

RÉPUBLIQUE ET



CANTON DE GENÈVE

POUVOIR JUDICIAIRE

A/1476/2010-FPUBL

ATA/163/2011

COUR DE JUSTICE

Chambre administrative

Arrêt du 15 mars 2011

dans la cause

Monsieur S_____
représenté par Me Christian Luscher, avocat

contre

VILLE DE GENÈVE

EN FAIT

1. Le 26 octobre 1988, Monsieur S_____, né le _____ 1955, a été engagé par le Conseil administratif de la Ville de Genève (ci-après : la ville) en qualité de sergent-major-adjoint du commandant du corps des agents municipaux au service de la police municipale, à compter du 1^{er} février 1989.
2. Durant les années 1989-1990, M. S_____ a suivi un cours de trois jours en relations publiques et un séminaire de quatre jours pour officiers de police, organisés par l'institut suisse de police à Fribourg.

Il a également participé, en qualité d'auditeur, aux cours « organisation et management » et « droit général » dispensés respectivement par la faculté des sciences économiques et sociales et par celle de droit de l'Université de Genève.
3. Au terme de la période d'essai de trois ans, le Conseil administratif a nommé M. S_____ au poste de sergent-major-adjoint au service de la police municipale, dès le 1^{er} février 1992, pour une durée indéterminée.
4. a. Le 26 août 1992, M. S_____ a été nommé au poste de capitaine au service de la police municipale à compter du 1^{er} septembre 1992.

b. Cette fonction, classée en 13^e catégorie, est passée, dès le 1^{er} septembre 1993 en 15^e catégorie puis, dès le 1^{er} octobre 1994, en 16^e catégorie de l'échelle des traitements.
5. En novembre 1994, M. S_____ a obtenu un diplôme de gestionnaire d'entreprise délivré par les cours industriels de Genève.
6. Le 18 décembre 2002, le Conseil administratif a nommé M. S_____ au poste de sous-chef de service au service des agents de ville et du domaine public dès le 1^{er} janvier 2003, avec un traitement correspondant à la catégorie 18.

Selon le cahier des charges établi le 23 décembre 2003, le sous-chef du service des agents de ville et du domaine public devait suppléer le chef de service en cas d'absence de ce dernier, étudier les problèmes relevant de sa fonction, planifier, organiser et contrôler la gestion administrative du service, prendre en charge les aspects comptables et financiers, assurer le développement et la maintenance de l'informatique, assumer les aspects de la comptabilité analytique ainsi que traiter et analyser les données issues du contrôle de gestion. Ses activités principales consistaient en la comptabilité et la comptabilité analytique, l'informatique, la gestion administrative des amendes et des infractions, y compris le contentieux, le contrôle de gestion, la collecte des informations en vue de la préparation du budget avec le chef de service ainsi que la prise en charge de

l'unité informatique du service. Dépendant directement du chef de service, le sous-chef avait, en cas de besoin, des relations avec la direction du département, la direction des services de la ville et les organes externes à l'administration municipale.

7. Le 9 novembre 2005, dans le cadre d'une réorganisation du service des agents de la ville et du domaine public, le Conseil administratif a adapté le libellé de la fonction ainsi que le cahier des charges de M. S_____.

A compter du 1^{er} novembre 2005, la fonction exercée par celui-ci était ainsi celle d'adjoint de direction au service des agents de la ville et du domaine public. Ce changement n'entraînait aucune modification, ni de traitement, ni de catégorie.

8. Monsieur P_____ a été nommé chef du service des agents de ville et du domaine public dès le 1^{er} janvier 2006.

9. Par courrier du 15 mai 2007, Monsieur N_____, directeur du département des sports et de la sécurité de la ville, renommé depuis lors département de l'environnement urbain et de la sécurité (ci-après : DEUS), a refusé la demande de M. S_____ d'être promu en classe 19 de l'échelle des traitements.

Les tâches exercées en qualité d'adjoint de direction ne permettaient pas à celui-ci d'accéder à cette catégorie, laquelle était liée à l'ancienne fonction de sous-chef de service de l'intéressé. Les autres adjoints de direction du service, à l'exception du commandant du corps uniformé, étaient au bénéfice des catégories 13-15 ou 15-17.

10. Le 16 juin 2008, M. N_____, a informé M. S_____ que, suite à un contrôle fortuit, il avait été constaté que celui-ci avait annulé, à une dizaine de reprises, des amendes d'ordre sans suivre la procédure interne mise en place par le chef de service. Toutefois, les faits ayant été reconnus et M. S_____ n'ayant eu la volonté ni de nuire au service ou d'aller à l'encontre de la décision du chef de service, ni de favoriser ses propres intérêts ou ceux de tiers, aucun avertissement au sens statutaire du terme ne serait prononcé.

11. Le 18 décembre 2008, Messieurs V_____ et C_____, conseillers d'Etat en charge respectivement du département des institutions et de celui du territoire, ont informé le Conseil administratif que l'Etat entendait reprendre à son compte, dès le 1^{er} janvier 2010, le contrôle du stationnement en ville de Genève, jusque là délégué à celle-ci en vue de le confier à la fondation des parkings.

12. Le 11 puis le 25 mars 2009, M. S_____ a été entendu par Monsieur A_____, conseiller administratif en charge du DEUS, et par M. N_____.

13. a. Le 29 avril 2009, une annonce pour un poste d'adjoint de direction au service de la sécurité et de l'espace public (ci-après : SEEP) a été publiée dans la « Tribune de Genève ».

b. Selon le cahier des charges, l'adjoint de direction administratif a pour mission d'assister le chef de service dans les tâches de direction, de diriger, contrôler et coordonner le secteur administratif du service (comptabilité, contentieux, informatique, secrétariat, ressources humaines, logistique), d'assurer les missions confiées par le chef de service et de proposer toutes actions destinées à développer le champ d'activités du service et le fonctionnement de celui-ci.

Il doit ainsi notamment seconder le chef de service dans le domaine de la gestion administrative et budgétaire, émettre, coordonner, contrôler et faire appliquer, pour l'ensemble du service, les directives et procédures administratives et budgétaires ainsi que rechercher, analyser et transmettre toutes informations administratives susceptibles d'avoir un impact sur les missions et prestations du service. L'adjoint de direction administratif organise, coordonne et contrôle les activités des collaborateurs des unités administratives du service. Il rédige les textes à l'appui des projets de budget et des comptes annuels. Il élabore les budgets et le plan financier d'investissement. Il vérifie les factures et commandes et participe à la rédaction du rapport d'activités du service à l'intention du Conseil administratif et d'autres organismes intéressés. Il prépare, pour le chef de service, certaines propositions de décisions à l'intention de la présidence du département, du Conseil administratif et du Conseil municipal. Il assure la mise en application des ordres émanant de la direction du service et de la direction du département. Enfin, il rédige et contrôle la correspondance relative à l'ensemble des activités du secteur administratif.

14. Le 31 juillet 2009, dans le cadre des discussions concernant la reprise du contrôle du stationnement par l'Etat et la gestion des amendes, M. A_____ a proposé à M. M_____ de mettre à la disposition de l'Etat M. S_____ qui avait mené, au sein de la municipalité, le projet de la gestion des contraventions. Le transfert du contrôle du stationnement à l'Etat entraînerait une diminution drastique du nombre d'amendes infligées et la fonction de ce collaborateur serait probablement supprimée.

