

## **GE\_GERICHTE ATA/635/2016 vom 26. Juli 2016**

GE Cour de justice, 2016-07-26, FR

Quelle: [https://mcp.opencaselaw.ch/entscheid/ge\\_gerichte\\_ATA\\_635\\_2016](https://mcp.opencaselaw.ch/entscheid/ge_gerichte_ATA_635_2016)

FR: GE\_GERICHTE ATA/635/2016 du 26 juillet 2016

IT: GE\_GERICHTE ATA/635/2016 del 26 luglio 2016

### **Regeste**

Résumé: Recours d'une fonctionnaire de l'État de Genève contre un blâme. La recourante ayant commis une faute puis adopté un comportement peu coopératif envers sa hiérarchie, cette dernière n'a pas excédé ou abusé de son large pouvoir d'appréciation en infligeant un blâme, lequel était par ailleurs conforme, au vu des antécédents de la recourante, au principe de la proportionnalité.

### **Erwägungen**

#### **E. 12**

septembre 1985 - LPA - E 5 10). 2)

L'objet du litige porte sur la conformité au droit du blâme infligé à la recourante, laquelle, en sa qualité de fonctionnaire de l'administration cantonale, est soumise à la loi générale relative au personnel de l'administration cantonale, du pouvoir judiciaire et des établissements publics médicaux du 4 décembre 1997 (LPAC - B 5 05 - art. 1 al. 1 let. a et 5 LPAC). 3)

La recourante fait grief au département d'avoir violé le principe de la proportionnalité. 4)

À teneur de l'art. 1 al. 1 RDébours, les membres du personnel de l'administration cantonale sont soumis à ce règlement. Les débours, frais de repas, de représentation ou de déplacement et autres dépenses en faveur du personnel sont soumis au principe de l'emploi judicieux et économique des moyens. Autrement dit, ils doivent être nécessaires et proportionnés à l'accomplissement des tâches publiques (art. 1 al. 2). Les frais effectifs sont remboursés sur la base des justificatifs originaux détaillés (art. 1 al. 4).

Selon l'art. 2 RDébours, lorsque les nécessités du service l'exigent, les membres du personnel ont droit à des indemnités de déplacement, à l'exclusion de toutes vacations (al. 2). Les déplacements professionnels doivent en principe être effectués avec les transports publics (al. 3 1ère phrase). Lorsque l'usage des transports publics n'est pas approprié, eu égard au lieu de destination ou à l'activité

- 9/15 - A/1628/2015 professionnelle déployée, ou que l'usage d'un véhicule privé s'avère financièrement plus avantageux, les membres du personnel peuvent, avec l'accord de leur département ou de la chancellerie d'État, utiliser leur voiture automobile ou motorcycle particulier et ont droit à une indemnité kilométrique fixée par application de l'art. 3. Sont exclus les trajets entre le domicile et le lieu de travail (al. 6).

L'art. 3 RDébours prévoit que les membres du personnel qui font usage de leur voiture automobile ou de leur motorcycle à des fins professionnelles, au sens de l'art. 2 al. 6, reçoivent une indemnité correspondant à CHF 0.70 par kilomètre parcouru pour une voiture automobile (al. 1 let. a) et à CHF 0.40 par kilomètre parcouru pour un motorcycle (al. 1 let.

b). Les collaborateurs concernés fournissent à la fin de chaque mois à leur département ou à la chancellerie d'État le détail du nombre de kilomètres parcourus au service de l'État, avec la justification sommaire des parcours effectués. L'indemnité leur est versée au cours du mois suivant (al. 2). Selon l'art. 16 RDébours, dans tous les cas, la demande de remboursement des frais effectifs ou de la facture doit être établie sur une formule ad hoc accompagnée des pièces justificatives originales (al. 2). Elle doit être signée par le bénéficiaire puis validée par le secrétaire général ou les directeurs généraux. Des directives départementales peuvent déléguer la compétence de validation aux directeurs et chefs de service (al. 4 et 5). 5)

Le chiffre 7.4 de la directive, dans sa version applicable avant la modification intervenue le 17 avril 2015, s'intitule « déplacement à l'extérieur et frais inhérents ». Le principe est posé au chiffre 7.4.1, à savoir que tout déplacement et autres frais inhérents (...) doit faire l'objet d'émoluments à titre d'indemnité de déplacement pour le compte de l'office dont le montant est à mettre à la charge de la masse en faillite. L'indemnité de déplacement comprend tous les types de mouvement. Il ne faut pas distinguer par rapport au montant selon que l'on se déplace en voiture, moto, transports publics ou à pied.

