

# **Procédure disciplinaire et fin des rapports de service dans la fonction publique genevoise: cadre légal et conseils pratiques**

20 avril 2026

Me Sarah Praplan, avocate associée  
Membre de la Commission de droit administratif  
de l'Ordre des avocats

**WAEBER** | AVOCATS

# Plan

- I. Introduction
- II. Droit de la fonction publique: bases légales
- III. Devoirs du personnel
- IV. Les différents types d'entretiens avec le personnel
- V. Procédure et sanctions disciplinaires
- VI. Fin des rapports de service
- VII. Conclusion

# I. Introduction

- Droit de la fonction publique = régit les relations entre les collectivités et entités publiques et leur personnel
- Procédure disciplinaire présente des analogies avec la procédure pénale
- Composante politique

# II. Droit de la fonction publique : bases légales

## A. En général

- **Applicabilité directe du CO ?**

Art. 342 al. 1 let. a CO

<sup>1</sup> Sont réservées :

a. les dispositions de la Confédération, des cantons et des communes concernant les rapports de travail de droit public, sauf en ce qui concerne les art. 331 al. 5 et 331a à 331<sup>e</sup> CO

➤ Application du CO possible en cas de renvoi ou de lacune

- **Applicabilité de la loi sur le travail (LTr) ?**

➤ Régime complexe (art. 1, 2 al. 1 let. a et al. 2, 3a, 71 let. b LTr et dispositions des ordonnances)

Applicabilité complète de la LTr → personnes morales de droit public (ex: HUG)

Applicabilité des seules dispositions sur la protection de la santé (art. 6, 35 et 36a LTr + OLT3)  
→ administration centrale

## B. Bases légales cantonales

- Loi générale relative au personnel de l'administration cantonale, du pouvoir judiciaire et des établissements publics médicaux (LPAC ; conditions de travail)
- Loi concernant le traitement et les diverses prestations alloués aux membres du personnel de l'Etat, du pouvoir judiciaire et des établissements hospitaliers (LTrait ; rémunération)
- Art. 29 al. 2 de la Loi sur l'organisation des institutions de droit public (LOIDP)
  - Application de la LPAC par défaut

## B. Bases légales cantonales (suite)

- **Loi générale relative au personnel de l'administration cantonale, du pouvoir judiciaire et des établissements publics médicaux (LPAC)**

### Art. 1 LPAC Champ d'application

<sup>1</sup> La présente loi s'applique :

- a) aux membres du personnel administratif, technique et manuel de l'administration cantonale;
- b) aux fonctionnaires de police, sous réserve des dispositions particulières de la loi sur la police, du 9 septembre 2014;
- c) au personnel pénitentiaire des établissements pénitentiaires, sous réserve des dispositions particulières de la loi sur l'organisation des établissements et le statut du personnel pénitentiaires, du 3 novembre 2016;
- d) aux membres du personnel du pouvoir judiciaire;
- e) au personnel des établissements publics médicaux, sous réserve des dispositions particulières figurant dans la loi sur les établissements publics médicaux, du 19 septembre 1980;
- f) au personnel de l'office cantonal des assurances sociales et des établissements qu'il regroupe, ainsi que de l'Hospice général;
- g) au personnel de l'Institution genevoise de maintien à domicile.

<sup>2</sup> Les fonctions qui relèvent des lois :

- a) sur l'instruction publique, du 17 septembre 2015;
- b) sur l'université, du 13 juin 2008, en tant qu'elles ne sont pas exercées par des membres du corps administratif et technique;
- c) sur la Haute école spécialisée de Suisse occidentale – Genève, du 29 août 2013, en tant qu'elles ne sont pas exercées par des membres du corps administratif et technique, font l'objet d'une réglementation particulière.