15. Le bulletin d'information du DEUS du 31 août 2009 annonçait l'engagement de trois nouvelles personnes à la direction du SEEP, à savoir Monsieur D_____, en qualité d'adjoint de direction administratif et, à ce titre, suppléant du chef de service dès le 1^{er} septembre 2009 ainsi que Madame E_____ pour l'unité « gestion des empiètements » dès le 1^{er} septembre 2009 et Monsieur F_____ pour l'unité « emprises ponctuelles » dès le 1^{er} octobre 2009. Le nouvel organigramme était annexé.

16. Le 10 décembre 2009, une séance a réuni MM. S_____, N_____, P_____ et A_____.
17. Le 18 décembre 2009, M. A_____ a informé M. S_____ de la suppression de la fonction que celui-ci occupait au sein du service, avec effet au 30 juin 2010.

Cette décision était la conséquence directe de la reprise par l'Etat du contrôle du stationnement, qui entraînait la réduction d'environ 80% de la charge de travail inhérente à la section « procès-verbaux et amendes d'ordre » (ci-après : la section PV/AO) dont M. S_____ avait la responsabilité.

Par ailleurs, la restructuration entreprise au sein du service conférerait aux chefs de section la responsabilité directe de la gestion de leur groupe. Ainsi, tant la section informatique/géomatique que la section comptabilité seraient gérées directement par Madame Z_____, respectivement Madame M_____, dont le libellé de fonction correspondait d'ailleurs déjà à cette affectation.

A compter du 1^{er} janvier 2010 et pour une période de six mois, le dossier de M. S_____ serait proposé « en mobilité » à l'ensemble des services de l'administration municipale. M. A_____ était disposé à céder le poste qui était rattaché à la fonction, afin de faciliter cette démarche. Durant cette période, M. S_____ resterait rattaché au SEEP, quand bien même sa mission serait circonscrite à la seule supervision de la section PV/AO, ce qui correspondait, de fait, à son activité actuelle.

18. Le 13 janvier 2010, M. N_____ s'est adressé à Madame R_____, directrice des ressources humaines, afin d'actionner la cellule mobilité pour faire connaître aux services et départements municipaux la situation de M. S_____.
19. Par courriel du 21 janvier 2010, M. S_____ a exposé à M. A_____ l'état de ses recherches d'emploi.
20. Le 24 janvier 2010, M. A_____ a informé M. S_____ qu'il entendait évoquer le dossier de celui-ci lors de sa rencontre avec la conseillère d'Etat en charge du département de la sécurité, de la police et de l'environnement (ci-après : DSPE), Madame I_____, au début du mois de février. S'agissant de la création d'un poste spécifiquement dévolu à l'administration de la formation des agents de la police municipale, cette fonction était déjà assumée par le premier-lieutenant B_____ et son équipe et, en état, il n'était ressenti aucun besoin supplémentaire dans ce secteur.
21. Le 28 janvier 2010, Mme R_____ a soumis la candidature de M. S_____ avec le budget du poste aux directeurs et chefs de services de l'administration municipale.

M. S_____, adjoint de direction, était concerné par la restructuration du SEEP consécutive à la reprise, par l'Etat, du contrôle du stationnement. Il devait être "repositionné". Etant donné qu'il avait donné satisfaction, son transfert était envisagé sans mesure probatoire préalable. Le budget du poste était transférable auprès du service qui accueillerait l'intéressé. Un délai au 15 février 2010 était fixé pour faire connaître les possibilités d'engagement de M. S_____ d'un département, d'une division ou d'un service.

22. Le même jour, Monsieur O_____, gestionnaire de carrières à la direction des ressources humaines, a adressé aux directeurs et chefs de service le curriculum vitae de M. S_____.
23. Le 1^{er} février 2010, M. O_____ a informé M. N_____ que la direction des musées d'art et d'histoire (ci-après : MAH) était intéressée par la candidature de M. S_____.
24. Le 2 février 2010, M. A_____ s'est adressé à la conseillère d'Etat en charge du DSPE. Il a réitéré sa proposition de mettre M. S_____ à disposition de l'Etat.
25. Le 8 février 2010, Monsieur U_____, directeur de la bibliothèque de Genève (ci-après : BGE) a indiqué à Mme R_____ rechercher un collaborateur motivé dans le cadre d'une réorganisation des services aux lecteurs. A la lecture du curriculum vitae de M. S_____, il apparaissait que le profil de celui-ci correspondait de manière assez précise aux exigences du poste.
26. Par courriel du 11 février 2010, M. O_____ a annoncé à M. N_____ avoir reçu dix réponses, dont trois positives, à savoir celle des MAH, des bibliothèques municipales (ci-après : BMU) et de la BGE. M. S_____ s'était rendu aux MAH et aux BMU pour des entretiens exploratoires.
27. Le 8 mars 2010, M. O_____ a informé M. N_____ que M. S_____ avait donné sa préférence à la direction des BMU. Un transfert pour le 1^{er} avril était envisagé.
28. Le 12 mars 2010, M. S_____ a rencontré Monsieur H_____, co-directeur du département de la culture de la ville.
29. Par courriel du 17 mars 2010, M. N_____ a exposé à M. A_____ que lors d'un entretien avec M. S_____, ce dernier lui avait confirmé son intérêt pour le poste proposé par les BMU mais qu'il était également ouvert aux fonctions possibles aux MAH et à la BGE.
30. Le même jour, M. H_____ a informé M. S_____ qu'il ne pouvait pas donner une suite favorable à un engagement de celui-ci au sein des BMU.

Madame J_____, directrice des BMU, avait annoncé sa volonté de quitter ses fonctions pour la fin 2010. Les perspectives de collaborer à court terme au sein du service étaient minimales, l'organisation générale du réseau devant être repensée. Par ailleurs, ni les MAH, ni la BGE n'avaient été en mesure de formuler un cahier des charges précis.

31. Le 22 mars 2010, M. S_____ a rencontré Monsieur W_____, directeur général de l'administration municipale, pour évoquer sa situation.
32. Par courrier du 24 mars 2010, remis en mains propres le lendemain, le Conseil administratif a mis fin aux rapports de service de M. S_____ pour le 30 juin 2010, conformément à l'art. 96 du statut du personnel. S'agissant d'un licenciement pour cause de suppression de poste, une indemnité égale à trois fois le dernier traitement mensuel serait versée.

La reprise par l'Etat du contrôle du stationnement avait pour conséquence de réduire drastiquement la charge de travail inhérente à la section PV/AO, dont M. S_____ avait la responsabilité. De plus, la restructuration au sein du service conférait aux chefs de sections la responsabilité directe de la gestion de leur groupe. De surcroît, nonobstant le fait que le DEUS était disposé à céder le poste en 18^{ème} catégorie de l'échelle des traitements au département potentiellement intéressé par la candidature de M. S_____, les démarches entamées au début du mois de janvier 2010 ne s'étaient pas révélées concluantes. Le seul département qui s'était manifesté, soit le département de la culture, n'avait finalement pas retenu cette candidature.

