



ONZIÈME QUESTION À L'ORDRE DU JOUR

Amendements au Statut du personnel**Gestion des performances**

1. La stratégie révisée en matière de ressources humaines pour 2006-2009¹ a été approuvée par le Conseil d'administration à sa 294^e session (novembre 2005). Cette stratégie comportait un objectif et une cible aux fins de la mise en place d'un système intégré de gestion des performances et de perfectionnement du personnel, qui reconnaisse et récompense les bons résultats, gère les performances insatisfaisantes et reflète les bonnes pratiques au niveau international.
2. La commission a été tenue informée des progrès accomplis dans la mise en place du nouveau système grâce aux rapports annuels sur la stratégie du Bureau, notamment le rapport de l'année en cours (document GB.303/PFA/13).
3. Après consultation du Comité de négociation paritaire, conformément à l'article 14.7 du Statut du personnel (Amendements), les amendements proposés au Statut du personnel sont soumis pour approbation (voir annexe). En même temps, le Bureau a saisi l'occasion pour remanier les textes de sorte qu'ils puissent s'appliquer indifféremment aux deux sexes.
4. *La commission souhaitera sans doute prendre note des modalités de mise en œuvre figurant dans le rapport annuel sur la stratégie et recommander au Conseil d'administration d'approuver les amendements au Statut du personnel ci-joints.*

Congé d'adoption

5. A sa 297^e session (novembre 2006), la commission était saisie d'une proposition² visant à introduire un congé payé d'adoption pour les fonctionnaires des deux sexes. La commission a demandé au Bureau d'approfondir cette question et de soumettre une proposition révisée. Le présent document se veut une réponse à cette requête.

¹ Document GB.294/PFA/16.

² Document GB.297/PFA/17/1.

6. Après consultation du Comité de négociation paritaire, conformément à l'article 14.7 du Statut du personnel (Amendements), le Bureau soumet à la commission, pour approbation, l'ajout suivant à l'article 8.7 du Statut du personnel.

ARTICLE 8.7

Congé parental

Congé d'adoption

3. a) Un fonctionnaire qui adopte un enfant de moins de six ans a droit à un congé d'adoption à plein traitement, allocations et indemnités comprises, pendant une période allant jusqu'à huit semaines, sur présentation du certificat d'adoption. Lorsque les parents adoptifs sont tous deux employés par le Bureau et que les deux demandent un congé d'adoption, la durée totale combinée de ce congé est limitée à douze semaines, qui peuvent être réparties entre les deux, mais à raison de huit semaines au maximum pour l'un ou l'autre des parents.

b) Un congé d'adoption est normalement accordé en une période continue au moment de la prise en charge de l'enfant.

c) Un intervalle d'au moins douze mois est requis entre la fin d'un congé d'adoption et le début du suivant.

d) Le Directeur général peut, sur demande, accorder un congé d'adoption aux conditions stipulées aux alinéas a), b) et c) ci-dessus lorsqu'un fonctionnaire assume la prise en charge provisoire d'un enfant en vue de l'adoption.

- 7. La commission souhaitera sans doute recommander au Conseil d'administration d'approuver les amendements proposés au Statut du personnel, figurant au paragraphe 6 ci-dessus.**

Genève, le 21 octobre 2008.

Points appelant une décision: paragraphe 4;
paragraphe 7.

Annexe

Chapitre II

Organisation du personnel

ARTICLE 2.3

Chef responsable

a) Tout fonctionnaire ~~relève d'~~fait rapport à un chef qui contrôle son travail et exerce à son égard les fonctions qui sont prévues par le présent Statut. Le chef responsable tient les fonctionnaires ~~qui relèvent de lui~~ au courant de l'opinion ~~qu'il~~que le chef se forme de leur travail.

b) Aux fins du présent Statut, on entend par chef responsable:

- 1) le Directeur général, pour les fonctionnaires qui relèvent directement ~~de lui~~du Directeur général;
- 2) les Directeurs généraux adjoints et les ~~directeurs de département~~Sous-directeurs généraux, pour les fonctionnaires qui relèvent directement d'eux;
- 3) ~~les chefs de service~~les chefs/directeurs d'unités administratives, pour les fonctionnaires employés dans ~~leur service~~ces unités, à moins que le Directeur général n'ait désigné un autre fonctionnaire comme chef responsable pour une ~~groupe organique~~unité administrative subordonnée;
- 4) le fonctionnaire, dont ils relèvent, pour tous les fonctionnaires qui ne sont pas visés aux alinéas 1), 2) et 3) ci-dessus.

