

Conseil du Centre

88^e session, octobre 2024

CC 88/5 REV.

POUR DÉCISION

CINQUIÈME QUESTION À L'ORDRE DU JOUR

Questions de personnel

I. Rapport de la Commission de la fonction publique internationale

1. Cette section du présent document rend compte des recommandations figurant dans le rapport de la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) pour l'année 2024, recommandations qui, si elles sont approuvées par l'Assemblée générale des Nations Unies (ci-après «l'Assemblée générale»), auront des incidences financières pour le Centre dès le 1^{er} janvier 2025.
2. L'Assemblée générale n'aura pas encore adopté ses décisions concernant les recommandations citées au paragraphe 15 lorsque la 88^e session du Conseil du Centre (octobre 2024) aura lieu. Étant donné que ces mesures devraient entrer en vigueur, en principe, dans toutes les organisations du système des Nations Unies le 1^{er} janvier 2025, et qu'elles devraient avoir des incidences financières pour le Centre à partir de cette date, les recommandations sont soumises pour approbation au Conseil lors de cette session.

Conditions d'emploi des fonctionnaires de la catégorie des services organiques et des catégories supérieures

A. Traitements de base minima

3. Le barème des traitements de base minima en vigueur pour la catégorie des services organiques et les catégories supérieures est établi à partir du barème général des traitements des fonctionnaires de l'administration fédérale des États-Unis, qui est la référence depuis la création des Nations Unies. Des ajustements périodiques y sont apportés sur la base d'une comparaison entre les traitements de base nets des fonctionnaires des Nations Unies et les traitements correspondants de leurs homologues au sein de l'administration fédérale des États-Unis. Ces ajustements sont opérés à l'aide de la méthode «ni gain ni perte», qui consiste à incorporer aux traitements de base des points d'ajustement, c'est-à-dire à augmenter les traitements de base tout en réduisant dans la même proportion le nombre de points d'ajustement.
4. En conséquence de l'augmentation du niveau des traitements nets de référence, la CFPI a décidé de recommander à l'Assemblée générale d'approuver, avec effet au 1^{er} janvier 2025, l'application aux fonctionnaires de la catégorie des services

organiques et des catégories supérieures d'un barème révisé des traitements de base minima, consistant en un ajustement de 9,50 pour cent opéré selon la méthode «ni gain ni perte» visée au paragraphe 3 ci-dessus¹. L'augmentation proposée de la rémunération devrait également s'appliquer aux mesures de protection de la rémunération pour les fonctionnaires ayant dépassé le salaire maximum dans le barème unifié. Cet ajustement implique également une augmentation proportionnelle des versements à la cessation de service. Les amendements proposés au barème des traitements et aux mesures de protection de la rémunération reportés dans le Statut du personnel figurent en annexe.

B. Modifications des dispositions relatives aux niveaux de l'allocation pour frais d'études

5. La CFPI envisagera de recommander à l'Assemblée générale un barème dégressif universel révisé, ainsi qu'un montant forfaitaire révisé pour les frais d'internat, applicables à compter de l'année scolaire ou universitaire en cours au 1^{er} janvier 2025.
6. Les amendements proposés au Statut du personnel figurent en annexe.

II. Poursuite de l'alignement des politiques et procédures du Centre en matière de ressources humaines sur celles de l'OIT applicables à l'ensemble du personnel du Centre

7. À sa 87^e session (2023), compte tenu de la nécessité d'aligner davantage et plus étroitement les règles et pratiques administratives du Centre sur celles de l'OIT et conformément au modèle opératoire du Centre² et au Statut du Centre³, le Conseil a approuvé des amendements au Statut du personnel du Centre concernant le mécanisme de résolution des conflits⁴.

C. Délégation de pouvoirs pour l'application des recommandations et décisions de la Commission de la fonction publique internationale et de l'Assemblée générale des Nations Unies et pour des questions mineures non sujettes à controverse

Comme le Conseil s'en souviendra, dans le cadre de l'examen du document CC 87/6 sur les questions de ressources humaines à sa 87^e session (octobre 2023), des préoccupations ont été exprimées quant à la recherche d'une approbation conditionnelle par le Conseil des propositions donnant effet aux recommandations de la CFPI qui n'ont pas encore été examinées ou approuvées par l'Assemblée générale des Nations Unies, car cette dernière examine généralement les questions liées à la CFPI vers la fin de l'année⁵.

Comme le reflète l'article 0.3 du Statut du personnel, le Directeur dispose d'un pouvoir délégué pour amender le Statut du personnel conformément à toute modification décidée par la CFPI de sa propre autorité. Les amendements apportés au Statut du personnel pour donner effet aux modifications des conditions d'emploi

¹ ICSC/98/R.7

² CC 84/1, para. 43.

³ L'article V, paragraphe 5, du [statut du Centre](#) prévoit que le statut du personnel «est déterminé sur la base de celui des fonctionnaires du Bureau international du Travail et des exigences particulières du Centre».

⁴ GB.349/INS/17, para. 99 et CC 87/6.