33. Par courrier du 31 mars 2010, Mme I_____ a informé M. A_____ qu'après analyse, ses services étaient parvenus à la conclusion que l'outil informatique utilisé par la ville ne répondait pas aux besoins du service des contraventions pour que ce dernier envisage d'y recourir. Par ailleurs, le niveau de compétences de M. S_____ ne correspondait pas au profil des collaborateurs de base, dont le service des contraventions avait actuellement besoin. Un éventuel transfert de ce collaborateur n'était donc pas possible.
34. Le 26 avril 2010, M. S_____ a interjeté recours contre la décision du Conseil administratif du 24 mars 2010 auprès du Tribunal administratif, devenu depuis le 1^{er} janvier 2011 la chambre administrative de la section administrative de la Cour de Justice (ci-après : la chambre administrative), en concluant à la restitution de l'effet suspensif et à l'annulation de la décision litigieuse.

Il réclamait sa réintégration immédiate au sein du DEUS ou, à défaut, au sein de la ville, aux mêmes conditions salariales et d'horaires. Si le Conseil administratif devait refuser cette réintégration, une indemnité de CHF 294'684.-, équivalente à vingt-quatre mois de son dernier traitement brut devait lui être

allouée, du fait qu'aucun manquement ne pouvait lui être reproché, qu'il avait atteint sa 55^{ème} année et qu'il avait encore un enfant mineur à charge.

En sa qualité de responsable de la gestion des procédures afférentes aux amendes de stationnement, il avait, entre 1996 et 2006, indiqué à sa hiérarchie, à de réitérées reprises, que le procédé utilisé par Monsieur L_____, alors conseiller du département municipal des sports et de la sécurité, pour annuler des amendes résultant d'infractions à la loi fédérale sur la circulation routière du 19 décembre 1958 (LCR - RS 741.01) pour lui-même et des tiers, était irrégulier et qu'il refusait de suivre ces instructions illégales. Aucune suite n'ayant été donnée, il avait dénoncé les faits auprès du Procureur général. M. L_____ avait alors été inculqué le 22 mai 2006 et condamné par le Tribunal de police, en octobre 2009, pour abus d'autorité. Cette dénonciation avait été perçue comme une trahison et depuis lors, il n'avait plus eu l'appui et le soutien de sa hiérarchie qui avait cherché à s'en séparer.

Les collaborateurs du SEEP avaient été informés par le communiqué du 31 août 2009 que leur service serait restructuré en raison de la reprise par l'Etat du contrôle du stationnement. La lecture de l'organigramme démontrait que la fonction qu'il occupait n'avait pas été supprimée mais avait été renommée et attribuée à un nouveau collaborateur externe, soit M. D_____, ami de M. P_____. Les responsabilités de cette prétendument nouvelle fonction d'adjoint à la direction administrative se recoupaient largement avec celles qu'il avait exercées pendant près de dix ans. Selon le nouvel organigramme, l'adjoint à la direction était toujours responsable des unités de comptabilité, d'informatique, de géomatique et de l'unité de traitement des procédures pénales et administratives et de la correspondance générée par les contestations des administrés dans les procédures susmentionnées. Partant, seules certaines tâches avaient été quelque peu réduites en raison de la reprise par l'Etat du contrôle du stationnement. A cet égard, l'argument dont le Conseil administratif faisait état, dans sa décision de licenciement, selon lequel ce transfert de compétences allait réduire de manière drastique la charge de son travail tombait à faux. En effet, le traitement informatique des amendes d'ordre en matière de stationnement et celui des courriers de contestation y relatifs ne représentaient de loin pas l'essentiel de son activité. De même, le Conseil administratif ne pouvait prétendre que la restructuration au sein du service conférerait désormais aux chefs de section la responsabilité directe de la gestion de leur groupe, ceux-ci l'exerçant déjà précédemment. Le motif de licenciement invoqué, soit la suppression de la fonction qu'il occupait, était faux et constituait un simple prétexte utilisé dans le but de se séparer sans trop de difficultés du collaborateur gênant qui avait dénoncé les agissements de M. L_____.

La nouvelle fonction d'adjoint à la direction ne lui avait jamais été proposée, bien qu'il disposait de toutes les compétences nécessaires pour

l'exercer. La ville avait préféré engager un collaborateur externe. Après avoir obtenu trois réponses positives de la part des MAH, BMU et BGE, l'action en mobilité s'était subitement interrompue et les offres d'emploi avaient été rejetées par le co-directeur de la division art et culture, dont dépendaient les trois services, par courrier du 17 mars 2010. Le Conseil administratif avait pris la décision de le licencier en date du 24 mars 2010 sans attendre l'échéance du délai de six mois stipulé dans le courrier du 18 décembre 2009. Le fait que son dossier n'avait finalement été proposé en mobilité que pendant deux mois démontrait que la ville n'avait aucunement eu l'intention de le réaffecter à un autre poste au sein de l'administration, mais que son but était de se séparer définitivement de ce collaborateur gênant. D'ailleurs, depuis le prononcé de la décision de licenciement, plusieurs postes correspondant à son profil avaient été ouverts par la ville. Ainsi, le DEUS n'avait pas cherché à le reclasser en lui proposant une fonction qui correspondait à ses compétences. C'était toujours lui qui avait pris l'initiative de postuler. Le DEUS n'avait eu qu'un rôle passif. Son action avait été insuffisante et ne correspondait pas à ce qu'un collaborateur pouvait attendre de ce département en cas de suppression de sa fonction.

35. Le 14 mai 2010, la ville s'est opposée à la restitution de l'effet suspensif.
36. Par décision du 19 mai 2010, le vice-président du Tribunal administratif a rejeté la demande de restitution de l'effet suspensif.
37. Le 26 mai 2010, la ville a conclu au rejet du recours.

La fonction du recourant avait été supprimée suite à la réorganisation du service des agents de la ville et du domaine public, qui avait profondément modifié l'organisation du service afin de le rendre plus efficient et efficace, ce qui était d'ailleurs, selon la doctrine, le devoir d'une administration. Il avait été décidé de procéder à une montée en puissance de l'état-major, notamment avec la création de deux postes d'adjoint de direction, postes qui n'existaient pas auparavant et demandaient des connaissances spécifiques, en l'occurrence sur les plans juridique, administratif et financier. Les cahiers des charges et les procédures avaient été revues et cinq nouveaux collaborateurs, ayant le profil et les compétences recherchées, sur les huit membres de la direction avaient été engagés. Le poste d'adjoint de direction administrative de M. D._____ n'était pas identique au poste du recourant et leurs tâches ne se recoupaient pas. L'unité « administration », dont s'occupait le recourant depuis 2006, était un poste opérationnel de terrain. M. S._____ s'occupait essentiellement de la contestation des amendes d'ordre et du système informatique pour la gestion de celles-ci. Il ne disposait pas de compétences spécifiques en comptabilité et en informatique. Il était un intermédiaire entre le chef de service et les responsables de la comptabilité et de l'informatique. Le nouveau poste ne reprenait qu'un quart de la fonction de M. S._____. Il s'agissait d'un poste stratégique où la gestion de dossiers transversaux était capitale et occupait plus de 50% de l'activité.

M. S_____ n'avait pas postulé pour la fonction d'adjoint de direction administratif qui s'était ouverte en date du 29 avril 2009 alors qu'il savait que son poste allait être supprimé, dès lors qu'il avait été reçu par le magistrat les 11 et 25 mars 2009. Il avait ainsi admis ne pas avoir les compétences requises pour occuper ce poste.