ARTICLE 2.4

Chef responsable de l'examen technique

Pour évaluer le travail d'un spécialiste technique ou d'un spécialiste technique principal employé dans un lieu d'affectation autre que le siège, un chef responsable de l'examen technique communique, conformément à l'article 6.7, paragraphe 1, ses observations techniques, sous la coordination du chef responsable du fonctionnaire. Le chef responsable est le directeur du lieu d'affectation du fonctionnaire. Le chef responsable de l'examen technique de ce fonctionnaire est le directeur de l'unité administrative compétente au siège.

ARTICLE 2.5

Supérieur hiérarchique

Nonobstant les articles 2.3 et 2.4 ci-dessus, les fonctionnaires peuvent aussi avoir un supérieur hiérarchique dans une unité administrative subordonnée, qui oriente leur travail au quotidien et à qui le chef responsable peut demander de donner son avis aux fins de l'évaluation du travail du fonctionnaire.

ARTICLE 2.6

Description des grades (ancien article 2.4)

Chapitre V

Stage

ARTICLE 5.1

Durée du stage

a) Tout fonctionnaire nommé à un emploi qui n'est pas de caractère temporaire doit effectuer un stage de deux années après sa nomination. ~~Après les dix-huit premiers mois de service, le chef responsable du fonctionnaire évalue le travail et la conduite professionnelle de celui-ci, du fonctionnaire après douze et après vingt-et-un mois de service, un examen ayant lieu à mi-parcours, après six et après dix-huit mois de service, conformément à la procédure établie à l'article 5.5. Par ailleurs, pendant la durée du stage, le chef responsable demande et prend en compte les avis d'un certain nombre de collègues qu'il aura désignés conjointement avec l'intéressé et qui connaissent bien le travail du fonctionnaire, ou de membres du personnel qui relèvent du fonctionnaire.~~

b) Un fonctionnaire effectuant son stage ne peut être transféré à un autre emploi de même grade ou promu à un grade supérieur que dans des circonstances exceptionnelles.

c) Si un fonctionnaire reste absent en congé spécial, ~~ou en congé-maladie ou en congé parental~~, conformément aux articles 7.7, ~~ou~~ 8.6 ~~ou~~ 8.7, pour des périodes consécutives d'un mois ou plus, la durée du stage est prolongée ~~d'autant en conséquence. Hormis ce cas, la durée de stage ne peut être prolongée.~~

ARTICLE 5.2

Prolongation du stage

(Supprimé)

La durée du stage peut être prolongée par le Comité des rapports pendant une période de douze mois au maximum si le chef responsable estime que le travail ou la conduite du fonctionnaire ne donne pas entière satisfaction ou ne répond pas pleinement aux exigences du poste. Avant la fin de la période de prolongation, une évaluation du travail est effectuée conformément à l'article 5.5.

ARTICLE 5.5

Evaluation du travail en fin de stage

1. ~~Après les dix-huit premiers mois-vingt-et-un mois~~ de stage, il est procédé, conformément aux dispositions de l'article 6.7 1) et 6.7 2), à une évaluation du travail ~~du~~ pour un fonctionnaire auquel s'applique l'article 5.1 a); cette évaluation porte sur le travail mais aussi sur la conduite ~~du fonctionnaire dans le service~~; elle est assortie d'une recommandation tendant soit à ce que l'engagement du fonctionnaire soit prolongé, soit à ce qu'il ne le soit pas. Une fois terminée, l'évaluation est transmise au Comité des rapports, qui recommande au Directeur général l'une des deux ~~branches de l'alternative qui précède~~ lignes d'action indiquées ci-dessus.

2. L'évaluation du travail ~~effectuée à la fin du stage prévue au paragraphe 1~~ sera considérée comme la deuxième évaluation aux fins de l'article 6.7.

Chapitre VI

Avancement, évaluation et changement de grade

ARTICLE 6.4

Refus de l'augmentation

1. Dans le cas d'un fonctionnaire dont le travail n'est pas considéré comme satisfaisant, le chef responsable peut, en procédant à l'évaluation prévue à l'article 6.7 (Evaluation du travail), recommander le refus de l'augmentation. Ce refus peut être décidé par le Comité des rapports après avoir recueilli le point de vue de l'intéressé ainsi que celui

de son chef responsable. Le refus d'une seconde augmentation avant la date à laquelle la prochaine évaluation doit être établie est subordonné aux dispositions de l'article 6.7 ~~3) 4)~~.

