

ORGANISATION EUROPEENNE POUR LA RECHERCHE NUCLEAIRE
CERN EUROPEAN ORGANIZATION FOR NUCLEAR RESEARCH

Suite à donner

Procédure de vote

<p>Recommandation : Propositions de la Direction, résumées à l'annexe 1, et modifications apportées au Statut du personnel, énoncées à l'annexe 2</p> <p>Approbation : Modifications du Règlement du personnel, énoncées à l'annexe 2, sous réserve de l'approbation des propositions de la Direction par le Conseil</p>	<p>COMITÉ DES FINANCES 354^e session 16 décembre 2015</p>	<p>Majorité des deux tiers de tous les États membres + 51% des contributions de tous les États membres</p>
<p>Approbation : Propositions de la Direction, résumées à l'annexe 1, et modifications du Règlement du personnel, énoncées à l'annexe 2</p>	<p>CONSEIL SESSION RESTREINTE 178^e session 17 décembre 2015</p>	<p>Majorité des deux tiers de tous les États membres</p>

EXAMEN QUINQUENNAL 2015

PROPOSITIONS DE LA DIRECTION

La Direction soumet dans le présent document ses propositions pour l'examen quinquennal 2015 des conditions financières et sociales, pour recommandation au Conseil par le Comité des finances. Le TREF est arrivé à un consensus à l'appui de ces propositions à sa réunion du 26 novembre 2015. Il est également demandé au Comité des finances de recommander au Conseil l'approbation des modifications correspondantes du Statut du personnel et d'approuver les modifications correspondantes du Règlement du personnel, exposées à l'annexe 2.

Le Conseil est invité à approuver les propositions de la Direction et les modifications correspondantes du Statut du personnel, énoncées à l'annexe 2.

TABLE DES MATIÈRES

1– INTRODUCTION	page 3
2 – BARÈME DES TRAITEMENTS DE BASE	page 3
2.1 Résultats de la collecte de données	page 3
2.1.1 Traitements de base pour les filières de carrière AA à B (enquête locale)	
2.1.2 Traitements de base pour les filières de carrière C à G (enquête internationale)	
2.2 Propositions de la Direction	page 5
3 – MENSUALITÉS DES BOURSIERS ET ALLOCATIONS DE SUBSISTANCE	
DES MEMBRES DU PERSONNEL ASSOCIÉS	page 5
3.1 Résultats de la collecte des données	page 5
3.1.1 Boursiers	
3.1.2 Membres du personnel associés	
3.2 Propositions de la Direction	page 6
4 – STRUCTURE DES CARRIÈRES AU CERN	page 6
4.1 Contexte	page 6
4.2 Propositions de la Direction	page 7
4.3 Transition	page 10
5 – ASPECTS LIÉS À LA DIVERSITÉ	page 11
5.1 Contexte	page 11
5.2 Reconnaissance des partenariats enregistrés	page 11
5.2.1 Résultats de la collecte de données	
5.2.2 Proposition	
5.3 Parents et familles	page 12
5.3.1 Résultats de la collecte de données	
5.3.2 Propositions	
5.4 Équilibre vie professionnelle-vie privée	page 15
5.4.1 Résultats de la collecte de données	
5.4.2 Propositions	
6 – COÛT DES PROPOSITIONS DE LA DIRECTION	page 16
7 – IMPACT SUR LES RÉGIMES DE PROTECTION SOCIALE	page 17
8 – DATE D’EFFET ET SUIVI DES MESURES PROPOSÉES PAR LA DIRECTION	page 17
9 – CONCLUSION	page 18
LISTE DES ANNEXES	page 19

ANNEXE 1 : Résumé des propositions de la Direction

ANNEXE 2 : Modifications proposées pour les Statut et Règlement du personnel

ANNEXE 3 : Collecte de données sur les traitements de base – méthode et résultats. Enquête locale (CERN/TREF/418)

ANNEXE 4 : Étude comparative des niveaux de salaire pour l’Organisation européenne pour la Recherche nucléaire (CERN/TREF/417)

ANNEXE 5 : Rapport de situation sur la composante boursiers et membres du personnel associés de l’examen quinquennal (CERN/TREF/419)

ANNEXE 6 : Rapport du SIRP/OCDE intitulé « Benchmark study on diversity » (CERN/TREF/413)

1— INTRODUCTION

L'examen quinquennal en cours des conditions financières et sociales des membres du personnel a été entrepris conformément aux principes et procédures énoncés à l'annexe A 1 (« Examens périodiques des conditions financières et sociales des membres du personnel ») du Statut du personnel et à la décision, prise par le Conseil en juin 2014, concernant les conditions financières et sociales à examiner (CERN/3125-CERN/FC/5833)¹.

À sa session de juin 2014, le Conseil a approuvé la proposition tendant à ce que soient examinés, dans le cadre de l'examen quinquennal 2015, les points suivants :

- les traitements de base des titulaires ;
- les mensualités des boursiers ;
- les allocations de subsistance des membres du personnel associés² ;
- la structure des carrières au CERN ;
- les conditions sociales et financières liées à la diversité.

Le Conseil a également convenu que, à l'issue de la conclusion de l'examen quinquennal, la méthode exposée à l'annexe A1 pourra être évaluée et, si nécessaire, revue.

Le présent examen quinquennal suit les procédures révisées mises en place par le Conseil en juin 2007 et modifiées en 2011, lesquelles, tout en suivant les principes généraux appliqués lors d'examens antérieurs, visent notamment à simplifier et rationaliser les processus, mettent l'accent sur le recrutement et la fidélisation du personnel, et, si nécessaire, s'appuient sur les données obtenues de sources externes faisant autorité. Ainsi, la collecte des données sur les traitements de base et les éléments liés à la diversité a été externalisée à l'OCDE³, alors que celle sur les mensualités, les allocations de subsistance et la structure des carrières du CERN a été réalisée en interne par le Département des ressources humaines du CERN.

On trouvera aux chapitres 2 à 5 les propositions de la Direction et aux chapitres 6 et 7 les informations sur les coûts y relatifs. Les dates d'effet et les aspects relatifs au suivi sont précisés au chapitre 8. L'annexe 1 contient un résumé des propositions ; l'annexe 2 contient le détail des modifications qu'il est proposé d'apporter aux Statut et Règlement du personnel ; les annexes 3 à 6 contiennent des éléments de contexte.

2 – BAREME DES TRAITEMENTS DE BASE

2.1 Résultat de la collecte de données

Comme l'indique l'annexe A1 du Statut du personnel, l'objet de l'examen quinquennal est d'assurer que les conditions financières et sociales offertes par l'Organisation permettent à celle-ci d'engager, dans tous ses États membres, et de retenir en son sein des titulaires de la plus haute compétence et de la plus grande intégrité.

¹ Document CERN/3125-CERN/FC/5833 intitulé « Proposition de la Direction concernant les conditions financières et sociales à examiner », en date du 18 juin 2014.

² Ces trois éléments constituent la part obligatoire de chaque examen quinquennal.

³ Organisation de coopération et développement économiques.

Conformément à la procédure définie à l'annexe A1, les données relatives aux traitements pour les filières de carrière AA à B ont été recueillies auprès des « *employeurs établis dans la région limitrophe de l'Organisation qui offrent les salaires parmi les plus compétitifs* » (enquête locale), alors que les données relatives aux traitements pour les filières de carrière C à G ont été recueillies auprès des « *employeurs établis dans les États membres qui, selon les informations recueillies auprès de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE), offrent les salaires les plus compétitifs* » (enquête internationale).

En mai 2014, à la suite de l'identification des principaux marchés de recrutement du CERN⁴, le TREF a convenu⁵ que, tant pour l'enquête locale que pour l'enquête internationale, les données devront être collectées auprès du secteur privé et, plus précisément, auprès du secteur de la haute technologie. Les deux enquêtes ont ensuite été menées pendant la période allant de la deuxième moitié de 2014 au début 2015, et les résultats ont été soumis au TREF à sa réunion de mai 2015⁶. Les résultats de l'enquête internationale ont été présentés par des représentants du SIRP⁷.

2.1.1 Traitements de base pour les filières de carrière AA à B (enquête locale)

Les données sur les salaires ont été recueillies dans la région limitrophe de l'Organisation, définie géographiquement comme étant les cantons de Genève et de Vaud, en Suisse, et les départements de l'Ain et de la Haute-Savoie, en France.

Les résultats ont montré que les entreprises offrant les salaires les plus compétitifs sont situées dans les cantons de Genève et de Vaud, où le secteur de la haute technologie offre des salaires initiaux qui sont, en moyenne, supérieurs de 1% aux traitements de base du CERN.

2.1.2 Traitements de base pour les filières de carrière C à G (enquête internationale)

D'après la collecte de données effectuée par le SIRP, c'est la Suisse, suivie de l'Allemagne, qui offre les salaires les plus compétitifs. En moyenne, les salaires observés dans le secteur de la haute technologie en Suisse sont supérieurs de 31 % aux traitements de base du CERN.

- **Fonctions administratives** : dans les filières de carrière C et D, les traitements de base du CERN sont légèrement supérieurs aux salaires du secteur de la haute technologie en Suisse (en moyenne 4 %). Dans la filière de carrière E, les salaires du secteur de la haute technologie en Suisse sont supérieurs, avec un écart compris entre 32 % et 40 %, aux traitements de base du CERN.
- **Fonctions techniques** : les salaires du secteur de la haute technologie en Suisse sont supérieurs, avec un écart compris entre 6 % et 46 %, aux traitements de base du CERN.
- **Fonctions de direction** : les salaires du secteur de la haute technologie en Suisse sont supérieurs, avec un écart compris entre 34 % et 52 %, aux traitements de base du CERN.

⁴ Cf. document CERN/FC/5830 – CERN/3122 en date du 16 juin 2014

⁵ Cf. document CERN/TREF/401 en date du 11 mars 2014

⁶ On trouvera dans les annexes 4 et 5 le détail de la méthode utilisée pour chaque enquête

⁷ Service international des rémunérations et des pensions (plateforme de service commune rattachée administrativement à l'OCDE)

2.2 Propositions de la Direction

➤ Proposition 1 :

Compte tenu :

- des disparités observées dans le positionnement du CERN par rapport aux employeurs de référence entre les différentes filières de carrière ;
- de la stabilisation de l'écart existant avec les employeurs de référence ;
- du fait que, en général, le CERN n'a pas rencontré de difficulté majeure au cours de la période faisant l'objet de l'examen quinquennal pour engager et retenir en son sein des titulaires de la plus haute compétence et de la plus grande intégrité ;
- du climat économique et financier dans les États membres,

la Direction du CERN propose de maintenir les traitements de base à leur niveau actuel.

Toutefois, afin de maintenir la compétitivité et l'attractivité du CERN, la Direction a élaboré des propositions dans d'autres domaines, qui sont énoncées ci-après.

3 — MENSUALITES DES BOURSIERS ET ALLOCATIONS DE SUBSISTANCE DES MEMBRES DU PERSONNEL ASSOCIÉS

3.1 Résultat de la collecte de données

Aux termes de l'annexe A1, l'objet de l'examen quinquennal est d'assurer que les conditions financières et sociales offertes par l'Organisation aux boursiers restent attractives par rapport à celles prévalant dans des organismes de recherche comparables, et, parallèlement, que les conditions financières et sociales offertes par l'Organisation aux membres du personnel associés lui permettent de les accueillir dans ses installations de recherche.

3.1.1. *Boursiers*

Comme indiqué dans le document CERN/TREF/419⁸, les données sur les mensualités versées aux boursiers ont été recueillies auprès de plusieurs institutions qui ont été considérées comme des « organisations de référence ». L'analyse des données ainsi recueillies a démontré que les conditions financières accordées au CERN pour les boursiers débutants comme pour les boursiers expérimentés restent attractives.

3.1.2. *Membres du personnel associés*

L'indice de variation du coût de la vie à Genève ayant en général été appliqué aux allocations de subsistance versées aux membres du personnel associés, celles-ci restent adaptées au coût de la vie dans la région et aucune mesure particulière n'est requise à cet égard.

⁸ Voir l'annexe 5, « Rapport de situation sur la composante boursiers et membres du personnel associés de l'examen quinquennal », en date du 8 mai 2015.

3.2 Propositions de la Direction

- **Proposition 2 : maintenir pour l'essentiel les mensualités des boursiers à leur niveau actuel**
- **Proposition 3 : maintenir les allocations de subsistance des membres du personnel associés à leur niveau actuel**

4 – STRUCTURE DES CARRIERES AU CERN

4.1 Contexte

Conformément aux bonnes pratiques et aux fins d'une gestion moderne des ressources humaines, on observe une tendance à donner un poids accru à la reconnaissance de la performance, venant s'ajouter à l'ancienneté, dans les décisions d'avancement des membres du personnel. Récompenser la performance est une façon de motiver tous les membres du personnel et, en particulier, de reconnaître les compétences et les réussites des plus performants.

Le CERN a déjà pris des mesures allant dans ce sens lors de précédents examens quinquennaux, en particulier au moment de la mise en place, en 2006, du système MARS actuellement en vigueur. Toutefois, malgré un investissement important dans ce système, il semble que l'outil n'ait pas pleinement répondu aux attentes. Les enquêtes auprès du personnel montrent que ce processus consomme beaucoup de ressources sans être pleinement efficace du point de vue de la motivation, et que la reconnaissance du mérite doit être plus étroitement liée à la performance. Des moyens de rendre certains aspects du processus plus transparents et plus cohérents ont également été identifiés.

En réformant le système d'évaluation de la performance, la Direction du CERN souhaite également rationaliser la structure du barème des traitements, lequel compte 8 filières de carrière, 21 bandes salariales, et environ 500 positions individuelles. Cette structure est actuellement considérée comme étant trop fragmentée par rapport aux effectifs de l'Organisation. De plus, le barème semble trop compact, avec un chevauchement important de certaines bandes salariales. Par ailleurs, la longueur des bandes salariales manque de cohérence, certaines bandes étant très longues et d'autres courtes, et ce parfois en contradiction avec les résultats des enquêtes sur les salaires.

De plus, il ressort de l'activité de recrutement récente que la structure des carrières actuelle pourrait être mieux adaptée aux évolutions récentes du marché de l'emploi, et en particulier à l'harmonisation des diplômes résultant du processus de Bologne. Mis en place en 1999, le processus de Bologne a été pensé comme un moyen d'améliorer la mobilité des étudiants et des demandeurs d'emploi en Europe, afin d'augmenter la compétitivité de l'Europe dans une économie mondialisée⁹. Le cœur du processus de Bologne est un effort visant à améliorer la transparence et la compatibilité entre les différents systèmes d'éducation européens, l'exemple le plus notable étant l'alignement des systèmes d'enseignement supérieurs reconfigurés en trois cycles.

Le système actuel des carrières au CERN s'est adapté à ces évolutions, mais le recrutement est parfois rendu plus compliqué par la difficulté de faire correspondre les diplômes à la structure actuelle des filières de carrière. Ainsi, alors que la filière de carrière D est équivalente au premier cycle du système de Bologne

⁹ Voir le document intitulé "*The framework of qualifications for the European Higher Education Area*" <http://www.ehea.info/Uploads/Documents/QF-EHEA-May2005.pdf>

(Bachelor), tous les États membres ne proposent pas de diplôme équivalant au niveau demandé pour la filière de carrière C (diplôme de technicien supérieur), qui se situe à un degré en dessous de la fin du premier cycle supérieur. La structure des carrières proposée atténuerait ce type de problème et faciliterait le recrutement.

Enfin, venant s'ajouter aux importants facteurs relevant de la politique des ressources humaines, qui sous-tendent les propositions, le climat financier et politique général du CERN, organisation intergouvernementale, impose à la Direction de s'efforcer d'accroître le retour sur investissement des différents processus de gestion des ressources humaines en place, et d'assurer la viabilité à long terme de l'Organisation.

C'est pourquoi la Direction a élaboré une proposition qui vise non seulement à renforcer la motivation et la transparence, mais également à rationaliser la structure des carrières et le barème des traitements, à ralentir l'accroissement des coûts du personnel induit par le système MARS et à réduire les ressources mobilisées pour l'outil d'évaluation actuel, afin de veiller à ce que l'argent public soit dépensé de façon aussi efficace que possible.

En effet, même si l'abandon de la structure actuelle des carrières, organisée en filières et en échelons, répond en premier lieu à des considérations de cohérence et de logique, la mise en œuvre des propositions aura également pour effet une maîtrise des coûts à moyen et à long termes.

De plus, l'intégration de chaque membre du personnel dans la nouvelle structure sera neutre du point de vue des coûts. C'est là une caractéristique importante que permet cette approche innovante, alors que, au contraire, le passage à un nouveau barème de traitement structuré par échelons se serait accompagné, inévitablement, d'augmentations d'ampleur variable pour une proportion importante de membres du personnel.

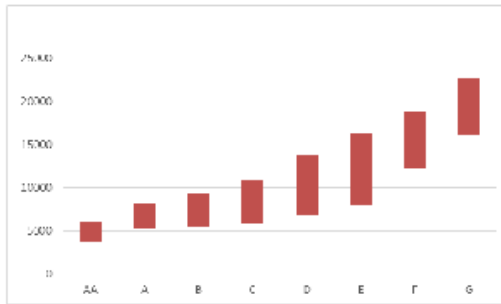
4.2. Propositions de la Direction

➤ Proposition 4 : rationaliser la structure des traitements

Pour simplifier et rationaliser la structure des traitements, il est proposé d'abandonner les filières de carrière et les bandes salariales, jugées à présent inutilement complexes, et de les remplacer par un système plus simple, comptant seulement dix grades.

Dans la nouvelle structure des traitements, chaque grade sera défini par son point médian ainsi que par son minimum et son maximum. La cohérence du barème sera accrue, car les grades seront de longueurs plus régulières, et les écarts entre deux points médians, ainsi que les chevauchements, seront rationalisés. La longueur de plusieurs parcours sera modifiée. Les « zones d'avancement exceptionnel », perçues de manière générale comme non motivantes, sont supprimées.

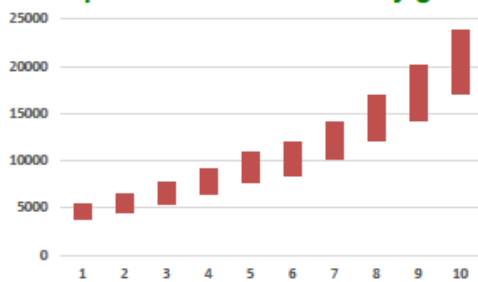
- Current salary grid



CP	Min.	Max.	Midpoint	Spread	Average	Midpt Progr
AA	3750	5943	4847	58%		
A	5191	8170	6681	57%	13%	38%
B	5396	9389	7393	74%	34%	11%
C	5794	10925	8360	89%	38%	13%
D	6732	13810	10271	105%	38%	23%
E	7980	16328	12154	105%	42%	18%
F	12212	18819	15516	54%	25%	28%
G	16180	22727	19454	40%	14%	25%

Suboptimal salary grid metrics (ECE included)

- Proposed harmonised salary grid



Grade	Min.	Max.	Midpoint	Spread	Average	Midpt Progr
1	3859	5403	4631	40%		
2	4592	6430	5511	40%	15%	19%
3	5465	7651	6558	40%	15%	19%
4	6503	9105	7804	40%	15%	19%
5	7739	10835	9287	40%	15%	19%
6	8513	11919	10216	40%	21%	10%
7	10130	14183	12157	40%	15%	19%
8	12055	16878	14466	40%	15%	19%
9	14345	20085	17215	40%	15%	19%
10	17071	23900	20486	40%	15%	19%

Streamlined salary grid metrics

Dans le même souci de simplification, il est proposé de supprimer le placement hors cadre de membres du personnel, qui ne s'est pas avéré utile.

