



SEIZIÈME QUESTION À L'ORDRE DU JOUR

**Stratégie de l'OIT en matière
de ressources humaines: mise à jour**

1. Un document faisant le point sur la mise en œuvre de la stratégie de l'OIT en matière de ressources humaines a été présenté à chaque session de la Commission du programme, du budget et de l'administration («la commission») depuis l'adoption de cette stratégie par le Conseil d'administration, en novembre 1999.
2. La commission a été informée précédemment¹ que les résultats d'un examen interne de l'impact de la stratégie en matière de ressources humaines seraient présentés à sa présente session. Il y a lieu de noter que l'on ne dispose que d'une expérience opérationnelle limitée en ce qui concerne un certain nombre des initiatives prises en vertu de la stratégie. C'est pourquoi le Bureau a conclu qu'il devrait achever son examen au début de l'année prochaine, ce qui lui permettra de bénéficier de plusieurs mois supplémentaires d'expérience des nouvelles dispositions. Le Directeur général a demandé au Commissaire aux comptes de faire un audit de la stratégie de réforme des ressources humaines². Cependant, le Bureau souhaite informer la commission que, au moment de la rédaction du présent document, le rapport du Commissaire aux comptes n'est pas encore totalement achevé et qu'il n'a donc pas été en mesure dans le temps imparti d'analyser ses projets d'observations et de recommandations d'une manière suffisamment détaillée pour que ses remarques soient incluses dans ce document. Les résultats de l'examen interne de l'impact de la stratégie en matière de ressources humaines et de ses incidences financières,

¹ Document GB.283/9/2, paragr. 42.

² L'objectif de cet audit a été défini comme suit, en accord avec le Directeur général: *a)* procéder à une évaluation globale de l'état d'avancement de la mise en œuvre de la stratégie en matière de ressources humaines, en déterminant dans quelle mesure les objectifs de la stratégie ont ou non été atteints, en examinant si les politiques et procédures connexes sont administrées avec efficacité et efficience, et en évaluant les obstacles qui ont pu surgir lors de la mise en œuvre; *b)* analyser les incidences financières immédiates et permanentes (directes et indirectes, concernant les dépenses de personnel et les autres dépenses) de l'application de la stratégie; *c)* faire des recommandations sur les améliorations à apporter et sur d'éventuels examens futurs de l'efficacité et de l'efficience de certaines des initiatives prises concernant les ressources humaines, comme les nouvelles procédures de recrutement et de sélection et les processus de développement personnel et d'organisation des carrières.

accompagnés du rapport du Commissaire aux comptes, seront soumis à la commission en mars 2003.

3. Pour ces raisons, le présent document fournit la mise à jour normale sur les progrès accomplis dans la mise en œuvre de la stratégie, adoptant ainsi la présentation suivie dans les rapports soumis précédemment à la commission.

Réorganisation du Département du développement des ressources humaines (HRD)

4. Depuis la dernière réunion de la commission, un certain nombre de changements se sont produits dans la gestion, la structure et l'organisation du Département du développement des ressources humaines. Le nouveau directeur des RH a pris ses fonctions en mai et le département a été réorganisé en octobre. Cette réorganisation comprend une réduction du nombre des services, qui tombe de trois³ à deux, et la création d'une Unité d'appui à la gestion. Elle a été entreprise sur instruction du Directeur général afin d'améliorer l'efficacité et l'efficience d'ensemble des activités du département. Le Bureau a aussi fourni certaines ressources supplémentaires qui permettront de faire face aux lourdes exigences imposées par la mise en œuvre de la stratégie des ressources humaines. Plus précisément:

- L'organisation du *Service des opérations et du développement des ressources humaines* vise à améliorer le rôle d'appui actuel fourni aux chefs responsables et aux fonctionnaires par les fonctionnaires principaux des ressources humaines, en liant plus étroitement les services de base en matière de ressources humaines (c'est-à-dire l'administration des contrats et la plupart des droits statutaires et des allocations servies au personnel⁴ et les opérations de gestion courante du Bureau. Par ailleurs, la fourniture de ces services de base sera mieux intégrée avec les activités et services de développement des ressources humaines (notamment le recrutement, la gestion et l'évaluation du travail, le conseil en matière de carrière, le développement et la formation continue).
- Le *Service de la politique et de l'administration des ressources humaines* sera chargé du développement, de la mise en œuvre et de l'évaluation des politiques, règles et procédures relatives aux conditions de service du personnel de l'Organisation. Il sera chargé également de la gestion des avantages sociaux (pensions, assurance maladie et indemnités). En outre, il fournira des services juridiques aux cadres et au personnel sur les questions d'emploi et assurera la liaison avec les organes compétents du système commun des Nations Unies. Enfin, il sera chargé de la coordination de la stratégie d'information du département et de l'élaboration et de l'application des systèmes informatiques de gestion des ressources humaines.

³ Document GB.277/PFA/10.

⁴ Traitements; prestations familiales; ajustement de poste; allocation pour frais d'études; indemnité pour mobilité; difficulté des conditions de vie et de travail et absence de droit au paiement des frais de déménagement; frais de voyage; subside de loyer; congés.