2. Le refus de l'augmentation ne porte pas atteinte au droit du fonctionnaire de voir ses services pris en considération en vue d'une augmentation à sa date d'augmentation suivante. Sur la recommandation du chef responsable, le Comité des rapports peut rétablir après coup une augmentation primitivement refusée.

3. En cas de refus d'une augmentation annuelle, le fonctionnaire, ~~s'il estime que cette décision est fondée sur une évaluation erronée de ses capacités ou s'il considère que les raisons qui l'ont motivée sont sans rapport avec son travail ou sa conduite~~ peut, dans un délai d'un mois après réception de la décision du Comité des rapports, en appeler à la Commission consultative paritaire de recours s'il estime que cette décision est fondée sur une évaluation erronée de ses capacités ou s'il considère que les raisons qui l'ont motivée sont sans rapport avec son travail ou sa conduite.

ARTICLE 6.5

Augmentations pour services particulièrement méritoires

1. Le chef responsable peut recommander l'octroi d'une augmentation supplémentaire ~~au~~ aux fonctionnaires qui ne ~~perçoit~~ perçoivent pas le traitement maximum afférent à ~~son~~ leur grade et dont le travail effectué pendant la période considérée a été évalué, conformément à l'article 6.7, comme étant particulièrement méritoire.

2. Le chef responsable soumet sa recommandation au fonctionnaire auquel il fait rapport, et ce dernier, s'il l'approuve, la transmet pour décision au Comité des rapports. L'octroi d'une seconde augmentation pour services particulièrement méritoires avant la date à laquelle l'évaluation doit être établie est subordonné aux dispositions de l'article 6.7 ~~3) 4)~~.

3. Après consultation du Comité de négociation paritaire, le Directeur général délimite le nombre des recommandations qui peuvent être présentées chaque année et détermine le moment auquel les augmentations prévues au paragraphe 1 peuvent être versées.

ARTICLE 6.6

Augmentations spéciales portant sur le traitement au-delà du maximum

1. Pour ~~un~~ les fonctionnaires en service depuis le 31 décembre 1994 au moins, le chef responsable peut, sous réserve du paragraphe 5 du présent article, recommander l'octroi d'une augmentation spéciale supplémentaire au maximum si ~~le~~ ces fonctionnaires ~~perçoit~~ perçoivent le traitement maximum afférent à ~~son~~ leur grade, et ~~son~~ leur travail, effectué pendant la période considérée qui précède, a été évalué conformément à l'article 6.7 comme étant particulièrement méritoire.

2. Le chef responsable soumet sa recommandation au fonctionnaire auquel il fait rapport, et ce dernier, s'il l'approuve, la transmet pour décision au Comité des rapports. L'octroi d'une augmentation spéciale ~~à un~~ aux fonctionnaires qui ~~a~~ ont atteint le traitement maximum afférent à ~~son~~ leur grade depuis la dernière évaluation du travail ainsi que l'octroi d'une seconde augmentation de cette nature, avant la date à laquelle l'évaluation doit être établie, sont subordonnés aux dispositions de l'article 6.7 ~~3) 4)~~.

3. Après consultation du Comité de négociation paritaire, le Directeur général délimite le nombre des recommandations qui peuvent être présentées chaque année ainsi que le moment auquel les augmentations prévues au paragraphe 1 peuvent être versées.

4. ~~Le~~ Les fonctionnaires en service depuis le 31 décembre 1994 au moins, qui ~~a~~ ont effectué, dans ~~son~~ leur grade, plus d'années de service que n'en demande normalement la progression du premier au dernier échelon du traitement afférent à ~~son~~ leur grade et qui ~~est~~

sont arrivés au maximum, ~~a~~ ont qualité pour recevoir, sous réserve du paragraphe 5 du présent article, une augmentation spéciale supplémentaire après plus de vingt ans de services ininterrompus, et une après plus de vingt-cinq ans de services ininterrompus.

5. Le nombre total des augmentations spéciales supplémentaires qui peuvent être octroyées durant l'ensemble de la période de service d'un fonctionnaire, après le 31 décembre 1994, au titre des dispositions du présent article, est limité à une.