## B. Bases légales cantonales (suite)

### Réflexes

- Contrôler le champ d'application de la LPAC et les renvois
  - Réglementation particulière
    - Enseignement: Loi sur l'instruction publique (LIP), RStCE, etc.
    - Université: Règlement sur le personnel de l'Université
    - Haute école spécialisée de Suisse occidentale – Genève: Règlement interne sur le personnel
  - LPAC + dispositions particulières
    - Police: Loi sur la police (LPol)
    - Personnel pénitentiaire: Loi sur l'organisation des établissements et le statut du personnel pénitentiaire (LOPP)
    - Etablissements publics médicaux: Loi sur les établissements publics médicaux (LEPM)

## B. Bases légales cantonales (suite)

- **Loi générale relative au personnel de l'administration cantonale, du pouvoir judiciaire et des établissements publics médicaux (LPAC)**

### **Art. 33 LPAC Dispositions d'exécution**

<sup>1</sup> Le Conseil d'Etat prend, par voie de règlements, les dispositions d'exécution de la présente loi.

<sup>2</sup> La délégation des articles 11, alinéa 1 et alinéa 2, 15, alinéa 2, 17, alinéa 2 et alinéa 4, est fixée par règlement.

### **Principales dispositions d'exécution de la LPAC**

B 5 05.01 Règlement d'application de la loi générale relative au personnel de l'administration cantonale, du pouvoir judiciaire et des établissements publics médicaux (RPAC)

B 5 05.03 Règlement sur les cadres supérieurs de l'administration cantonale (RCSAC)

B 5 05.06 Règlement sur les cadres intermédiaires de l'administration cantonale (RCIAC),

B 5 05.10 Règlement relatif à la protection de la personnalité à l'Etat de Genève (RPPers),

B 5 05.11 Règlement pour l'égalité et la prévention des discriminations en raison du sexe, de l'orientation sexuelle et de l'identité de genre (REgal)

B 5 05.13 Règlement sur le télétravail dans l'administration cantonale (RTAC)

B 5 05.15 Règlement concernant la responsabilité des caissiers des services de l'administration cantonale (RRCS)

### **Mémento des instructions de l'Office du personnel de l'Etat (MIOPE)**

<https://www.ge.ch/memento-instructions-ope-miope>

## B. Bases légales cantonales (suite)

### Réflexes

- Vérifier le statut du membre du personnel car les règles diffèrent (art. 4 ss LPAC)
- Fonctionnaire (nomination après deux ans de période probatoire ; art. 47 RPAC)

#### Art. 5 Fonctionnaire

Est un fonctionnaire le membre du personnel régulier ainsi nommé pour une durée indéterminée après avoir accompli comme employé une période probatoire.

- Employé (durant la période probatoire)

#### Art. 6 Employé

<sup>1</sup> Est un employé le membre du personnel régulier qui accomplit une période probatoire.

<sup>2</sup> Le Conseil d'Etat, la commission de gestion du pouvoir judiciaire, le conseil d'administration ou la commission administrative arrête la durée et les modalités de la période probatoire.

- Auxiliaire (travaux temporaires ; art. 7 LPAC)
- Agent spécialisé (mission de durée limitée ; art. 8 LPAC)

# III. Devoirs du personnel

- Respect de l'intérêt de l'Etat (art. 20 RPAC)
- Attitude générale (art. 21 RPAC)
- Exécution du travail (art. 22 RPAC)
- Devoir des membres du personnel chargés de fonctions d'autorité (art. 23 RPAC)

# IV. Les différents types d'entretiens avec le personnel

Art. 14 LPAC Fonctionnement des services et qualité des prestations

Aux fins d'améliorer le bon fonctionnement des services et la qualité des prestations, il est mis en place un processus d'évaluation prévoyant des entretiens individuels et de service.

- **Entretien d'évaluation (évaluation des compétences)**
  - Durant la période probatoire (art. 5 RTrait)
  - Après la période probatoire (art. 46 RPAC : en règle générale, tous les deux ans)
- **Entretien de management** (gestion de manquements / dysfonctionnements / difficultés relationnelles)
- **Entretien de service** (art. 44 RPAC : gestion et sanction de manquements professionnels répétés, non respect des règles, fautes professionnelles etc.) → peut mener à un «classement», à une mise en place d'objectifs, à une sanction disciplinaire ou à une résiliation des rapports de service.
- **Autres types d'entretiens**: entretien de retour, entretien au Groupe de confiance, etc.