⁵ GB.349/INS/17, para. 98.

appliquant le régime commun décidées par l'Assemblée générale des Nations Unies continuent d'exiger l'approbation formelle du Conseil avant de pouvoir être mises en œuvre au Centre.

Si le Conseil se réunit normalement en octobre/novembre, l'Assemblée générale des Nations Unies prend des décisions sur le rapport annuel de la CFPI à la fin de l'année. Étant donné que certaines de ces décisions entrent en vigueur le 1^{er} janvier de l'année suivante, la Direction est souvent obligée de demander l'approbation préalable et conditionnelle du Conseil à sa session annuelle, afin que le Directeur puisse appliquer toute décision de l'Assemblée générale des Nations Unies au début du mois de janvier, évitant ainsi des ajustements rétroactifs des droits du personnel.

En réponse aux préoccupations exprimées lors de la 87^e réunion du Conseil, la Direction a indiqué que, dans l'intérêt de l'efficacité de ses travaux et pour mieux l'aligner sur les pratiques de l'OIT, le Conseil pourrait envisager d'adopter des arrangements similaires à ceux adoptés à l'OIT. Concrètement, lors de sa 312^e session (novembre 2011), le Conseil d'administration de l'OIT a approuvé un amendement à l'article 14.7 du Statut du personnel du Bureau international du Travail (BIT) déléguant au Directeur général du BIT, à titre permanent, le pouvoir de donner effet, au moyen d'amendements audit statut, aux décisions ordinaires de l'Assemblée générale portant modification des traitements et droits prévus par le régime commun⁶. Le pouvoir délégué au Directeur général du BIT couvre également les questions non sujettes à controverse ne relevant pas du régime commun et sans implications financières et politiques majeures, conformément à une décision antérieure prise par le Conseil d'administration en 1974⁷. On a ainsi supprimé l'obligation d'obtenir l'approbation du Conseil d'administration pour de telles questions. Depuis lors, le Bureau soumet chaque année, à la session de mars du Conseil d'administration, pour information, un résumé des décisions de l'Assemblée générale des Nations Unies sur le rapport de la CFPI pour l'année précédente et de leur mise en œuvre à l'OIT.

Le Conseil voudra peut-être estimer que, en ligne avec la pratique de l'OIT, le Directeur du Centre devrait se voir déléguer le pouvoir, par le biais d'une modification de moindre ampleur de l'article 0.3 du Statut du personnel, tel que proposé en annexe, de donner effet, au moyen d'amendements audit statut, aux décisions ordinaires de l'Assemblée générale des Nations Unies portant modification des traitements et droits prévus par le régime commun, ainsi qu'aux questions non sujettes à controverse ne relevant pas du régime commun et n'ayant pas d'implications financières ou politiques majeures. Chaque fois que le Directeur ferait usage de ce pouvoir, il informerait le Conseil, à la session qui suivrait immédiatement sa décision, de toute modification du Statut du personnel et des autres aspects du rapport annuel de la CFPI qui intéressent le Centre et son personnel.

Révision du cadre disciplinaire

8. À sa 87^e session, il a été porté à la connaissance du Conseil que l'OIT était en train de modifier son Statut du personnel en ce qui concerne les procédures disciplinaires et qu'à l'issue de ce processus, les modifications correspondantes lui seraient soumises pour examen⁸. En novembre 2023, le Conseil d'administration du BIT a adopté à sa

⁶ [GB.312/PV](#) Para. 6 GB 751/PFA/312

⁷ [GB.312/PFA/13](#), para. 9.

⁸ https://www.itcilo.org/sites/default/files/inline-files/CC_87_6_EN_FINAL_0.pdf CC 87/6, para. 18.

349^e session un chapitre révisé sur la discipline pour le Statut du personnel du BIT⁹. Après consultation formelle du Syndicat du personnel, il est proposé que le Centre aligne sa politique disciplinaire et le chapitre XI de son Statut sur ceux de l'OIT.

9. Le Centre a adopté une approche en trois volets pour lutter contre la faute grave: prévention, application des règles et mesures correctives. Cette approche souligne l'importance de promouvoir et de maintenir les normes de conduite les plus élevées parmi le personnel. Elle veille également à ce que les procédures disciplinaires soient transparentes, efficaces et efficaces et à ce que les mesures disciplinaires soient proportionnées et progressives. Les modifications qu'il est proposé d'apporter au chapitre XI visent principalement à clarifier la procédure disciplinaire et à étendre la liste des mesures disponibles. Ils permettent également de promouvoir la responsabilisation de tous les membres du personnel à tous les niveaux, de renforcer les performances de l'organisation et d'améliorer l'obtention des résultats.
10. Les principales modifications proposées dans le cadre de la révision du chapitre XI du statut sont les suivantes:
 - a) Création d'une instance consultative – le Comité de discipline – composée de hauts fonctionnaires nommés par le Directeur et chargée de l'aider à déterminer si une faute professionnelle a été commise et de formuler un avis au sujet de la ou des mesures disciplinaires à prendre. Il s'agit de faire en sorte qu'un éventail plus large de points de vue soit pris en compte aux fins de l'appréciation des éléments de preuve et de l'évaluation de la gravité de la faute en cause, ainsi que de contribuer à garantir une application cohérente des mesures disciplinaires.
 - b) Étoffement de la liste des mesures disciplinaires applicables pour y faire figurer des sanctions – financières ou d'une autre nature –immédiatement et directement applicables à tout fonctionnaire dont la faute est avérée.
 - c) Ajout d'une disposition prévoyant expressément le remboursement de toute perte découlant d'une faute commise par des membres du personnel, conformément à la règle 13.20 des Règles de gestion financière.
11. Les modifications qu'il est proposé d'apporter au chapitre XI et les amendements corrélatifs aux articles 1.2 et 8.6 du Statut du personnel figurent en annexe.