➤ **Proposition 5 : réviser le système de reconnaissance du mérite**

En remplacement du système traditionnel d'avancement par « échelons », la reconnaissance du mérite prendra la forme d'augmentations de traitement (mesure récurrente) et de paiements de performance (mesure non récurrente), ces deux éléments étant calculés sur la base d'un pourcentage du point médian, ce qui renforce encore la flexibilité et la granularité. On appliquera une formule généralisée permettant de lier plus étroitement les mesures de reconnaissance du mérite au résultat de l'évaluation.

Ainsi, une place plus importante sera donnée aux mesures non récurrentes de reconnaissance du mérite, par rapport aux augmentations qui ont un effet à long terme. Ces paiements versés annuellement offrent une plus grande flexibilité financière aux titulaires, et vont dans le sens d'autres politiques du CERN, qui mettent l'accent sur la prise de décisions individuelles et la flexibilité (par exemple, le régime de congé épargné et les dispositifs relatifs au travail à temps partiel, au travail à domicile, etc.). Le recours à des paiements non récurrents permettra également à l'Organisation de continuer à récompenser des membres du personnel dont la performance reste au niveau requis, mais qui ont atteint le traitement maximum prévu dans leur grade.

Enfin, mettre davantage l'accent sur des paiements de performance non récurrents permet à l'Organisation de maîtriser son budget et ses engagements à long terme s'agissant aussi bien des traitements que des pensions.

➤ **Proposition 6 : un processus de promotion plus clair**

Les promotions seront désormais traitées selon un processus, une comptabilité et un calendrier distincts. Cela permettra de raccourcir le cycle d'évaluation de la performance, d'éviter de donner l'impression que la promotion d'un titulaire se fait au détriment de l'avancement d'un autre, et contribuera à renforcer la transparence, dans la mesure où les critères de promotion seront plus clairement identifiés.

➤ **Proposition 7 : Mettre l'accent sur le développement à long terme**

Des entretiens de développement entre les titulaires et leur hiérarchie, visant à une meilleure gestion de la réserve de talents existant au CERN, seront mis en place. La Direction entend ainsi éviter que des personnes se sentent entravées ou bloquées dans leur développement de carrière. La mise en place de ce nouveau mécanisme est rendue possible par la simplification du processus annuel d'évaluation des performances.

➤ **Proposition 8 : indemnité internationale**

Conformément à l'article R V. 1.26, une indemnité internationale est, en principe, due aux titulaires :

- a) « en filière de carrière C à G,
- b) dont les foyers se trouvent en-dehors d'un cercle de 100 km de rayon, étendu à 150 km dans les États hôtes, ayant son centre au lieu d'affectation, et
- c) qui, lors de l'établissement de leur contrat, soit ne résident pas dans ce cercle, soit y résident depuis moins de cinq ans ou en raison de leur qualité de membre du personnel d'une organisation internationale ».

Les personnes ayant droit à l'indemnité internationale ont droit également au congé dans les foyers et à un paiement partiel des frais d'éducation pour l'enseignement allant de la maternelle au secondaire. En ce qui concerne l'enseignement post-secondaire, tous les titulaires, qu'ils aient ou non droit à l'indemnité internationale, ont droit au paiement partiel des frais de scolarité correspondants.

En application de l'annexe RA 8 du Règlement du personnel, le montant de l'indemnité internationale est un pourcentage du montant correspondant à « la bande de rémunération a, échelon 0, de la filière de carrière de recrutement. »

Dans le système actuel, les titulaires sont recrutés et promus dans une filière de carrière sur la base de leurs fonctions, et affectés à une bande salariale sur la base de leur niveau d'expertise. Par conséquent, les membres du personnel recrutés dans la filière de carrière B, qui n'ont donc pas droit à l'indemnité internationale, sont considérés comme ayant des fonctions différentes de ceux qui sont recrutés dans la filière de carrière C, qui eux peuvent avoir droit à cette indemnité.

La rationalisation proposée de la structure des carrières entraînera la suppression des filières de carrière et des bandes salariales, et leur remplacement par un système de classement unifié, constitué de différents grades.

Les titulaires se verront donc affectés à un grade, dépendant à la fois de leurs fonctions et de leur niveau d'expertise.

La Direction estime qu'il ne serait pas approprié d'accorder l'indemnité internationale à certains titulaires et non à d'autres en se fondant uniquement sur le niveau d'expertise, dans la mesure où cela conduirait à des différences de traitement pour des personnes exerçant des fonctions similaires (ainsi, cette indemnité

pourrait être accordée à un technicien ou un assistant administratif recruté au grade 4, mais non à un technicien ou assistant administratif moins expérimenté, recruté au grade 3.)

Au regard de ce qui précède, et sur la base d'une analyse détaillée de ces éléments, les propositions suivantes ont été élaborées:

i. Critères d'attribution de l'indemnité internationale

Valable à la fois pour les titulaires actuels et pour les personnes recrutées ultérieurement :

- Il est proposé de supprimer le critère a) de l'article R V 1.26, c'est-à-dire d'accorder dorénavant l'indemnité internationale indépendamment du grade. Les autres critères, qui ont trait à la distance du foyer et à la résidence en dehors de la zone locale au moment du recrutement, resteraient en vigueur, ce qui soulignerait encore davantage le caractère international de cette prestation. De plus, cette modification permettrait à l'Organisation de diversifier son bassin de recrutement en devenant plus attractive pour les candidats issus de l'extérieur de la zone limitrophe postulant pour des postes de grades 1 à 3.
- De plus, pour éviter de démotiver les titulaires qui actuellement n'ont pas droit à l'indemnité internationale en raison de leur filière de carrière, et pour éviter que ne soit invoquée une inégalité de traitement entre les titulaires actuels et les titulaires qui seront recrutés ultérieurement, il est proposé que les titulaires qui se situent actuellement dans les filières de carrière AA à B aient désormais droit à l'indemnité internationale (au taux résiduel et pour la période restante) et aux prestations associées, à condition qu'ils remplissent les autres critères. Le nombre de titulaires touchés par cette mesure est évalué comme étant limité. De fait, ces dernières années, l'indemnité internationale a été accordée par dérogation aux titulaires de la filière de carrière A, et environ quatre titulaires seulement par an ont été recrutés en dehors de la zone locale dans la filière de carrière B.

ii. Méthode de calcul

Pour les titulaires actuels :

- Il est proposé que les montants actuellement alloués aux titulaires restent à leur niveau actuel (tout en étant indexés sur le barème des traitements).

Pour les personnes recrutées à l'avenir :

- Il est proposé que l'indemnité internationale soit un pourcentage du traitement minimum du grade dans lequel le titulaire est recruté.

4.3. Transition

À la suite de la conversion, environ 7 % de la population actuelle des titulaires seront intégrés au-dessus du traitement maximum de leur nouveau grade et placés dans des positions personnelles.

L'impact direct de la réduction de la longueur de certains parcours salariaux pour certains des titulaires sera atténué par des mesures transitoires, grâce auxquelles un avancement au mérite permettant de dépasser les nouveaux maximums restera possible pendant quatre ans. Ces mesures transitoires seront applicables à tous les titulaires situés au-dessus du maximum de leur grade, y compris les personnes atteignant ce maximum pendant la période de quatre ans, et comprendront un mécanisme de suppression progressif moyennant une diminution graduelle des pourcentages d'avancement accordés.

5 – ASPECTS LIÉS À LA DIVERSITÉ

5.1 Contexte

En matière de diversité et de conditions sociales au CERN, les objectifs poursuivis lors de l'examen quinquennal ont été les suivants :

- tenir compte des tendances dominantes dans la société et de la reconnaissance de nouvelles structures familiales dans d'autres organisations intergouvernementales et dans les États membres du CERN ;
- donner une définition plus inclusive des notions de « conjoint » et de « famille », afin que les membres du personnel aient droit aux mêmes prestations familiales qu'ils soient mariés ou au bénéfice d'un partenariat enregistré ;
- résoudre les difficultés en matière de recrutement et de fidélisation présentées dans le rapport sur le recrutement et la fidélisation¹⁰ ;
- faciliter l'accès à l'emploi pour le conjoint ou partenaire d'un membre du personnel employé, en gardant à l'esprit que les couples dans lesquels chacun poursuit une carrière sont de plus en plus nombreux et que cette tendance a des effets sur le recrutement;
- donner aux membres du personnel employés un cadre leur permettant un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée à tous les stades de leur carrière.

Des données sur les aspects liés à la diversité ont été recueillies auprès de sept organisations intergouvernementales. Les résultats de l'enquête, c'est-à-dire l'ensemble des données et leur analyse, ont été présentés au TREF à sa réunion de mars 2015¹¹. Les résultats montrent que, si le CERN peut se targuer d'un certain nombre de conditions sociales favorables à la diversité sur le lieu de travail, certaines de ces conditions sont, cependant, moins favorables que celles offertes par les organisations intergouvernementales prises comme référence.

C'est pourquoi la Direction du CERN propose ici certaines améliorations portant sur les aspects suivants : reconnaissance des partenariats enregistrés, soutien aux parents et aux familles, équilibre vie professionnelle-vie privée.

5.2 Reconnaissance des partenariats enregistrés

5.2.1. *Résultat de la collecte de données*

S'agissant des membres du personnel mariés, l'Organisation accorde actuellement des prestations et des droits égaux aux conjoints, quel que soit leur sexe. En ce qui concerne le partenaire enregistré d'un membre du personnel employé, quel que soit son sexe, l'Organisation accorde des prestations limitées, notamment une couverture d'assurance maladie. Actuellement aucune prestation n'est accordée aux partenaires enregistrés de membres du personnel associés.

¹⁰ Cf. document CERN/TREF/400/Rev – “*Five-yearly Review 2015 - Report on recruitment and retention of staff members*” en date du 23 avril 2014.

¹¹ Cf. l'annexe 6 du document CERN/TREF/413, Rapport du SIRP/OCDE intitulé “*Benchmark study on diversity*” en date du 26 janvier 2015

Les résultats de l'enquête auprès des organisations intergouvernementales montrent que le CERN ne reconnaît pas les partenariats enregistrés au même niveau que d'autres organisations. Par exemple, le CERN est la seule organisation intergouvernementale qui n'accorde pas aux partenaires enregistrés les droits accordés aux conjoints par mariage pour ce qui concerne les allocations de famille, le congé dans les foyers, et le congé spécial pour raisons familiales. Cette exclusion des partenaires enregistrés a également un impact sur les prestations payables par la Caisse de pensions.

5.2.2. Proposition

➤ **Proposition 9 : étendre la portée de la reconnaissance des partenariats enregistrés**

Afin d'arriver à une meilleure égalité entre mariage et partenariat enregistré, la Direction propose que les notions de conjoint et de mariage dans les Statut et Règlement du personnel incluent également les partenaires enregistrés et les partenariats enregistrés. En conséquence, les couples ayant conclu un partenariat enregistré bénéficieront des prestations actuellement proposées exclusivement aux couples mariés, y compris les prestations proposées par le régime de pension du CERN.

S'agissant de la Caisse de pensions, la proposition implique une évolution de la définition des membres de la famille, mais ne crée pas de nouvelles prestations au sens des Statuts de la Caisse. Dans la mesure où ceux-ci « s'interprètent par référence aux Statut et Règlement du personnel du CERN, édition en vigueur » (article I 1.04 des Statuts de la Caisse de pensions), ils ne nécessitent aucune modification. Pour des raisons de transparence, néanmoins, une note de bas de page explicative sera ajoutée pour expliquer que les bénéficiaires de la Caisse au titre d'un partenariat enregistré seront traités de la même manière que les bénéficiaires au titre du mariage (par exemple pour ce qui concerne le droit à l'allocation de famille et à la pension de conjoint survivant).

5.3 Parents et familles

5.3.1. Résultat de la collecte de données

Une étude des politiques liées à la famille dans les organisations intergouvernementales de référence a montré les éléments suivants :

- pour ce qui concerne le congé de maternité, le CERN est dans l'ensemble cohérent avec les organisations intergouvernementales mais manque de flexibilité dans certaines situations ;
- c'est au CERN que le congé de paternité est le plus court ;
- c'est au CERN que le congé parental (congé permettant à de nouveaux parents de s'occuper de leur enfant en bas âge) est le plus court, et est assorti des conditions financières et sociales les plus restrictives.

Les organisations intergouvernementales prises comme référence considèrent toutes, sans exception, que la prise en compte du fait que le conjoint peut mener sa propre carrière est un élément important dans le recrutement et la fidélisation, et ont en conséquence élaboré différentes mesures pour tenir compte de cette réalité.

5.3.2. Propositions

➤ **Proposition 10 : améliorer la flexibilité concernant le congé de maternité**

Les propositions de la Direction s'agissant du congé de maternité se déclinent en trois volets :

- **prolongation exceptionnelle du congé de maternité** : actuellement, le congé de maternité ordinaire (16 semaines) peut être prolongé de quatre semaines en cas d'allaitement, et de trois semaines en cas de naissance prématurée, de naissances multiples, à partir du deuxième enfant, ou pour les mères isolées (ces prolongations ne pouvant être cumulées). La Direction propose d'ajouter à la liste de conditions ouvrant droit à une prolongation de trois semaines le cas de maladie grave ou de handicap du nouveau-né ;
- **flexibilité accrue s'agissant du congé prénatal** : il est proposé d'accorder aux femmes de la catégorie « membres du personnel employés », sous réserve d'un avis médical préalable, la possibilité de travailler à temps partiel pendant la période prénatale (soit entre deux et six semaines avant la date prévue de l'accouchement) et de reporter à la période post-natale les fractions de jours travaillés pendant la période prénatale ;
- **appui aux boursières en congé de maternité** : actuellement, à l'expiration du contrat d'emploi d'une boursière pendant son congé de maternité, celle-ci perd également son droit à la couverture d'assurance maladie. De plus, elle peut également ne pas avoir droit à l'aide sociale dans son pays de résidence. Dans ces circonstances, si la date d'extinction du contrat intervient avant la fin du congé de maternité d'une boursière, la Direction propose que la couverture santé au titre du Régime d'assurance maladie du CERN (CHIS) soit prolongée pour la durée de la période de congé de maternité, et que la totalité des cotisations soit payée par l'Organisation.

Le coût additionnel de cette mesure sera financé par une réduction minimale du complément d'expérience du niveau le plus élevé. L'impact sur les mensualités sera une adaptation de -1 %, ainsi répartie :

	<i>Niveau d'expérience</i>	<i>Complément actuel (CHF)</i>	<i>Complément proposé (CHF)</i>
Complément d'expérience	plus de 10 ans de recherche	3578	3498

Étant donné l'attractivité et le prestige du programme des boursiers, comme cela a été expliqué au paragraphe 3.1.1, la Direction estime que cette réduction peut être appliquée sans perte de compétitivité pour le programme.

En outre, il est proposé de permettre au directeur général de prolonger, dans des circonstances exceptionnelles, le contrat d'emploi d'une boursière pour la durée de la période de congé de maternité restante. Ces circonstances exceptionnelles pourraient être notamment des difficultés financières et/ou l'absence de permis de séjour requis pour rester dans la région.

➤ **Proposition 11 : allongement et extension du congé de paternité**

Afin de mieux aligner les prestations en matière de congé de paternité au CERN sur celles accordées dans les organisations intergouvernementales de référence, la Direction propose de porter de six à 10 jours ouvrables la durée du congé de paternité.

Actuellement, le congé de paternité peut être allongé de cinq jours ouvrables en cas de naissances multiples. Par analogie avec le congé de maternité, la Direction propose d'allonger de cinq jours ouvrables le congé de paternité en cas de naissance prématurée, de naissances multiples, à compter du deuxième enfant, si le membre du personnel employé est un parent isolé ou en cas de maladie grave ou de handicap du nouveau-né (ces prolongations n'étant pas cumulables entre elles).

Enfin, la Direction propose que ce congé soit accordé à tout membre du personnel employé, de l'un ou l'autre sexe, après l'accouchement de son épouse ou partenaire.

➤ **Proposition 12 : amélioration des conditions proposées pendant le congé parental**

Conformément aux résultats de l'enquête sur les organisations intergouvernementales de référence, il est proposé d'améliorer les conditions du congé parental comme suit :

- porter de trois à quatre mois la durée maximale du congé parental ;
- tout en maintenant le principe de l'absence de rémunération, l'Organisation dorénavant :
 - accorderait des allocations de famille, pour enfant à charge et de petite enfance ;
 - prendrait à sa charge la cotisation au CHIS du membre du personnel employé ainsi que celle de l'Organisation ;
- garantir qu'un congé parental sera accordé, à condition que la demande en soit faite au moins deux mois à l'avance.

➤ **Proposition 13 : temps de travail réduit pour les nouveaux parents**

En vue de faciliter le retour au travail après la naissance ou l'adoption d'un enfant, la Direction souhaite donner aux nouveaux parents, s'ils le demandent, la possibilité de travailler à temps partiel après la naissance ou l'adoption.

Il est par conséquent proposé de permettre aux nouveaux parents de revenir au travail à temps partiel pour une durée maximale de six mois. Pour assurer la compatibilité avec les besoins du service, un temps de travail minimum de 80 % sera imposé.

➤ **Proposition 14 : soutien aux couples dont les deux partenaires poursuivent une carrière**

Étant donné que l'intégration sociale est un élément clé dans la facilitation de l'intégration professionnelle, la Direction propose de mettre en place de nouvelles mesures pour faciliter l'intégration sociale des familles de membres du personnel employés dans la région. Ces mesures peuvent comprendre un programme d'accueil s'adressant aux conjoints et partenaires.

Afin de donner aux familles des membres du personnel employés une liste plus complète des structures d'appui existantes, la Direction veillera à ce que les autres ressources proposées par les États hôtes en matière d'intégration soient pleinement exploitées.

Afin d'améliorer les perspectives professionnelles dans la région des conjoints ou partenaires des membres du personnel employés, la Direction apportera son appui à des initiatives visant à faciliter leur intégration professionnelle par l'accès à des services d'accompagnement pour la recherche d'emploi.

Enfin, étant donné qu'il est désormais très commun que le conjoint ou partenaire ait aussi une carrière professionnelle, et que les titulaires sont recrutés au titre de contrats de durée limitée, les familles n'accompagnent pas toujours immédiatement le membre du personnel titulaire. Afin que le CERN reste

un lieu attractif pour les membres du personnel dont la famille ne déménage pas, et étant donné les frais découlant des trajets supplémentaires et de l'entretien d'une deuxième résidence, la Direction propose que l'indemnité d'installation soit calculée de la même façon, que la famille vienne ou non s'installer dans la région. Il en va de même, logiquement, pour l'indemnité de réinstallation.

