadre d'une retraite

2.2.1. Retraite d'un membre du personnel de la police affilié à la CPEG

La retraite prend effet automatiquement à 65 ans.

Les femmes qui souhaitent partir en retraite à 64 ans doivent l'annoncer par courrier (pvds) au DRH.

2.2.2. Retraite anticipée d'un membre du personnel de la police affilié à la CPEG

Le personnel souhaitant bénéficier d'une retraite anticipée effectue la demande par courrier (pvds) au DRH.

2.2.3. Retraite d'un policier affilié à la CP

Sous réserve des exceptions prévues à l'art. 2 LPRCP, les policiers affiliés à la CP peuvent prendre leur retraite entre 58 et 65 ans (article 27 LPol).

Une lettre (pvds) demandant d'être mis au bénéfice de la retraite doit être adressée au DRH.

2.3. Délais pour les demandes de démission et de mise à la retraite

Le délai pour les démarches est de 6 mois pour les cadres supérieurs et de 3 mois pour le reste du personnel.

2.4. Préavis de départ

En sus des dispositions prévues ci-dessus, certains cadres doivent annoncer préalablement (à leur chef de service ou au CDT, suivant leur niveau hiérarchique) leur intention de mettre fin à leurs rapports de service, ceci afin de garantir la continuité de l'encadrement.

Les cadres concernés sont les suivants :

- chef de brigade / chef de poste / Lieutenant / Adjudant : préavis : 6 mois.
- membre d'un état-major : préavis : 9 mois.
- chef de service ou cadre supérieur : préavis : 12 mois.

Dans ce cas, ils travaillent au moins durant le dernier mois où ils sont au service de l'Etat, avec leur successeur.