Personnel dont le contrat à durée déterminée est lié à un projet spécifique

12. Le Statut du personnel du Centre prévoit que pour les « emplois liés à des projets de formation clairement identifiés et de durée déterminée, d'un an au moins», il est entendu que « l'engagement ne pourra en aucun cas excéder la durée du projet » (article 1.2 c) du Statut du personnel). Afin de faciliter la gestion efficace de tous les projets, y compris ceux qui n'ont rien à voir avec la formation, il est proposé d'élargir le champ d'application des dispositions pertinentes au-delà des projets de formation en supprimant la référence à la « formation », en vue de mettre les contrats sur projet à la disposition de toutes les activités du Centre, quels que soient l'unité ou le service où des besoins concrets se font sentir. Les amendements proposés au Statut du personnel figurent en annexe.

⁹ [GB.349/PV\(Rév.1\)](#) Para. 1097 et [GB.349/PFA/8](#).

Questions éditoriales

13. Enfin, le Centre informe le Conseil qu'il a l'intention d'aligner la numérotation des dispositions de son Statut sur celle du Statut du personnel du BIT. Les amendements au statut présentés en annexe suivent la numérotation en vigueur.

14. Le Conseil est invité à :

a) accepter les recommandations de la CFPI, sujettes à l'approbation par l'Assemblée générale des Nations Unies, et qui prendraient effet au 1^{er} janvier 2025, sur les points suivants:

(i) augmentation de 9,50 pour cent des traitements de base minima pour les fonctionnaires de la catégorie des services organiques et des catégories supérieures, sur une base « ni gain ni perte »;

(ii) augmentation corrélative des versements à la cessation de service et des points de protection des salaires;

iii) modifications qui pourraient être apportées aux montants de l'indemnité pour frais d'études pour les fonctionnaires des catégories des services organiques et supérieures;

b) approuver la modification de l'article 0.3 du Statut du personnel, telle que présentée en annexe;

c) approuver la version révisée du cadre de sanctions disciplinaires telle qu'elle est exposée aux paragraphes 8 à 11 ci-dessus et modifier le chapitre XI et les articles 1.2 et 8.6 du Statut du personnel comme proposé en annexe;

d) approuver un champ d'application élargi pour les contrats sur projet, non limitée aux projets de formation, et modifier le statut du personnel comme proposé en annexe.

Point appelant une décision: paragraphe 14.

ANNEXE

Amendements proposés au Statut du personnel

(L'actuel chapitre XI, l'échelle des traitements de base minima et les points de protection de la rémunération sont intégralement remplacés par les dispositions ci-dessous. Pour les autres amendements au Statut du personnel, les parties ajoutées sont surlignées, tandis que les parties supprimées sont barrées)

ARTICLE 0.3

Amendements

- a) Sous réserve de l'approbation du Conseil du Centre, le Directeur peut, après consultation du Comité de négociation paritaire, amender le Statut du personnel, sans qu'il soit porté atteinte aux droits acquis des fonctionnaires.
- b) Le cas échéant, le Directeur peut amender le Statut du personnel, conformément au paragraphe a), afin de donner effet aux dispositions des conventions collectives conclues avec le Syndicat du personnel dont une copie aura été transmise à tous les fonctionnaires, ou de tenir compte de l'échéance de telles conventions.
- c) Le Directeur ~~amendera~~ peut aussi amender le Statut du personnel, sans qu'il soit porté atteinte aux droits acquis des fonctionnaires, après avoir consulté le Comité de négociation paritaire, pour donner effet aux:
- 1) modifications des barèmes de la FAO et indemnités afférentes appliqués à la catégorie des services généraux;
 - 2) décisions de la Commission de la fonction publique internationale et de l'Assemblée générale, sur recommandation de la Commission, concernant:
 - i) l'échelle des traitements des fonctionnaires de la catégorie des services organiques;
 - ii) le taux des indemnités et des prestations (~~autres que les pensions, les prestations familiales, l'allocation pour frais d'étude, le congé dans les foyers, l'indemnité de rapatriement et l'indemnité en cas de cessation de service~~), les conditions à remplir pour en bénéficier et les normes applicables aux voyages; et
 - iii) le classement des lieux d'affectation aux fins de l'application des ajustements de poste, ainsi que pour toute question non sujette à controverse qui n'a pas d'incidences particulières sur le plan financier et sur celui des politiques.
- Le Conseil du Centre sera informé de tels amendements.