Négociation collective

5. Sept accords collectifs ont maintenant été signés par le Bureau et le Syndicat du personnel et sont tous appliqués. Aucun autre accord collectif n'a été négocié ni signé depuis la session de mars 2002 du Conseil d'administration. La négociation collective et les nouvelles politiques et procédures qui en ont résulté représentent pour le BIT un nouveau mode de conduite des relations internes entre la direction et le personnel. Sa mise en place a inévitablement soulevé des difficultés, et les politiques et procédures devront être modifiées dans certains domaines. Chaque accord contient des dispositions relatives à l'examen de l'accord deux ans après le début de sa mise en œuvre, et un tel examen est prévu dans le plan national en cours du CNP (voir plus loin).
6. Le Comité de négociation paritaire (CNP) s'est réuni deux fois depuis la session de mars 2002 du Conseil d'administration. Au début de 2002, on avait fixé un plan de travail ambitieux pour le CNP pour cette année civile portant sur les quatre grands thèmes suivants: questions disciplinaires et normes de conduite; politique des contrats (y compris l'évaluation du travail pour les périodes de stage); politique des rémunérations et évaluation des performances; évaluation et suivi des accords collectifs. Il est rapidement apparu que le Bureau n'était pas en mesure non seulement de mettre en œuvre ce qui avait été décidé antérieurement, mais aussi de prendre des engagements concernant le nouveau plan de travail du CNP. Ainsi, les groupes de travail chargés d'exécuter le plan de travail du CNP pour 2002 ne se sont pas encore réunis, et des discussions ont eu lieu au sein du CNP pour fixer un calendrier révisé pour le reste de 2002 et pour 2003. A cette occasion, le Bureau et le Syndicat du personnel ont aussi convenu de créer un groupe de travail chargé d'examiner un ensemble de questions liées à la sécurité et à la santé professionnelles au sein du Bureau.
7. Deux questions ont été soumises par le Syndicat du personnel au Groupe d'étude sur les différends collectifs (groupe d'étude) en 2002. Elles portent sur la nomination du représentant de l'administration du BIT au CNP et sur l'application de l'Accord collectif sur les modalités d'établissement d'une structure de référence pour la classification des emplois. En résumé, pour ce qui est du premier point, le groupe d'étude a recommandé que, pour mettre fin à tout doute concernant le statut du représentant de l'administration du BIT, il conviendrait que le Directeur général indique personnellement par écrit au Syndicat du personnel le nom de son représentant; cela a été fait depuis. Pour le second point, le groupe a conclu que toutes les questions soulevées par le Syndicat du personnel pouvaient être résolues par le biais de discussions avec le Bureau et a recommandé que les parties se réunissent dès que possible pour entreprendre ces discussions. Les conclusions du groupe d'étude ont été acceptées à la fois par le Bureau et par le Syndicat du personnel.
8. La commission devrait également noter que, lorsque le Bureau a rendu compte, en novembre 2001, de la conclusion d'un Accord collectif sur les Plans de développement personnel⁵, il a omis par inadvertance de fournir un exemplaire de l'accord. L'annexe I au présent document corrige cette omission.

Classification des emplois

9. L'exercice de classification des emplois a représenté une tâche massive et délicate: 921 emplois ont été examinés dans l'ensemble du Bureau, dont 398 correspondaient à la catégorie des services organiques (P) et 523 à la catégorie des services généraux (GS). Il

⁵ Document GB.282/PFA/10, paragr. 4.

en est résulté une reclassification pour 123 fonctionnaires de la catégorie P et pour 188 fonctionnaires de la catégorie GS, au siège et dans les bureaux extérieurs. Cent trente et un membres du personnel ont fait ensuite appel devant le groupe d'examen indépendant, qui a été créé en vertu de l'accord de référence; sur ce nombre, 26 cas sont maintenant clos et 105 sont toujours en instance (en raison, pour une part, d'une recommandation du groupe mixte selon laquelle les intéressés devraient avoir la faculté de s'expliquer oralement devant le groupe d'examen indépendant). Le Bureau souhaite que les appels en suspens soient réglés aussi rapidement que possible et a proposé différentes manières de le faire. Des ressources additionnelles ont été allouées au groupe d'examen indépendant pour faciliter cette tâche. Le Syndicat a entrepris une action collective auprès du groupe mixte sur, entre autres, la question des délais d'appel.

10. La commission se souviendra que la nouvelle procédure de classification des emplois convenue en février de cette année par le Bureau et le Syndicat du personnel⁶ devait prendre effet en avril 2002. A ce jour, aucune demande de reclassement n'a été traitée selon cette procédure, du fait que la circulaire d'information y relative et les avis correspondants destinés aux chefs responsables n'ont pas encore été publiés. Par ailleurs, on a créé à l'intention de l'encadrement un programme de formation lié à la nouvelle procédure de classification.