# IV. Les différents types d'entretiens avec le personnel (suite)

## **Art. 44 RPAC Entretien de service**

<sup>1</sup> Un entretien de service entre le membre du personnel et son supérieur hiérarchique a pour objet les manquements aux devoirs du personnel.

<sup>2</sup> Le membre du personnel peut se faire accompagner d'une personne de son choix. Il peut demander qu'un responsable des ressources humaines soit présent.

<sup>3</sup> La convocation doit parvenir au membre du personnel 14 jours avant l'entretien. Ce délai peut être réduit lorsque l'entretien a pour objet une infraction aux devoirs du personnel.

<sup>4</sup> La convocation précise la nature, le motif de l'entretien et les personnes présentes pour l'employeur. Elle rappelle le droit de se faire accompagner.

<sup>5</sup> A la demande d'un des participants, un compte rendu d'entretien est établi dans les 7 jours. Les divergences éventuelles peuvent y figurer ou faire l'objet d'une note rédigée par le membre du personnel dans un délai de 14 jours, dès réception du compte rendu de l'entretien de service.

### ***Procédure écrite***

<sup>6</sup> Le droit d'être entendu est exercé de manière écrite dans les situations où un entretien de service ne peut pas se dérouler dans les locaux de l'administration en raison, notamment, de la détention du membre du personnel, de sa disparition, de son absence pour cause de maladie ou d'accident, ou de sa non-comparution alors qu'il a été dûment convoqué.

<sup>7</sup> Le supérieur hiérarchique transmet par écrit au membre du personnel les faits qui lui sont reprochés et lui impartit un délai de 30 jours pour faire ses observations.

## **MIOPE 04.04.04 Entretien de service**

# IV. Les différents types d'entretiens avec le personnel (suite)

Réflexes :

- Solliciter une copie du dossier administratif de la personne concernée auprès de la hiérarchie / des ressources humaines ;
- Le cas échéant, solliciter un report de l'entretien pour avoir le temps de le préparer avec la personne concernée (généralement quelques jours) ;
- Déterminer la stratégie:
  - Entretien en présentiel / par écrit
  - Ne pas hésiter à interroger la hiérarchie, not. sur les pièces figurant au dossier
  - Recueillir et produire des preuves / éléments à décharge (ex: lettres de soutien de collègues)
  - Déclarations spontanées complètes / limitées et complétées par écrit dans le délai de 14 jours après réception du procès-verbal de l'entretien
- Préparer des déterminations écrites dans le délai de 14 jours après réception du procès-verbal de l'entretien: le cas échéant, compléter les faits, demander des mesures / administration de preuves, conclure.

# V. Procédure et sanctions disciplinaires

## Art. 16 LPAC Autorités compétentes et sanctions disciplinaires

<sup>1</sup> 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'Etat, d'entente avec l'office du personnel de l'Etat; 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'Etat; 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 3 ans,

5° **la révocation**.

<sup>2</sup> En cas de révocation, le Conseil d'Etat, respectivement la commission de gestion du pouvoir judiciaire ou le conseil d'administration de l'établissement, peut stipuler que celle-ci déploie un effet immédiat si l'intérêt public le commande.

# V. Procédure et sanctions disciplinaires (suite)

ATA/95/2026 du 27 janvier 2026, consid. 5.6 et 5.7

*« Les sanctions disciplinaires sont régies par les principes généraux du droit pénal, de sorte qu'elles ne sauraient être prononcées en l'absence de faute du fonctionnaire (...) La notion de faute est admise de manière très large en droit disciplinaire et celle-ci peut être commise consciemment, par négligence ou par inconscience, la négligence n'ayant pas à être prévue dans une disposition expresse pour entraîner la punissabilité de l'auteur (...) La faute disciplinaire peut même être commise par méconnaissance d'une règle. Cette méconnaissance doit cependant être fautive (...)*

*Lorsque l'autorité choisit la sanction disciplinaire qu'elle considère appropriée, elle dispose d'un large pouvoir d'appréciation, lequel est toutefois subordonné au respect du principe de la proportionnalité, les rapports de service étant soumis au droit public (...) Ainsi, 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 pas aller au-delà de ce qui est nécessaire pour assurer les buts d'intérêt public recherchés ».*