ARTICLE 6.7

Evaluation du travail

1. Le travail et la conduite de chaque fonctionnaire ~~est~~ sont évalués sur un formulaire établi par le Directeur général, après consultation du Comité de négociation paritaire. Le chef responsable du fonctionnaire est chargé de procéder à cette évaluation; il peut, selon le cas, recueillir l'avis ~~d'un de ses subordonnés dont relève le fonctionnaire du supérieur hiérarchique du fonctionnaire~~, ou de tout autre fonctionnaire sous la surveillance duquel le fonctionnaire a travaillé pendant la période considérée. ~~L'avis ainsi obtenu peut être inclus dans le formulaire par le chef responsable.~~ Conformément à l'article 2.4, les observations techniques pour la période considérée sont communiquées par le chef responsable de l'examen technique. S'agissant des chefs responsables, les avis des fonctionnaires travaillant sous leur autorité sont pris en compte, selon le cas.

2. L'évaluation est communiquée au fonctionnaire intéressé, qui y appose ses initiales et la renvoie, dans un délai de huit jours après réception, en y joignant telles observations qu'il peut désirer formuler. Sauf décision contraire du Directeur général, ces observations sont classées dans le dossier de l'intéressé, avec l'évaluation. Celle-ci ainsi que toutes les observations qui ont pu être formulées par le fonctionnaire intéressé sont alors transmises au fonctionnaire dont le chef responsable relève, qui peut y ajouter ses observations; dans ce cas, l'évaluation est renvoyée au chef responsable et au fonctionnaire intéressé pour qu'ils apposent leurs initiales. Elle est ensuite transmise par le chef responsable du fonctionnaire au secrétaire du Comité des rapports pour toute action appropriée.

3. Il est procédé à une évaluation du travail de chaque fonctionnaire neuf mois après son entrée en service, dix-huit mois après, trente-trois mois après, quarante-cinq mois après et par la suite tous les deux ans. Dans le cas d'un fonctionnaire dont le travail est évalué tous les deux ans, une évaluation ad hoc doit être établie une année avant la date à laquelle une nouvelle évaluation devrait normalement être faite s'il est proposé de lui appliquer les dispositions des articles 6.4, 6.5 ou 6.6 au cours de la seconde année suivant l'évaluation précédente, ou si cela apparaît nécessaire aux fins de l'application de toute autre disposition du Statut du personnel. Cette évaluation porte sur la période de service antérieure à la première évaluation concernant le fonctionnaire ou celle qui sépare deux évaluations. Au terme de la période de stage au sens des articles 5.1 et 5.5, y compris toute prolongation de celle-ci, telle qu'elle est prévue à l'article 5.2, le travail d'un fonctionnaire doit être évalué selon un cycle de deux ans, qui coïncide avec le cycle biennal du programme et budget, un examen ayant lieu à mi-parcours, normalement après la première année. Toute période intermédiaire de six mois ou plus entre la fin de la période de stage et le début du prochain cycle biennal du programme et budget fait l'objet d'une évaluation de transition. Toute période intermédiaire de moins de six mois est couverte par le cycle d'évaluation suivant. Le formulaire à utiliser pour cette évaluation de transition est établi par le Directeur général après consultation du Comité de négociation paritaire.

4. Les propositions visant à appliquer à un fonctionnaire les dispositions des articles 6.4, 6.5 ou 6.6, ou toutes autres dispositions du Statut du personnel, sont incluses dans l'évaluation à mi-parcours ou dans l'évaluation du travail, selon le cas, et soumises au secrétaire du Comité des rapports.

5. Le Comité des rapports peut recommander, le cas échéant, que soient établies ponctuellement des évaluations du travail à titre de mesure de suivi.

6. Les dispositions des paragraphes 3, 4 et 5 du présent article s'appliquent *mutatis mutandis* à la mise en œuvre du premier cycle d'évaluations du travail, qui coïncide avec le cycle du programme et budget.

ARTICLE 6.11

Transfert à des fonctions et attributions afférentes à un grade inférieur

1. ~~Un~~ Les fonctionnaires ~~peut~~ peuvent, ~~son~~ leur grade étant modifié en conséquence, être transférés à des fonctions et attributions afférentes à un grade inférieur:

- a) à ~~sa~~ leur propre demande;
- b) s'ils s'acquittent ~~de ses~~ de leurs fonctions et attributions d'une manière insatisfaisante au sens de l'article 11.8 (Résiliation d'engagement pour services insatisfaisants).

2. ...