5.4 Équilibre vie professionnelle-vie privée

5.4.1. Résultat de la collecte de données

Au CERN, comme dans les organisations intergouvernementales de référence, il existe des politiques visant à faciliter l'équilibre vie professionnelle-vie privée afin d'attirer et de retenir les meilleurs talents et de favoriser la diversité de l'environnement de travail. Ces politiques constituent également un moyen d'améliorer le bien-être des membres du personnel, et, partant, leur motivation et leur performance tout au long de leur carrière.

Les résultats de l'enquête auprès des organisations intergouvernementales de référence montrent que le CERN est bien placé s'agissant des structures favorisant l'équilibre vie professionnelle-vie privée.

Alors que la plupart des organisations examinées permettent des horaires variables dans une certaine mesure, les Statut et Règlement du CERN fixent un horaire de travail défini. Une certaine flexibilité existe néanmoins, puisqu'il est possible au CERN d'avoir un horaire personnalisé, sous réserve des nécessités du service, et également de travailler à domicile au maximum un jour par semaine.

De plus, le CERN est la seule organisation qui a mis en place un système de congé épargné (SLS). Ce système, introduit en 1997 et modifié en 2012¹², permet aux titulaires d'acquérir et d'accumuler, tout au long de leur carrière, entre 5,5 et 22 jours de congé supplémentaires par an.

5.4.2. Propositions

➤ **Proposition 15: amélioration du Système de congé épargné**

Pour permettre à davantage de titulaires de profiter de ce système, la Direction propose de réduire le coût de la première tranche de congé épargné, qui passerait de 1,5 % à 1 % du traitement de base du participant, ainsi que le coût de la deuxième tranche, qui passerait de 2,5 % à 2 %, tout en maintenant la troisième et la quatrième tranches au pourcentage maximum actuel, soit de 2,5 %. En contrepartie, la Direction propose que le jour de congé supplémentaire actuellement accordé annuellement aux participants au système soit supprimé. Les intérêts négatifs annuels applicables au système de congé épargné à long terme resteront en vigueur.

➤ **Proposition 16: extension des possibilités de télétravail**

La Direction estime qu'une approche plus flexible du travail à domicile, appliquée de la même manière sur l'ensemble de l'Organisation, pourrait renforcer la motivation et la productivité, et qu'il conviendrait par conséquent d'apporter les améliorations suivantes :

- changement de nom ; on parlerait désormais de « télétravail » et non plus de « travail à domicile ». Le télétravail pourra en effet se faire en un lieu autre que la résidence du membre du personnel employé ;

¹² Voir la présentation au TREF intitulée "Saved Leave Scheme – progress report" faite le 30 octobre 2012.

- dans des circonstances exceptionnelles, autoriser un deuxième jour régulier de télétravail par semaine ;
- avec l'approbation préalable de la hiérarchie, autoriser le télétravail à titre ponctuel ;
- ouvrir la possibilité du télétravail aux boursiers.

➤ **Proposition 17 : possibilité de faire don de jours de congé**

La Direction souhaite organiser la possibilité, encadrée par des conditions strictes, pour des membres du personnel employés de faire don de leurs jours de congé à des collègues ayant besoin de jours supplémentaires pour des raisons bien définies relevant de la solidarité.

6 – COUT DES PROPOSITIONS DE LA DIRECTION

Les propositions de la Direction peuvent s'intégrer dans le cadre de la planification budgétaire et financière actuelle, figurant dans le plan à moyen terme pour la période 2016-2020 et projet de budget 2016¹³ approuvé en septembre 2015.

Les propositions sont dans l'ensemble sans incidence sur les coûts pour ce qui concerne le budget du personnel pour la période de planification concernée et devraient permettre une maîtrise des coûts au-delà de cinq ans :

- les traitements, les mensualités et les allocations de subsistance restent constants ;
- l'intégration des titulaires dans la nouvelle structure des carrières n'entraîne pas de coûts d'assimilation, en dehors de l'adaptation des systèmes informatiques, qui représente une dépense ponctuelle ;
- une comparaison entre les systèmes actuels et les systèmes proposés montre une décélération de l'augmentation projetée des coûts du personnel à moyen et à long termes, qui atteindrait environ 2 % de la masse salariale totale d'ici à la dixième année de mise en œuvre. Cette décélération résulte essentiellement de la répartition des mesures de reconnaissance du mérite en une partie récurrente (augmentations de traitement) et une partie non récurrente (paiements de performance).
- Comme la première application des mesures financières de reconnaissance du mérite aura lieu en 2017, la répartition par charges du personnel du projet de budget 2016 n'en sera pas affectée.
- L'extension du droit à l'indemnité internationale quel que soit le grade entraîne des coûts supplémentaires.
- La couverture d'assurance maladie des boursières lorsque la date d'extinction du contrat d'emploi intervient avant la fin du congé de maternité sera financée par une petite réduction du complément d'expérience.
- Les modifications proposées pour les autres aspects liés à la diversité entraînent des coûts supplémentaires, résultant essentiellement de l'élargissement de la définition du conjoint visant à une reconnaissance pleine et entière des partenariats enregistrés.
- Ces coûts supplémentaires sont inférieurs à la décélération de l'augmentation des coûts du personnel résultant de la nouvelle structure des carrières, ce qui produit une maîtrise globale des coûts à un horizon de moyen à long terme.

¹³ Document CERN/SPC/1050 – CERN/FC/5932 – CERN/3197

7 – IMPACT SUR LES REGIMES DE PROTECTION SOCIALE

D'après l'article II 1.15 des Statuts de la Caisse de pensions, si la mise en œuvre d'une politique du personnel décidée par le CERN influe sur l'équilibre financier de la Caisse, le coût correspondant doit être supporté par celui-ci. Le même principe est applicable à l'ESO¹⁴. Au vu de cette règle, une étude d'impact actuarielle a été entreprise.

Les résultats préliminaires ont été discutés au Comité actuariel et technique le 6 novembre 2015 et au Conseil d'administration de la Caisse de pensions le 25 novembre 2015, et montrent que, à ce stade, l'incidence globale des mesures proposées devrait être pratiquement nulle sur le taux de couverture de la Caisse de pensions à la fin de la période de projection. Cette incidence devra néanmoins faire l'objet d'un suivi pour déterminer si une compensation au titre de l'article II 1.15 est requise à l'avenir.

L'impact sur le Régime d'assurance maladie a été évalué par le CHIS Board et est considéré comme mineur. Des études plus approfondies seront menées dans le cadre des futures études actuarielles du Régime, qui commenceront en 2016.

8 – DATE D'EFFET ET SUIVI DES MESURES PROPOSEES PAR LA DIRECTION

Les dates d'effet proposées pour ce qui concerne les aspects liés à la diversité et ceux liés à la structure des carrières du CERN sont, respectivement, le 1^{er} janvier 2016 et le 1^{er} septembre 2016.

Pour ce qui concerne la structure des carrières, compte tenu des obligations légales de l'Organisation, résultant du principe de non-rétroactivité, la performance démontrée pendant l'année 2015 sera évaluée selon le système MARS actuellement en vigueur, et les mesures d'avancement et de promotion effectives au 1^{er} juillet 2016 seront prises dans le cadre de ce système. La nouvelle structure sera mise en place le 1^{er} septembre 2016, chaque titulaire étant intégré individuellement dans la nouvelle structure des traitements et des carrières. Les premiers résultats du nouveau système seront donc visibles en 2017, lors de l'évaluation de la performance démontrée en 2016.

Pour ce qui concerne le suivi, la Direction se propose de rendre compte des effets des mesures proposées, en particulier par les canaux suivants :

- les études actuarielles ou tableaux de bord relatifs à la Caisse de pensions et au Régime d'assurance maladie, qui seront réalisés avec la périodicité habituelle ;
- les statistiques du personnel annuelles, qui sont présentées et discutées au TREF ;
- les différents rapports sur la diversité également présentés en détail et discutés au TREF.

¹⁴ Cf. l'article II 1.15 des Statuts de la Caisse de pensions du CERN (Politique des Organisations participantes : « Si la mise en œuvre d'une politique du personnel, décidée par l'une des Organisations participantes, influe sur l'équilibre financier de la Caisse, le coût correspondant en est supporté par ladite Organisation ». Voir aussi l'article IV (5) de l'Accord entre le CERN et l'ESO concernant l'admission du personnel de l'ESO à la Caisse de pensions du CERN.

9 – CONCLUSION

En conclusion, étant donné les résultats de la collecte de données, des enquêtes internes auprès du personnel, des évolutions sociétales récentes et du climat économique dans les États membres, la Direction estime qu'elle propose un ensemble de mesures équilibré visant à :

- moderniser la structure de carrière actuelle, tout en renforçant la transparence et la motivation et en optimisant les processus ;
- faciliter une meilleure intégration sociale et professionnelle des familles et promouvoir l'équilibre vie professionnelle-vie privée ;
- assurer, à court terme, une neutralité du point de vue du coût et à moyen et long termes, une maîtrise des coûts.

Avec cet ensemble de mesures, le CERN pense maintenir sa compétitivité sur le marché de l'emploi et sa capacité à recruter et fidéliser le personnel dont il a besoin pour accomplir sa mission, actuellement et à l'avenir.

LISTE DES ANNEXES

- Annexe 1 : Résumé des propositions de la Direction*
- Annexe 2 : Modifications proposées pour les Statut et Règlement du personnel*
- Annexe 3 : Collecte de données sur les traitements de base – méthode et résultats. Enquête locale (CERN/TREF/418)*
- Annexe 4 : Étude comparative des niveaux de salaire pour l'Organisation européenne pour la Recherche nucléaire (CERN/TREF/417)*
- Annexe 5 : Rapport de situation sur la composante boursiers et membres du personnel associés de l'examen quinquennal (CERN/TREF/419)*
- Annexe 6 : Rapport du SIRP/OCDE intitulé « Benchmark study on diversity » (CERN/TREF/413)*

CERN/FC/5956
CERN/3213
Annexe 1

ANNEXE 1

RESUME DES PROPOSITIONS DU MANAGEMENT

- **Proposition 1** : Maintenir les salaires de base à leur niveau actuel
- **Proposition 2** : Maintenir pour l'essentiel les mensualités des boursiers à leur niveau actuel
- **Proposition 3** : Maintenir les allocations de subsistance des membres du personnel associés à leur niveau actuel
- **Proposition 4** : Rationaliser la structure des traitements
- **Proposition 5** : Réviser le système de reconnaissance du mérite
- **Proposition 6** : Clarifier le processus de promotion
- **Proposition 7** : Mettre l'accent sur le développement à long terme
- **Proposition 8** : Etendre l'éligibilité à l'indemnité internationale
- **Proposition 9** : Etendre la portée de la reconnaissance des partenariats enregistrés
- **Proposition 10** : Améliorer la flexibilité concernant le congé de maternité
- **Proposition 11** : Allonger et étendre le congé de paternité
- **Proposition 12** : Améliorer les conditions proposées pendant le congé parental
- **Proposition 13** : Réduire le temps de travail pour les nouveaux parents
- **Proposition 14** : Soutenir les couples dont les deux partenaires poursuivent une carrière
- **Proposition 15** : Améliorer le Système de congé épargné
- **Proposition 16** : Etendre les possibilités de télétravail
- **Proposition 17** : Autoriser le don de jours de congé

**ORGANISATION EUROPÉENNE POUR LA RECHERCHE NUCLÉAIRE
CERN EUROPEAN ORGANIZATION FOR NUCLEAR RESEARCH**

MODIFICATIONS PROPOSÉES CONCERNANT LA 11^E ÉDITION

DES STATUT ET RÈGLEMENT DU PERSONNEL

CHAPITRE II – Conditions d’emploi et d’association

Section 1 – Emploi et association

Section 2 – Classification et reconnaissance du mérite

Section 4 - Congé

CHAPITRE III – Conditions de travail

Section 1 – Heures de travail

CHAPITRE IV – Conditions sociales

Section 1 – Famille, partenaires et prestations familiales

Section 2 – Protection sociale

CHAPITRE V – Conditions financières

Section 1 – Prestations financières

CHAPITRE VI – Règlement des différends et discipline

Section 2 - Discipline

Annexe A1

Annexes RA1, RA2, RA5, RA8, RA9, RA10

Pour entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2016 (diversité et ajustements techniques) et au 1^{er} septembre 2016 (structure des carrières).

Les modifications qu'il est proposé d'apporter aux Statut et Règlement du personnel peuvent être résumées comme suit :

I. Modifications relatives à la nouvelle structure des carrières

CHAPITRE II – CONDITIONS D'EMPLOI ET D'ASSOCIATION

Section 1 – Emploi et association (article R II 1.01)

Conformément à la nouvelle structure en grades, les références à la « filière de carrière » sont remplacées par des références au « grade » dans l'intégralité des Statut et Règlement du personnel. Dans l'article R II 1.01 (Avis de vacance), il est proposé de maintenir la flexibilité de recrutement de l'Organisation en remplaçant les mots « de la filière de carrière » par les mots « du grade ou des grades ».

CHAPITRE II – CONDITIONS D'EMPLOI ET D'ASSOCIATION

Section 2 – Classification et reconnaissance du mérite (S II 2.01 à S II 2.07, R II 2.01 à R II 2.16)

La transition vers la nouvelle structure en grades entraîne une simplification d'ensemble de la section 2. Plusieurs articles sont soit simplifiés (S II 2.05, R II 2.01), soit supprimés (R II 2.02, R II 2.03, R II 2.11, R 2.12 et R II 2.13) à la suite de la suppression des notions de « filière de carrière » et de « bande salariale ».

S'agissant de la reconnaissance financière du mérite des titulaires, les articles S II 2.02 et S II 2.04 introduisent la notion de « rétribution liée à la performance » (comprenant augmentations de traitement et paiements de performance), qui remplace le système d'avancement par échelons.

Les conditions dans lesquelles un titulaire peut recevoir une rétribution liée à la performance sont définies aux articles R II 2.06, R II 2.07 et R. II 2.08.

Alors que les rétributions liées à la performance annuelles seront clairement fonction du résultat de l'évaluation annuelle de la performance, il est proposé de maintenir la possibilité d'accorder des rétributions liées à la performance en dehors de l'exercice annuel, à certains moments spécifiques de la carrière d'un titulaire (dernier paragraphe du nouvel article R II 2.07 proposé).

En même temps, les augmentations de traitement exceptionnelles, se situant au-delà du traitement maximum du grade, ne seront plus possibles (suppression de l'actuel article R II 2.07).

Pour plus de clarté, il est proposé de placer le paragraphe relatif à l'examen de carrière du titulaire dans un article séparé (R II 2.09), dans la mesure où le but de cet examen est de considérer la classification des titulaires, en sus de leur performance.

Enfin, la proposition consistant à supprimer le placement hors cadre de titulaires entraîne la suppression de la prime de fonctions hors cadre. La prime de responsabilité et la prime pour services extraordinaires sont désormais traitées dans un seul article (R II 2.14).

CHAPITRE III – CONDITIONS DE TRAVAIL

Section 1 – Heures de travail (R III 1.07)

Dans l'article R III 1.07 (Compensation et rémunération des titulaires), les références aux filières de carrière sont remplacées par des références aux nouveaux grades, conformément à la nouvelle structure.

CHAPITRE V – Conditions financières

Section 1 – Prestations financières (R V 1.26)

Il est proposé de supprimer le critère a) de l'actuel article R V 1.26, afin que l'indemnité internationale soit désormais accordée à tous les titulaires, quel que soit leur grade (à condition que soient remplies les autres conditions relatives à la résidence dans la zone locale et l'éloignement des foyers, qui restent inchangées).

La modification proposée résulte de la suppression de la notion de filière de carrière dans la nouvelle structure des carrières. En effet, alors que les filières de carrière étaient basées sur des niveaux de fonctions différents, les grades seront également basés sur différents niveaux d'expertise.

Il n'est donc pas jugé approprié de maintenir une distinction fondée sur le grade, car cela conduirait à des différences de traitement entre titulaires ayant des emplois similaires (susceptibles de donner lieu à des grades différents selon le niveau d'expertise).

De plus, accorder l'indemnité internationale indépendamment du grade permettrait à l'Organisation de diversifier son bassin de recrutement dans les grades 1 à 3, sans qu'il soit nécessaire de faire des exceptions à la règle, comme c'est le cas actuellement.

CHAPITRE VI – Règlement des différends et discipline

Section 2 – Discipline (S VI 2.02)

Le texte relatif à la sanction disciplinaire prévue à l'alinéa d) a été adapté pour tenir compte de la suppression des échelons.

Annexe A1 – Examens périodiques des conditions financières des membres du personnel

L'annexe est adaptée et se réfère à la nouvelle structure en grades.

Annexe RA1 – Définition générale des filières de carrière

Étant donné la nouvelle structure en grades, il est proposé de supprimer cette annexe, puisque le niveau de granularité requis pour remplacer la définition des filières de carrière par une définition des grades priverait l'Organisation de la flexibilité dont elle a besoin au moment du recrutement.

Annexe RA2 - Primes

Comme mentionné plus haut, le placement hors cadre des titulaires est supprimé et par conséquent l'article RA 2.03 est supprimé.

S'agissant de la prime de responsabilité, il est proposé de supprimer le plafond mensuel actuel, qui prive sans raison l'Organisation d'un instrument utile permettant de reconnaître le mérite de certains titulaires.

Annexe RA5- Barème des traitements de base des titulaires (en francs suisses)

Conformément à la nouvelle structure des carrières, le nouveau barème des traitements de base indique le point médian ainsi que le minimum et le maximum de chaque grade.

Annexe RA8 - Indemnité internationale

Il est proposé de calculer l'indemnité internationale sous la forme d'un pourcentage du traitement minimum du grade auquel le titulaire est recruté.

Annexes RA9 et RA10 – Indemnités d'installation et de réinstallation

Les traitements de référence minimums et maximums pour le calcul de l'indemnité d'installation et de réinstallation seront exprimés sous la forme d'un pourcentage du point médian du grade 5.

II. Modifications relatives aux aspects liés à la diversité

Chapitre II – Conditions d'emploi et d'association

Section 1 – Emploi et association (article R II 1.20)

Il est proposé d'ajouter à l'article R II 1.20 un nouveau paragraphe, qui permettra au directeur général de prolonger, dans des circonstances exceptionnelles, le contrat d'emploi d'une boursière lorsque la date d'extinction du contrat intervient avant la fin du congé de maternité. La prolongation de contrat rendue possible par cette nouvelle disposition correspondrait à la durée restante du congé de maternité. Les motifs de prolongation du contrat prévus par cette disposition seraient détaillés dans les documents internes appropriés et pourraient comprendre des difficultés financières et/ou l'absence du permis de séjour requis pour rester dans la zone locale.