Parallèlement, l'Etat avait décidé de reprendre le contrôle du stationnement dès le 1^{er} janvier 2010. La charge de travail du recourant qui avait jusqu'alors la responsabilité de la section PV/AO avait fortement été réduite, à concurrence de 80%. La décision de suppression du poste de M. S_____ était ainsi justifiée par des motifs objectifs. Le Conseil administratif n'avait pas pris cette décision pour évincer M. S_____. A cet égard, M. A_____ avait été l'une des premières personnes à dénoncer les procédés de M. L_____ en matière d'amendes et, en conséquence, il n'avait aucune raison objective d'écarter le recourant.

La ville avait entrepris toutes les démarches nécessaires pour trouver un poste correspondant aux capacités et aptitudes professionnelles du recourant non seulement au sein de son administration, mais également à l'extérieur, en l'occurrence auprès de l'Etat. Dès 2008 et courant 2009 déjà, M. A_____ avait entrepris des démarches afin de transférer M. S_____ à l'Etat. Le DEUS avait régulièrement informé le recourant des modifications de la structure de son service et des implications sur son poste, à savoir sa suppression. Ainsi, M. A_____ avait reçu M. S_____ les 11 et 27 mars 2009. Bien qu'informé de la restructuration de son service et des risques que son poste soit supprimé, M. S_____ n'avait pas postulé au poste d'adjoint de direction administratif ouvert le 29 avril 2009. Une information sur les profondes modifications de la structure du service avait été diffusée à l'ensemble du personnel dans le bulletin du département le 31 août 2009. Le 10 décembre 2009, M. A_____ avait personnellement entendu M. S_____ pour l'aviser que sa fonction serait supprimée avec effet au 30 juin 2010. Dès l'annonce au recourant de la suppression du poste, le dossier de celui-ci avait été transmis au service des ressources humaines qui était compétent pour les démarches de mobilité. La candidature de l'intéressé avait été transmise à l'ensemble des directeurs et chefs de services de l'administration municipale avec la précision que le budget correspondant était transférable auprès du service qui accueillerait cette personne. Nonobstant toutes les démarches entreprises, aucune possibilité offerte au recourant n'avait pu être concrétisée. De surcroît, aucun autre poste correspondant aux capacités et aptitudes professionnelles de M. S_____ n'était vacant au sein de l'administration municipale au moment de la décision de supprimer son poste fin mars 2010.

Le statut du personnel avait été pensé pour des postes de catégorie moyenne, à savoir des fonctionnaires qui étaient facilement transférables dans une autre fonction et non pour des postes de directeur et de cadre, qui étaient difficilement

replaçables au sein de l'administration. M. S_____ occupait un poste d'adjoint de direction d'une unité administrative. Toutefois, il avait été classé dans la catégorie 17-19 avec un salaire élevé équivalent à un poste de chef de service, en catégorie 20-22, voire plus en raison du chevauchement des classes. La classification du recourant correspondant à des fonctions de cadre supérieur ou de haut fonctionnaire de la ville rendait plus difficile son remplacement. En outre, la ville avait décidé, depuis quelques années déjà, dans le but de juguler les dépenses à l'interne de l'administration et ainsi favoriser une saine gestion budgétaire, de ne plus créer de nouveau poste. De même, elle refusait de créer des postes « *ad personam* ». Le Conseil administratif avait ainsi appliqué l'art. 96 du statut dans toute sa rigueur au motif qu'il lui était impossible de créer un « poste fictif » pour M. S_____. Cette décision, humainement difficile, avait été prise en toute objectivité et n'était en conséquence pas arbitraire.

38. Une audience de comparution personnelle et d'enquêtes a eu lieu le 20 septembre 2010.

a. M. O_____ a expliqué qu'il intervenait notamment lorsque la ville voulait modifier la fonction d'un collaborateur. Il vérifiait que la future fonction était adaptée aux compétences de la personne concernée pour qu'elle soit durable.

Dans le cas de M. S_____, il avait reçu, le 15 janvier 2010, une lettre du DEUS indiquant que le poste de celui-ci serait supprimé le 30 juin 2010, en application de l'art. 96 du statut et qu'il était nécessaire de tenter de trouver pour ce collaborateur un poste dans un autre département. Le 19 janvier 2010, le DEUS l'avait contacté pour que la procédure de transfert interne soit initiée très rapidement. Un rendez-vous avec l'intéressé avait ainsi été agendé le 3 février 2010.

Le 28 janvier 2010, il avait reçu un courrier électronique et un appel téléphonique du DEUS attirant son attention sur le caractère sensible et urgent du dossier. Un courrier devait être adressé aux chefs de services avant la fin du mois de janvier. Il avait alors rédigé une biographie et une lettre de promotion sans avoir rencontré l'intéressé, ce qui était contraire à son habitude. Ce courrier avait été adressé aux chefs de services de la ville avec un délai de réponse fixé au 15 février 2010.

Le même jour, M. S_____ lui avait indiqué qu'il avait posé sa candidature pour le poste d'administrateur des MAH. Le 1^{er} février 2010, ces derniers lui avait indiqué être intéressés par la candidature de M. S_____, un rendez-vous avec celui-ci avait été fixé pour le 4 février 2010.

Le 3 février, les BMU lui avaient également fait part de leur intérêt. Elles devaient contacter M. S_____ pour un entretien.

Le 11 février 2010, il avait reçu copie de courriers ou courriers électroniques aux termes desquels la BGE avait contacté sa direction le 8 février 2010. Celle-ci était intéressée à employer M. S_____ et communiquait un projet de cahier des charges. Elle requérait l'avis de sa direction sur l'adéquation de M. S_____ pour le poste. Le même jour, le DEUS lui avait demandé où en étaient les démarches et il avait donné les informations nécessaires.

Le 17 février 2010, il avait reçu un courrier électronique, puis avait parlé au téléphone avec M. S_____, qui s'étonnait de ne pas avoir été convoqué par la BGE. Il lui avait indiqué que tant un poste à la BGE qu'aux BMU était possible. Une rencontre avait été fixée à la BGE pour le 1^{er} mars 2010. Après ce rendez-vous, M. S_____ lui avait indiqué qu'il n'était pas très enthousiaste pour ce poste, préférant celui d'administrateur aux BMU, en cours de création.

Le 2 mars 2010, il avait adressé un rapport aux BMU et leur avait demandé de transmettre un cahier des charges justifiant le traitement de M. S_____ ainsi qu'une lettre de confirmation en vue de l'engagement.

Le 8 mars 2010, M. S_____ l'avait informé qu'il était convoqué par le DEUS pour faire le point de la situation. Le même jour, ce département lui avait demandé si d'autres postes que celui des MAH, de la BGE et des BMU étaient envisagés. Il avait adressé un rapport faisant le point de la situation.

Le 17 mars 2010, il avait reçu copie d'un échange de courriels entre le directeur du DEUS et celui du département de la culture. Cet échange comportait copie d'un courrier adressé à M. S_____ indiquant qu'aucune collaboration n'était envisagée. Le cahier des charges aux MAH et à la BGE n'était pas assez précis. Le projet de réorganisation interne des BMU n'était pas assez avancé.

De son point de vue, ces refus n'étaient pas catastrophiques puisque le délai pour retrouver un poste pour M. S_____ se terminait fin juin.