## Exemples de sanctions confirmées par la Chambre administrative de la Cour de justice

- ATA/359/2020 du 16 avril 2020: blâme infligé à un fonctionnaire ayant consommé une quantité excessive d'alcool lors d'un déjeuner, à la suite duquel il n'est pas retourné à son poste alors qu'il avait terminé sa mission à l'extérieur du canton ;
- ATA/240/2025 du 11 mars 2025: réduction de traitement de deux annuités prononcée à l'endroit d'un enseignant ayant contrevenu de manière fautive à plusieurs de ses devoirs de fonction en décidant de son propre chef de ne plus assurer l'un de ses cours, en manquant de respect à sa supérieure hiérarchique et en informant ses élèves de l'existence d'un différend l'opposant à sa hiérarchie et de son objet ;
- ATA/173/2025 du 18 février 2025: révocation prononcée à l'endroit d'un préposé au guichet de l'office cantonal des véhicules qui avait not. régulièrement observé une collègue de manière insistante, en particulier ses fesses, et lui avait fait des remarques, notamment sexuellement connotées, concernant sa tenue et son physique. Il lui avait recommandé de ne pas manger tel aliment pour préserver « *son beau cul* », lui avait montré des photos de femmes nues et avait régulièrement fait usage de la formule: « *Salut les filles, ça mouille ?* ».

# V. Procédure et sanctions disciplinaires (suite)

- Procédure d'enquête administrative (art. 27 LPAC):
  - Doit être distinguée des simples entretiens de «gestion du personnel» qui peuvent être versés au dossier d'enquête (ATA/34/2026 du 13 janvier 2026, consid. 6.3)
  - Procédure soumise à la LPA
    - autorité établit les faits d'office (art. 18 LPA)
    - droit d'être entendu (art. 41 LPA)
    - participation des parties à l'administration des preuves (art. 42 LPA)
  - Enquête est une faculté, non une obligation, sauf si retour au statut d'employé / révocation est envisagé.
  - Enquête confiée à une personne qui a les compétences requises
  - La personne qui fait l'objet de l'enquête peut se faire assister d'un conseil de son choix
  - Délai d'ordre de 30 jours pour mener l'enquête
  - Délai de 30 jours suivant la communication du rapport d'enquête pour se déterminer
  - Décision du Conseil d'Etat / commission de gestion du pouvoir judiciaire / conseil d'administration
  - Prescription de la responsabilité disciplinaire des membres du personnel par un an après la découverte de la violation des devoirs de service et en tout cas par 5 ans après la dernière violation → prescription suspendue pendant la durée de l'enquête administrative.

# V. Procédure et sanctions disciplinaires (suite)

- Suspension provisoire du membre du personnel (art. 28 LPAC)
- Coordination avec d'autres procédures administratives, civiles et pénales (art. 29 LPAC)
- Recours (art. 30 et 32 LPAC)
  - Blâme
    - délai de recours de 10 jours
    - la conseillère ou le conseiller d'Etat chargé du département ou la direction générale de l'établissement.
  - Autre sanction
    - délai de recours de 30 jours
    - Chambre administrative de la Cour de justice
  - Requête écrite, motivée sommairement et accompagnée des pièces justificatives pertinentes
  - Comparution personnelle des parties
  - Audition de témoins

# VI. Fin des rapports de service

## Art. 21 LPAC Résiliation

<sup>1</sup> Pendant le temps d'essai et la période probatoire, chacune des parties peut mettre fin aux rapports de service ; le membre du personnel n'ayant pas qualité de fonctionnaire est entendu par l'autorité compétente; il peut demander que le motif de résiliation lui soit communiqué.

<sup>2</sup> Le fonctionnaire peut mettre fin aux rapports de service en respectant le délai de résiliation.

<sup>3</sup> L'autorité compétente peut résilier les rapports de service du fonctionnaire pour un **motif fondé**. Elle motive sa décision. Elle est tenue, préalablement à la résiliation, de proposer des mesures de développement et de réinsertion professionnels et de rechercher si un autre poste au sein de l'administration cantonale correspond aux capacités de l'intéressé. Les modalités sont fixées par règlement.