Section 4 – Congé (articles R II 4.23, R II 4.24, R II 4.26)

Les modifications proposées pour l'article R II 4.23 ont pour but de préciser que l'unique date de référence dans le calcul de la durée du congé de maternité est la date de l'accouchement. Il est précisé par ailleurs que la durée maximale du congé de maternité est de 23 semaines. Les deux modifications reflètent la pratique constante des services chargés d'administrer les congés de maternité. Une autre modification concerne l'ajout de motifs supplémentaires à la prolongation au-delà de 16 semaines du congé de maternité, puisqu'il est proposé d'inclure la maladie grave ou le handicap du nouveau-né.

La modification proposée pour l'article R II 4.24 est de porter la durée du congé de paternité de six à dix jours ouvrables. Il est proposé en outre que, conformément aux dispositions de l'article R II 4.23 sur le congé de maternité, les mêmes motifs de prolongation soient applicables au congé de paternité et que la durée de cette prolongation passe de trois à cinq jours ouvrables.

La modification proposée s'agissant de l'article R II 4.26 (congé parental) est d'accroître la durée maximale du congé parental pour la porter de trois à quatre mois.

Chapitre IV – Conditions sociales

Section 1 – Famille, partenaires et prestations familiales (articles S IV 1.02, S IV 2.03, R II 1.08, R V 1.38)

La modification proposée pour l'article S IV 1.02 vise à inclure dans la notion de « mariage » le partenariat civil enregistré et dans la notion de « conjoint » le partenaire enregistré, ce changement ayant une application générale dans l'ensemble des Statut et Règlement du personnel. Par conséquent, la notion d'« état civil » de l'article R II 1.08 est remplacée par celle de « situation de famille » ; l'article S IV 2.03, relatif à la « protection sociale des partenaires des titulaires et boursiers », est supprimé, et, enfin, la mention du « partenaire » dans l'article R V 1.38 est également supprimée.

Annexe RA9 - Indemnité d'installation

Il est proposé de supprimer le paragraphe final de l'article RA 9.01, par lequel le calcul du montant de l'indemnité d'installation prend en compte le fait que les membres de la famille du titulaire viennent s'installer dans la zone locale. Ainsi, avec la modification proposée, l'indemnité d'installation à laquelle a droit un titulaire ayant une famille sera versée quel que soit le lieu de résidence des membres de la famille.

Annexe RA10 - Indemnité de réinstallation

De même, il est proposé de supprimer le paragraphe final de l'article RA 10.01, par lequel le calcul du montant de l'indemnité de réinstallation prend en compte le fait qu'au moins un membre de la famille du titulaire prenne résidence avec le titulaire. Ainsi, avec la modification proposée, l'indemnité de réinstallation à laquelle a droit un titulaire ayant une famille sera versée quel que soit le lieu de résidence des membres de la famille.

III. Ajustements techniques**CHAPITRE II – Conditions d'emploi et d'association*****Section 1 – Emploi et association (article R II 1.18)***

Dans le cadre des ajustements techniques qu'il est proposé d'apporter aux Statut et Règlement du personnel, il est proposé d'introduire une période probatoire pour les boursiers, ce qui créera une étape obligatoire d'évaluation au cours des six premiers mois de contrat, permettant de déceler, de consigner et de traiter les problèmes éventuels.

CHAPITRE VI – Règlement des différends et discipline***Section 2 – Discipline (article S VI 2.02)***

Il est proposé d'introduire une nouvelle sanction disciplinaire, la « rétrogradation », dans un nouvel alinéa (alinéa e). Le but de cette modification est de donner à l'Organisation un éventail plus complet de sanctions disciplinaires.

Pour entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2016 (diversité et ajustements techniques) et au 1^{er} septembre 2016 (structure des carrières).

*Texte actuel**Page 11***CHAPITRE II****CONDITIONS D'EMPLOI ET D'ASSOCIATION****Section 1 - Emploi et association**

Le Conseil nomme le Directeur général et, sur recommandation de ce dernier, les membres du Directoire et les Chefs de département.

Le Conseil délègue au Directeur général le pouvoir d'engager les membres du personnel.

Le Directeur général veille à engager des membres du personnel de la plus haute compétence, de la plus grande intégrité et aptes à exercer les fonctions qui leur sont confiées.

Lors de l'engagement des membres du personnel et sous réserve des dispositions de l'article S II 1.03 et des conditions pertinentes relatives au statut d'État membre associé, le Directeur général s'efforce d'assurer une répartition aussi équitable que possible entre les ressortissants des différents États membres et États membres associés, ainsi qu'entre hommes et femmes.

Lors de l'engagement des membres du personnel et sous réserve des dispositions de l'Article S II 1.03, le Directeur général s'efforce d'assurer une répartition aussi équitable que possible entre les ressortissants des États membres, ainsi qu'entre hommes et femmes.

L'engagement fait l'objet d'un contrat signé par le Directeur général et le membre du personnel. Ce contrat énonce les conditions d'emploi ou d'association du membre du personnel.

L'Organisation prend les mesures nécessaires en vue de protéger et d'assurer la confidentialité des données à caractère personnel concernant les membres du personnel.

Il est créé dès l'engagement d'un membre du personnel un dossier personnel administratif contenant les documents relatifs à l'application des Statut et Règlement. Ce dossier est confidentiel et, sauf pour les besoins du service, nul en dehors de l'intéressé n'y a accès.

Après engagement, les titulaires sont soumis à une période probatoire.

STATUT
Chapitre II - Section 1
Articles S II 1.01 - 1.08
1er janvier 2013

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	S II 1.01 Nominations par le Conseil
MP	S II 1.02 Engagement des membres du personnel
MP	S II 1.03 Compétence, intégrité et aptitude
Ts-Fb-MPAX-MPAAt	S II 1.04 Répartition équitable
Ts-Fb-At-St	S II 1.04 Répartition équitable
MP	S II 1.05 Contrat et conditions d'emploi ou d'association
MP	S II 1.06 Protection des données à caractère personnel
MP	S II 1.07 Dossier personnel administratif
Ts	S II 1.08 Période probatoire

Texte proposé
Page 11

CHAPITRE II

CONDITIONS D'EMPLOI ET D'ASSOCIATION

Section 1 - Emploi et association

Le Conseil nomme le Directeur général et, sur recommandation de ce dernier, les membres du Directoire et les Chefs de département.

Le Conseil délègue au Directeur général le pouvoir d'engager les membres du personnel.

Le Directeur général veille à engager des membres du personnel de la plus haute compétence, de la plus grande intégrité et aptes à exercer les fonctions qui leur sont confiées.

Lors de l'engagement des membres du personnel et sous réserve des dispositions de l'article S II 1.03 et des conditions pertinentes relatives au statut d'État membre associé, le Directeur général s'efforce d'assurer une répartition aussi équitable que possible entre les ressortissants des différents États membres et États membres associés, ainsi qu'entre hommes et femmes.

Lors de l'engagement des membres du personnel et sous réserve des dispositions de l'Article S II 1.03, le Directeur général s'efforce d'assurer une répartition aussi équitable que possible entre les ressortissants des États membres, ainsi qu'entre hommes et femmes.

L'engagement fait l'objet d'un contrat signé par le Directeur général et le membre du personnel. Ce contrat énonce les conditions d'emploi ou d'association du membre du personnel.

L'Organisation prend les mesures nécessaires en vue de protéger et d'assurer la confidentialité des données à caractère personnel concernant les membres du personnel.

Il est créé dès l'engagement d'un membre du personnel un dossier personnel administratif contenant les documents relatifs à l'application des Statut et Règlement. Ce dossier est confidentiel et, sauf pour les besoins du service, nul en dehors de l'intéressé n'y a accès.

Après engagement, les titulaires **et les boursiers** sont soumis à une période probatoire.

STATUT
Chapitre II - Section 1
Articles S II 1.01 - 1.08
1^{er} janvier 2016

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	S II 1.01 Nominations par le Conseil
MP	S II 1.02 Engagement des membres du personnel
MP	S II 1.03 Compétence, intégrité et aptitude
Ts-Fb-MPAx-MPA _t	S II 1.04 Répartition équitable
Ts-Fb-At-St	S II 1.04 Répartition équitable
MP	S II 1.05 Contrat et conditions d'emploi ou d'association
MP	S II 1.06 Protection des données à caractère personnel
MP	S II 1.07 Dossier personnel administratif
Ts-Fb	S II 1.08 Période probatoire

*Texte actuel**Page 12***CHAPITRE II****CONDITIONS D'EMPLOI ET D'ASSOCIATION****Section 1 - Emploi et association**

Un avis de vacance est publié pour tout poste vacant non pourvu par voie de mobilité interne ni soumis à la nomination du Conseil.

Cet avis comprend :

- une description succincte des fonctions initiales ;
- l'indication de la filière de carrière correspondante ;
- l'énoncé des qualifications et de l'expertise requises.

Il fait également ressortir l'adhésion de l'Organisation au principe de non discrimination.

Le Directeur général publie les avis de vacance sur Internet et les communique aux titulaires.

Les candidatures à un poste de titulaire sont examinées par un comité de sélection comprenant des représentants des départements et au minimum un représentant du Département des Ressources humaines. Ce Comité soumet ses recommandations au Directeur général pour décision.

Les candidatures à un emploi de boursier ou d'apprenti sont examinées périodiquement par des comités de sélection spécifiques. Ces comités soumettent leurs recommandations au Directeur général pour décision.

Les membres du personnel associés sont engagés au sein de l'Organisation selon des modalités définies par le Directeur général, lesquelles prévoient, pour certaines sous-catégories de membres du personnel associés, des comités de sélection.

Dans la mesure où des personnes compétentes sont disponibles, l'Organisation veille à ce que les comités de sélection comprennent des hommes et des femmes.

L'âge minimum d'engagement des membres du personnel est de 18 ans, excepté celui des apprentis qui est défini par la législation et la pratique locales.

Avant leur entrée en fonctions, les membres du personnel doivent fournir :

- les résultats d'un examen médical effectué par un médecin de leur lieu de résidence ou par un médecin désigné par l'Organisation, selon les modalités qu'elle prescrit ;
- les documents officiels justifiant en particulier de leurs état civil, nationalité et qualifications ;
- pour les membres du personnel associés, les documents justifiant d'une protection sociale adéquate, ainsi que d'un lien juridique avec leur organisme d'origine.

RÈGLEMENT
Chapitre II - Section 1
Articles R II 1.01 - 1.08
1er janvier 2013

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	R II 1.01 Avis de vacance
Ts	R II 1.02 Publication et communication des avis de vacance
Ts	R II 1.03 Sélection des titulaires
Fb-Ap	R II 1.04 Sélection des boursiers et des apprentis
MPA	R II 1.05 Modalités d'engagement des membres du personnel associés
MPE-MPAx -MPAt	R II 1.06 Composition des comités de sélection
MP	R II 1.07 Age minimum d'engagement
MP	R II 1.08 Justificatifs

CHAPITRE II

CONDITIONS D'EMPLOI ET D'ASSOCIATION

Section 1 - Emploi et association

Un avis de vacance est publié pour tout poste vacant non pourvu par voie de mobilité interne ni soumis à la nomination du Conseil.

Cet avis comprend :

- une description succincte des fonctions initiales ;
- l'indication **du grade ou des grades correspondants** ;
- l'énoncé des qualifications et de l'expertise requises.

Il fait également ressortir l'adhésion de l'Organisation au principe de non discrimination.

Le Directeur général publie les avis de vacance sur Internet et les communique aux titulaires.

Les candidatures à un poste de titulaire sont examinées par un comité de sélection comprenant des représentants des départements et au minimum un représentant du Département des Ressources humaines. Ce Comité soumet ses recommandations au Directeur général pour décision.

Les candidatures à un emploi de boursier ou d'apprenti sont examinées périodiquement par des comités de sélection spécifiques. Ces comités soumettent leurs recommandations au Directeur général pour décision.

Les membres du personnel associés sont engagés au sein de l'Organisation selon des modalités définies par le Directeur général, lesquelles prévoient, pour certaines sous-catégories de membres du personnel associés, des comités de sélection.

Dans la mesure où des personnes compétentes sont disponibles, l'Organisation veille à ce que les comités de sélection comprennent des hommes et des femmes.

L'âge minimum d'engagement des membres du personnel est de 18 ans, excepté celui des apprentis qui est défini par la législation et la pratique locales.

Avant leur entrée en fonctions, les membres du personnel doivent fournir :

- les résultats d'un examen médical effectué par un médecin de leur lieu de résidence ou par un médecin désigné par l'Organisation, selon les modalités qu'elle prescrit ;
- les documents officiels justifiant en particulier de leurs **situation de famille**, nationalité et qualifications ;
- pour les membres du personnel associés, les documents justifiant d'une protection sociale adéquate, ainsi que d'un lien juridique avec leur organisme d'origine.

RÈGLEMENT
Chapitre II - Section 1
Articles R II 1.01 - 1.08
1er janvier 2013 01.01.2016 - 01.09.2016

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	R II 1.01 Avis de vacance
Ts	R II 1.02 Publication et communication des avis de vacance
Ts	R II 1.03 Sélection des titulaires
Fb-Ap	R II 1.04 Sélection des boursiers et des apprentis
MPA	R II 1.05 Modalités d'engagement des membres du personnel associés
MPE-MPAx -MPAt	R II 1.06 Composition des comités de sélection
MP	R II 1.07 Age minimum d'engagement
MP	R II 1.08 Justificatifs

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)

Page 13

RÈGLEMENT
Chapitre II - Section 1
Articles R II 1.09 - 1.13
1er janvier 2013

Le directeur général peut demander toutes les références qu'il juge nécessaires concernant un membre du personnel.

Un membre du personnel ou, soit un autre, soit un ancien membre du personnel qu'il mandate à cet effet, peut prendre connaissance de son dossier personnel administratif. Le membre du personnel peut formuler des observations sur les documents composant ledit dossier et, le cas échéant, demander que des corrections y soient apportées.

En signant un contrat avec l'Organisation, les membres du personnel en acceptent les termes et se soumettent aux Statut et Règlement ainsi qu'aux modifications pouvant leur être ultérieurement apportées en application des Articles S I 1.01 et 1.02, sous réserve de leurs droits acquis.

Une copie des Statut et Règlement est remise aux membres du personnel employés et leur accès est garanti aux membres du personnel associés.

Les conditions d'emploi stipulées dans le contrat prévu à l'Article S II 1.05 sont :

- a) la catégorie de membre du personnel employé à laquelle appartient l'intéressé (titulaire, boursier ou apprenti) ;
- b) la date du début de l'engagement et sa durée ;
- c) le lieu d'affectation ;
- d) la rémunération et, le cas échéant, les allocations familiales et les indemnités versées régulièrement ;
- e) la durée hebdomadaire effective du travail si elle n'est pas de 40h ;
- f) l'obligation de respecter les dispositions de l'Article R II 1.11 ;
- g) pour les titulaires et les boursiers, le lieu des foyers ;
- h) pour les titulaires, le titre de l'emploi et la classification lors de l'engagement ;
- i) toute condition spéciale.

Pour les apprentis, ces conditions se conforment, autant que possible, à la législation et à la pratique locales.

Les conditions d'association stipulées dans le contrat prévu à l'article S II 1.05 sont :

- a) la sous-catégorie de membre du personnel associé à laquelle appartient l'intéressé ;
- b) la date du début de l'engagement et sa durée ;
- c) le lieu d'affectation ;
- d) le cas échéant, les prestations financières accordées sur une base régulière pendant la totalité de la durée du contrat ;
- e) le cas échéant, le pourcentage annuel d'heures de travail effectuées au sein de l'Organisation, s'il est inférieur à 100% ;
- f) l'obligation de respecter les dispositions de l'Article R II 1.11 ;
- g) toute condition spéciale.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MP	R II 1.09 Références
MP	R II 1.10 Dossier personnel administratif
MP	R II 1.11 Obligations découlant du contrat
MPE	R II 1.12 Conditions contractuelles d'emploi
MPA	R II 1.13 Conditions contractuelles d'association

*Texte actuel**page 14*

RÈGLEMENT
Chapitre II - Section 1
Articles R II 1.14 - 1.19
31 mars 2015

Par période de service, on entend toute période pendant laquelle les membres du personnel reçoivent les prestations prévues par leur contrat. Sont également considérées comme période de service toute période de congé parental ou de congé de solidarité.

Tout changement aux conditions stipulées dans le contrat fait l'objet d'un avenant accepté par les deux parties. Les membres du personnel sont considérés avoir accepté un avenant s'ils n'ont pas informé l'Organisation de leur refus dans les 60 jours civils suivant réception.

Si les circonstances l'exigent ou le permettent, l'Organisation peut offrir des contrats d'emploi ou d'association à temps partiel.

Pour les membres du personnel employés, la durée hebdomadaire contractuelle du travail ne peut être inférieure à 20 heures.

Sous réserve des dispositions de l'Article R II 1.19 b), les titulaires sont engagés sur la base d'un contrat de durée limitée.

La durée de ce contrat, éventuel(s) renouvellement(s) et prolongation(s) compris, ne peut excéder huit ans, hormis pour les titulaires nommés par le Conseil.

Les douze premiers mois de service après l'engagement sont considérés comme période probatoire.

La période probatoire est suspendue en cas de congé de maternité, mais ne l'est pas en cas de congé de maladie.

Dans des circonstances exceptionnelles et à la discrétion du Directeur général, la période probatoire peut être prolongée de six mois au maximum.

Sur la base d'au moins un rapport établi au cours de la période probatoire par les supérieurs hiérarchiques des titulaires, le Directeur général décide de maintenir ces derniers au service de l'Organisation ou de les licencier.

Un contrat de durée indéterminée peut être attribué :

- a) aux titulaires bénéficiaires d'un contrat de durée limitée selon une procédure d'examen définie par le Directeur général, ou
- b) dans des circonstances exceptionnelles et dans l'intérêt de l'Organisation, au moment de l'engagement.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MPE-MPAX MPAt	R II 1.14 Période de service
MP	R II 1.15 Avenant au contrat
MP MPE	R II 1.16 Contrats d'emploi ou d'association à temps partiel
Ts	R II 1.17 Contrat de durée limitée
Ts	R II 1.18 Période probatoire
Ts	R II 1.19 Contrat de durée indéterminée

Texte proposé
page 14

RÈGLEMENT
Chapitre II - Section 1
Articles R II 1.14 - 1.19
1 ^{er} janvier 2016

Par période de service, on entend toute période pendant laquelle les membres du personnel reçoivent les prestations prévues par leur contrat. Sont également considérées comme période de service toute période de congé parental ou de congé de solidarité.

Tout changement aux conditions stipulées dans le contrat fait l'objet d'un avenant accepté par les deux parties. Les membres du personnel sont considérés avoir accepté un avenant s'ils n'ont pas informé l'Organisation de leur refus dans les 60 jours civils suivant réception.

Si les circonstances l'exigent ou le permettent, l'Organisation peut offrir des contrats d'emploi ou d'association à temps partiel.

Pour les membres du personnel employés, la durée hebdomadaire contractuelle du travail ne peut être inférieure à 20 heures.

Sous réserve des dispositions de l'Article R II 1.19 b), les titulaires sont engagés sur la base d'un contrat de durée limitée.

La durée de ce contrat, éventuel(s) renouvellement(s) et prolongation(s) compris, ne peut excéder huit ans, hormis pour les titulaires nommés par le Conseil.