Le 23 mars 2010, il avait reçu un appel de M. S_____, qui s'inquiétait de ne pas avoir reçu de réponse. Le même jour, le directeur du DEUS lui avait indiqué qu'il fallait arrêter les démarches car une autre solution avait été trouvée. Il en avait pris acte et il avait dressé son rapport final. Il ne lui avait pas été précisé quelle autre solution avait été trouvée, mais il avait considéré qu'il s'agissait d'une autre affectation.

M. O_____ a encore indiqué qu'il était assez usuel qu'un transfert se fasse avec le transfert du budget. Cette solution favorisait le remplacement du fonctionnaire car, pour le service qui accueillait celui-ci, il s'agissait d'un nouveau poste. Si le budget n'était pas transféré, il fallait qu'un poste soit vacant dans le service.

A la demande du juge, M. O_____ a versé à la procédure le résumé de son intervention, avec ses annexes, préparé en vue de l'audience.

b. M. P_____ avait commencé à travailler au SEEP en 2003, en qualité d'adjoint, avant de prendre la direction de ce service le 1^{er} janvier 2006. M. S_____ avait, dans un premier temps, été un collègue de travail, puis son adjoint. Leur collaboration était bonne et ne posait pas de problème.

M. S_____ était responsable de la gestion des amendes, de la comptabilité et de l'informatique. Selon l'organigramme, son poste était directement rattaché au chef de service.

Dès 2008, le SEEP avait été doublement restructuré. D'une part, la hiérarchie de la police municipale avait été modifiée, ce qui n'avait pas eu d'incidence sur la présente procédure. D'autre part, le service avait été doté de deux adjoints de direction, l'un juridique et l'autre responsable du back office. Les deux adjoints de direction devaient aussi gérer les dossiers transversaux, souvent politiquement sensibles et touchant plusieurs des quatre unités mises sur pied, ce qui correspondait à un élargissement conséquent du cahier des charges du poste occupé par M. S_____. Les quatre unités étaient dirigées par quatre chefs d'unité. Ces derniers ne devaient s'occuper que de leur unité. Ils étaient d'ailleurs descendus d'une classe, passant de 15-17 à 13-15.

Ces restructurations étaient entrées en vigueur en 2010.

Suite à la restructuration, deux chefs d'unité avaient été reclassés à l'interne, un autre, qui occupait parallèlement la fonction de juriste, était devenu adjoint de direction et le chef de l'unité « police municipale » était resté en place.

Pour le poste de M. S_____, il avait tenu compte, d'une part, de son désir d'avoir une relation plus directe avec les personnes qui s'occupaient concrètement de la comptabilité et de l'informatique, sans intermédiaire, sauf pour les aspects purement administratifs, gérés par l'adjoint de direction responsable du back office et d'autre part, de la diminution du nombre d'amendes dont le service avait à s'occuper qui était passé, annuellement, de plus de 300'000 à 20'000, suite à la reprise du contrôle du stationnement par l'Etat. Son choix n'était pas lié à la personnalité de M. S_____. La nouvelle fonction d'adjoint de direction responsable du back office impliquait des compétences plus grandes au vu des nouveaux aspects figurant dans le cahier des charges.

La fonction occupée par M. S_____ se rapprochait plus de celle d'un chef d'unité s'occupant des amendes, de l'informatique et de la comptabilité, que de celle d'un adjoint de direction. Si la ville avait conservé le contrôle du stationnement, le poste de M. S_____ existerait probablement encore, cas échéant avec un autre nom.

Il avait assisté à deux entretiens entre MM. A_____ et S_____. Au cours du premier, M. A_____ avait expliqué les buts de la restructuration et le fait que cette dernière entraînerait très probablement la suppression du poste de M. S_____. Il avait été suggéré à celui-ci d'évaluer les choix et les possibilités qui pouvaient s'offrir au sein du service, face à cette situation.

Le deuxième entretien, qui avait eu lieu relativement rapidement après le premier, avait pour but de recueillir les réflexions de M. S_____ et de voir si celles-ci étaient applicables. A son souvenir, M. S_____ avait fait deux propositions, dont l'une était de renforcer une cellule de formation permanente pour le personnel du service. Aucune de ces propositions n'avait été retenue par M. A_____.

Au cours de l'année 2009, il était intervenu activement lors de la négociation d'une convention avec la Fondation des parkings, aux termes de laquelle la ville aurait sous-traité à celle-ci le contrôle du stationnement, car M. S_____ aurait alors été responsable du suivi du travail de la fondation.

- c. Mme J_____ avait réagi suite à la diffusion de la candidature de M. S_____, d'une part, parce que les services étaient toujours intéressés lorsqu'une offre qui comprenait le budget du poste et, d'autre part, parce qu'elle avait eu l'occasion de rencontrer l'intéressé lors de séances concernant la santé et la sécurité des travailleurs. Lors d'un entretien, elle avait expliqué à M. S_____ le contenu du poste qu'elle imaginait. Elle avait ensuite confirmé son intérêt auprès de M. O_____.

Au cours d'une deuxième séance avec M. S_____, un cahier des charges avait été établi. A ce moment, le transfert lui paraissait acquis. Elle avait ensuite appris que le directeur du département de la culture désirait rencontrer M. S_____. Le directeur du DEUS l'avait, d'autre part, contactée pour savoir où en était la procédure et elle lui avait confirmé leur intérêt.

Ensuite, elle n'avait plus eu d'information, le directeur du département de la culture lui ayant seulement indiqué que le transfert ne se ferait pas.

39. Une nouvelle audience de comparution personnelle et d'enquêtes a eu lieu le 22 novembre 2010.

a. M. D_____ était en possession d'un CFC d'employé de commerce. Il avait travaillé dans une banque, principalement dans le trading. Les dix années précédant son entrée à la ville, il dirigeait une équipe de dix traders avec une fonction de type managérial. Il n'avait pas de formation particulière en informatique ou en ressources humaines mais avait de l'expérience dans ces domaines.

Il occupait la fonction d'adjoint de direction au SEEP depuis le 1^{er} septembre 2009. Il était adjoint administratif et chapeautait toutes les entités administratives, soit la comptabilité, les ressources humaines, l'informatique et la logistique. Il y avait aussi une petite unité qui traitait les contestations des amendes.

Son travail quotidien était extrêmement varié. Il devait préparer des dossiers et des réponses aux questions du département, faire des statistiques, élaborer des projets, etc. au gré des demandes qui lui étaient faites, principalement par son supérieur. A titre d'exemple, la semaine précédente, il avait principalement travaillé sur le nouveau projet de loi concernant les chiens, dont l'entrée en vigueur impliquait de nombreuses adaptations telles que la formation des agents municipaux, la signalétique, la modification de règlements municipaux ou de directives internes, adaptations des procédures comptables d'encaissement du prix des médailles.

Il connaissait M. P_____ depuis quelques années dans le cadre du football. Lorsqu'il avait vu l'annonce du poste dans la presse, il l'avait contacté pour savoir si son profil pouvait convenir. Il avait déposé sa candidature selon la procédure normale. Il ne discutait pas beaucoup d'affaires professionnelles avec M. P_____, mais ce dernier lui avait signalé qu'il y aurait peut-être une ouverture de poste dans le cadre de la réorganisation du service avant la publication de l'annonce.