ARTICLE 1.2

Emplois à pourvoir

- c) Le Directeur décide, après consultation du Comité de sélection, de la méthode à suivre pour pourvoir tous autres emplois vacants au-dessous du grade P.5. Les méthodes à suivre comprennent le transfert, sans changement de grade, la promotion ou la nomination, normalement sur concours. La promotion ou la nomination sans concours peuvent être utilisées seulement lorsqu'il s'agit:
- de pourvoir des emplois devenus vacants en raison de leur reclassement au grade immédiatement supérieur ou, s'il y a passage de la catégorie des services généraux à celle des services organiques, à un grade supérieur d'un degré ou plus;
 - de pourvoir des emplois liés à des projets ~~de formation~~ clairement identifiés et de durée déterminée, d'un an au moins, étant entendu que l'engagement ne pourra en aucun cas excéder la durée du projet;

ARTICLE 5.13

Allocations pour frais d'études

- a) Tout fonctionnaire qui n'a pas été recruté sur place et dont le lieu d'affectation est hors du pays où il a ses foyers reçoit une allocation pour frais d'études, non soumise à retenue pour pension, pour chaque enfant dont l'entretien lui incombe de façon principale et continue et qui fréquente à plein temps une école, une université ou un établissement d'enseignement similaire. Un fonctionnaire qui, à la suite d'une affectation hors du pays de ses foyers, est transféré à un lieu d'affectation situé dans le pays de ses foyers conservera ses droits au titre du présent Article pendant le reste de l'année scolaire au cours de laquelle a eu lieu le transfert.
- b) L'allocation n'est pas payable en cas de:
- 1) fréquentation d'un jardin d'enfants ou d'une école maternelle;
 - 2) fréquentation dans le pays ou la zone d'affectation d'une école gratuite ou dont les droits de scolarité présentent un caractère symbolique;
 - 3) cours par correspondance sauf si, de l'avis du Directeur, de tels cours constituent la meilleure solution pour remplacer la fréquentation à plein temps d'une école appropriée qui n'existerait pas au lieu d'affectation;

- 4) enseignement par précepteur, sauf dans des circonstances et conditions définies par le Directeur, compte tenu des besoins linguistiques ainsi que des autres besoins et problèmes spéciaux résultant de l'expatriation ou du changement de lieu d'affectation;
- 5) formation professionnelle ou apprentissage n'entraînant pas la fréquentation à plein temps d'une école ou pour lesquels l'enfant reçoit une rémunération au titre des services qu'il rend.
- c) L'allocation sera payable jusqu'à la fin de l'année universitaire durant laquelle l'enfant achève sa quatrième année d'études postsecondaires ou jusqu'à ce qu'il obtienne un premier diplôme postsecondaire s'il l'obtient avant, l'âge limite étant de 25 ans, sous réserve des dérogations que le Directeur peut accorder dans des cas exceptionnels au-delà de cet âge.
- d) Les dépenses ouvrant droit à un remboursement seront remboursées selon un barème dégressif prévoyant sept fourchettes, avec les taux de remboursement indiqués au tableau ci-dessous.

Fourchette de dépenses ouvrant droit à un remboursement (en dollars des États-Unis)*	Taux de remboursement (en pourcentage)
0-13 904	86
13 905-20 856	81
20 857-27 807	76
27 808-34 759	71
34 760-41 711	66
41 712-48 663	61
> 48 664	0

Fourchette de dépenses ouvrant droit à un remboursement (en dollars des États-Unis)*	Taux de remboursement (en pourcentage)
0-13 224	86
13 225-19 836	81
19 837-26 448	76
26 449-33 060	71
33 061-39 672	66
39 673-46 284	61
> 46 285	0

- e) L'allocation est payée dans la monnaie dans laquelle les dépenses ont été supportées.
- f) Dans le cas des fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation non classés dans la catégorie H, les frais d'internat donneront droit à un remboursement forfaitaire additionnel de ~~5 000~~ 5 743 dollars É.-U. pour les enfants qui remplissent les conditions requises et qui sont pensionnaires dans des établissements d'enseignement primaire ou secondaire situés en dehors du lieu d'affectation.
- g) L'allocation payable est calculée, sur la base de l'allocation afférente à l'année scolaire, proportionnellement à la durée de la fréquentation de l'école, étendue ou ramenée au nombre le plus proche de mois complets. Aux fins du présent article, les dépenses ouvrant droit à remboursement s'entendent uniquement des frais de scolarité et des frais d'inscription.
- h) Si les deux parents de l'enfant sont fonctionnaires du Centre, ou si l'un est fonctionnaire du Centre et l'autre fonctionnaire d'une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies, l'allocation n'est payée qu'à l'un d'eux. En pareil cas, si les parents n'ont pas leurs foyers dans le même pays, ils doivent déclarer conjointement celui des deux pays entrant en ligne de compte qui doit être considéré comme pays des foyers aux fins du présent article. Cette déclaration ne pourra être modifiée ultérieurement qu'en cas de circonstances exceptionnelles et avec l'assentiment du Directeur.
- i) Dans le cas des frais d'internat pris en charge au titre du paragraphe f), les frais de transport de l'enfant pensionnaire dans un établissement d'enseignement primaire ou secondaire sont payés pour un voyage aller et retour par année scolaire entre l'établissement d'enseignement et le lieu d'affectation, étant entendu que:
- 1) lorsque la durée de la fréquentation est inférieure aux deux tiers de l'année scolaire, le paiement des frais de transport peut être refusé;