La période probatoire correspond aux douze premiers mois de service après l'engagement pour les titulaires et aux six premiers mois de service après l'engagement pour les boursiers.

La période probatoire est suspendue en cas de congé de maternité, mais ne l'est pas en cas de congé de maladie.

Dans des circonstances exceptionnelles et à la discrétion du Directeur général, la période probatoire peut être prolongée de six mois au maximum pour les titulaires et de trois mois au maximum pour les boursiers.

Sur la base d'au moins un rapport établi au cours de la période probatoire par le supérieur hiérarchique, le Directeur général décide de maintenir le membre du personnel au service de l'Organisation ou de le licencier.

Un contrat de durée indéterminée peut être attribué :

- a) aux titulaires bénéficiaires d'un contrat de durée limitée selon une procédure d'examen définie par le Directeur général, ou
- b) dans des circonstances exceptionnelles et dans l'intérêt de l'Organisation, au moment de l'engagement.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MPE-MPAX MPAt	R II 1.14 Période de service
MP	R II 1.15 Avenant au contrat
MP	R II 1.16 Contrats d'emploi ou d'association à temps partiel
MPE	
Ts	R II 1.17 Contrat de durée limitée
Ts Fb	R II 1.18 Période probatoire
Ts	R II 1.19 Contrat de durée indéterminée

*Texte actuel**Page 15***RÈGLEMENT****Chapitre II - Section 1**

Article R II 1.20 - 1.26

1er janvier 2013

Le contrat initial des boursiers est d'une durée de six mois au moins et de deux ans au plus. Il peut être renouvelé ou prolongé, la durée maximale totale du contrat ne pouvant excéder trois ans.

Le Directeur général fixe la durée des contrats des apprentis par référence à la législation et à la pratique locales.

Le contrat initial des attachés à des fins d'échange de scientifiques ou des attachés à des fins de formation est d'une durée d'un mois au moins et d'un an au plus. Le contrat peut être renouvelé ou prolongé pour une durée maximale d'un an dans la limite d'une durée totale maximale fixée par le Directeur général.

Le contrat initial des attachés à des fins de collaboration internationale ne peut avoir une durée supérieure à trois ans. Chaque renouvellement ou prolongation ne peut avoir une durée supérieure à cinq ans; le renouvellement ou la prolongation ne nécessite pas l'établissement d'un avenant au contrat.

Le Directeur général peut changer le lieu d'affectation des membres du personnel sous réserve de leur consentement.

Les foyers des titulaires et des boursiers sont déterminés par le Directeur général lors de l'établissement du contrat, compte tenu de leur lieu de résidence et du centre de leurs intérêts.

- a) Pour les ressortissants d'un état membre ou d'un Etat membre associé, les foyers sont censés être situés sur le territoire européen de cet État, à moins que les éléments indiqués ci-dessus ne permettent de les fixer sur le territoire d'un autre État membre ou état membre associé.
- b) Pour les ressortissants d'un état autre qu'un Etat membre ou un État membre associé, les foyers sont fixés sur le territoire d'un Etat membre ou État membre associé en fonction des critères indiqués ci-dessus, de leur situation personnelle et de l'intérêt de l'Organisation.

Les foyers peuvent être modifiés sur demande des titulaires ou boursiers et à la discrétion du directeur général.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Fb	R II 1.20 Durée du contrat des boursiers
Ap	R II 1.21 Durée du contrat des apprentis
MPAx-MPAAt	R II 1.22 Durée du contrat des attachés à des fins d'échange de scientifiques et des attachés à des fins de formation
Us	R II 1.23 Durée du contrat des attachés à des fins de collaboration internationale
MP	R II 1.24 Changement du lieu d'affectation
Ts-Fb	R II 1.25 Détermination des foyers
Ts-Fb	R II 1.26 Modification des foyers

Texte proposé
Page 15

RÈGLEMENT
Chapitre II - Section 1
Article R II 1.20 - 1.26
1 ^{er} janvier 2016

Le contrat initial des boursiers est d'une durée de six mois au moins et de deux ans au plus. Il peut être renouvelé ou prolongé, la durée maximale totale du contrat ne pouvant excéder trois ans.

Si la date d'extinction du contrat intervient avant la fin du congé de maternité d'une boursière, le Directeur général peut, dans des circonstances exceptionnelles et à sa discrétion, prolonger le contrat de la durée de la période de congé de maternité restante.

Le Directeur général fixe la durée des contrats des apprentis par référence à la législation et à la pratique locales.

Le contrat initial des attachés à des fins d'échange de scientifiques ou des attachés à des fins de formation est d'une durée d'un mois au moins et d'un an au plus. Le contrat peut être renouvelé ou prolongé pour une durée maximale d'un an dans la limite d'une durée totale maximale fixée par le Directeur général.

Le contrat initial des attachés à des fins de collaboration internationale ne peut avoir une durée supérieure à trois ans. Chaque renouvellement ou prolongation ne peut avoir une durée supérieure à cinq ans; le renouvellement ou la prolongation ne nécessite pas l'établissement d'un avenant au contrat.

Le Directeur général peut changer le lieu d'affectation des membres du personnel sous réserve de leur consentement.

Les foyers des titulaires et des boursiers sont déterminés par le Directeur général lors de l'établissement du contrat, compte tenu de leur lieu de résidence et du centre de leurs intérêts.

- a) Pour les ressortissants d'un état membre ou d'un Etat membre associé, les foyers sont censés être situés sur le territoire européen de cet État, à moins que les éléments indiqués ci-dessus ne permettent de les fixer sur le territoire d'un autre État membre ou état membre associé.
- b) Pour les ressortissants d'un état autre qu'un Etat membre ou un État membre associé, les foyers sont fixés sur le territoire d'un Etat membre ou État membre associé en fonction des critères indiqués ci-dessus, de leur situation personnelle et de l'intérêt de l'Organisation.

Les foyers peuvent être modifiés sur demande des titulaires ou boursiers et à la discrétion du directeur général.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Fb	R II 1.20 Durée du contrat des boursiers
Ap	R II 1.21 Durée du contrat des apprentis
MPAx-MPA _t	R II 1.22 Durée du contrat des attachés à des fins d'échange de scientifiques et des attachés à des fins de formation
Us	R II 1.23 Durée du contrat des attachés à des fins de collaboration internationale
MP	R II 1.24 Changement du lieu d'affectation
Ts-Fb	R II 1.25 Détermination des foyers
Ts-Fb	R II 1.26 Modification des foyers

Texte actuel
Page 16

CHAPITRE II

CONDITIONS D'EMPLOI ET D'ASSOCIATION

Section 2 - Classification et reconnaissance du mérite

La classification lors de l'engagement des titulaires s'effectue selon le niveau des fonctions, l'expertise et les qualifications requises.

Le mérite des titulaires s'évalue selon un ou plusieurs des critères suivants : niveau des fonctions, expertise et performance. La reconnaissance du mérite s'effectue par une évolution de carrière ou par l'octroi de primes.

L'évolution de carrière des titulaires s'effectue par avancement ou promotion.

L'avancement des titulaires s'effectue par l'octroi d'un ou plusieurs échelons à l'intérieur d'une filière de carrière.

Les différentes promotions pouvant être accordées aux titulaires sont :

- a) un changement de bande de rémunération ;
- b) une extension exceptionnelle de filière de carrière ;
- c) un changement de filière de carrière.

Sur proposition du Directeur général, le Conseil peut décider de placer certains titulaires hors cadre.

Les différentes primes pouvant être accordées aux titulaires sont :

- a) une prime pour services extraordinaires ;
- b) une prime de responsabilité ;
- c) une prime de fonctions hors cadre.

STATUT
Chapitre II - Section 2
Articles S II 2.01 - 2.07
1er janvier 2007

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	S II 2.01 Classification
Ts	S II. 2.02 Reconnaissance du mérite
Ts	S II. 2.03 Evolution de carrière
Ts	S II 2.04 Avancement
Ts	S II 2.05 Promotion
Ts	S II 2.06 Placement hors cadre
Ts	S II 2.07 Primes

Texte proposé
Page 16

CHAPITRE II

CONDITIONS D'EMPLOI ET D'ASSOCIATION

Section 2 - Classification et reconnaissance du mérite

Lors de l'engagement, les titulaires sont classés dans un grade selon le niveau de leurs fonctions, les qualifications requises pour les exercer, et leur expertise.

Le mérite des titulaires s'évalue selon un ou plusieurs des critères suivants : niveau des fonctions, expertise et performance. La reconnaissance du mérite s'effectue par l'attribution de rétributions liées à la performance, par promotion et/ou par l'octroi de primes.

Article S II 2.03 supprimé au 1^{er} septembre 2016

Les rétributions liées à la performance sont :

- a) une augmentation de traitement ; et/ou
- b) un paiement de performance, versé ponctuellement.

Les promotions des titulaires prennent la forme d'un changement de grade.

Article S II.06 supprimé au 1^{er} septembre 2016

Les primes pouvant être accordées aux titulaires sont :

- a) la prime pour services extraordinaires ;
- b) la prime de responsabilité.

STATUT
Chapitre II - Section 2
Articles S II 2.01 - 2.07
1 ^{er} septembre 2016

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	S II 2.01 Classification
Ts	S II. 2.02 Reconnaissance du mérite
Ts	S II 2.04 Rétributions liées à la performance
Ts	S II 2.05 Promotion
Ts	S II 2.07 Primes

*Texte actuel**Page 17***CHAPITRE II****CONDITIONS D'EMPLOI ET D'ASSOCIATION****Section 2 - Classification et reconnaissance du mérite**

La classification et l'évolution de carrière des titulaires s'effectuent au moyen d'un système de filières de carrière. Les filières de carrière sont composées de plusieurs bandes de rémunérations comportant plusieurs échelons.

Les titulaires sont classés dans une filière de carrière selon le niveau de leurs fonctions et les qualifications requises pour les exercer. Une définition générale des filières de carrière figure à l'Annexe R A 1.

A l'intérieur de leur filière de carrière, les titulaires sont classés dans une bande de rémunération et un échelon selon leur expertise. Le barème des traitements de base précise les différentes bandes de rémunération ainsi que la valeur des échelons.

Si les besoins de l'Organisation l'exigent, le Directeur général peut changer les fonctions des titulaires. Dans ce cas, il tient dûment compte de leurs qualifications et expertise, ou de celles qu'ils pourraient acquérir par une formation appropriée. Un tel changement de fonctions ne peut pas entraîner de rétrogradation.

La performance des titulaires est évaluée dans le cadre :

- a) d'un rapport d'évaluation annuel qui leur est communiqué et auquel ils peuvent joindre les observations qu'ils jugent utiles, et/ou
- b) d'un examen de carrière.

Cette évaluation ne constitue pas une décision au sens de l'Article S VI 1.01.

Lorsqu'il ressort de l'évaluation annuelle que la performance des titulaires est méritoire, le Directeur général leur accorde un avancement périodique d'un échelon.

Lorsque la performance des titulaires est particulièrement méritoire, le Directeur général peut, à titre discrétionnaire, leur accorder un avancement exceptionnel d'un ou de plusieurs échelons supplémentaires.

Aucun avancement ne peut être octroyé lorsque les titulaires :

- a) sont en période probatoire,
- b) ont travaillé moins d'un tiers de la période de référence, hormis en cas d'absence pour raisons professionnelles ou congé de maternité, ou
- c) se trouvent dans le dernier échelon de leur bande de rémunération.

La promotion des titulaires s'effectue au moyen d'un examen de carrière.

Le Directeur général décide d'un changement de bande de rémunération à l'intérieur d'une filière de carrière selon l'expertise et la performance des titulaires.

RÈGLEMENT
Chapitre II - Section 2
Articles R II 2.01 - 2.10
1er janvier 2007

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	R II 2.01 Système de filières de carrière
Ts	R II 2.02 Filières de carrière
Ts	R II 2.03 Bandes de rémunération et échelons
Ts	R II 2.04 Changement de fonctions
Ts	R II 2.05 Evaluation de la performance
Ts	R II 2.06 Avancement périodique
Ts	R II 2.07 Avancement exceptionnel
Ts	R II 2.08 Non-applicabilité de l'avancement
Ts	R II 2.09 Examen de carrière
Ts	R II 2.10 Changement de bande de rémunération

CHAPITRE II

CONDITIONS D'EMPLOI ET D'ASSOCIATION

Section 2 - Classification et reconnaissance du mérite

Le barème des traitements de base fixe le minimum, le point médian et le maximum du traitement de chaque grade.

Article R II 2.02 supprimé au 1^{er} septembre 2016

Article R II 2.03 supprimé au 1^{er} septembre 2016

Si les besoins de l'Organisation l'exigent, le Directeur général peut changer les fonctions des titulaires. Dans ce cas, il tient dûment compte de leurs qualifications et expertise, ou de celles qu'ils pourraient acquérir par une formation appropriée. Un tel changement de fonctions ne peut pas entraîner de rétrogradation.

La performance des titulaires est évaluée dans le cadre d'un rapport d'évaluation annuel qui leur est communiqué et auquel ils peuvent joindre les observations qu'ils jugent utiles.

Cette évaluation ne constitue pas une décision au sens de l'Article S VI 1.01.

Dans le cadre de l'évaluation annuelle, la performance du titulaire est qualifiée par l'une des mentions suivantes :

- a) insuffisante ;
- b) acceptable ;
- c) élevée ;
- d) remarquable.

La performance annuelle des titulaires est rétribuée comme suit :

- a) pour les titulaires dont la performance est qualifiée d'acceptable, d'élevée ou de remarquable, par une augmentation de traitement ; et,
- b) pour les titulaires dont la performance est qualifiée d'élevée ou de remarquable, par un paiement de performance.

Les deux formes de rétribution sont calculées sur la base d'un pourcentage du point médian du grade du titulaire.

Les pourcentages applicables sont définis par le Directeur général.

Les titulaires peuvent aussi recevoir des rétributions liées à la performance à titre ponctuel, à des moments spécifiques de leur carrière.

- a) Aucune rétribution liée à la performance ne peut être octroyée lorsque les titulaires :
 - i. sont en période probatoire,
 - ii. ont travaillé moins d'un tiers de la période de référence, hormis en cas d'absence pour raisons professionnelles ou congé de maternité.
- b) Aucune augmentation de traitement n'est octroyée aux titulaires ayant atteint le maximum du traitement de leur grade. Ces titulaires peuvent néanmoins recevoir un paiement de performance.

La promotion des titulaires s'effectue au moyen d'un examen de carrière.

Le Directeur général décide d'un changement de grade selon le niveau de fonctions, l'expertise et la performance des titulaires.

RÈGLEMENT	
Chapitre II - Section 2	
Articles R II 2.01 - 2.10	
1 ^{er} septembre 2016	
Applicable à	Article n°
Ts	R II 2.01 Structure en grades
Ts	R II 2.04 Changement de fonctions
Ts	R II 2.05 Evaluation de la performance
Ts	R II 2.06 Qualification de la performance
Ts	R II 2.07 Rétributions liées à la performance
Ts	R II 2.08 Non-applicabilité des rétributions liées à la performance
Ts	R II 2.09 Examen de carrière
Ts	R II 2.10 Changement de grade

*Texte actuel**Page 18*

RÈGLEMENT
Chapitre II - Section 2
Articles R II 2.11 - 2.16
1er janvier 2007

Le Directeur général peut, à titre discrétionnaire, décider d'accorder une extension exceptionnelle de filière de carrière aux titulaires dont la performance a été particulièrement méritoire pendant une longue période.

Le Directeur général décide d'un changement de filière de carrière selon le niveau des fonctions des titulaires.

Le Conseil peut décider d'accorder un placement hors cadre aux titulaires dont les fonctions sont du plus haut niveau.

Une prime pour services extraordinaires peut être accordée aux titulaires dans les conditions précisées à l'Annexe R A 2.

Une prime de responsabilité peut être accordée aux titulaires dans les conditions précisées à l'Annexe R A 2.

Une prime de fonctions hors cadre peut être accordée aux titulaires placés hors cadre dans les conditions précisées à l'Annexe R A 2.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	R II 2.11 Extension exceptionnelle de filière de carrière
Ts	R II 2.12 Changement de filière de carrière
Ts	R II 2.13 Placement hors cadre
Ts	R II 2.14 Prime pour services extraordinaires
Ts	R II 2.15 Prime de responsabilité
Ts	R II 2.16 Prime de fonctions hors cadre

Texte proposé
Page 18

RÈGLEMENT
Chapitre II - Section 2
Articles R II 2.11 - 2.14
1 ^{er} septembre 2016

Article R II 2.11 supprimé au 1^{er} septembre 2016

Article R II 2.12 supprimé au 1^{er} septembre 2016

Article R II 2.13 supprimé au 1^{er} septembre 2016

Une prime pour services extraordinaires et/ou une prime de responsabilité peut être accordée aux titulaires dans les conditions précisées à l'Annexe R A 2.

Article R II 2.15 intégré dans le nouvel Article R II 2.14 au 1^{er} septembre 2016

Article R II 2.16 supprimé au 1^{er} septembre 2016

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	R II 2.14 Primes

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)

Page 21

CHAPITRE II**CONDITIONS D'EMPLOI ET D'ASSOCIATION****Section 4 - Congés**

Les membres du personnel employés bénéficient d'un congé annuel.

Les membres du personnel employés bénéficient d'un congé de maladie qui est sans effet sur la date d'extinction du contrat.

Les membres du personnel employés bénéficient de congés pour raisons familiales (à savoir congés de maternité, de paternité, d'adoption, parental, en cas de maladie d'un parent proche, pour événements familiaux et de solidarité).

Les titulaires remplissant les critères d'octroi de l'indemnité internationale et les boursiers bénéficient d'un congé dans les foyers.

Dans des conditions définies par le Règlement, les membres du personnel employés peuvent bénéficier de congés spéciaux (à savoir congés pour convenance personnelle ou raisons professionnelles, épargné, d'ancienneté, lors du premier déménagement, pour obligations civiques, pour service militaire et durant la fermeture annuelle du domaine de l'Organisation).

Dans des conditions définies par le Règlement, les membres du personnel employés bénéficient des conditions financières stipulées par leur contrat pendant tous les congés, hormis les congés parental, de solidarité et pour convenance personnelle.

L'Organisation, agissant pour le compte de l'organisme d'origine de la personne concernée, peut accorder une absence autorisée à certaines sous-catégories de membres du personnel associés.

Le Règlement fixe les jours fériés.

Dans le cadre d'une enquête officielle ou d'une procédure disciplinaire menée par l'Organisation, un membre du personnel peut être mis d'office en congé spécial rémunéré ou payé si l'intérêt de l'Organisation l'exige.

STATUT
Chapitre II - Section 4
Articles S II 4.01 - 4.09
1er janvier 2013

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MPE	S II 4.01 Congé annuel
MPE	S II 4.02 Congé de maladie
MPE	S II 4.03 Congés pour raisons familiales
Ts-Fb	S II 4.04 Congé dans les foyers
MPE	S II 4.05 Congés spéciaux
MPE	S II 4.06 Conditions financières pendant les congés
MPA	S II 4.07 Absence autorisée des membres du personnel associés
MP	S II 4.08 Jours fériés
MP	S II 4.09 Congé spécial d'office

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)

Page 22

CHAPITRE II

CONDITIONS D'EMPLOI ET D'ASSOCIATION

Section 4 - Congés

Les membres du personnel employés souhaitant bénéficier d'un congé annuel doivent obtenir au préalable l'autorisation écrite de leur supérieur hiérarchique ou assimilé. Cette autorisation est accordée compte tenu des besoins du service.