## Art. 22 LPAC Motif fondé

Il y a motif fondé lorsque la continuation des rapports de service n'est plus compatible avec le bon fonctionnement de l'administration, soit notamment en raison de :

- a) l'insuffisance des prestations ;
- b) l'inaptitude à remplir les exigences du poste ;
- c) la disparition durable d'un motif d'engagement.

## VI. Fin des rapports de service (suite)

- Compétence pour prononcer la fin des rapports de service: Conseil d'Etat, commission de gestion du pouvoir judiciaire ou conseil d'administration (art. 17 LPAC) → délégations possibles
- Non-licenciement d'une femme enceinte (art. 18 LPAC)
- Non-licenciement pour un fait syndical (art. 19 LPAC)
- Délais de résiliation (art. 20 LPAC)
  - Temps d'essai (3 mois au plus): 15 jours pour la fin d'une semaine
  - Après le temps d'essai et durant la 1<sup>e</sup> année d'activité : un mois pour la fin d'un mois
  - Lorsque les rapports de service ont duré plus d'une année: trois mois pour la fin d'un mois
  - En cas de suppression de poste : quatre mois pour la fin d'un mois
  - Les cas de résiliation des rapports de service avec effet immédiat sont réservés → mais application uniquement à la révocation disciplinaire (cf. ATA/1315/2024 du 12 novembre 2024)
- Résiliation en temps inopportun : application par analogie des art. 336c et 336d CO (art. 44a RPAC)

**MIOPE 06.01.01 Respect des délais pour la résiliation des rapports de service**

**MIOPE 06.01.02 Résiliation en temps inopportun**

## VI. Fin des rapports de service (suite)

- Motif de résiliation
  - pendant la période probatoire : tout motif dans le respect des principes constitutionnels (notamment art. 8 et 9 Cst.) → la personne employée est entendue (art. 21 al. 1 LPAC)
  - après la période probatoire : résiliation suppose l'existence d'un motif fondé établi lors d'un entretien de service (art. 46A al. 1 RPAC) → poursuite des rapports de service n'est pas raisonnablement possible

*« Le motif fondé est un élément objectif indépendant de la faute du membre du personnel. La résiliation pour motif fondé est une mesure administrative qui ne vise pas à punir mais à adapter la composition de la fonction publique dans un service déterminé aux exigences relatives au bon fonctionnement du service » (ATA/127/2026 du 3 février 2026, consid. 5.3; ATA/1417/2024, consid. 3.4).*

*« Les justes motifs de renvoi des fonctionnaires ou employés de l'État peuvent procéder de toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, excluent la poursuite des rapports de service, même en l'absence de faute. De toute nature, ils peuvent relever d'événements ou de circonstances que l'intéressé ne pouvait pas éviter, ou au contraire d'activités, de comportements ou de situations qui lui sont imputables » (arrêt du Tribunal fédéral 8C\_676/2021 du 27 juin 2022, consid. 2.3).*

*« La notion de motifs fondés doit être concrétisée, dans chaque situation, à la lumière des circonstances du cas d'espèce. L'employeur jouit d'un large pouvoir d'appréciation pour juger si les manquements d'un fonctionnaire sont susceptibles de rendre la continuation des rapports de service incompatible avec le bon fonctionnement de l'administration » (arrêts du Tribunal fédéral 8C\_676/2021 précité, consid. 2.4 ; 8C\_635/2020 du 22 juin 2021, consid. 3.1)*

# VI. Fin des rapports de service (suite)

## Art. 46A RPAC Reclassement

<sup>1</sup> Lorsque les éléments constitutifs d'un motif fondé de résiliation sont dûment établis lors d'entretiens de service, un reclassement selon l'art. 21 al. 3 LPAC est proposé **pour autant qu'un poste soit disponible au sein de l'administration et que l'intéressé au bénéfice d'une nomination dispose des capacités nécessaires pour l'occuper.**

<sup>2</sup> Des mesures de développement et de réinsertion professionnels propres à favoriser le reclassement sont proposées.