Règlement des différends

11. Les nouveaux organes créés en vertu de l'Accord collectif sur une procédure de règlement des différends et de l'Accord collectif sur la prévention et le règlement des différends liés à un harcèlement ont eu fort à faire depuis leur entrée en fonction, à la fin de l'an dernier. Entre le début d'octobre 2001 et le 30 septembre 2002, la médiatrice a traité 85 cas. Dans nombre de ces cas, il s'agissait d'offrir des conseils et une assistance à titre officieux [information/orientation (42) et autres formes d'assistance (19)]; dans d'autres cas, au contraire, il a fallu mener une enquête approfondie et parfois complexe (24). La plupart des 24 plaintes officielles qui ont fait l'objet d'une enquête portaient sur un harcèlement allégué; 19 cas ont été clos et 5 restent ouverts. Au cours de la période allant de la mi-novembre 2001 (date à laquelle la première plainte a été reçue) à la fin de septembre 2002, le groupe mixte a été saisi de 77 cas se répartissant ainsi: 59 portaient sur l'exercice de classification initiale (y compris l'action collective mentionnée au paragraphe 9 ci-dessus); 7 portaient sur des griefs généraux; 9 portaient en tout ou en partie sur un problème de harcèlement; 2 concernaient des décisions relatives à la sélection. Pour permettre à chacun des organes de faire face à cette charge de travail, le Directeur général a autorisé l'allocation de ressources supplémentaires à chacun d'entre eux.
12. L'application des deux accords collectifs s'est heurtée à un certain nombre de difficultés, que l'on s'efforcera de résoudre dans le cadre de l'évaluation prévue dans les accords. A cet égard, les dispositions concernant la procédure de règlement des différends qui contiennent des définitions doivent être revues (en particulier celles concernant le harcèlement); les délais fixés dans les procédures ont été systématiquement dépassés; les droits et garanties de la protection des droits de toutes les parties à un différend ne sont pas toujours bien définis; enfin, l'expérience a montré que les fonctions, les responsabilités et l'obligation de rendre des comptes des différentes parties prenantes ne sont pas aussi bien définies qu'elles devraient l'être.

⁶ Document GB.283/PFA/13 (Add.).

13. Sur la base des dispositions applicables de l'Accord collectif sur une procédure de règlement des différends, le Bureau et le Syndicat du personnel ont entamé l'an dernier des discussions sur une réforme du statut du Tribunal administratif de l'OIT. Ils ont proposé au Tribunal un certain nombre de questions à envisager lors de nouvelles consultations. Ces points sont résumés dans l'annexe II au présent document. La position du Tribunal à ce sujet devrait être communiquée après sa prochaine session, en novembre. Tout avis que la commission souhaiterait exprimer sur ces points est bienvenu. Le Conseil d'administration sera informé du progrès de ces consultations en mars 2003. A la lumière des conclusions auxquelles les consultations auront alors abouti et des discussions de la commission, le Directeur général proposera les mesures de suivi appropriées.

Recrutement et gestion des effectifs

14. A compter du 1^{er} janvier 2001, le Statut du personnel révisé a donné effet à la nouvelle procédure de recrutement et de gestion des effectifs fixée en vertu de l'Accord collectif sur une procédure de recrutement et de sélection. Depuis cette date, des dispositions transitoires ont été appliquées au traitement des concours visant à pourvoir les emplois vacants du Bureau. A ce sujet, l'ancien Comité de sélection a décidé que les demandes d'ouverture de concours reçues après le 1^{er} janvier 2001 seraient traitées selon la nouvelle procédure (135 concours ont été ou sont en train d'être traités selon cette procédure, et 20 autres le seront prochainement). Par ailleurs, 53 concours ont été traités selon la procédure précédente au cours de cette période. On prévoit que, à partir du début de 2003, l'ensemble des concours seront traités selon la nouvelle procédure.
15. La nouvelle procédure d'évaluation pour les postes de la catégorie «D» et de directeur de bureau extérieur, aujourd'hui achevée, sera appliquée au début de l'an prochain.
16. Il ressort de l'expérience des vingt et un derniers mois que, si des difficultés ont été constatées durant l'application de la nouvelle procédure de recrutement et de gestion des effectifs, les objectifs fondamentaux des réformes sont atteints. Les chefs responsables ont davantage leur mot à dire dans la sélection du personnel, et les nouvelles procédures d'évaluation s'avèrent utiles pour déceler les points forts et les points à améliorer des candidats. Les principales difficultés tiennent aux retards de traitement des concours et au fonctionnement des centres d'évaluation. Certes, l'un des buts importants de la nouvelle procédure était de réduire le temps nécessaire pour pourvoir les postes vacants; cependant, le temps exigé par le traitement des concours reste long (269 jours en moyenne), malgré une nette amélioration par rapport aux 382 jours qu'il fallait en moyenne pour traiter les concours en 2001-02, en vertu de la procédure antérieure. On examine actuellement toute une gamme de solutions pour améliorer cette situation.

Programme de début de carrière des jeunes professionnels

17. La promotion de 2002 des jeunes professionnels a commencé à travailler au Bureau courant avril. A ce jour, 20 personnes ont été recrutées au titre du programme. Treize sont des femmes et tous sauf un proviennent d'un pays qui était sous-représenté à la date de la sélection. Le programme fait actuellement l'objet d'une évaluation et d'une révision. Une question à résoudre à cet égard est le financement permanent des dépenses de personnel des jeunes professionnels et des coûts du programme de formation connexe. Tant que des décisions n'auront pas été prises au sujet du contenu et de la structure futurs du programme, les dispositions relatives à l'embauche de jeunes professionnels en 2003 seront interrompues.

Evaluation de la progression

18. La mise en œuvre de l'initiative relative aux Plans de développement personnel (PDP), qui vise à mettre en place un plan de formation et de développement pour chaque membre du personnel en vue d'améliorer ses compétences, a demandé un travail considérable. La présentation électronique du PDP et les instructions relatives à son emploi sont maintenant achevées, et il est actuellement en cours d'essai dans l'un des secteurs du siège et l'une des régions. La phase pilote devrait se terminer vers mars-avril 2003. On procédera alors à une évaluation, dans le cadre de l'examen de l'accord collectif correspondant, sur la base duquel il devrait être procédé à un élargissement de la mise en œuvre de l'initiative relative aux PDP.