Toute absence sans autorisation préalable ni justification avant l'expiration du troisième jour ouvrable d'absence est déduite du congé annuel des membres du personnel employés et les expose à une sanction disciplinaire.

Lorsque la durée de l'absence est supérieure à 30 jours civils, elle constitue une faute exceptionnellement grave au sens de l'Article S VI 2.05.

Le congé annuel est calculé à raison de deux jours et demi ouvrables par mois de service. Les périodes de congé parental ou de congé de solidarité n'ouvrent droit à aucun congé annuel. Le congé annuel acquis pendant le premier mois et le dernier mois de service est calculé au prorata du nombre de jours de service effectués au cours de ces périodes.

Au cours de leur première année de service, les apprentis bénéficient du congé annuel prévu par la législation et la pratique locales. A compter de la deuxième année de service, leur congé annuel est calculé selon les modalités définies à l'article R II 4.03.

Le calcul du congé annuel des membres du personnel employés à temps partiel s'effectue au prorata de la durée hebdomadaire contractuelle du travail.

L'année de congé commence le 1^{er} octobre et se termine le 30 septembre.

Les membres du personnel employés peuvent consulter un décompte de leurs congés.

Toute contestation relative à la comptabilisation des congés utilisés pendant l'année de congé doit être introduite au plus tard à la date du 30 novembre suivant l'année de congé concernée.

Un maximum de 30 jours de congé annuel peut être reporté sur l'année de congé suivante. Le Directeur général peut accorder un report supplémentaire de congé annuel aux membres du personnel employés exerçant des fonctions nécessaires à l'achèvement du LHC, sous réserve de leur consentement.

Lors de l'extinction du contrat des membres du personnel employés, le congé annuel est compensé financièrement lorsqu'il n'a pas été utilisé pour l'un des motifs suivants :

- a) décès ;
- b) invalidité totale d'origine professionnelle ;
- c) congé de maternité ;
- d) raisons de service impératives dûment motivées par écrit par le chef de département.

RÈGLEMENT
Chapitre II - Section 4
Articles R II 4.01 - 4.08
1er janvier 2013

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MPE	R II 4.01 Autorisation du congé annuel
MPE	R II 4.02 Absence sans autorisation préalable ni justification
Ts-Fb	R II 4.03 Modalités générales de calcul du congé annuel
Ap	R II 4.04 Modalités de calcul du congé annuel des apprentis
MPE	R II 4.05 Modalités de calcul du congé annuel en cas de travail à temps partiel
MPE	R II 4.06 Année de congé annuel
MPE	R II 4.07 Report du congé annuel
MPE	R II 4.08 Compensation du congé annuel

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)

Page 23

RÈGLEMENT
Chapitre II - Section 4
Articles R II 4.09 - 4.16
1er janvier 2013

Sont reconnus être en congé de maladie les membres du personnel employés :

- a) en incapacité de travail temporaire par suite de maladie ou d'accident, ou
- b) ne pouvant se rendre à leur lieu de travail en raison soit d'un examen ou traitement médical, soit de mesures d'hygiène publique.

Le congé de maladie est comptabilisé par demi-journées. Les jours non ouvrables sont considérés comme congé de maladie s'ils suivent et précèdent les jours ouvrables d'absence.

Les membres du personnel employés absents pour les motifs définis à l'article R II 4.09 doivent en aviser immédiatement leur supérieur hiérarchique ou assimilé.

Toute absence de plus de trois jours civils consécutifs doit être immédiatement justifiée au moyen d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence. Si celle-ci se prolonge, un nouveau certificat doit être fourni chaque mois.

Les certificats médicaux comportant une date d'effet rétroactive de plus de dix jours civils ne sont pas acceptés.

Les membres du personnel employés totalisant sept jours de congé de maladie au cours d'une année de congé sans avoir fourni de certificat médical doivent en fournir un pour tout autre congé de maladie pendant cette même année.

A défaut, l'absence est déduite des congés ou considérée comme congé spécial non rémunéré si ces derniers sont épuisés.

Pendant toute période de 36 mois, le congé de maladie est rémunéré à taux plein durant 365 jours civils, puis aux deux tiers durant 548 jours civils.

Toutefois, la rémunération est versée à taux plein pendant toute la durée du congé de maladie ayant son origine dans une maladie ou un accident professionnels.

Lorsqu'un tiers peut être en tout ou en partie responsable de la maladie ou de l'accident d'un membre du personnel employé, le droit à rémunération n'est acquis à ce dernier que s'il subroge l'Organisation dans ses droits envers le tiers jusqu'à concurrence du montant des prestations versées par celle-ci.

Lorsque la rémunération des membres du personnel employés est réduite en application de l'Article R II 4.13, leurs cotisations au Régime d'Assurance maladie et accidents et, le cas échéant, à la Caisse de Pensions, sont calculées d'après la rémunération effectivement perçue. Le montant total des cotisations reste inchangé, l'Organisation compensant la différence.

Au plus tard après 730 jours civils de congé de maladie pendant toute période de 36 mois, l'Organisation se prononce sur l'éventuelle invalidité des titulaires et boursiers et en tire les conséquences appropriées, telles que précisées aux Articles R IV 2.06 à 2.08.

Durant le congé de maladie de longue durée, le droit à congé annuel subit les mêmes réductions que la rémunération.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MPE	R II 4.09 Congé de maladie
MPE	R II 4.10 Comptabilisation du congé de maladie
MPE	R II 4.11 Certificat médical en cas de congé de maladie
MPE	R II 4.12 Congé de maladie sans certificat médical
MPE	R II 4.13 Rémunération durant le congé de maladie
MPE	R II 4.14 Subrogation envers les tiers
MPE	R II 4.15 Incidence du congé de maladie sur les cotisations
Ts-Fb	R II 4.16 Congé de maladie de longue durée

Texte actuel
Page 24

RÈGLEMENT
Chapitre II - Section 4
Articles R II 4.17 - 4.24
1er janvier 2013

Aucun congé de maladie n'est accordé pendant le congé annuel sans présentation d'un certificat médical.

Le Directeur général peut à tout moment exiger que les membres du personnel employés se soumettent à un examen médical effectué par un médecin désigné par l'Organisation. Les conclusions de cet examen leur sont communiquées sur demande.

Cet examen est exigé de façon systématique :

- a) lorsqu'au cours d'une période de 12 mois, le congé de maladie dépasse 90 jours civils ;
- b) lors de l'extinction du contrat ou, le cas échéant, au moment de la cessation effective du travail.

En cas de congé de maladie de plus de deux mois, les membres du personnel employés sont tenus de communiquer les informations demandées par l'Organisation concernant leur état de santé.

Les membres du personnel employés reprenant leurs fonctions après un congé de maladie sont tenus de se présenter au Service médical le jour de leur reprise si :

- a) leur absence a été de 21 jours civils ou plus,
- b) leur certificat médical contient une réserve quant à leur capacité de travail, ou
- c) leur absence est due à une maladie ou à un accident professionnels.

Les membres du personnel employés de sexe féminin bénéficient d'un congé de maternité rémunéré pendant lequel aucun licenciement ne peut être décidé.

Les membres du personnel employés souhaitant bénéficier du congé de maternité sont tenus :

- a) de fournir un certificat médical indiquant la date présumée de l'accouchement, et
- b) d'informer l'Organisation de la date de leur reprise de fonctions.

Le congé de maternité commence six semaines avant la date présumée de l'accouchement et se termine dix semaines après la naissance de l'enfant. Si un certificat médical l'autorise, son début peut être retardé de quatre semaines au maximum.

La durée totale du congé de maternité ne peut être inférieure à 16 semaines et est prolongée :

- a) de trois semaines, non cumulables entre elles :
 - i) en cas de naissance prématurée,
 - ii) en cas de naissances multiples,
 - iii) à compter du deuxième enfant,
 - iv) si le membre du personnel employé est une mère isolée ;
- b) et de quatre semaines au maximum en cas d'allaitement.

Les membres du personnel employés de sexe masculin bénéficient d'un congé de paternité rémunéré de six jours ouvrables. Ce congé est prolongé de trois jours ouvrables en cas de naissances multiples.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MPE	R II 4.17 Congé annuel et congé de maladie
MPE	R II 4.18 Examen médical
MPE	R II 4.19 Rapports médicaux
MPE	R II 4.20 Reprise des fonctions
MPE	R II 4.21 Congé de maternité
MPE	R II 4.22 Demande de congé de maternité et reprise des fonctions
MPE	R II 4.23 Durée du congé de maternité
MPE	R II 4.24 Congé de paternité

Texte proposé
Page 24

RÈGLEMENT
Chapitre II - Section 4
Articles R II 4.17 - 4.24
1^{er} janvier 2016

Aucun congé de maladie n'est accordé pendant le congé annuel sans présentation d'un certificat médical.

Le Directeur général peut à tout moment exiger que les membres du personnel employés se soumettent à un examen médical effectué par un médecin désigné par l'Organisation. Les conclusions de cet examen leur sont communiquées sur demande.

Cet examen est exigé de façon systématique :

- a) lorsqu'au cours d'une période de 12 mois, le congé de maladie dépasse 90 jours civils ;
- b) lors de l'extinction du contrat ou, le cas échéant, au moment de la cessation effective du travail.

En cas de congé de maladie de plus de deux mois, les membres du personnel employés sont tenus de communiquer les informations demandées par l'Organisation concernant leur état de santé.

Les membres du personnel employés reprenant leurs fonctions après un congé de maladie sont tenus de se présenter au Service médical le jour de leur reprise si :

- a) leur absence a été de 21 jours civils ou plus,
- b) leur certificat médical contient une réserve quant à leur capacité de travail, ou
- c) leur absence est due à une maladie ou à un accident professionnels.

Les membres du personnel employés de sexe féminin bénéficient d'un congé de maternité rémunéré pendant lequel aucun licenciement ne peut être décidé.

Les membres du personnel employés souhaitant bénéficier du congé de maternité sont tenus :

- a) de fournir un certificat médical indiquant la date présumée de l'accouchement, et
- b) d'informer l'Organisation de la date de leur reprise de fonctions.

Le congé de maternité commence six semaines avant la date présumée de l'accouchement. Si un certificat médical l'autorise, son début peut être retardé de quatre semaines au maximum.

La **durée** du congé de maternité ne peut être inférieure à 16 semaines et est prolongée :

- a) de trois semaines, non cumulables entre elles :
 - i) en cas de naissance prématurée,
 - ii) en cas de naissances multiples,
 - iii) à compter du deuxième enfant,
 - iv) si le membre du personnel employé est une mère isolée ;
 - v) **en cas de maladie grave ou de handicap de l'enfant ;**
- b) et de quatre semaines au maximum en cas d'allaitement.

La durée totale du congé de maternité ne peut être supérieure à 23 semaines.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MPE	R II 4.17 Congé annuel et congé de maladie
MPE	R II 4.18 Examen médical
MPE	R II 4.19 Rapports médicaux
MPE	R II 4.20 Reprise des fonctions
MPE	R II 4.21 Congé de maternité
MPE	R II 4.22 Demande de congé de maternité et reprise des fonctions
MPE	R II 4.23 Durée du congé de maternité

Les membres du personnel employés n'ayant pas droit ni à un congé de maternité ni à un congé d'adoption bénéficient d'un congé de paternité rémunéré de dix jours ouvrables. Ce congé est prolongé de cinq jours ouvrables :

- i) en cas de naissance prématurée,
- ii) en cas de naissances multiples,
- iii) à compter du deuxième enfant,
- iv) si le membre du personnel employé est un parent isolé,
- v) en cas de maladie grave ou de handicap de l'enfant,

ces périodes n'étant pas cumulables.

MPE	R II 4.24 Congé de paternité
-----	---------------------------------

*Texte actuel**Page 25*

Les membres du personnel employés bénéficient d'un congé d'adoption rémunéré de 15 semaines.

Les membres du personnel employés peuvent bénéficier d'un congé parental non rémunéré de trois mois au maximum.

Les membres du personnel employés bénéficient d'un congé rémunéré de sept jours civils par année au maximum lorsque :

- a) l'un de leurs parents proches souffre d'une maladie grave, et
- b) la nécessité de leur présence à ses côtés est attestée par certificat médical.

Pour les pères ou mères isolés, ce congé est augmenté de cinq jours civils par année lorsqu'il est accordé pour maladie grave d'un enfant à charge.

Les membres du personnel employés bénéficient d'un congé rémunéré pour les événements familiaux suivants :

Événements familiaux	Nombre de jours ouvrables
a) Mariage du membre du personnel employé	3
b) Décès du conjoint, d'un enfant, du père ou de la mère du membre du personnel employé	3
c) Décès d'un frère, d'une sœur ou d'un des beaux-parents du membre du personnel employé	1

Les membres du personnel employés peuvent bénéficier d'un congé de solidarité non rémunéré de trois mois au maximum pour s'occuper d'un parent proche.

Les titulaires remplissant les critères d'octroi de l'indemnité internationale et les boursiers ayant un contrat d'emploi d'au moins deux ans bénéficient d'un congé dans les foyers rémunéré. Ce congé doit être pris dans l'état des foyers.

Les droits de conjoints au congé dans les foyers ne se cumulent pas, quels que soient leurs employeurs.

Le premier congé dans les foyers se prend au cours de la période de 12 mois commençant le premier jour de la deuxième année de service ; les suivants se prennent une fois par période de 24 mois.

A la discrétion du Directeur général, les titulaires et boursiers peuvent bénéficier :

- a) de congés spéciaux pour convenance personnelle non rémunérés, ou
- b) de congés spéciaux pour raisons professionnelles qui peuvent être rémunérés.

Les titulaires et boursiers sont tenus d'indiquer par écrit au Directeur général, trois mois avant la fin du congé pour autant que sa durée le permette, s'ils souhaitent en obtenir une prolongation ou reprendre leurs activités au sein de l'Organisation.

Lorsque le congé spécial vient à échéance, les titulaires reprennent leur poste ou, si cela s'avère impossible, un poste classé dans la même filière de carrière.

RÈGLEMENT**Chapitre II - Section 4**

Articles R II 4.25 - 4.32

1er janvier 2007

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MPE	R II 4.25 Congé d'adoption
MPE	R II 4.26 Congé parental
MPE	R II 4.27 Congé en cas de maladie d'un parent proche
MPE	R II 4.28 Congé pour événements familiaux
MPE	R II 4.29 Congé de solidarité
Ts-Fb	R II 4.30 Congé dans les foyers
Ts-Fb	R II 4.31 Modalités du congé dans les foyers
Ts-Fb	R II 4.32 Congés spéciaux pour convenance personnelle ou raisons professionnelles
Ts	

Texte proposé
Page 25

RÈGLEMENT
Chapitre II - Section 4
Articles R II 4.25 - 4.32
1^{er} janvier 2016

Les membres du personnel employés bénéficient d'un congé d'adoption rémunéré de 15 semaines.

Les membres du personnel employés peuvent bénéficier d'un congé parental non rémunéré de **quatre** mois au maximum.

Les membres du personnel employés bénéficient d'un congé rémunéré de sept jours civils par année au maximum lorsque :

- a) l'un de leurs parents proches souffre d'une maladie grave, et
- b) la nécessité de leur présence à ses côtés est attestée par certificat médical.

Pour les pères ou mères isolés, ce congé est augmenté de cinq jours civils par année lorsqu'il est accordé pour maladie grave d'un enfant à charge.

Les membres du personnel employés bénéficient d'un congé rémunéré pour les événements familiaux suivants :

Événements familiaux	Nombre de jours ouvrables
a) Mariage du membre du personnel employé	3
b) Décès du conjoint, d'un enfant, du père ou de la mère du membre du personnel employé	3
c) Décès d'un frère, d'une sœur ou d'un des beaux-parents du membre du personnel employé	1

Les membres du personnel employés peuvent bénéficier d'un congé de solidarité non rémunéré de trois mois au maximum pour s'occuper d'un parent proche.

Les titulaires remplissant les critères d'octroi de l'indemnité internationale et les boursiers ayant un contrat d'emploi d'au moins deux ans bénéficient d'un congé dans les foyers rémunéré. Ce congé doit être pris dans l'état des foyers.

Les droits de conjoints au congé dans les foyers ne se cumulent pas, quels que soient leurs employeurs.

Le premier congé dans les foyers se prend au cours de la période de 12 mois commençant le premier jour de la deuxième année de service ; les suivants se prennent une fois par période de 24 mois.

A la discrétion du Directeur général, les titulaires et boursiers peuvent bénéficier :

- a) de congés spéciaux pour convenance personnelle non rémunérés, ou
- b) de congés spéciaux pour raisons professionnelles qui peuvent être rémunérés.

Les titulaires et boursiers sont tenus d'indiquer par écrit au Directeur général, trois mois avant la fin du congé pour autant que sa durée le permette, s'ils souhaitent en obtenir une prolongation ou reprendre leurs activités au sein de l'Organisation.

Lorsque le congé spécial vient à échéance, les titulaires reprennent leur poste ou, si cela s'avère impossible, un poste classé dans la même filière de carrière.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MPE	R II 4.25 Congé d'adoption
MPE	R II 4.26 Congé parental
MPE	R II 4.27 Congé en cas de maladie d'un parent proche
MPE	R II 4.28 Congé pour événements familiaux
MPE	R II 4.29 Congé de solidarité
Ts-Fb	R II 4.30 Congé dans les foyers
Ts-Fb	R II 4.31 Modalités du congé dans les foyers
Ts-Fb	R II 4.32 Congés spéciaux pour convenance personnelle ou raisons professionnelles
Ts-Fb	R II 4.32 Congés spéciaux pour convenance personnelle ou raisons professionnelles
Ts	

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)

Page 26

RÈGLEMENT
Chapitre II - Section 4
Articles R II 4.33 - 4.39
1er juillet 2008

Les titulaires peuvent bénéficier d'un congé spécial épargné.

Les titulaires bénéficient d'un congé spécial d'ancienneté.

Les titulaires ayant droit au paiement des frais de déménagement lors de l'entrée en fonctions bénéficient d'un congé spécial rémunéré d'un jour ouvrable.

Les membres du personnel employés requis d'accomplir leurs obligations civiques peuvent bénéficier d'un congé spécial rémunéré de dix jours ouvrables au maximum par an. Les sommes éventuellement perçues à ce titre sont déduites de la rémunération versée par l'Organisation.

Les membres du personnel employés appelés à accomplir leur service militaire obligatoire ou son équivalent bénéficient d'un congé spécial.

Ce congé n'est pas rémunéré, hormis durant les périodes de rappel obligatoires ordinaires. Les sommes éventuellement perçues à ce titre sont déduites de la rémunération versée par l'Organisation.

Le Directeur général ferme le domaine de l'Organisation pendant les fêtes de fin d'année.