<sup>3</sup> L'intéressé est tenu de collaborer. Il peut faire des suggestions.

<sup>4</sup> L'intéressé bénéficie d'un délai de 10 jours ouvrables pour accepter ou refuser la proposition de reclassement.

<sup>5</sup> En cas de reclassement, un délai n'excédant pas 6 mois est fixé pour permettre à l'intéressé d'assumer sa nouvelle fonction.

<sup>6</sup> En cas de refus, d'échec ou d'absence du reclassement, une décision motivée de résiliation des rapports de service pour motif fondé intervient.

<sup>7</sup> Le service des ressources humaines du département, agissant d'entente avec l'office du personnel de l'Etat, est l'organe responsable.

## MIOPE 06.01.03    **Commentaire reclassement**

- Expression du principe de proportionnalité (art. 5 al. 2 Cst.)
- La personne fonctionnaire doit collaborer activement à la procédure de reclassement

# VI. Fin des rapports de service (suite)

## **Art. 21ALPAC Convention de départ**

<sup>1</sup> L'autorité compétente et le **fonctionnaire** peuvent convenir par accord écrit de la fin des rapports de service lorsque **leur continuation n'est plus compatible avec le bon fonctionnement de l'administration**.

<sup>2</sup> Une indemnité de départ, qui tiendra notamment compte du **traitement de base, des années de service et des évaluations**, peut être convenue.

<sup>3</sup> Le montant de l'indemnité de départ ne peut pas dépasser l'indemnité fixée à **l'art. 23 al. 4 de la présente loi**.

<sup>4</sup> Les parties peuvent renoncer au délai de résiliation.

<sup>5</sup> L'accord écrit doit être validé par l'office du personnel de l'Etat.

- Disposition légale entrée en vigueur le 11 mai 2024
- Formalise une pratique qui existait déjà
- Montant de l'indemnité = maximum 6 x le dernier traitement mensuel de base + 0.2 fois le dernier traitement mensuel de base par année de service (art. 23 al. 4 LPAC)

# VI. Fin des rapports de service (suite)

## **Art. 31 LPAC Recours contre une décision de résiliation des rapports de service**

<sup>1</sup> Peut recourir à la chambre administrative de la Cour de justice pour violation de la loi tout membre du personnel dont les rapports de service ont été résiliés.

<sup>3</sup> Si la chambre administrative de la Cour de justice retient que la résiliation des rapports de service ne repose pas sur un motif fondé ou est contraire au droit, elle peut **proposer** à l'autorité compétente **la réintégration**.

<sup>4</sup> En cas de décision négative de l'autorité compétente ou en cas de refus du recourant, la chambre administrative de la Cour de justice fixe une indemnité dont le montant **ne peut être inférieur à 1 mois et supérieur à 24 mois du dernier traitement brut** à l'exclusion de tout autre élément de rémunération; concernant un **employé**, l'indemnité ne peut être supérieure à **6 mois**.

- Application de la LPA à la procédure de recours (art. 32 al. 6 et 7 LPAC)
- Plus d'obligation de réintégration en cas d'absence de motif fondé depuis le 11 mai 2024
- Contraire au droit = tout ce qui ne relève pas du motif fondé (ex: violation de la procédure de reclassement ; ATA/874/2025 du 19 août 2025)
- Indemnité de maximum 24 mois du dernier traitement brut pour la personne fonctionnaire et 6 mois pour la personne employée
- Absence de harcèlement psychologique présumée lorsqu'une personne employée s'en plaint dans une procédure de licenciement sans avoir saisi le Groupe de confiance préalablement (ATA/34/2026 du 13 janvier 2026, consid. 8.3)

# VII. Conclusion

- Enjeu = identifier les règles matérielles et procédurales applicables
- Importance de la jurisprudence
- Refonte en cours de la loi sur la procédure administrative → futur «Code de procédure administrative»
- Projet de révision en cours de la politique salariale de l'Etat de Genève

**Merci pour votre attention**

sp@waeberavocats.ch

022 312 35 55

**WAEBER** | AVOCATS