Mobilité

19. A la demande de l'Assemblée générale des Nations Unies, et dans le contexte de l'examen du régime des traitements et indemnités mené par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI), cette commission étudie de près la question de la mobilité, tant au sein des organisations du système commun qu'entre ses différentes organisations. La CFPI a déjà reconnu l'importance de la mobilité pour une gestion efficace des ressources humaines, surtout en raison de sa contribution au renforcement d'une fonction publique internationale unique partageant des valeurs et des normes culturelles communes. A sa session de juillet 2002, la CFPI a souligné la nécessité pour les organisations de mettre en œuvre une politique de mobilité et a reconnu l'importance qu'il y avait à intégrer les travaux menés à ce sujet avec les questions connexes relevant des questions actuellement à l'étude qui portent sur les initiatives prises pour mieux concilier travail et vie privée (par exemple l'emploi du conjoint) et la réforme des contrats. Dans ce contexte, le Bureau accroîtra ses efforts visant à améliorer la mobilité du personnel. Des consultations auront lieu avec l'encadrement et le personnel au siège et dans les bureaux extérieurs, ainsi qu'avec le Syndicat du personnel, pour recenser les questions exigeant une attention particulière dans le cadre de la politique de mobilité actuelle du BIT ou résultant des faits nouveaux intervenus dans le système commun des Nations Unies. Le Bureau contribuera aux travaux futurs menés dans ce domaine par la CFPI, et il est à espérer qu'il en bénéficiera.

Renforcement du rôle de l'encadrement

20. En vertu de la stratégie des ressources humaines, les chefs responsables devront assumer des tâches accrues dans la gestion courante des ressources humaines, en particulier dans les domaines relatifs aux relations entre la direction et le personnel, la gestion des performances et la formation et le développement. Une analyse des données relatives à la charge de travail de la médiatrice et du groupe mixte depuis qu'ils sont entrés en fonctions l'an dernier montre que c'est au moment et au niveau où elles sont apparues, et d'une manière relativement informelle, que ces questions, ainsi que d'autres questions de travail, sont les mieux traitées, sinon elles peuvent se transformer inutilement en réclamations officielles du personnel. Dans ce contexte, HRD est en train d'élaborer un ensemble de stratégies et d'outils propres à aider les chefs responsables à assumer leurs plus grandes responsabilités en matière de ressources humaines. HRD a notamment pris les mesures suivantes: établissement de directives sur la politique et les procédures relatives aux ressources humaines et autres «outils» visant à traiter les désaccords concernant le lieu de travail et les autres questions essentielles portant sur les ressources humaines: organisation d'ateliers pour les chefs responsables sur des questions déterminées; développement des capacités en matière de ressources humaines pour appuyer les chefs responsables sur demande.

Réforme de la politique des contrats

21. A sa 282^e réunion (novembre 2001), la commission a pris note d'un document ⁷ exposant l'approche envisagée pour l'examen et la réforme de la politique des contrats de travail actuellement en vigueur au Bureau. La commission a demandé au Bureau de poursuivre sa collaboration avec la CFPI. Cependant, dans le cadre de l'examen en cours du régime des traitements et indemnités, la CFPI a décidé de n'aborder la question de la politique des contrats qu'en 2003. Dans l'intervalle, le Bureau poursuivra ses travaux préliminaires sur les réformes possibles en matière de contrats.
22. Les membres se souviendront sans doute que, en mars 2001, le Conseil d'administration a approuvé l'introduction de la catégorie des fonctionnaires des services organiques recrutés sur le plan national (AN) et a délégué au Directeur général l'autorité d'apporter les modifications voulues au Statut du personnel. Ces amendements ont été promulgués par le biais de la circulaire du BIT n° 621 (série 6) du 1^{er} octobre 2001. Comme annoncé dans la circulaire, tous les fonctionnaires actuellement PASO et PASO principaux émargeant au budget ordinaire sont devenus respectivement des AN-A et AN-B à compter du 1^{er} octobre 2001. En avril 2002, l'application de la catégorie AN a été étendue (à compter du 1^{er} juin 2002) aux catégories professionnelles de l'IPEC.
23. La commission a déjà été informée que, au cours des deux dernières années, le Bureau a pris une série de mesures pour éliminer l'utilisation impropre des contrats de travail temporaires. La circulaire du BIT n° 630 (série 6) du 10 juillet 2002 fournissait à l'encadrement et au personnel des informations sur l'utilisation appropriée des contrats temporaires et exposait les mesures qui étaient en train d'être appliquées pour régler les cas restants d'utilisation impropre des contrats. Par suite des diverses initiatives prises pour régulariser la situation des personnes employées à long terme au bénéfice d'un contrat temporaire, 78 fonctionnaires temporaires (29 dans la catégorie des services organiques et 49 dans celle des services généraux) ont été intégrés au siège, par le biais des procédures normales de concours, depuis janvier 2001. Dix-huit cas ne sont toujours pas résolus, et les efforts se poursuivent pour les régler au plus vite. A la fin des années quatre-vingt-dix, le Bureau a examiné l'utilisation des contrats temporaires dans les bureaux extérieurs et des mesures correctrices ont alors été prises. HRD continue de surveiller la situation sur le terrain et prendra de nouvelles mesures en tant que de besoin.