A cette occasion, les membres du personnel employés bénéficient de six jours de congé spécial rémunéré à des dates fixées par le Directeur général.

Les délais prévus par les Statut et Règlement sont suspendus pendant la fermeture annuelle du domaine de l'Organisation.

Sont fériés et s'ajoutent au congé annuel :

- le 1er janvier ;
- le vendredi saint ;
- le lundi de Pâques ;
- le 1er mai ;
- l'Ascension ;
- le lundi de Pentecôte ;
- le Jeûne genevois (jeudi suivant le premier dimanche de septembre) ;
- le 24 décembre ;
- le 25 décembre ;
- le 31 décembre.

Lorsque le 24, le 25, le 31 décembre, le 1er janvier ou le 1er mai tombe un autre jour férié, un samedi ou un dimanche, les membres du personnel bénéficient d'un jour de compensation fixé par le Directeur général.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	R II 4.33 Congé spécial épargné
Ts	R II 4.34 Congé spécial d'ancienneté
Ts	R II 4.35 Congé spécial lors du premier déménagement
MPE	R II 4.36 Congé spécial pour obligations civiques
MPE	R II 4.37 Congé spécial pour service militaire
MP	R II 4.38 Congé spécial durant la fermeture annuelle du domaine de l'Organisation
MPE	
MP	
MP	R II 4.39 Jours fériés

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)
Page 27

RÈGLEMENT
Chapitre II - Section 4
Articles R II 4.40 - 4.42
1er janvier 2013

Le congé autre que le congé spécial épargné doit être pris par journées ou demi-journées.

Les membres du personnel employés sont tenus d'indiquer une adresse ou un numéro de téléphone où ils peuvent être contactés, dans la mesure du possible, pendant toute période de congé.

Dans des conditions définies par le Directeur général, les dispositions de la présente section peuvent s'appliquer par analogie à certaines sous-catégories de membres du personnel associés.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MPE	R II 4.40 Prise de congés
MPE	R II 4.41 Adresse durant les congés
MPA	R II 4.42 Application par analogie

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)

Page 30

CHAPITRE III**CONDITIONS DE TRAVAIL****Section 1 - Heures de travail**

La durée de référence du travail :

- a) hebdomadaire est de 40 heures ;
- b) quotidienne est de huit heures.

L'Organisation compense et/ou rémunère les heures :

- a) supplémentaires ;
- b) de jour férié ou équivalent ;
- c) de dimanche ;
- d) de nuit ;
- e) de piquet ;
- f) de roulement.

STATUT
Chapitre III - Section 1
Articles S III 1.01 - 1.02
1er juillet 2008

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MP	S III 1.01 Durée de référence du travail
Ts – Fb Ts – Fb Ts – Fb Ts – Fb Ts – Fb Ts	S III 1.02 Compensation et rémunération des heures de travail

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)
 Page 31

CHAPITRE III

CONDITIONS DE TRAVAIL

Section 1 - Heures de travail

Les heures de travail de référence sont les suivantes : 8h30 à 17h30 avec une interruption d'une heure, du lundi au vendredi inclus.

Toutefois, le Directeur général peut assigner des heures de travail différentes aux titulaires et boursiers.

On entend par heure :

- a) supplémentaire, toute heure travaillée au-delà de la durée contractuelle du travail ;
- b) de jour férié ou équivalent, toute heure travaillée un jour férié ou pendant le congé spécial durant la fermeture annuelle du domaine de l'Organisation;
- c) de dimanche, toute heure travaillée un dimanche ;
- d) de nuit, toute heure travaillée entre 20h et 7h ;
- e) de piquet, toute heure travaillée dans le cadre d'un service assuré, pendant au moins une semaine, à tour de rôle par plusieurs titulaires et/ou boursiers restant à disposition pour des interventions d'urgence en dehors de leurs heures de travail ;
- f) de roulement, toute heure travaillée dans le cadre d'un service continu assuré, à tour de rôle par plusieurs titulaires, pendant au moins 15 heures par jour et plus de 96 heures par semaine, le tout pendant au minimum 26 semaines consécutives, avec la réserve que cette période peut être réduite dans des circonstances exceptionnelles et à la discrétion du Directeur général en raison d'impératifs techniques.

Le Directeur général peut autoriser les titulaires à effectuer, pendant leurs heures de travail, des activités externes de transfert de connaissances, pour autant que celles-ci soient dans l'intérêt de l'Organisation.

La durée maximale du travail est la suivante :

- a) hormis en cas de roulement :
 - 12 heures par jour ;
 - 57 heures par semaine.
- b) en cas de roulement :
 - 10 heures par jour (cette durée peut exceptionnellement être portée à 12 heures par jour pendant au maximum deux jours consécutifs) ;
 - 62 heures par semaine ;
 - 116 heures par période de deux semaines.

La durée minimale des périodes de repos est la suivante :

- a) hormis en cas de roulement :
 - un jour et demi de repos après six jours consécutifs de travail ;
 - six jours de repos par mois.
- b) en cas de roulement :
 - 36 heures de repos consécutives après cinq jours consécutifs de roulement ;
 - 10 jours de repos, dont deux et demi consécutifs et deux weekends, par période de cinq semaines.

RÈGLEMENT
Chapitre III - Section 1
Articles R III 1.01 - 1.05
31 mars 2015

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MP	R III 1.01 Heures de travail de référence
Ts – Fb	
Ts – Fb	R III 1.02 Heures de travail spéciales
Ts – Fb	
Ts – Fb	
Ts – Fb	
Ts	
Ts	R III 1.03 Temps consacré aux activités de transfert de connaissances
MP	R III 1.04 Durée maximale du travail
Ts	
MP	R III 1.05 Durée minimale du repos
Ts	

*Texte actuel**Page 32*

RÈGLEMENT
Chapitre III - Section 1
Articles R III 1.06- 1.10
31 mars 2015

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MP Ts	R III 1.06 Dérogation en matière de durée du travail et du repos
Ts	R III 1.07 Compensation et rémunération des titulaires
Ts	R III 1.08 Primauté de la compensation
Fb	R III 1.09 Compensation des boursiers
Ts - Fb	R III 1.10 Compensation et rémunération en cas de mission

Le Directeur général peut déroger aux dispositions des Articles :

- R III 1.04 a) et 1.05 a) dans des circonstances exceptionnelles et dans l'intérêt de l'Organisation ;
- R III 1.04 b) et 1.05 b) pour les services de secours et du feu.

Pour autant qu'elles aient été travaillées sur ordre du Chef de département, les heures :

- a) supplémentaires, de dimanche et de piquet travaillées par les titulaires en filières de carrière AA à E sont compensées et/ou rémunérées ;
- b) de jour férié ou équivalent travaillées par les titulaires en filières de carrière :
 - AA à E sont compensées ou rémunérées,
 - F et G peuvent être compensées ou rémunérées dans des circonstances exceptionnelles et à la discrétion du Directeur général ;
- c) de nuit travaillées par les titulaires en filières de carrière :
 - AA à E sont compensées ou rémunérées,
 - F et G sont compensées ;
- d) de roulement travaillées par les titulaires en filières de carrière AA à G sont rémunérées et, en cas de roulement à long terme, compensées et/ou rémunérées.

Les heures supplémentaires, de jour férié ou équivalent, de dimanche et de nuit ne sont rémunérées que si le chef de département estime impossible d'accorder un congé de compensation.

Les heures supplémentaires, de jour férié ou équivalent, de dimanche, de nuit et de piquet travaillées par les boursiers sont uniquement compensées.

Les heures supplémentaires, de jour férié ou équivalent, de dimanche et de nuit travaillées au cours d'une mission ne sont ni compensées, ni rémunérées.

Texte proposé
Page 32

RÈGLEMENT
Chapitre III - Section 1
Articles R III 1.06- 1.10
1^{er} septembre 2016

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MP	R III 1.06 Dérrogation en matière de durée du travail et du repos
Ts	
Ts	R III 1.07 Compensation et rémunération des titulaires
Ts	R III 1.08 Primauté de la compensation
Fb	R III 1.09 Compensation des boursiers
Ts - Fb	R III 1.10 Compensation et rémunération en cas de mission

Le Directeur général peut déroger aux dispositions des Articles :

- R III 1.04 a) et 1.05 a) dans des circonstances exceptionnelles et dans l'intérêt de l'Organisation ;
- R III 1.04 b) et 1.05 b) pour les services de secours et du feu.

Pour autant qu'elles aient été travaillées sur ordre du Chef de département, les heures :

- a) supplémentaires, de dimanche et de piquet travaillées par les titulaires des **grades 1 à 7** sont compensées et/ou rémunérées ;
- b) de jour férié ou équivalent travaillées par les titulaires des **grades** :
 - **1 à 7** sont compensées ou rémunérées,
 - **8 à 10** peuvent être compensées ou rémunérées dans des circonstances exceptionnelles et à la discrétion du Directeur général ;
- c) de nuit travaillées par les titulaires **des grades** :
 - **1 à 7** sont compensées ou rémunérées,
 - **8 à 10** sont compensées ;
- d) de roulement travaillées par les titulaires **des grades 1 à 10** sont rémunérées et, en cas de roulement à long terme, compensées et/ou rémunérées.

Les heures supplémentaires, de jour férié ou équivalent, de dimanche et de nuit ne sont rémunérées que si le chef de département estime impossible d'accorder un congé de compensation.

Les heures supplémentaires, de jour férié ou équivalent, de dimanche, de nuit et de piquet travaillées par les boursiers sont uniquement compensées.

Les heures supplémentaires, de jour férié ou équivalent, de dimanche et de nuit travaillées au cours d'une mission ne sont ni compensées, ni rémunérées.

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)
Page 33

**{ Ancienne page 33 supprimée au 1er juillet 2008 :
modification n° 2 de la 11^{ème} édition }**

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)
Page 34

**{Ancienne page 34 supprimée au 1er juillet 2008 :
modification n° 2 de la 11^{ème} édition}**

*Texte actuel**Page 37***CHAPITRE IV****CONDITIONS SOCIALES****Section 1 - Famille, partenaires et prestations familiales**

Par famille, on entend :

- a) le conjoint du membre du personnel, et/ou
- b) ses enfants à charge, à savoir :
 1. Les enfants célibataires de 20 ans au plus qui ne sont pas titulaires d'un contrat d'emploi à plein temps.
 2. Les enfants célibataires de plus de 20 ans et de moins de 25 ans qui :
 - i) soit fréquentent à plein temps un établissement d'enseignement;
 - ii) soit sont en formation professionnelle.
 En cas d'interruption des études due au service militaire obligatoire, la limite de 25 ans est prolongée de la durée de l'interruption, avec un maximum de 12 mois.
 3. Les enfants souffrant d'une atteinte à la santé, présumée permanente ou de longue durée, qui aura probablement pour conséquence une incapacité de gain. Cette atteinte doit avoir été médicalement certifiée alors que l'enfant remplissait l'une des conditions énoncées aux paragraphes 1. ou 2. ci-dessus.

Par partenaire, on entend toute personne liée à un membre du personnel employé par un partenariat officiellement enregistré dans un Etat membre ou Etat membre associé. Les partenaires sont assimilés aux membres de la famille aux fins de la protection contre les conséquences économiques de la maladie et des accidents.

Dans des conditions définies par le Règlement, les titulaires, boursiers et certaines sous-catégories de membres du personnel associés bénéficient de prestations familiales.

STATUT
Chapitre IV - Section 1
Articles S IV 1.01 - 1.03
1er janvier 2013

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MP	S IV 1.01 Famille
Ts-Fb	S IV 1.02 Partenaires
Ts-Fb-At	S IV 1.03 Prestations familiales

CHAPITRE IV

CONDITIONS SOCIALES

Section 1 - Famille et prestations familiales

Par famille, on entend :

- a) le conjoint du membre du personnel, et/ou
- b) ses enfants à charge, à savoir :
 1. Les enfants célibataires de 20 ans au plus qui ne sont pas titulaires d'un contrat d'emploi à plein temps.
 2. Les enfants célibataires de plus de 20 ans et de moins de 25 ans qui :
 - i) soit fréquentent à plein temps un établissement d'enseignement;
 - ii) soit sont en formation professionnelle.En cas d'interruption des études due au service militaire obligatoire, la limite de 25 ans est prolongée de la durée de l'interruption, avec un maximum de 12 mois.
 3. Les enfants souffrant d'une atteinte à la santé, présumée permanente ou de longue durée, qui aura probablement pour conséquence une incapacité de gain. Cette atteinte doit avoir été médicalement certifiée alors que l'enfant remplissait l'une des conditions énoncées aux paragraphes 1. ou 2. ci-dessus.

~~Par partenaire, on entend toute personne liée à un membre du personnel employé par un partenariat officiellement enregistré dans un État membre ou État membre associé. Les partenaires sont assimilés aux membres de la famille aux fins de la protection contre les conséquences économiques de la maladie et des accidents. (supprimé le 1^{er} janvier 2016)~~

Le terme « mariage » inclut les partenariats civils enregistrés et le terme « conjoint » inclut les partenaires enregistrés.

Dans des conditions définies par le Règlement, les titulaires, boursiers et certaines sous-catégories de membres du personnel associés bénéficient de prestations familiales.

STATUT
Chapitre IV - Section 1
Articles S IV 1.01 - 1.03
1 ^{er} janvier 2016

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MP	S IV 1.01 Famille
MP	S IV 1.02 Mariage et partenariat enregistré
Ts-Fb-At	S IV 1.03 Prestations familiales

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)

Page 38

CHAPITRE IV**CONDITIONS SOCIALES****Section 1 - Famille, partenaires et prestations familiales**

L'Organisation verse aux titulaires et boursiers ayant une famille une allocation de famille dont l'Annexe R A 3 donne le montant.

L'Organisation verse aux titulaires et boursiers, pour chaque enfant à charge, une allocation pour enfant à charge dont l'Annexe R A 3 donne le montant. Le versement de l'allocation pour enfant à charge est suspendu pendant que l'enfant effectue son service militaire obligatoire.

L'Organisation verse aux titulaires et boursiers, pour chaque enfant à charge âgé de moins de trois ans, une allocation de petite enfance dont l'Annexe R A 3 donne le montant.

Dans les conditions fixées à l'Annexe R A 4, l'Organisation paie aux titulaires et boursiers des frais d'éducation pour chaque enfant à charge :

- a) fréquentant un établissement d'enseignement à plein temps, ou
- b) en formation professionnelle.

Le droit à un tel paiement naît lorsque l'enfant atteint ses trois ans et s'éteint à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle il cesse d'être à charge.

Dans les conditions fixées à l'Article R A 4.01, l'Organisation paie à certaines sous-catégories de membres du personnel associés des frais d'éducation pour chaque enfant à charge.

Le Directeur général peut faire procéder directement au paiement des frais d'éducation :

- a) à la personne ayant encouru les frais, ou
- b) à l'enfant lui-même s'il est majeur.

Pour chaque période de deux ans au cours de laquelle un enfant à charge fréquente, en conformité avec l'Article R A 4.01, un établissement d'enseignement hors de la zone locale, l'Organisation paie des frais de déplacement correspondant à trois allers-retours entre le lieu d'affectation et l'établissement d'enseignement.

Le montant de toute prestation familiale à laquelle soit les titulaires et boursiers, soit les membres de leur famille, peuvent prétendre d'une source extérieure à l'Organisation est déduit des prestations de même nature versées par l'Organisation.

L'Organisation ne verse qu'une allocation de famille aux titulaires ou boursiers conjoints ou ayant des enfants communs.

L'Organisation ne verse qu'une allocation pour enfant à charge et qu'une allocation de petite enfance par enfant.

RÈGLEMENT
Chapitre IV - Section 1
Articles R IV 1.01 - 1.08
1er janvier 2013

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts-Fb	R IV 1.01 Allocation de famille
Ts-Fb	R IV 1.02 Allocation pour enfant à charge
Ts-Fb	R IV 1.03 Allocation de petite enfance
Ts-Fb	R IV 1.04 Frais d'éducation (titulaires et boursiers)
MPAx	R IV 1.05 Frais d'éducation (attachés)
Ts-Fb- MPAx	R IV 1.06 Paiement direct des frais d'éducation
Ts-Fb	R IV 1.07 Frais d'éducation (frais de déplacement)
Ts-Fb- MPAx	R IV 1.08 Non-cumul (prestations familiales)

*Texte actuel**Page 39***CHAPITRE IV****CONDITIONS SOCIALES****Section 2 - Protection sociale**

STATUT
Chapitre IV - Section 2
Articles S IV 2.01 - 2.07
1er janvier 2013

L'Organisation prend les mesures nécessaires afin de protéger :

- a) les titulaires et les boursiers contre les conséquences économiques de la maladie et des accidents. Ces mesures de protection sont assurées par un régime d'assurance maladie et accidents ;
- b) les titulaires et les boursiers contre les conséquences économiques de la vieillesse et de l'invalidité. Ces mesures de protection sont assurées par un régime d'assurance vieillesse et invalidité à travers une Caisse de Pensions ;
- c) les titulaires contre les conséquences économiques du chômage. Ces mesures de protection sont assurées par un régime d'assurance chômage.

L'Organisation prend les mesures nécessaires afin de protéger la famille des titulaires et des boursiers contre les conséquences économiques :

- a) de l'invalidité et du décès de ces derniers, et
- b) de la maladie et des accidents.

L'Organisation prend les mesures nécessaires afin de protéger les partenaires des titulaires et boursiers contre les conséquences économiques de la maladie et des accidents.

L'Organisation prend les mesures nécessaires afin de s'assurer que les apprentis bénéficient d'une protection sociale équivalente à celle prévue par la législation et la pratique locales.

La protection sociale des membres du personnel associés relève de la responsabilité de leur organisme d'origine et, à défaut, de leur propre responsabilité.

Les membres du personnel associés et les membres de leur famille qui les accompagnent sont tenus de disposer de la protection sociale prévue à l'article R IV 2.03.

L'Organisation prend les mesures nécessaires afin de permettre aux titulaires de continuer à bénéficier des mesures de protection assurées par son Régime d'assurance maladie et accidents lorsqu'ils deviennent bénéficiaires de la Caisse de Pensions.

Sur proposition du Directeur général et après concertation au sein du Comité de Concertation permanent, le Conseil fixe les prestations et cotisations relatives aux mesures de protection sociale prises par l'Organisation.

En matière de prestations et de cotisations du Régime d'assurance vieillesse et invalidité, l'avis préalable du Conseil d'Administration de la Caisse de Pensions est requis.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts-Fb	S IV 2.01 Protection sociale des titulaires et boursiers
Ts-Fb	
Ts	
Ts-Fb	S IV 2.02 Protection sociale de la famille des titulaires et boursiers
Ts-Fb	S IV 2.03 Protection sociale des partenaires des titulaires et boursiers
Ap	S IV 2.04 Protection sociale des apprentis
MPA	S IV 2.05 Protection sociale des membres du personnel associés
Ts	S IV 2.06 Protection sociale des bénéficiaires de la Caisse de Pensions
MPE	S IV 2.07 Fixation des prestations et des cotisations

CHAPITRE IV

CONDITIONS SOCIALES

Section 2 - Protection sociale

L'Organisation prend les mesures nécessaires afin de protéger :

- a) les titulaires et les boursiers contre les conséquences économiques de la maladie et des accidents. Ces mesures de protection sont assurées par un régime d'assurance maladie et accidents ;
- b) les titulaires et les boursiers contre les conséquences économiques de la vieillesse et de l'invalidité. Ces mesures de protection sont assurées par un régime d'assurance vieillesse et invalidité à travers une Caisse de Pensions ;
- c) les titulaires contre les conséquences économiques du chômage. Ces mesures de protection sont assurées par un régime d'assurance chômage.