2) les frais de transport ne sont pas payés si le voyage n'est pas justifié soit parce que la date est trop proche de celle d'un autre voyage autorisé du fonctionnaire ou des personnes à charge, soit parce que le séjour serait trop bref pour que les dépenses encourues soient admissibles; en particulier, les frais de transport ne sont normalement pas payés si le contrat du fonctionnaire expire dans les six mois suivant l'arrivée de l'enfant dans le lieu d'affectation;

3) lorsque l'établissement d'enseignement est situé dans un pays qui n'est pas le pays des foyers du fonctionnaire, le montant payé au titre des frais de transport ne peut dépasser le coût du voyage entre le lieu où le fonctionnaire a ses foyers et le lieu d'affectation.

j) Aux fins du présent article, les définitions suivantes s'appliquent:

1) pour Turin, il est entendu que l'année scolaire est comprise dans la période allant du 1^{er} août au 31 juillet. Pour les autres lieux d'affectation, le Directeur peut fixer d'autres périodes;

2) l'expression « pays des foyers » désigne le pays où le fonctionnaire a ses foyers au sens du Statut du personnel.

k) L'allocation est payable sur présentation de pièces établissant à la satisfaction du Directeur que les conditions énoncées dans le présent article sont remplies.

l) Sauf indication contraire, les dispositions du présent article s'appliquent à compter de l'année scolaire en cours au 1^{er} janvier ~~2018~~2025.

ARTICLE 7.0

Champ d'application

Le présent chapitre du Statut du personnel s'applique aux fonctionnaires titulaires et aux fonctionnaires nommés pour une durée déterminée qui ne font pas partie du personnel dont le contrat de durée déterminée est lié à un projet ~~de formation~~ clairement identifié. Les évaluations du travail et l'ajustement des traitements des fonctionnaires dont le contrat est lié à un projet ~~de formation~~ clairement identifié sont régis par les dispositions de l'Annexe I du Statut du personnel.

ARTICLE 8.6

Frais lors de la cessation de service

b) Les frais prévus au présent Article ne sont normalement payés ni au fonctionnaire dont l'engagement prend fin, conformément aux dispositions de l'Article 11.12 § (Renvoi sans préavis), ni au fonctionnaire qui démissionne avant d'avoir accompli une année de service. (...)

Chapitre XI. Discipline

Article 11.1

Faute

1. Le Directeur peut prendre des mesures disciplinaires à l'encontre d'un fonctionnaire dont il est établi qu'il a commis une faute.
2. Aux fins du présent chapitre, on entend par «faute» le non-respect, par un fonctionnaire, du Statut du personnel, des Règles de gestion financière, du Règlement financier ou des autres règles et procédures internes en vigueur, ou l'inobservation des normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux.
3. Toute mesure disciplinaire prise à l'encontre d'un fonctionnaire est proportionnelle à la nature et à la gravité de la faute commise par celui-ci.
4. Aucune mesure disciplinaire ne peut être prise à l'encontre d'un fonctionnaire sans que celui-ci ait eu la possibilité de se défendre.
5. Il peut être exigé d'un fonctionnaire dont la faute est établie qu'il rembourse au Centre le montant des éventuelles pertes financières subies par celui-ci et résultant directement de la faute commise.
6. Un fonctionnaire dont la conduite soulève des préoccupations peut recevoir, de la part du chef des Services des ressources humaines ou du chef d'unité/de service dont il relève, un avertissement oral ou écrit l'informant des motifs de préoccupation en cause et l'avisant que, si sa conduite ne s'améliore pas, une procédure disciplinaire sera ouverte contre lui. L'avertissement est versé au dossier personnel du fonctionnaire, mais ne constitue pas une mesure disciplinaire formelle. L'avertissement écrit sera retiré du dossier personnel du fonctionnaire au bout de deux ans pour autant que celui-ci n'ait fait l'objet d'aucune mesure disciplinaire pendant cette période.