Le chiffre 7.4.2 s'intitule « remboursement des frais ». Les frais de déplacement, repas et logement qu'un collaborateur peut avoir dans le traitement d'un dossier doivent faire l'objet d'une demande de remboursement, cas échéant, accompagnée des pièces justificatives, via un formulaire, lequel pourra être remis à la hiérarchie au minimum tous les mois, mais au maximum tous les trois mois (chiffre 7.4.2.1). Les demandes de remboursement figurant sous 7.4.2.1 doivent être signées par l'intéressé et visées par un membre de la direction (préposé ou substitut). La directive mentionne explicitement le RDébours, ainsi qu'un autre règlement abrogé de longue date. 6)

Les membres du personnel sont tenus au respect de l'intérêt de l'État et doivent s'abstenir de tout ce qui peut lui porter préjudice (art. 20 du règlement d'application de la loi générale relative au personnel de l'administration cantonale, du pouvoir judiciaire et des établissements publics médicaux du

- 10/15 - A/1628/2015 24 février 1999 - RPAC - B 5 05.01). Selon l'art. 21 RPAC, les membres du personnel se doivent, par leur attitude d'entretenir des relations dignes et correctes avec leurs supérieurs, leurs collègues et leurs subordonnés ; de permettre et de faciliter la collaboration entre ces personnes (let. a) ; d'établir des contacts empreints de compréhension et de tact avec le public (let. b) ; de justifier et de renforcer la considération et la confiance dont la fonction publique doit être l'objet (let. c). Ils se doivent par ailleurs de remplir tous les devoirs de leur fonction consciencieusement et avec diligence (art. 22 al. 1 RPAC). 7)

En vertu de l'art. 16 al. 1 LPAC, les fonctionnaires et les employés qui enfreignent leurs devoirs de service, soit intentionnellement soit par négligence, peuvent faire l'objet, selon la gravité de la violation, des sanctions suivantes : a) prononcé par le supérieur hiérarchique, en accord avec sa hiérarchie : 1° le blâme ; b) prononcées, au sein de l'administration cantonale, par le chef du département ou le chancelier d'État, d'entente avec l'office du personnel de l'État; au sein des services centraux et des greffes du pouvoir judiciaire, par le secrétaire général du pouvoir judiciaire; au sein de l'établissement, par le directeur général : 2° la suspension d'augmentation du traitement pendant une durée déterminée, 3° la réduction de traitement à l'intérieur de la classe ; c) prononcées, à l'encontre d'un

fonctionnaire, au sein de l'administration cantonale, par le Conseil d'État ; au sein des services centraux et des greffes du pouvoir judiciaire, par la commission de gestion du pouvoir judiciaire ; au sein de l'établissement par le conseil d'administration : 4° le retour au statut d'employé en période probatoire pour une durée maximale de trois ans, 5° la révocation.

En cas de révocation, le conseil d'administration de l'établissement peut stipuler que celle-ci déploie un effet immédiat si l'intérêt public le commande (art. 16 al. 2 LPAC).

L'autorité qui inflige une sanction disciplinaire doit respecter le principe de la proportionnalité (arrêts du Tribunal fédéral 8C\_292/2011 du 9 décembre 2011 consid. 6.2). Le choix de la nature et de la quotité de la sanction doit être approprié au genre et à la gravité de la violation des devoirs professionnels et ne

- 11/15 - A/1628/2015 pas aller au-delà de ce qui est nécessaire pour assurer les buts d'intérêt public recherchés. À cet égard, l'autorité doit tenir compte en premier lieu d'éléments objectifs, à savoir des conséquences que la faute a entraînées pour le bon fonctionnement de la profession en cause, et de facteurs subjectifs, tels que la gravité de la faute, ainsi que les mobiles et les antécédents de l'intéressé (ATA/118/2016 du 9 février 2016 consid. 3a ; ATA/94/2013 du 19 février 2013 consid. 15 et la jurisprudence citée). En particulier, elle doit tenir compte de l'intérêt du recourant à poursuivre l'exercice de son métier, mais elle doit aussi veiller à la protection de l'intérêt public (ATA/694/2015 du 30 juin 2015 consid. 6a).