Initiatives pour mieux concilier travail et vie privée

a) Partenaires hors mariage

24. A la suite de la session de novembre 2001 du Conseil d'administration, le Bureau a demandé que la question de la reconnaissance des partenaires soit inscrite à l'ordre du jour de la session d'été de la CFPI, en juillet-août 2002. Cependant, à la session de printemps de la CFPI, qui a eu lieu en avril-mai 2002, les membres de la commission se sont dit fortement opposés au programme de réforme du système des traitements et indemnités proposé par les organisations des Nations Unies. Dans ce contexte, l'OIT, en consultation avec d'autres institutions, a décidé que, plutôt que de risquer de voir la CFPI supprimer la question des partenaires hors mariage de son ordre du jour sans discussion (comme le Bureau avait été informé qu'elle le ferait), il serait plus sage de demander que toute discussion sur cette question soit reportée à la session du printemps 2003 de la CFPI. Le

⁷ Document GB.282/PFA/11.

Bureau croit comprendre que les mesures nécessaires sont prises actuellement par le secrétariat de la CFPI pour inscrire cette question à l'ordre du jour de cette session.

25. Dans l'intervalle, l'OIT a été en mesure d'examiner la question lors de la réunion du Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies (CCPPNU), en juillet 2002. En réponse à un document établi par le Comité des pensions du personnel du BIT, le Comité mixte a conclu qu'il suivrait l'évolution de la question en fonction de tout changement apporté aux dispositions contractuelles des Nations Unies, à la lumière de l'examen mené par la CFPI. Par ailleurs, le Comité mixte s'est dit d'accord avec la proposition de l'OIT selon laquelle le secrétaire de la Caisse fera une étude à soumettre à l'examen du comité permanent en 2003 sur la reconnaissance des droits spécifiques des personnes qui peuvent prétendre à des prestations au titre d'un partenariat hors mariage, dans le cadre des prestations de survivants (versements résiduels).
26. Sur le plan interne, la question de l'accès à l'assurance maladie pour les partenaires a été soulevée par le Bureau auprès du Comité de gestion de la CAPS, lequel a déclaré qu'il était disposé à prendre des mesures sur cette question lorsque le Bureau aura inclus dans le Statut du personnel la question de la reconnaissance des couples non mariés.
27. Si la question des partenaires dans le système commun des Nations Unies n'a pas progressé aussi vite que le Bureau l'espérait, un soutien s'est manifesté de la part d'autres institutions des Nations Unies en vue d'une action coordonnée, soutien qui devrait se développer, tant au sein et à l'extérieur des réunions du Réseau des ressources humaines des Nations Unies, qui se réunit avant chaque session de la CFPI et est composé de représentants de haut niveau des services des ressources humaines de l'ensemble des institutions des Nations Unies.

**b) Santé et sécurité professionnelles
et sûreté du personnel**

1) Santé et sécurité professionnelles

28. Le programme Travail et vie privée, approuvé par le Conseil d'administration en novembre 2000, prévoit un examen de la possibilité de créer au Bureau une petite unité responsable de la santé et de la sécurité professionnelles. Cette question est examinée actuellement dans le cadre de la mise en œuvre des recommandations d'une étude récente du Service médical commun à Genève, qui a proposé que les services médicaux offerts actuellement au personnel des Nations Unies à Genève, services qui sont largement axés sur les examens médicaux, soient réorientés de façon à fournir des services stratégiques modernes en matière de santé professionnelle au niveau de chacune des institutions. La commission sera saisie en mars 2003 d'un rapport sur la manière dont le Bureau se propose de donner effet à cet examen. Par ailleurs, le Bureau souhaiterait créer un cadre politique et opérationnel interne relatif à la santé et à la sécurité professionnelles en vue d'examiner certaines questions particulières: usage du tabac, consommation d'alcool, considérations ergonomiques, VIH/SIDA, etc. Les progrès relatifs aux questions de santé et de sécurité professionnelles ont été retardés en raison du souci du Bureau d'examiner les questions de sécurité du personnel, particulièrement dans les bureaux extérieurs, à la lumière des incertitudes qui pèsent toujours dans le domaine de la sécurité internationale (voir paragr. 30 ci-dessous).

2) *Evaluation de la sécurité hors-siège*

29. A sa 283^e session (mars 2002), la commission a reçu un rapport sur les initiatives récentes prises par le Bureau pour protéger la sûreté et la sécurité des membres de son personnel et de leurs familles. Les membres de la commission se souviendront qu'il avait été décidé d'examiner cette question dans le cadre de la stratégie tendant à mieux concilier travail et vie privée, adoptée par le Conseil d'administration en mars 2000, et que le Bureau lui avait donné une priorité accrue en raison de l'évolution constatée depuis la fin de 2001 dans le domaine de la sécurité internationale. En mars de cette année, la commission a noté⁸ des projets de recommandations extraits d'une étude menée alors par le Bureau pour évaluer le degré de préparation de l'encadrement et du personnel du Bureau en matière de sécurité et leur connaissance des dispositions prises à ce sujet à l'échelle du système des Nations Unies⁹. Cette étude est maintenant achevée, et ses recommandations préliminaires ont été confirmées. Les propositions qui en résultent ont été renforcées par une demande ultérieure du bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les mesures de sécurité concernant les mesures de sécurité supplémentaires à adopter en vertu d'une résolution prise par l'Assemblée générale des Nations Unies en décembre de l'an dernier¹⁰. A cet égard, le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les mesures de sécurité a demandé que, au 1^{er} janvier 2003, chacune des institutions du système des Nations Unies ait rendu tous ses lieux d'affectation conformes à ses normes minimales de sécurité opérationnelle et à ses normes minimales de sécurité des télécommunications. Des propositions à cet égard, ainsi que d'autres propositions tendant à améliorer la préparation d'ensemble de l'OIT en matière de sécurité, sont soumises à la commission à la présente session dans le document connexe traitant de l'utilisation de l'excédent 2000-01¹¹.