Article 11.2
Comité de discipline

1. Le Directeur constitue un Comité de discipline chargé d'apporter son concours pendant le déroulement des procédures disciplinaires conformément à l'article 11.3 du présent Statut.
2. Le Comité de discipline est composé de trois membres ou de leurs suppléants. Nommés par le Directeur, les membres du Comité sont tous des fonctionnaires de grade P.5 ou supérieur. Le Comité élit un président et établit son règlement intérieur. Un représentant du Conseiller juridique du BIT et le chef des Services des ressources humaines en sont membres d'office et sont investis d'un rôle consultatif. Les membres du Comité de discipline ne peuvent pas être également membres de la Commission consultative paritaire de recours ni d'aucun autre organe interne qui pourrait, en vertu de son mandat, influencer sur la situation d'emploi du fonctionnaire concerné. Tous les membres du Comité de discipline sont tenus à la plus stricte confidentialité, pendant et après les procédures disciplinaires.
3. Un représentant des Services des ressources humaines, désigné par le Directeur, exerce la fonction de secrétaire du Comité de discipline.
4. Le président du Comité de discipline peut demander des renseignements à toute personne ressource dont l'expertise est jugée pertinente, notamment, mais non exclusivement, à des enquêteurs externes ou à des représentants du Bureau de l'audit interne et du contrôle du BIT.
5. Le Comité de discipline:
 - a) détermine s'il y a eu faute, en tenant compte de toutes les pièces disponibles;
 - b) s'il constate l'existence d'une faute, en détermine la gravité et tient compte à cet effet de toute circonstance aggravante ou atténuante; et
 - c) rend un avis motivé au Directeur sous la forme d'un rapport contenant la recommandation du Comité quant à la mesure ou aux mesures disciplinaires qu'il est proposé de prendre à l'encontre du fonctionnaire concerné.

Article 11.3
Procédure d'application des mesures disciplinaires

1. Toutes les mesures disciplinaires sont prises sous l'autorité du Directeur.
2. Les fonctionnaires visés par une procédure disciplinaire peuvent être assistés par un représentant du Syndicat du personnel ou par tout autre membre ou ancien membre du personnel qui n'est pas partie à la procédure.
3. Lorsque des faits de nature à donner lieu à une procédure disciplinaire sont portés à sa connaissance, le Directeur peut décider d'appliquer la mesure disciplinaire de blâme écrit sans consulter le Comité de discipline. Si une mesure disciplinaire plus sévère est envisagée, le Directeur saisit sans délai le Comité de discipline.
4. En cas de saisine du Comité de discipline, les Services des ressources humaines, en consultation avec le Bureau du Conseiller juridique du BIT, rédigent une lettre contenant l'exposé des griefs, qui est communiquée en double exemplaire au fonctionnaire, avec toutes les pièces pertinentes. Dans les huit jours suivant la réception de ces documents, le fonctionnaire renvoie aux Services des ressources humaines un exemplaire de la lettre après y avoir apposé ses initiales, en y joignant telles observations qu'il peut désirer formuler. Les Services des ressources humaines font suivre l'exposé des griefs accompagné, le cas échéant, des observations du fonctionnaire, au secrétaire du Comité de discipline.
5. À moins qu'il n'en décide autrement, le Comité de discipline délibère, sans tenir audience, sur la base de tous les documents disponibles, notamment la lettre contenant l'exposé des griefs et, le cas échéant, les observations du fonctionnaire, ainsi que les éventuels avis de ses membres d'office et d'autres personnes ressources.
6. Le Comité de discipline communique son rapport et ses recommandations au Directeur, en y joignant les observations du fonctionnaire, dans un délai de vingt jours ouvrables à compter de la date à laquelle le fonctionnaire a soumis ses observations, pour autant que ce délai soit adapté au degré de complexité de l'affaire.
7. Dans un délai de dix jours ouvrables à compter de la réception du rapport du Comité de discipline, le Directeur notifie au fonctionnaire la mesure disciplinaire qu'il est proposé de lui appliquer, le cas échéant.

Dans les huit jours suivant la réception de la notification, le fonctionnaire en renvoie un exemplaire après y avoir apposé ses initiales, en y joignant telles observations qu'il peut désirer formuler.

8. En cas de mesure disciplinaire autre qu'un blâme écrit, le fonctionnaire a le droit de saisir la Commission consultative paritaire de recours dans un délai d'un mois après que la mesure disciplinaire envisagée lui a été notifiée. La Commission consultative paritaire de recours peut ne pas être saisie si le fonctionnaire y consent.

9. La décision d'appliquer une mesure disciplinaire est communiquée en double exemplaire au fonctionnaire concerné, qui en renvoie un exemplaire après y avoir apposé ses initiales. Si le fonctionnaire a saisi la Commission consultative paritaire de recours, la décision quant à l'application d'une mesure disciplinaire interviendra après que la commission aura présenté ses recommandations. Le fonctionnaire concerné a le droit de former une requête contre la décision de lui appliquer une mesure disciplinaire devant le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail.

10. Toutes les informations communiquées ou obtenues dans le cadre de la procédure disciplinaire, ou se rapportant à ladite procédure à un titre ou un autre, sont strictement confidentielles et doivent être traitées comme telles, sans préjudice:

- a) de l'échange d'informations entre les fonctionnaires s'acquittant des responsabilités qui leur incombent au titre du présent Statut;
- b) de l'échange d'informations visant à assister le fonctionnaire dans le cadre de la procédure disciplinaire;
- c) des prescriptions de l'Organisation en matière de présentation de rapports.