En matière de sanctions disciplinaires, l'autorité dispose d'un large pouvoir d'appréciation ; le pouvoir d'examen de la chambre de céans se limite à l'excès ou à l'abus du pouvoir d'appréciation (art. 61 al. 2 LPA ; ATA/118/2016 précité consid. 3a ; ATA/452/2013 du 30 juillet 2013 consid. 16 et les références citées). 8) a. Dans le cas d'espèce, la recourante a, dans les observations qu'elle a produites le 23 décembre 2014 suite à son entretien de service, puis à plusieurs reprises ensuite, admis s'être trompée en remplissant ses notes de frais. Il est établi qu'elle a, dans la note de frais présentée le 20 octobre 2014 à sa hiérarchie, indûment annoncé des trajets en voiture. Il ressort de cette note de frais, dont une copie a été versée à la procédure, que si initialement elle prétendait au remboursement de treize déplacements, elle n'en a finalement retenu que quatre après les remarques formulées par sa hiérarchie. S'agissant en particulier du déplacement effectué le 8 octobre 2014 (dossier de faillite F4\_\_\_\_\_), et pour lequel elle avait indiqué avoir utilisé une voiture, elle a reconnu depuis que tel n'avait pas été le cas. S'agissant des déplacements effectués le 20 août 2014 (dossiers de faillite F2\_\_\_\_\_ et F3\_\_\_\_\_), pour lesquels elle avait également indiqué avoir utilisé une voiture, elle a dans son écriture du

#### **E. 14**

décembre 2015 précisé qu'elle n'en était en réalité pas certaine.

b. La recourante explique ses erreurs par le fait que durant sa formation à la gestion de faillite aucune des six personnes qui l'encadraient ne lui avait signalé l'existence du RDébours, ni expliqué la distinction à opérer entre la comptabilisation des frais de déplacement relatifs aux usagers et les demandes de remboursement des frais de déplacement adressés à l'employeur. Selon elle, la directive prêtait également à confusion.

La recourante soutient que la directive prêtait à confusion. Cela implique qu'elle a lu la directive. Or, si elle a lu la directive, on ne voit pas comment la référence au RDébours a pu

lui échapper, la directive y faisant explicitement référence. S'agissant des informations erronées qu'elle aurait reçues durant sa formation, la recourante n'a pas été en mesure de préciser lequel de ses formateurs les lui avait transmises. Par ailleurs, il ne ressort pas de la procédure qu'elle aurait contesté l'affirmation de la substitute figurant dans la décision de blâme du

- 12/15 - A/1628/2015 12 février 2015 et selon laquelle, après vérification auprès de ses anciens responsables hiérarchiques, ceux-ci avaient indiqué qu'ils n'avaient jamais autorisé la comptabilisation au tarif automobile de déplacements effectués par un autre moyen. Enfin, s'agissant de la confusion induite par la directive, la recourante n'a pas été en mesure de démontrer que la manière dont elle était rédigée avait engendré des incompréhensions, par exemple en sollicitant l'audition de collègues qui se seraient trouvés dans la même situation qu'elle. Au contraire, la recourante n'a pas contesté les propos de la substitute lorsqu'elle a affirmé, lors de l'audience du 10 novembre 2015, qu'après vérification auprès d'autres collaborateurs qui faisaient des déplacements à pied ou à vélo, ceux-ci n'indiquaient pas de frais.

c. Lors de l'audience du 10 novembre 2015, la substitute a précisé que le blâme du 12 février 2015 ne reposait pas seulement sur les faits précédant la discussion entre la recourante et son supérieur direct, mais aussi sur le comportement ultérieur adopté par celle-ci. La substitute a ajouté que s'il n'y avait pas eu un manque dans les corrections de la note de frais, elle n'aurait pas prononcé de sanction. Contrairement à ce qu'affirme la recourante dans son écriture du 14 décembre 2015, on ne peut pas déduire des propos de la substitute que sa hiérarchie n'aurait fondé sa décision de la blâmer que sur le comportement qu'elle avait adopté après avoir présenté sa note de frais le 20 octobre 2014. En expliquant qu'il en serait resté là, l'employeur n'a en effet pas indiqué qu'il faisait table rase des erreurs commises en lien avec les notes de frais. À teneur de l'entretien de service du 10 décembre 2014, il était d'ailleurs déjà question non seulement des erreurs figurant dans les notes de frais, mais également du comportement adopté par la recourante suite aux remarques formulées par sa hiérarchie.