Genève, le 25 octobre 2002.

⁸ Document GB.283/9/2, paragr. 24.

⁹ Document GB.283/PFA/13, paragr. 16 à 18, et annexe 1.

¹⁰ Résolution A/RES/56/255 – VIII du 24 décembre 2001.

¹¹ Document GB.285/PFA/9.

Annexe I

ACCORD COLLECTIF SUR LES PLANS DE DEVELOPPEMENT PERSONNEL

entre

le **BUREAU INTERNATIONAL DU TRAVAIL**
(ci-après dénommé «le Bureau»)

et

le **SYNDICAT DU PERSONNEL DU BIT**
(ci-après dénommé «le Syndicat»)

Préambule

L'objet du présent accord collectif (ci-après «le présent accord») est d'établir des plans d'organisation de carrière et de développement personnel pour l'ensemble des membres du personnel (ci-après dénommés «Plans de développement personnel/PDP»).

Les PDP ont été conçus dans le dessein de promouvoir la réalisation des besoins et des aspirations en matière de développement dans le cadre plus général des objectifs et des besoins du Bureau concernant les ressources humaines.

Les PDP font partie intégrante d'une stratégie d'organisation des carrières en vigueur au sein du BIT et ils seront mis en œuvre conformément à la règle de droit, aux procédures équitables et au droit naturel ainsi que dans le respect des normes internationales, des normes du travail et de la Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail.

Le Bureau et le Syndicat (ci-après dénommés «les Parties») reconnaissent que le présent accord améliore les structures et procédés existants. Sauf stipulation contraire, tous les droits des membres du personnel sont préservés.

Article 1

Principes directeurs

- 1.1 Les objectifs du PDP sont les suivants:
 - i) fournir des lignes directrices afin d'aider les membres du personnel à formuler des objectifs de développement réalistes et réalisables;
 - ii) faciliter la discussion entre les membres du personnel, leurs supérieur(e)s hiérarchiques compétent(e)s et le Département du développement des ressources humaines (ci-après «HRD») sur les moyens de mettre en œuvre les objectifs de développement, notamment par le truchement d'un plan d'action de développement personnel;
 - iii) établir le cadre dans lequel le Bureau mettra à disposition des membres du personnel l'information relative aux besoins du Bureau, actuels et futurs, en matière d'aptitudes;
 - iv) participer au processus de planification du Bureau en matière de développement et de formation;
 - v) contribuer à accroître la satisfaction professionnelle.
- 1.2 Les membres du personnel sont encouragés à prendre l'initiative à assumer la responsabilité de leur développement de carrière en préparant un PDP.
- 1.3 En aucun cas, les PDP ne seront utilisés au détriment des membres du personnel.

Article 2

Définitions

- 2.1 Aux fins du présent accord:
 - a) l'expression «Plan de développement personnel» désigne un document écrit, préparé par un membre du personnel en vue d'exprimer ses intérêts personnels, ses aptitudes, ses

objectifs de développement et ses projets professionnels et qui peut faire l'objet d'une discussion avec le/la supérieur(e) hiérarchique;

- b) l'expression «compétences» désigne les qualités individuelles, le comportement et les motivations, au sens de l'Accord collectif sur une procédure de recrutement et de sélection, daté du 6 octobre 2000;
- c) l'expression «membre du personnel» désigne toute personne, autre que les véritables collaborateurs extérieurs, les travailleurs contractuels journaliers et les fournisseurs de services commerciaux, ayant une relation d'emploi rémunéré avec le Bureau;
- d) l'expression «supérieur(e) hiérarchique compétent(e)» désigne ou bien le superviseur immédiat du membre du personnel, ou bien tout(e) supérieur(e) de celui-là;
- e) l'expression «Directeur/trice principal(e)» désigne le/la directeur/trice exécutif(ve) concerné(e), le/la Directeur/trice régional(e) ou tout(e) autre directeur/trice d'un niveau organisationnel équivalent, faisant directement rapport au Directeur général.

Article 3

Conditions d'admissibilité

- 3.1 Tout membre du personnel ayant achevé avec succès sa période probatoire sera habilité à participer au processus du PDP décrit dans le présent accord.
- 3.2. De nouveaux formulaires de plans de développement, qui incluront un élément d'évaluation, seront introduits à l'intention des membres du personnel n'ayant pas achevé leur période probatoire.