Article 11.4

Mesures disciplinaires

Par «mesures disciplinaires», on entend l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- blâme écrit;
- suspension, pendant une période déterminée, du droit à toute augmentation de traitement;
- perte d'un ou plusieurs échelons de classe;
- suspension sans traitement;
- amende;
- rétrogradation;
- renvoi;
- renvoi sans préavis.

Article 11.5

Blâme écrit

1. Le fonctionnaire auquel est adressé un blâme écrit en renvoie un exemplaire après y avoir apposé ses initiales, en y joignant telles observations qu'il peut désirer formuler.

2. Trois mois après le blâme écrit, le Directeur peut demander au supérieur hiérarchique du fonctionnaire de lui présenter un rapport sur la conduite de l'intéressé à la suite du blâme. Ce rapport est communiqué au fonctionnaire, qui y appose ses initiales et le renvoie, en y joignant telles observations qu'il peut désirer formuler.

3. Le blâme écrit est retiré du dossier personnel du fonctionnaire au bout de trois ans, pour autant que celui-ci n'ait fait l'objet d'aucune autre mesure disciplinaire pendant cette période

Article 11.6

Suspension pendant une période déterminée du droit à toute augmentation de traitement

La suspension du droit à toute augmentation de traitement signifie que le fonctionnaire ne peut bénéficier d'aucune augmentation de traitement pendant un certain nombre d'années. Une augmentation de traitement suspendue au titre du présent article ne peut pas être rétablie ultérieurement.

Article 11.7

Perte d'un ou plusieurs échelons de classe

En cas de perte d'un ou de plusieurs échelons, le fonctionnaire perd autant d'échelons de classe que le prévoit la mesure disciplinaire.

Article 11.8

Suspension sans traitement

Le fonctionnaire suspendu sans traitement n'est pas autorisé à exercer ses fonctions pendant une période déterminée, laquelle ne peut excéder trois mois. La suspension sans traitement fonctionne comme un congé spécial sans traitement tel que défini à l'article 6.6 b) du présent Statut. Les prestations familiales dues en vertu des articles 5.10 et 5.11 du présent Statut et les cotisations versées à la Caisse d'assurance pour la protection de la santé du personnel au profit du fonctionnaire concerné et de ses ayants droit sont maintenues pendant toute la durée de la suspension.

Article 11.9

Amende

Le montant d'une amende ne peut pas excéder l'équivalent de trois mois de traitement net, y compris, le cas échéant, les indemnités de poste.

Article 11.10

Rétrogradation

Le fonctionnaire rétrogradé est reclassé au grade immédiatement inférieur à son grade actuel, sans modification d'échelon. La rétrogradation peut entraîner le transfert du fonctionnaire à des fonctions et attributions afférentes au grade inférieur. Le Directeur peut décider de fixer une période pendant laquelle le fonctionnaire ne pourra prétendre à aucune promotion.

Article 11.11

Renvoi

Le fonctionnaire renvoyé reçoit un préavis d'un mois ou une indemnité compensatoire tenant lieu de préavis. Le Directeur peut lui accorder une indemnité n'excédant pas la moitié de l'indemnité prévue à l'article 11.6 du présent Statut.

Article 11.12

Renvoi sans préavis

Le fonctionnaire renvoyé sans préavis n'a droit à aucun préavis ni indemnité de licenciement, ni à l'indemnité de rapatriement prévue à l'article 13.12, alinéa a), et se voit interdire toute possibilité d'emploi futur au sein de l'Organisation.

Article 11.13

Congé administratif

1. Si le Directeur considère que le maintien en fonctions du fonctionnaire, dans l'attente de l'issue de l'enquête ou de la clôture de la procédure disciplinaire, serait préjudiciable aux intérêts du Centre, l'intéressé peut être mis en congé administratif. La mise en congé administratif est prononcée sans préjudice des droits du fonctionnaire.
2. Un congé administratif peut être appliqué avec ou sans traitement, étant entendu qu'un fonctionnaire ne sera mis en congé administratif sans traitement que lorsque les faits paraissent motiver l'application de la mesure disciplinaire de renvoi sans préavis ou dans des circonstances exceptionnelles. Si le fonctionnaire n'est pas renvoyé sans préavis, les traitements éventuellement retenus lui sont restitués sans délai. Si le fonctionnaire est renvoyé sans préavis, le renvoi peut prendre effet à la date à laquelle le fonctionnaire a été mis en congé administratif. Aux fins du présent article, on entend par «traitement» le traitement proprement dit et les allocations et indemnités, à l'exclusion des prestations familiales dues au titre des articles 5.10 et 5.11 du présent Statut et des cotisations versées à la Caisse d'assurance pour la protection de la santé du personnel au profit du fonctionnaire concerné et de ses ayants droit, qui sont maintenues pendant toute la durée du congé administratif.
3. Le fonctionnaire mis en congé administratif est avisé par écrit du ou des motifs du congé, de la situation qui sera la sienne pendant le congé et de la durée probable de celui-ci. L'avis peut aussi préciser les conditions auxquelles le fonctionnaire pourra avoir accès aux locaux, au matériel et aux documents du Centre.
4. La mise en congé administratif en application du présent article ne constitue pas une mesure disciplinaire au sens de l'article 11.4.