Les responsables des équipes qu'il supervisait étaient des professionnels du domaine concerné. Ainsi, le groupe « contestations » était administrativement sous sa responsabilité, mais était supervisé juridiquement par son collègue juriste, le groupe informatique était piloté par un informaticien et un comptable dirigeait l'équipe de la comptabilité. Chaque responsable d'unité avait une certaine autonomie. Il avait principalement une fonction de coordination, notamment transversale.

Cet aspect transversal était important dans certains projets, tel que celui concernant les chiens. Il avait dû en premier interpellé tous les services concernés pour bien saisir le domaine, puis mettre sur pied un groupe de projet et assurer la cohérence de ce dernier. Certains autres services de la ville et même de l'administration cantonale avaient été impliqués dans le processus.

b. M. S_____ n'avait pas présenté sa candidature au poste occupé par M. D_____ car, lors de son premier entretien avec M. A_____, ce dernier lui avait dit que ce poste ne lui était pas destiné sans toutefois en préciser la raison. Il lui avait indiqué qu'un emploi au sein du DEUS était exclu et il envisageait un déplacement dans un autre département. Il avait alors parlé du service de mobilité interne et lui avait demandé d'adresser des propositions à l'extérieur du département.

Lors du deuxième entretien, M. A_____ avait évoqué à nouveau la possibilité de le mettre en mobilité, ce qu'il avait accepté. Pour lui, il était employable au sein de la ville au vu de ses compétences. Il était prévu de faire le point six mois plus tard, soit en juin 2010. Il avait donc été surpris d'apprendre par la suite, qu'en cas d'échec de la mobilité, un licenciement serait prononcé. A cette époque, il était déjà candidat pour un poste aux MAH.

Il effectuait des tâches similaires à celles de M. D_____, et même plus pointues, puisqu'il avait des visions stratégiques dans chacun des domaines. A titre d'exemple, la restructuration du système d'encaissement des taxes de marchés avait impliqué des travaux transversaux du genre de ceux que la loi sur les chiens avait demandés.

Son transfert au service des contraventions avait été évoqué. Pour lui, l'idée était mauvaise car il avait trop de liens avec des fournisseurs informatiques et cela aurait pu être gênant dans le cadre des futures procédures de marchés publics. L'Etat avait d'ailleurs refusé cette collaboration.

Il était toujours en recherche d'un emploi. Il avait postulé pour une centaine de places et des discussions étaient en cours pour une quinzaine d'entre elles.

c. M. H_____ a précisé que les démarches de mobilité n'étaient pas courantes en ville. Elles étaient toujours intéressantes car elles permettaient de récupérer le budget du poste. Toutefois, il ne fallait pas se limiter à vérifier l'adéquation administrative du transfert, mais aussi s'assurer que la personne s'intégrerait et serait utile et efficace dans son nouvel emploi.

Dans le cas de M. S_____, trois postes avaient été envisagés, soit aux MAH, à la BGE ainsi qu'aux BMU. Très rapidement, ce dernier poste avait eu la préférence car il paraissait le plus adéquat. Suite à l'entretien entre Mme J_____ et M. S_____, il avait désiré rencontrer lui-même le candidat pour évaluer la candidature en termes de management du risque.

A ce moment, Mme J_____ lui avait annoncé qu'elle allait prendre une retraite anticipée. Par ailleurs, il y avait un peu de turbulence aux BMU, notamment une demande du personnel afin qu'une commission interne du personnel soit constituée. Il avait constaté que M. S_____ avait un profil extrêmement rigoureux, voire un peu militaire, alors que le personnel des BMU, essentiellement féminin, fonctionnait plutôt sur les modes émotionnel et intellectuel ainsi que sur la négociation et la persuasion.

Il avait estimé que le risque managérial serait trop grand en mettant M. S_____ à ce poste, tant pour son avenir et son insertion que pour le service. Il devait prendre la décision rapidement et il avait préféré continuer les recherches pour trouver une personne en adéquation avec les besoins du service.

Il était rare qu'un transfert soit proposé avec le poste car, en règle générale, les services qui se séparaient d'un fonctionnaire désiraient garder le budget correspondant.

Il rencontrait systématiquement les personnes en mobilité lorsqu'elles postulaient pour un poste ayant des responsabilités hiérarchiques ou proches de l'état-major d'un service.

En ce qui concernait les MAH et la BGE, il avait trouvé que la mission qui serait confiée à M. S_____ était trop floue. Il vérifiait toujours dans ces cas que la personne transférée ait un vrai rôle à jouer dans le service qui l'accueillait et tel ne semblait pas être le cas.

40. Le 14 janvier 2011, M. S_____ a déposé ses conclusions après enquêtes. Il persistait dans ses précédentes conclusions.

Les enquêtes avaient confirmé que la fonction qu'il occupait n'avait pas été supprimée mais qu'un nouveau collaborateur externe avait été engagé par la ville pour occuper cette fonction à compter du 1^{er} septembre 2009. Les unités administratives de l'informatique et de la géomatique, des ressources humaines ainsi que de la comptabilité avaient toujours été pilotées par des employés disposant de la formation idoine nécessaire et, en ce sens, elles disposaient d'une certaine autonomie fonctionnelle. Il supervisait ces unités sous l'angle administratif. Pour le surplus, l'exercice de ses fonctions impliquait très fréquemment le traitement de dossiers transversaux. Selon le nouvel organigramme du service, l'offre d'emploi du 29 avril 2009 et les déclarations de M. D_____ du 20 septembre 2010, l'adjoint à la direction était toujours responsable des unités de comptabilité, d'informatique, de géomatique et de l'unité de traitement des procédures pénales et administratives et de la correspondance générée par les contestations des administrés dans les procédures susmentionnées. M. D_____ n'exerçait pas de responsabilités plus étendues que celles que lui-même avait assumées, étant précisé que celui-ci ne disposait d'aucune formation dans le domaine de la comptabilité, des ressources humaines ou de l'informatique et disposait, comme lui, de personnes qualifiées dans les unités administratives qu'il supervisait. La soi-disant restructuration du service ne visait ainsi pas une réelle diminution de l'effectif du personnel suite à la reprise par l'Etat du contrôle de stationnement puisque les charges supplémentaires exercées par M. S_____ avaient simplement été reportées sur un autre collaborateur. Elle ne correspondait pas non plus à l'abandon, à la réduction par rationalisation ou à la suppression d'une activité communale. En conséquence, le licenciement pour suppression de fonction constituait une application arbitraire du statut du personnel et le motif de licenciement invoqué par le Conseil administratif était faux.

La ville refusait d'envisager sa réintégration immédiate au sein du DEUS ou, à défaut, au sein d'un autre département dans un poste correspondant à ses capacités professionnelles et compétences et aux mêmes conditions salariales et horaires. Dans ces circonstances, une indemnité de CHF 294'684.-, équivalente à vingt-quatre mois de son dernier traitement brut, devait lui être allouée.