Article 4

Le formulaire du PDP et autres documents afférents

- 4.1. Les Parties conviennent d'un formulaire PDP, joint en annexe I du présent accord, sur lequel se fondera la discussion entre les membres du personnel et les supérieur(e)s hiérarchiques compétent(e)s relative aux objectifs de développement et aux projets professionnels.
- 4.2. Le formulaire du PDP est subdivisé en trois parties:
 - i) la première partie concerne «l'évaluation personnelle». «L'évaluation personnelle» orientera le membre du personnel dans l'identification des domaines de travail dans lesquels il/elle pourrait améliorer ses prestations, les domaines qui requièrent le développement de ses capacités et enfin les domaines qui reflètent ses projets professionnels;
 - ii) la deuxième partie, intitulée «Résumé du PDP», reflète les résultats de l'entrevue entre le membre du personnel et le/la supérieur(e) hiérarchique compétent(e), établit la liste des étapes suivantes possibles et définit un plan d'action de développement personnel sur douze mois;
 - iii) la troisième partie, intitulée «Suivi du PDP», constitue un instrument facultatif dont peut se servir le membre du personnel en vue d'assurer le suivi de la réalisation de ses objectifs.
- 4.3. Le Bureau va élaborer un manuel sur le PDP qui fournira aux membres du personnel et aux directeurs/trices des directives sur le déroulement de l'entrevue sur le PDP, décrira les compétences, évoquera les options relatives à l'orientation professionnelle, fournira des exemples d'activités de développement et des informations sous la forme de questions fréquemment posées. Le manuel sera actualisé selon que de besoin.
- 4.4. Les Parties conviennent que le formulaire et le manuel sur le PDP et autres documents afférents seront disponibles sous forme électronique et imprimée. Les Parties conviennent en outre que le Résumé du PDP peut être présenté sous la forme voulue.

Article 5

Calendrier général du PDP

- 5.1. HRD informera les membres du personnel et les supérieur(e)s hiérarchiques compétent(e)s, au moins six mois à l'avance, du délai pour l'examen des Résumés du PDP. Ce délai sera fixé

conformément aux cycles budgétaires et de planification du Bureau. Les entrevues se dérouleront durant le calendrier général du PDP.

- 5.2. Les Directeurs/trices principaux/principales soumettront à HRD, en temps voulu, les Résumés du PDP motivés du Secteur/Département et de la région et joindront leurs propositions de formation ainsi que d'autres activités de développement.

Article 6

Processus et suivi du PDP

- 6.1. Le processus du PDP est entamé lorsqu'un membre du personnel qui le souhaite sollicite une entrevue avec son/sa supérieur(e) hiérarchique compétent(e) aux fins d'examiner le Résumé du PDP. Le/la supérieur(e) hiérarchique participera ensuite au processus conjointement avec le membre du personnel.
- 6.2. Aux fins de faciliter l'entrevue, tout membre du personnel peut, s'il le souhaite, soumettre à son/sa supérieur(e) hiérarchique compétent(e) un projet de Résumé du PDP. La discussion portant sur le Résumé du PDP se déroulera dans les délais les plus brefs à compter de la date de la requête du membre du personnel.
- 6.3. Les opinions du membre du personnel et du/de la supérieur(e) hiérarchique seront reflétées dans le Résumé du PDP. Les membres du personnel sont encouragés à accepter les propositions d'activités de formation et de développement. Toute divergence d'opinion sera inscrite dans le Résumé du PDP.
- 6.4. Avant d'achever le Résumé du PDP, le membre du personnel et/ou le/la supérieur(e) hiérarchique compétent(e) peuvent solliciter l'aide du/de la supérieur(e) hiérarchique du rang supérieur ou celle de HRD.
- 6.5. Le membre du personnel peut ensuite soumettre au/à la Directeur/trice principal(e) le Résumé du PDP signé.
- 6.6. Le/la Directeur/trice principal(e) veillera à ce que, à l'issue de l'examen à l'échelon du Bureau, tout membre du personnel ayant soumis un Résumé du PDP reçoive une réponse écrite concernant les propositions en matière de formation et/ou de développement.

Article 7

Etablissement d'un Conseil paritaire de formation

- 7.1. Les Parties conviennent d'établir un Conseil Paritaire de Formation (CPF). Le Conseil aura un nombre égal de représentants, avec un plafond de six personnes de part et d'autre, sauf stipulation contraire des Parties. Lors de la préparation des réunions, chacune des deux Parties pourra bénéficier de l'aide des conseillers techniques de son choix. Les conseillers techniques peuvent être invités à participer aux réunions du CPF sous réserve de l'accord préalable des Parties. Des experts conjoints peuvent également être invités à ces réunions sous réserve de l'accord préalable des Parties.
- 7.2. Il appartiendra au CPF, sur la base de l'examen, à l'échelon du Bureau, des Résumés des PDP et des dispositions en matière de programme et budget, de fournir des conseils relatifs à l'orientation stratégique de la formation et du développement personnel et individuel du personnel du Bureau.
- 7.3. Le Bureau fournira au CPF les statistiques, analyses et informations pertinentes, notamment les allocations budgétaires et les dépenses connexes. En outre, chaque bureau régional remettra un rapport annuel portant sur les progrès, les besoins et les priorités en matière de formation et de développement, reflétant les opinions de la direction régionale et des représentants du Syndicat du personnel hors siège.
- 7.4. Le Bureau convient d'organiser une réunion annuelle entre le CPF et l'Equipe de direction aux fins d'examiner en profondeur les questions de formation et d'organisation des carrières au sein du Bureau. Le CPF rendra compte aux Parties du résultat de ses travaux à l'issue de cette réunion.