d. S'agissant précisément de son comportement, il est établi que suite aux remarques et suggestions formulées par sa hiérarchie le 21 octobre 2014, la recourante a dû corriger à deux reprises la note qu'elle avait initialement présentée le 20 octobre 2014, pour finalement ne laisser subsister que quatre demandes de remboursement sur les treize qu'elle avait d'abord formulées. Il est également établi qu'elle n'a pas donné suite aux demandes pourtant légitimes d'éclaircissement de sa hiérarchie, celle-ci étant fondée à comprendre pourquoi la recourante avait agi de la sorte dès lors que les erreurs commises pouvaient avoir de graves conséquences pour le bon fonctionnement de l'office. Lors de l'audience du 10 novembre 2015, la recourante a confirmé que dans un premier temps elle n'avait pas fait toutes les corrections, préférant se consacrer à ses dossiers et ne vérifiant pas si elle avait vraiment effectué ses déplacements en voiture. Elle a ajouté qu'elle avait ensuite enlevé des déplacements sans être sûre qu'elle n'avait pas utilisé la voiture pour montrer à son supérieur direct qu'elle était de bonne foi et qu'elle ne souhaitait pas « voler l'État ». Il n'en demeure pas

- 13/15 - A/1628/2015 moins que par son attitude, elle n'a pas permis à sa hiérarchie d'identifier si ses treize demandes de remboursement initiales étaient fondées ou non.

e. Au vu de ce qui précède, la recourante a adopté un comportement fautif s'agissant à la fois de sa manière de remplir ses notes de frais que de son attitude après la demande de sa hiérarchie de procéder aux modifications nécessaires. 9)

La recourante relève qu'elle n'a pas agi intentionnellement et que ses erreurs résultaient d'une confusion entre les règles s'appliquant à la facturation des frais de déplacement relatifs aux usagers et de celles s'appliquant aux déplacements des collaborateurs.

S'agissant de son comportement suite aux demandes de sa hiérarchie du 21 octobre 2014, elle le justifie par le fait qu'elle devait faire face à une surcharge de travail et qu'elle avait été choquée par l'attitude de son supérieur direct, lequel avait fait état de faux dans les titres.

À teneur des pièces versées à la procédure, il ne ressort pas que sa hiérarchie aurait remis en cause le caractère non intentionnel des erreurs commises par la recourante dans sa façon de remplir ses notes de frais. Il ne ressort pas non plus de la procédure que sa hiérarchie aurait ignoré une éventuelle surcharge de travail, ni minimisé l'état émotionnel dans lequel elle se trouvait. En estimant que les erreurs commises et le comportement de la recourante justifiaient le prononcé d'un blâme, ce dernier devant entre autres permettre à la recourante de prendre conscience de la faute commise, l'autorité n'a pas excédé ou abusé de son large pouvoir d'appréciation. Cette conclusion s'impose d'autant plus que la recourante avait notamment déjà fait l'objet d'un avertissement le 29 septembre 2006 (il s'agissait alors d'une sanction selon l'art. 16 al. 1 let. a ch. 1 LPAC dans sa version en vigueur à l'époque), puis d'une mise en garde le 26 octobre 2010. Il convient aussi de tenir compte du fait que l'autorité intervenait en l'espèce dans le contexte sensible d'un office chargé de régler les relations entre débiteurs et créanciers. Enfin, la sanction prononcée est la moins grave de celles prévues par l'art. 16 LPAC. 10) Le grief de violation du principe de la proportionnalité sera en conséquence écarté. 11) La recourante fait grief au département d'avoir violé son droit d'être entendu. À l'appui de ce grief, elle expose que lors de l'audience 10 novembre 2015, la substitute s'est référée à l'attitude qu'elle avait adoptée le 17 décembre 2014 alors qu'elle n'avait jusqu'ici jamais eu l'occasion de se prononcer sur cet événement.

La recourante a pu donner sa version des faits lors de cette audience. Elle a par ailleurs eu l'occasion de se déterminer à ce propos dans les observations qu'elle a produites suite à cette audience. Enfin, il ressort du procès-verbal de l'audience du 10 novembre 2015 que les événements du 17 décembre 2014 n'ont

- 14/15 - A/1628/2015 pas constitué un fait essentiel et que même s'ils n'avaient pas eu lieu, « il y aurait quand même eu le blâme ».

Ce grief sera en conséquence écarté. 12) Au vu de ce qui précède, le recours sera rejeté. 13) Vu l'issue du litige, un émolument de CHF 1'000.- sera mis à la charge de la recourante, qui succombe (art. 87 al. 1 LPA), et aucune indemnité de procédure ne lui sera allouée (art. 87 al. 2 LPA).

\* \* \* \* \*