41. Le même jour, la ville a déposé ses conclusions motivées après enquêtes. Elle maintenait sa position.

Les allégations selon lesquelles le véritable motif de la suppression du poste du recourant serait la dénonciation faite au Procureur général des agissements de M. L_____ n'avaient été relevées par aucun témoin. M. P_____ avait confirmé que la décision de suppression du poste de M. S_____ reposait sur des considérations objectives et non sur la personne elle-même. Il avait précisé que les deux postes d'adjoints de direction nouvellement créés avaient des tâches transversales avec un cahier des charges élargi par rapport à celui de M. S_____. M. D_____ avait de son côté déclaré que son poste était stratégique, dans la mesure où la gestion de dossiers transversaux était capitale et que cette activité occupait une grande partie de son temps. Ce collaborateur avait également expliqué que les unités comptable et informatique étaient supervisées par des personnes du métier mais que ces unités disposaient actuellement d'une réelle autonomie. Il ressortait des différentes auditions que, depuis 2006, M. S_____ occupait un poste opérationnel de terrain. Les enquêtes avaient ainsi permis de démontrer que la fonction de M. S_____ avait été effectivement supprimée suite à la réorganisation du service.

Les enquêtes avaient également démontré que la ville avait procédé à toutes les démarches de mobilité nécessaires pour retrouver un poste à M. S_____ au sein de l'administration municipale.

42. Le 18 janvier 2011, les parties ont été informées que la cause était gardée à juger.

EN DROIT

1. Depuis le 1^{er} janvier 2011, suite à l'entrée en vigueur de la nouvelle loi sur l'organisation judiciaire du 26 septembre 2010 (LOJ - E 2 05), l'ensemble des compétences jusqu'alors dévolues au Tribunal administratif a échu à la chambre administrative de la Cour de justice, qui devient autorité supérieure ordinaire de recours en matière administrative (art. 131 et 132 LOJ).

Les procédures pendantes devant le Tribunal administratif au 1^{er} janvier 2011 sont reprises par la chambre administrative (art. 143 al. 5 LOJ). Cette dernière est ainsi compétente pour statuer.

2. Interjeté en temps utile devant la juridiction alors compétente, le recours est recevable (art. 56A de la loi sur l'organisation judiciaire du 22 novembre 1941 - aLOJ ; art. 63 al. 1 let. a de la loi sur la procédure administrative du 12 septembre 1985 - LPA - E 5 10 dans sa teneur au 31 décembre 2010).
3. Le pouvoir d'examen de la juridiction de céans se limite à la violation du droit, y compris l'excès et l'abus du pouvoir d'appréciation (art. 61 al. 1 let. a LPA). La chambre administrative ne peut ainsi pas revoir l'opportunité de la décision litigieuse (art. 61 al. 2 LPA).
4. Un nouveau statut du personnel de la ville est entré en vigueur le 31 décembre 2010. Toutefois, en vertu du principe de non-rétroactivité, le nouveau droit ne s'applique pas aux faits antérieurs à sa mise en vigueur.

En l'occurrence, la décision de licenciement datant du 24 mars 2010, le présent litige sera examiné au regard du statut du personnel de la ville du 3 juin 1986 (LC 21 151 ; ci-après : le statut).

5. Selon l'art. 96 al. 1 du statut, le Conseil administratif peut licencier, moyennant un délai de trois mois pour la fin d'un mois, tout fonctionnaire confirmé au sens de l'art. 9 du statut lorsque son poste est supprimé et qu'il est impossible de l'affecter à un autre emploi correspondant à ses capacités et aptitudes professionnelles. Le secrétaire général ou l'office du personnel entend préalablement l'intéressé.
6.
 - a. La première des trois conditions cumulatives de cette disposition réside dans la suppression d'une fonction. La fonction représente l'intitulé d'un cahier des charges. A l'inverse, le cahier des charges est le contenu d'une fonction. Dans le statut du personnel, les termes « suppression de fonction » (note marginale de l'art. 96) et de « suppression de poste » (art. 96) ont donc la même acception (ATA/630/2007 du 11 décembre 2007 ; ATA T. du 10 janvier 1990 publié in RDAF 1995 p. 441).
 - b. La suppression de fonction constitue un cas spécial de licenciement lorsque la personne dont le poste est supprimé n'est pas reclassée dans une autre fonction (Ph. BOIS, La cessation des rapports de service à l'initiative de l'employeur dans la fonction publique, publié in RJN 1983 p. 16). Elle doit être justifiée par des motifs objectifs comme, par exemple, la suppression d'un poste d'enseignant suite à la diminution des effectifs scolaires (Arrêt du Tribunal administratif neuchâtelois du 6 juillet 1987 publié in RJN 1987, p. 135). Elle ne saurait être utilisée dans le but de se séparer sans trop de difficulté d'un collaborateur (Ph. BOIS, op. cit., p. 16). Dans la plupart des cas, la suppression interviendra lorsqu'une fonction est demeurée inutile à la suite de l'évolution technique, démographique, sociologique, juridique et qui ne sera donc plus exercée à l'avenir, par exemple parce que l'activité à laquelle cette fonction ou ce poste correspond

est abandonnée par la commune ou que celle-ci en est déchargée (ATA T. du 10 janvier 1990 précité). Il peut se produire que certains services soient supprimés, qu'une rationalisation du travail ou une recherche d'économie rendent des postes de travail inutiles ainsi lors de la suppression de deux postes à mi-temps et de la création d'un nouveau poste à plein temps (B. KNAPP, Précis de droit administratif, 1991, p. 646 n. 3164).

c. L'autorité communale doit bénéficier de la plus grande liberté d'appréciation pour fixer l'organisation de son administration et créer, modifier ou supprimer les relations de service nécessaires au bon fonctionnement de celle-ci, questions relevant très largement de l'opportunité et échappant par conséquent au contrôle de la chambre administrative (art. 61 al. 2 LPA ; ATA/630/2007 du 11 décembre 2007 ; ATA/221/2005 du 19 avril 2005).

En l'espèce, la suppression du poste du recourant est justifiée, selon l'autorité intimée, par la restructuration entreprise au sein du SEEP avec un renforcement de l'état-major. Cette décision émane du conseiller administratif en charge du DEUS et a été prise dans un souci d'efficacité et d'efficience du service. Elle est corroborée par la lecture des organigrammes du service. Ainsi, dans l'ancien organigramme, six postes étaient rattachés au chef de service, soit un poste d'adjoint de direction pour le contrôle de gestion et un poste d'adjoint administratif ainsi que quatre postes d'adjoints administratifs pour le corps des agents, l'administration et la gestion du domaine public. Cette structure a été modifiée et, selon le nouvel organigramme du SEEP, le service est composé désormais de deux postes d'adjoints de direction, l'un juridique et l'autre administratif, rattachés au chef de service et de quatre unités, soit la police municipale, la gestion des empiètements, les emprises ponctuelle ainsi que les foires et marchés. Six sections, soit la comptabilité, le secrétariat, les ressources humaines, les contestations, la logistique et l'informatique-géomatique, avec chacun un responsable, sont encore subordonnées à l'adjoint de direction administratif.

Il y a donc bien eu réorganisation du service. Il convient encore de s'assurer que la fonction du recourant a bien été supprimée et que le cahier des charges de celui-ci n'a pas été transféré lors de la création d'une nouvelle fonction avec une dénomination différente.

L'intitulé du poste occupé précédemment par le recourant et celui du nouveau poste sont très proches. Toutefois, il ressort des organigrammes que la fonction exercée par le recourant était sur le même plan que les trois autres fonctions constituées du corps des agents et de la gestion du domaine public alors que le poste d'adjoint administratif se situe entre le chef de service et les quatre unités. Lors des enquêtes, M. P_____ a expliqué que l'adjoint de direction administratif devait gérer les dossiers transversaux qui touchaient les quatre unités, ce qui correspondait à un élargissement conséquent du cahier des charges.