Article 8

Confidentialité

- 8.1. Les Parties conviennent que:
- i) le contenu du Résumé du PDP sera exclusivement utilisé par le Bureau (HRD) et le/la Directeur/trice principal(e) au sens du préambule et de l'article 1 du présent accord;
 - ii) les informations relatives aux PDP seront confidentielles et ne figureront en aucun cas dans le dossier personnel d'un membre du personnel.

Article 9

Mesures transitoires

- 9.1. Les Parties conviennent que, durant le processus d'application, certaines questions transitoires peuvent se poser. A la demande de l'une des Parties, la solution à ces questions sera négociée d'urgence.
- 9.2. Les Parties réaffirment leur décision d'abolir le système actuel d'évaluation du travail. Les Parties conviennent de conclure, au plus tard à la fin octobre 2001, les négociations relatives à la réforme de ce système, dans le contexte d'une nouvelle approche de la gestion du comportement professionnel et des primes, notamment l'examen et la réforme des dispositions probatoires, des augmentations au mérite, des promotions à titre personnel et de la titularisation, de même que leur séparation de l'ancien système d'évaluation du travail.

Article 10

Questions diverses

- 10.1. Le présent accord prendra effet à la date de sa signature. Il sera valable pendant deux ans. Les Parties conviennent d'examiner le fonctionnement de l'accord à la fin de cette période. Par la suite, ou en l'absence d'examen, l'accord restera indéfiniment en vigueur.
- 10.2. Les dispositions du présent accord ne peuvent être suspendues, modifiées, annulées ou changées qu'au moyen d'un accord écrit signé par les Parties. Les Parties peuvent renégocier toute partie du présent accord.
- 10.3. Le Bureau soumettra à la session de novembre 2001 du Conseil d'administration tout amendement au statut du personnel ou autres textes applicables qui s'avèreraient nécessaires pour donner effet au présent accord, en préservant les autres droits fondamentaux des membres du personnel au sens du préambule du présent accord. En cas de doute entre les dispositions du présent accord et un article applicable du statut du personnel, l'interprétation la plus favorable au(x) membre(s) du personnel intéressé(s) prévaut.
- 10.4. Chaque membre du personnel actuel ou à venir recevra un exemplaire du présent accord, les amendements au statut du personnel (le cas échéant) et les circulaires afférentes. Les Parties veilleront à ce que tous les membres du personnel connaissent l'existence du présent accord.

SIGNÉ à Genève le 3 août 2001, en deux exemplaires, rédigé en anglais, par les représentants des Parties dûment autorisés à cet effet.

Pour le Directeur général:

Pour le Syndicat:

Alan WILD,
Directeur,

Département du développement des ressources humaines,
Bureau international du Travail.

David DROR,
Président,
Syndicat,

Bureau international du Travail.

Annexe II

Questions présentées par le Bureau et le Syndicat du personnel au Tribunal administratif de l'OIT comme thèmes de consultations.

Le Tribunal a été prié d'examiner les questions suivantes et de prendre position à leur sujet:

- 1) Le Tribunal ne pourrait-il pas ajouter à son statut un paragraphe d'introduction exprimant son adhésion aux principes généraux de la justice, en particulier à l'application du droit administratif international? On pourra se référer, à titre d'exemple, à l'article 2 du statut du Tribunal administratif du Fonds monétaire international (FMI).
- 2) Dans quelle mesure le Tribunal adhère-t-il formellement à la doctrine du *stare decisis* ou à tout principe analogue – quel que soit le nom qu'on lui donne – selon lequel il est tenu par les précédents lorsqu'il ne les écarte pas expressément?
- 3) Dans quelle mesure le Tribunal pense-t-il qu'il devrait: i) traiter, dans le cadre des jugements qu'il rend, tous les points de droit soulevés par une affaire; ii) exposer ses raisonnements de manière détaillée, en particulier lorsqu'il s'écarte de sa jurisprudence antérieure; et iii) examiner toutes les questions de fond d'une affaire qui, pour des raisons de procédure, serait normalement considérée comme non recevable?
- 4) Le Tribunal pourrait-il envisager l'introduction dans son règlement d'une disposition supplémentaire établissant les droits d'une partie à qui le tribunal ordonne de produire les documents demandés par une autre partie; la règle XVII du Tribunal administratif du FMI offre un exemple de ce type de disposition?
- 5) Le Tribunal estime-t-il utile de reconsidérer les délais fixés par les statut et règlement afin de s'assurer qu'ils sont réalistes, tant du point de vue du Tribunal lui-même et du greffe que de celui des parties, des requérants et des organisations défenderesses?
- 6) Le Tribunal a-t-il des observations à faire sur la possibilité, prévue par l'article 7.2 de son règlement, de rejeter une requête sans autre procédure, auquel cas les requérants ne sont pas mis en mesure de faire des observations avant la décision du Tribunal?
- 7) Le Tribunal pense-t-il qu'il serait souhaitable de modifier le règlement de manière à rendre la procédure orale obligatoire, notamment pour les affaires dans lesquelles les deux parties en font la demande expresse dans leurs pièces écrites?
- 8) Le Tribunal a-t-il une idée de la façon dont il serait possible d'introduire dans son statut et son règlement la proposition de donner au Syndicat du personnel capacité pour agir devant le Tribunal en son nom propre, dans le cas où: a) le syndicat estime qu'il est porté atteinte à ses droits ou prérogatives; et b) une décision réglementaire ou quasi réglementaire touche l'ensemble du personnel ou une ou plusieurs catégories particulières de personnel?