3. Avant que ne soit prise la décision de transférer, pour cause de services insatisfaisants, un fonctionnaire à des fonctions et attributions afférentes à un grade inférieur, une proposition motivée visant à un tel transfert est communiquée en double exemplaire au fonctionnaire intéressé, qui en renvoie un exemplaire après y avoir apposé ses initiales; ce fonctionnaire a le droit de faire appel devant la Commission consultative paritaire de recours dans un délai d'un mois après réception de la proposition, s'il considère que celle-ci est fondée sur une appréciation erronée de la manière dont il s'acquitte de ses devoirs et fonctions ou sur des raisons sans rapport avec celle-ci.

Annexe V

Evaluations annuelles et ajustement des traitements des fonctionnaires à contrat de durée déterminée affectés à des projets de coopération technique

1. Pour un fonctionnaire à contrat de durée déterminée affecté à un projet de coopération technique, Tous les douze mois, le ~~son~~ chef responsable établit une évaluation tous les douze mois au sujet de tout fonctionnaire à contrat de durée déterminée relevant de lui qui est affecté à un projet de coopération technique. A cette fin, les procédures prévues à l'~~aux~~ articles 6.7 1) et 6.7 2) du Statut du personnel sont appliquées. Au cours de la première année de service du fonctionnaire, il est procédé, au terme des six premiers mois, à une évaluation de son travail et de sa conduite. Cette évaluation recommande soit de prolonger l'engagement du fonctionnaire au-delà de sa date d'expiration initiale, soit de ne pas le renouveler. Une fois terminée, l'évaluation est transmise au secrétaire du Comité des rapports, qui recommande au Directeur général l'une des deux lignes d'action indiquées ci-dessus.

2. L'ajustement du traitement des fonctionnaires à contrat de durée déterminée affectés à des projets de coopération technique est soumis aux règles suivantes:

- a) sauf dans les cas mentionnés aux alinéas b), c) et d) ci-dessous, le traitement du fonctionnaire est accru d'une somme égale à une augmentation afférente à son grade, chaque année le premier jour du mois correspondant à celui au cours duquel il a bénéficié du premier d'une série de contrats ininterrompus. L'augmentation de salaire peut être refusée en cas de services insatisfaisants;
- b) lorsqu'une prolongation de contrat ou un nouveau contrat, n'entraînant aucune interruption de service, comportent l'assignation de fonctions et attributions d'un grade différent ou un reclassement des fonctions et attributions exercées par le fonctionnaire, le traitement de celui-ci peut être ajusté, au moment de la prolongation du contrat ou de l'établissement du nouveau contrat, à la lumière de ces changements. L'affectation à des fonctions et attributions afférentes à un grade différent ou le

reclassement des fonctions et attributions exercées, s'ils ont lieu au cours d'un contrat de durée déterminée, sont considérés comme créant un nouveau contrat;

- c) si, lors de la prolongation d'un contrat ou de l'établissement d'un nouveau contrat n'entraînant aucune interruption de service ou pendant la durée d'un contrat, un fonctionnaire est assigné à un autre lieu d'affectation dans le même grade, et si le Directeur général est convaincu qu'il en résulte un changement dans les attributions de l'intéressé, le traitement de celui-ci peut être accru, pour la durée de son affectation, d'un montant correspondant à une ou plusieurs augmentations afférentes à son grade;
- d) le Directeur général peut, dans des cas exceptionnels, et une fois seulement au cours d'une série de contrats ininterrompus, augmenter le traitement d'un fonctionnaire d'un montant correspondant à une ou plusieurs augmentations afférentes au grade de l'intéressé, à l'occasion d'une prolongation de contrat ou le jour anniversaire d'un engagement, s'il estime que le traitement du fonctionnaire ne tient pas pleinement compte de son expérience et de ses aptitudes;
- e) dans les cas mentionnés aux alinéas b), c) et d), le traitement d'un fonctionnaire est accru d'une somme égale à une augmentation afférente à son grade, chaque année le premier jour du mois correspondant à celui au cours duquel l'ajustement de traitement prévu à ces alinéas a pris effet;
- f) si un congé spécial sans traitement d'une durée d'un mois ou davantage est accordé à un fonctionnaire à contrat de durée déterminée, les ajustements de traitement prévus aux alinéas a) et e) sont différés d'une durée correspondant au nombre de mois entiers d'absence;
- g) les dispositions précédentes s'appliquent *mutatis mutandis* aux fonctionnaires appartenant à un grade pour lequel l'échelle des traitements prévoit des augmentations biennales.