De son côté, M. D _____ a indiqué chapeauter toutes les entités administratives et avoir principalement une fonction de coordination, notamment transversale. A cela s'ajoute le fait que la reprise par l'Etat du contrôle du stationnement a entraîné une diminution des tâches qui incombaient à la section PV/AO dont le recourant était responsable. Il convient dès lors d'admettre que la suppression du poste du recourant est justifiée par des motifs objectifs, soit la réorganisation du SEEP et le transfert du contrôle du stationnement de la ville à l'Etat.

La première condition de l'art. 96 du statut est donc réalisée.

7. Le fonctionnaire ne peut être licencié que s'il est impossible de l'affecter à un autre emploi correspondant à ses capacités et aptitudes professionnelles (art. 96 al. 1er du statut). L'obligation faite à l'employeur de rechercher un autre emploi correspondant, découle du principe de la proportionnalité. Dans la mesure où l'impossibilité de fournir un emploi correspondant aux capacités de l'employé constitue une condition préalable au licenciement, le moment déterminant est en principe celui où la suppression de poste est décidée (Arrêt du Tribunal fédéral 1C_309/2008 du 28 janvier 2009 consid. 2.2). L'autorité de nomination doit rechercher un poste qui corresponde aux capacités, au traitement et, si possible, au rang de l'agent (ATA/569/2008 du 4 novembre 2008 ; B. KNAPP, op. cit., p. 646 n. 3166), étant précisé que la mise en œuvre de l'art. 96 du statut se prête moins facilement à la réaffectation d'un cadre supérieur (ATA/274/2008 du 27 mai 2008).

Dans le cas d'espèce, la question du reclassement du recourant a déjà été évoquée lors de discussions relatives à la reprise par l'Etat du contrôle du stationnement. Ainsi, le 31 juillet 2009, le conseiller administratif a proposé de mettre à disposition de l'Etat le poste de l'intéressé. Le 18 décembre 2009, la suppression de la fonction a été annoncée formellement au recourant. Des démarches ont alors été prises pour actionner la cellule mobilité. La candidature du recourant a été diffusée aux directeurs et chefs de service de l'administration municipale. Dans le but de faciliter cette démarche, le budget rattaché à la fonction a été cédé. Tout au long de la procédure, le DEUS s'est tenu informé de l'évolution du dossier. Entendu, M. O _____ a expliqué avoir été contacté à plusieurs reprises par le département qui lui avait demandé, notamment, que la procédure soit initiée rapidement et qui avait attiré son attention sur le caractère sensible et urgent du dossier. Trois services ont montré leur intérêt, soit la BGE, les BMU et les MAH. Le recourant a été entendu par différentes personnes et a montré une préférence pour une collaboration aux BMU. Avant de finaliser une collaboration, M. H _____ a rencontré l'intéressé. Entendu par la juridiction de céans, celui-ci a expliqué que, si les démarches de mobilité étaient intéressantes, il devait s'assurer que la personne à engager s'intégrerait et serait utile et efficace dans son nouvel emploi. Il avait donc désiré s'entretenir avec le recourant pour évaluer la candidature en termes de management du risque. Il avait alors estimé

que le risque managérial serait trop grand en mettant le recourant dans le poste envisagé tant pour l'avenir de celui-ci et son insertion que pour le service. Parallèlement à ces démarches, M. A_____ a réitéré sa proposition de transfert du recourant à l'Etat à la nouvelle conseillère d'Etat en charge du DSPE.

Il ressort de ce qui précède qu'au moment de la décision de supprimer la fonction occupée par le recourant, toutes les démarches ont été prises et que le refus de la candidature du recourant pour les trois postes envisagés repose sur des éléments concrets et tient compte tant de l'intérêt privé du recourant que de l'intérêt public à une saine administration. Malheureusement, aucun poste correspondant aux capacités du recourant n'a pu être trouvé.

La deuxième condition de l'art. 96 du statut est dès lors réalisée.

8. Enfin, le secrétaire général (i.e. le directeur général) ou l'organe des ressources humaines doit entendre préalablement l'intéressé. Cette condition met en œuvre le principe du droit d'être entendu garanti par l'art. 29 al. 2 de la Constitution fédérale de la Confédération suisse du 18 avril 1999 (Cst. - RS 101).

Il n'est pas contesté que cette condition est réalisée en l'espèce, le recourant ayant été entendu à plusieurs reprises notamment par le conseiller municipal, M. P_____ ainsi que par M. W_____ avant le prononcé de la décision litigieuse.

9. Il ressort de ce qui précède que l'autorité intimée n'a pas abusé de son pouvoir d'appréciation en prononçant le licenciement du recourant en application de l'art. 96 du statut. La décision du 24 mars 2010 sera dès lors confirmée. Dans ces conditions, la conclusion du recourant tendant à sa réintégration ou au versement d'une indemnité devient sans objet.
10. Entièrement mal fondé, le recours sera rejeté. Un émolument de CHF 1'000.- sera mis à la charge du recourant. Il ne sera pas accordé d'indemnité à la ville qui dispose de son propre service juridique et n'expose pas avoir encouru de frais particuliers (art. 87 LPA ; ATA/161/2008 du 8 avril 2008).

* * * * *

PAR CES MOTIFS
LA CHAMBRE ADMINISTRATIVE

à la forme :

déclare recevable le recours interjeté le 26 avril 2010 par Monsieur S_____ contre la décision du 24 mars 2010 de la Ville de Genève ;

au fond :

le rejette ;

met à la charge du recourant un émolument de CHF 1'000.- ;

dit que, conformément aux art. 82 ss de la loi fédérale sur le Tribunal fédéral du 17 juin 2005 (LTF - RS 173.110), le présent arrêt peut être porté dans les trente jours qui suivent sa notification par-devant le Tribunal fédéral ;

- par la voie du recours en matière de droit public, s'il porte sur les rapports de travail entre les parties et que la valeur litigieuse n'est pas inférieure à CHF 15'000.- ;

- par la voie du recours en matière de droit public, si la valeur litigieuse est inférieure à CHF 15'000.- et que la contestation porte sur une question juridique de principe ;

- par la voie du recours constitutionnel subsidiaire, aux conditions posées par les articles 113 et suivants LTF, si la valeur litigieuse est inférieure à CHF 15'000.- ;

le mémoire de recours doit indiquer les conclusions, motifs et moyens de preuve et porter la signature du recourant ou de son mandataire ; il doit être adressé au Tribunal fédéral, 1000 Lausanne 14, par voie postale ou par voie électronique aux conditions de l'art. 42 LTF. Le présent arrêt et les pièces en possession du recourant, invoquées comme moyens de preuve, doivent être joints à l'envoi ;

communique le présent arrêt à Me Christian Luscher, avocat du recourant ainsi qu'à la Ville de Genève.

Siégeants : Mme Bovy, présidente, M. Thélin, Mmes Hurni et Junod, M. Dumartheray, juges.

Au nom de la chambre administrative :

la greffière-juriste :

S. Hüsler Enz

la présidente siégeant :

L. Bovy

Copie conforme de cet arrêt a été communiquée aux parties.

Genève, le

la greffière :