Barème des rémunérations et mesures de protection de la rémunération (date d'entrée en vigueur: 1^{er} janvier 2025)

A. Barème des rémunérations de la catégorie des services organiques et des catégories supérieures: montants annuels bruts et montants annuels nets après déduction des contributions du personnel

(en dollars des États-Unis)

Grade		Échelon												
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
D-2	Brut	171 094	174 964	178 835	182 709	186 585	190 456	194 326	198 202	202 071	205 942	-	-	-
	Net	128 422	130 976	133 531	136 088	138 646	141 201	143 755	146 313	148 867	151 422	-	-	-
D-1	Brut	152 417	155 817	159 223	162 626	166 015	169 420	172 820	176 215	179 620	183 017	186 417	189 812	193 215
	Net	116 095	118 339	120 587	122 833	125 070	127 317	129 561	131 802	134 049	136 291	138 535	140 776	143 022
P-5	Brut	131 486	134 214	136 944	139 667	142 397	145 120	147 851	150 612	153 506	156 395	159 291	162 177	165 076
	Net	101 540	103 450	105 361	107 267	109 178	111 084	112 996	114 904	116 814	118 721	120 632	122 537	124 450
P-4	Brut	107 389	110 020	112 653	115 283	117 914	120 546	123 181	125 813	128 444	131 071	133 709	136 334	138 967
	Net	84 672	86 514	88 357	90 198	92 040	93 882	95 727	97 569	99 411	101 250	103 096	104 934	106 777
P-3	Brut	87 779	90 022	92 267	94 508	96 754	98 996	101 346	103 784	106 219	108 653	111 094	113 529	115 966
	Net	70 212	71 917	73 623	75 326	77 033	78 737	80 442	82 149	83 853	85 557	87 266	88 970	90 676
P-2	Brut	67 978	69 983	71 988	73 995	76 004	78 012	80 022	82 022	84 030	86 037	88 043	90 055	92 059
	Net	55 163	56 687	58 211	59 736	61 263	62 789	64 317	65 837	67 363	68 888	70 413	71 942	73 465
P-1	Brut	52 163	53 867	55 570	57 274	58 975	60 682	62 382	64 087	65 789	67 495	69 196	70 897	72 603
	Net	43 144	44 439	45 733	47 028	48 321	49 618	50 910	52 206	53 500	54 796	56 089	57 382	58 678

Note: Le passage à l'échelon immédiatement supérieur a normalement lieu tous les ans. Les échelons sur fond grisé sont accordés tous les deux ans.

B. Mesures de protection de la rémunération pour les fonctionnaires ayant dépassé le salaire maximum dans le barème unifié

(en dollars des États-Unis)

<i>Grade</i>		<i>PP 1</i>	<i>PP 2</i>
P-4	Brut	141 603	144 236
	Net	108 622	110 465
P-3	Brut	118 400	120 833
	Net	92 380	94 083
P-2	Brut	94 064	-
	Net	74 989	-
P-1	Brut	74 304	-
	Net	59 971	-

ANNEXE H
RÈGLES POUR LE POURVOI DES POSTES

(...)

Admission à participer aux concours internes

10. La procédure des concours internes n'est applicable qu'aux fonctionnaires titulaires et aux personnes qui ont été engagées comme fonctionnaires avec un contrat de durée déterminée et qui ont complété leur période de stage conformément à l'Article 2.1 compte tenu des dispositions de l'Article 2.2. Les fonctionnaires dont le contrat d'engagement de durée déterminée est lié à l'exécution d'un projet de formation clairement identifié et de durée déterminée, d'un an au moins, ne sont pas en droit de participer aux concours internes. Le Comité de sélection peut décider, à titre exceptionnel, de déroger à cette exclusion sous réserve, éventuellement, de fixer des conditions spéciales.

(...)

ANNEXE I
ÉVALUATIONS ANNUELLES ET AJUSTEMENT DES
TRAITEMENT DES FONCTIONNAIRES DONT LE
CONTRAT D'ENGAGEMENT DE DURÉE DÉTERMINÉE
EST LIÉ À DES PROJETS DE FORMATION CLAIREMENT
IDENTIFIÉS

1. Tous les douze mois, le chef responsable établit une évaluation au sujet de tout fonctionnaire relevant de lui dont le contrat d'engagement de durée déterminée est lié à l'exécution d'un projet ~~de formation~~ clairement identifié et de durée déterminée, d'un an au moins. A cette fin, les procédures prévues à l'Article 7.4 du Statut du personnel sont appliquées.

2. L'ajustement du traitement de ces fonctionnaires est soumis aux règles suivantes:

- a) sauf dans les cas mentionnés aux paragraphes 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, y compris les prolongations;
- 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 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 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 paragraphes 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 paragraphes a pris effet;
- f) si un congé spécial sans traitement d'une durée d'un mois ou davantage est accordé, les ajustements de traitement prévus aux paragraphes 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.