L'Organisation prend les mesures nécessaires afin de protéger la famille des titulaires et des boursiers contre les conséquences économiques :

- a) de l'invalidité et du décès de ces derniers, et
- b) de la maladie et des accidents.

Article S IV 2.03 supprimé au 1^{er} janvier 2016

L'Organisation prend les mesures nécessaires afin de protéger les partenaires des titulaires et boursiers contre les conséquences économiques de la maladie et des accidents.

L'Organisation prend les mesures nécessaires afin de s'assurer que les apprentis bénéficient d'une protection sociale équivalente à celle prévue par la législation et la pratique locales.

La protection sociale des membres du personnel associés relève de la responsabilité de leur organisme d'origine et, à défaut, de leur propre responsabilité.

Les membres du personnel associés et les membres de leur famille qui les accompagnent sont tenus de disposer de la protection sociale prévue à l'article R IV 2.03.

L'Organisation prend les mesures nécessaires afin de permettre aux titulaires de continuer à bénéficier des mesures de protection assurées par son Régime d'assurance maladie et accidents lorsqu'ils deviennent bénéficiaires de la Caisse de Pensions.

Sur proposition du Directeur général et après concertation au sein du Comité de Concertation permanent, le Conseil fixe les prestations et cotisations relatives aux mesures de protection sociale prises par l'Organisation.

En matière de prestations et de cotisations du Régime d'assurance vieillesse et invalidité, l'avis préalable du Conseil d'Administration de la Caisse de Pensions est requis.

STATUT
Chapitre IV - Section 2
Articles S IV 2.01 - 2.07
1 ^{er} janvier 2016

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts-Fb	S IV 2.01 Protection sociale des titulaires et boursiers
Ts-Fb	
Ts	
Ts-Fb	S IV 2.02 Protection sociale de la famille des titulaires et boursiers
Ts-Fb	
Ap	S IV 2.04 Protection sociale des apprentis
MPA	S IV 2.05 Protection sociale des membres du personnel associés
Ts	S IV 2.06 Protection sociale des bénéficiaires de la Caisse de Pensions
MPE	S IV 2.07 Fixation des prestations et des cotisations

*Texte actuel et texte proposé (pas de modification)**Page 40***CHAPITRE IV****CONDITIONS SOCIALES****Section 2 - Protection sociale**

RÈGLEMENT
Chapitre IV - Section 2
Articles R IV 2.01 - 2.08
1er janvier 2013

Les mesures de protection assurées par :

- a) le Régime d'assurance maladie et accidents sont précisées dans le Règlement de ce Régime ;
- b) le Régime d'assurance vieillesse et invalidité sont précisées dans les Statuts et Règlements de la Caisse de Pensions ;
- c) le Régime d'assurance chômage sont précisées par le Directeur général.

Les apprentis sont obligatoirement affiliés au Régime d'assurance maladie et accidents de l'Organisation et sont assurés pour la vieillesse et l'invalidité conformément à la législation locale.

La protection sociale des membres du personnel associés, ainsi que celle des membres de leur famille qui les accompagnent, doit comprendre pendant toute la durée du contrat d'association une protection contre les conséquences économiques de la maladie et des accidents adéquate dans les Etats hôtes.

La Commission paritaire consultative de Réadaptation et d'Invalidité (CPCRI) est chargée de proposer au Directeur général des mesures appropriées en cas d'incapacité de travail des titulaires ou boursiers.

Lorsque l'incapacité de travail des titulaires ou boursiers est temporaire, la CPCRI propose des mesures éventuellement nécessaires à leur réadaptation. Ces mesures ne peuvent pas entraîner de rétrogradation.

Lorsque l'incapacité de travail des titulaires ou boursiers est permanente, la CPCRI propose la reconnaissance de leur invalidité.

Lorsqu'elle est inférieure ou égale à 50 % et qu'une réadaptation est possible au sein de l'Organisation, l'invalidité est reconnue partielle et l'intéressé est maintenu en emploi à un pourcentage de temps de travail réduit.

Lorsqu'elle est supérieure à 50 % ou qu'aucune réadaptation n'est possible au sein de l'Organisation, l'invalidité est reconnue totale et entraîne l'extinction du contrat de l'intéressé.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MP	R IV 2.01 Mesures de protection sociale
Ts-Fb	
Ts	
Ap	R IV 2.02 Protection sociale des Apprentis
MPA	R IV 2.03 Protection sociale des membres du personnel associés
Ts-Fb	R IV 2.04 Commission paritaire consultative de réadaptation et d'invalidité (CPCRI)
Ts-Fb	R IV 2.05 Mesures de réadaptation
Ts-Fb	R IV 2.06 Reconnaissance de l'invalidité
Ts-Fb	R IV 2.07 Invalidité partielle
Ts-Fb	R IV 2.08 Invalidité totale

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)
Page 41

CHAPITRE V

CONDITIONS FINANCIERES

Section 1 - Prestations financières

Par prestations financières, on entend :

- a) les rémunérations (traitement de base des titulaires, mensualité des boursiers, salaire des apprentis) ;
- b) les allocations de subsistance des membres du personnel associés ;
- c) les primes, paiements, indemnités et gratifications versés par l'Organisation sur la base des Statut et Règlement.

Le Conseil examine et fixe périodiquement les conditions financières et sociales des membres du personnel. Ces examens périodiques consistent en :

- a) un examen quinquennal général des conditions financières et sociales ;
- b) un examen annuel des traitements de base, mensualités, allocations de subsistance et prestations familiales.

Les méthodes utilisées par le Conseil sont :

- a) pour l'examen quinquennal général, celle précisée au § I de l'Annexe A 1 ;
- b) pour l'examen annuel des traitements de base et mensualités, celle précisée au § II A) de l'Annexe A 1 ;
- c) pour l'examen annuel des allocations de subsistance et prestations familiales, celle précisée au § II B) de l'Annexe A 1.

STATUT
Chapitre V - Section 1
Articles S V 1.01 - 1.02
1er janvier 2007

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MP	S V 1.01 Définition des prestations financières
Ts-Fb-MPA	S V 1.02 Examens périodiques et fixation des conditions financières et sociales

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)

Page 42

CHAPITRE V**CONDITIONS FINANCIERES****Section 1 - Prestations financières**

RÈGLEMENT
Chapitre V - Section 1
Articles R V 1.01 - 1.09
1er janvier 2013

Les traitements de base des titulaires sont fixés selon le barème indiqué à l'Annexe R A 5.

Les mensualités des boursiers sont fixées selon leur expérience et leurs qualifications dans les limites indiquées à l'Annexe R A 6.

Les salaires des apprentis sont fixés par le Directeur général par référence à la législation et à la pratique locales.

L'Organisation peut, dans les conditions fixées par le Directeur général et dans les limites précisées à l'Annexe R A 7, verser une allocation de subsistance aux membres du personnel associés.

Article R V 1.05 supprimé au 1^{er} janvier 2013

Les prestations financières mentionnées aux Articles R V 1.01 à 1.05 sont réduites proportionnellement lorsque la durée hebdomadaire contractuelle du travail est inférieure à 40 heures.

Les primes pouvant être attribuées aux titulaires sont celles visées à l'Article S II 2.07.

Lors de l'entrée en fonctions, l'Organisation paie aux titulaires et boursiers les frais d'un voyage aller des foyers ou du lieu de résidence au lieu d'affectation :

- a) s'ils résident à l'extérieur d'un cercle de 70 km de rayon ayant son centre au lieu d'affectation, et
- b) si leur nouveau lieu de résidence est à l'intérieur d'un cercle de 50 km de rayon ayant son centre au lieu d'affectation.

Le Directeur général peut autoriser le paiement de tels frais de voyage aux membres du personnel associés.

Lors de l'extinction du contrat, l'Organisation paie aux titulaires et boursiers les frais d'un voyage aller de leur ancien à leur nouveau lieu de résidence ou leurs foyers :

- a) si leurs foyers et leur nouveau lieu de résidence sont à l'extérieur d'un cercle de 70 km de rayon ayant son centre au lieu d'affectation, et
- b) si le voyage s'effectue dans les deux ans suivant la date d'extinction du contrat.

Le paiement ne peut excéder le montant des frais d'un voyage aller au foyer.

Le directeur général peut autoriser le paiement de tels frais de voyage aux membres du personnel associés.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	R V 1.01 Traitements de base des titulaires
Fb	R V 1.02 Mensualités des boursiers
Ap	R V 1.03 Salaires des apprentis
MPA	R V 1.04 Allocations de subsistance des membres du personnel associés
MP	R V 1.06 Réduction des prestations financières
Ts	R V 1.07 Primes
Ts-Fb	R V 1.08 Frais de voyage (entrée en fonctions)
MPA	
Ts-Fb	R V 1.09 Frais de voyage (extinction du contrat)
MPA	

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)
Page 43

RÈGLEMENT
Chapitre V - Section 1
Articles R V 1.10 - 1.16
1er janvier 2007

Lors d'un changement du lieu d'affectation, l'Organisation paie aux titulaires et boursiers les frais d'un voyage aller de leur ancien à leur nouveau lieu de résidence.

Lors de missions officielles effectuées à sa demande (ci-après missions), l'Organisation paie aux membres du personnel les frais d'un voyage aller-retour entre leur lieu de résidence ou d'affectation et celui de la mission.

Lors de missions de six mois ou plus, l'Organisation paie également tous les trois mois aux membres du personnel non accompagnés de leur conjoint les frais d'un voyage aller-retour entre le lieu de la mission et celui de résidence.

Lors du congé dans les foyers visé à l'Article S II 4.04, l'Organisation paie aux titulaires remplissant les critères d'octroi de l'indemnité internationale les frais d'un voyage aller-retour entre le lieu d'affectation et leurs foyers.

Une fois par année civile, l'Organisation paie aux titulaires les frais d'un voyage supplémentaire aller-retour entre le lieu d'affectation et leurs foyers :

- a) s'ils remplissent les critères d'octroi de l'indemnité internationale,
- b) si leurs foyers sont à l'extérieur d'un cercle de 500 km de rayon ayant son centre au lieu d'affectation, et
- c) s'ils n'ont pas de contrat de durée indéterminée.

Ce voyage ne peut être reporté d'une année sur l'autre.

Les droits de conjoints aux voyages aux foyers ne se cumulent pas, quels que soient leurs employeurs. Des voyages séparés sont autorisés pour les membres de la famille.

L'Organisation paie :

- a) aux titulaires remplissant les critères d'octroi de l'indemnité internationale, et
- b) aux boursiers,

les frais d'un voyage aller-retour entre le lieu d'affectation et le lieu hors du cercle mentionné à l'Article R V 1.26 où leur présence se justifie pour les raisons familiales visées aux Articles R II 4.24 et 4.28.

Le paiement ne peut excéder le montant des frais de voyage aller-retour aux foyers.

L'Organisation paie les frais de voyage de la famille des titulaires et des boursiers si celle-ci les accompagne lors :

- a) des voyages aux foyers ;
- b) du voyage pour raisons familiales ;
- c) d'un changement du lieu d'affectation ;
- d) d'une mission d'une durée continue de six mois au moins ;
- e) des voyages d'entrée en fonctions ou d'extinction du contrat.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts-Fb	R V 1.10 Frais de voyage (changement du lieu d'affectation)
MP	R V 1.11 Frais de voyage (mission)
Ts	R V 1.12 Frais de voyage (voyage aux foyers)
Ts	R V 1.13 Frais de voyage (voyage supplémentaire aux foyers)
Ts	R V 1.14 Non-cumul (voyages aux foyers)
Ts-Fb	R V 1.15 Frais de voyage (raisons familiales)
Ts-Fb	R V 1.16 Frais de voyage (membres de la famille)

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)**Page 44**

RÈGLEMENT
Chapitre V - Section 1
Articles R V 1.16 - 1.22
1er janvier 2013

S'appliquent à certaines catégories d'attachés :

- a) le paragraphe d) ci-dessus, pour autant que la durée de leur contrat d'attaché soit de six mois au moins et que leur famille réside avec eux pendant la même période ;
- b) le paragraphe e) ci-dessus.

Les voyages visés aux Articles R V 1.08 à 1.16 ne peuvent s'effectuer sans autorisation préalable.

Pour le calcul des frais de voyage, le Directeur général utilise l'itinéraire et le moyen de transport les plus économiques à la date du voyage, compte tenu de la durée durant laquelle l'indemnité de subsistance est versée.

Lors de l'entrée en fonctions, l'Organisation paie aux titulaires leurs frais de déménagement :

- a) s'ils ont droit au paiement des frais de voyage mentionnés à l'Article R V 1.08, et
- b) si le déménagement a lieu dans les deux ans suivant l'entrée en fonctions, sauf si la durée du contrat est inférieure à 12 mois. Le Directeur général peut lever cette restriction dans des circonstances exceptionnelles et dans l'intérêt de l'Organisation.

Le paiement ne peut excéder, au choix du titulaire, le montant du déménagement soit depuis les foyers, soit depuis le lieu de résidence.

Lors de l'extinction du contrat, l'Organisation paie aux titulaires leurs frais de déménagement :

- a) s'ils ont droit au paiement des frais de voyage mentionnés à l'Article R V 1.09, et
- b) si le déménagement a lieu dans les deux ans suivant l'extinction du contrat,

sauf si la durée du contrat est inférieure à 12 mois ou en cas de démission au cours de la première année de service. Le Directeur général peut lever ces restrictions dans des circonstances exceptionnelles et dans l'intérêt de l'Organisation.

Le paiement ne peut excéder le montant du déménagement aux foyers.

Lors d'un changement du lieu d'affectation, l'Organisation paie aux titulaires leurs frais de déménagement.

L'Organisation paie, à l'exclusion des pourboires, les frais divers nécessités par une mission, notamment les taxes d'aéroport ainsi que les frais de taxi, de parking, d'autoroutes et de communication.

Applicable à	Article n°
MPAx	R V 1.16 [suite]
MP	R V 1.17 Autorisation préalable des voyages
MP	R V 1.18 Itinéraire et date des voyages
Ts	R V 1.19 Frais de déménagement (entrée en fonctions)
Ts	R V 1.20 Frais de déménagement (extinction du contrat)
Ts	R V 1.21 Frais de déménagement (changement du lieu d'affectation)
MP	R V 1.22 Frais divers nécessités par une mission

*Texte actuel**Page 45*

RÈGLEMENT
Chapitre V - Section 1
Articles R V 1.23 - 1.31
1er janvier 2013

Le directeur général décide du paiement des frais de représentation dont il a au préalable approuvé l'objet.

Pour tout enfant à charge des titulaires remplissant les critères d'octroi de l'indemnité internationale, l'Organisation contribue au paiement :

- a) des frais de cours de langue maternelle, à l'exclusion du français ;
- b) des frais de cours de français lorsque l'enfant n'est pas francophone.

Le directeur général autorise, à sa discrétion, le paiement total ou partiel des frais importants liés à l'emploi ou à l'association des membres du personnel et non prévus par le Règlement.

L'Organisation verse aux titulaires :

- a) en filière de carrière C à G,
- b) dont les foyers se trouvent en-dehors d'un cercle de 100 km de rayon, étendu à 150 km dans les Etats hôtes, ayant son centre au lieu d'affectation, et
- c) qui, lors de l'établissement de leur contrat, soit ne résident pas dans ce cercle, soit y résident depuis moins de cinq ans ou en raison de leur qualité de membre du personnel d'une organisation internationale,

une indemnité internationale, dans les conditions définies à l'Annexe R A 8.

L'Organisation verse une indemnité de subsistance aux membres du personnel et, le cas échéant, aux membres de leur famille pendant la durée des voyages visés aux articles R V 1.08 à 1.11 et R V 1.16.

Lors de missions, l'indemnité n'est versée :

- a) ni si le lieu de la mission est situé à moins de 50 km des lieux de résidence et d'affectation du membre du personnel,
- b) ni durant les congés pris en cours de mission.

Le directeur général ajuste annuellement les montants de l'indemnité de subsistance aux taux standards publiés par l'Organisation des Nations Unies.

Lors de missions, un montant inférieur au taux standard en vigueur peut être versé, sous réserve du consentement des membres du personnel concernés et si l'intérêt de l'Organisation le justifie.

À l'occasion des voyages visés aux articles R V 1.12 et R V 1.15, l'Organisation complète le paiement des frais de voyages par une indemnité de distance.

Lorsque l'Organisation autorise l'utilisation d'une voiture privée lors de déplacements pour les besoins du service, elle verse aux membres du personnel une indemnité kilométrique. Faute de cette autorisation, le paiement ne peut excéder le montant des frais de voyage par transport public.

L'Organisation verse aux titulaires participant à un programme de retraite progressive une indemnité de retraite progressive.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	R V 1.23 Frais de représentation
Ts	R V 1.24 Frais de cours de langue
MP	R V 1.25 Frais divers
Ts	R V 1.26 Indemnité internationale
MP	R V 1.27 Indemnité de subsistance
MP	R V 1.28 Montant de l'indemnité de subsistance
Ts-Fb	R V 1.29 Indemnité de distance
MP	R V 1.30 Indemnité kilométrique
Ts	R V 1.31 Indemnité de retraite progressive

RÈGLEMENT
Chapitre V - Section 1
Articles R V 1.23 - 1.31
1^{er} septembre 2016

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	R V 1.23 Frais de représentation
Ts	R V 1.24 Frais de cours de langue
MP	R V 1.25 Frais divers
Ts	R V 1.26 Indemnité internationale
MP	R V 1.27 Indemnité de subsistance
MP	R V 1.28 Montant de l'indemnité de subsistance
Ts-Fb	R V 1.29 Indemnité de distance
MP	R V 1.30 Indemnité kilométrique
Ts	R V 1.31 Indemnité de retraite progressive

Le directeur général décide du paiement des frais de représentation dont il a au préalable approuvé l'objet.

Pour tout enfant à charge des titulaires remplissant les critères d'octroi de l'indemnité internationale, l'Organisation contribue au paiement :

- a) des frais de cours de langue maternelle, à l'exclusion du français ;
- b) des frais de cours de français lorsque l'enfant n'est pas francophone.

Le directeur général autorise, à sa discrétion, le paiement total ou partiel des frais importants liés à l'emploi ou à l'association des membres du personnel et non prévus par le Règlement.

L'Organisation verse aux **titulaires** :

- a) **dont** les foyers se trouvent en-dehors d'un cercle de 100 km de rayon, étendu à 150 km dans les Etats hôtes, ayant son centre au lieu d'affectation, et
 - b) qui, lors de l'établissement de leur contrat, soit ne résident pas dans ce cercle, soit y résident depuis moins de cinq ans ou en raison de leur qualité de membre du personnel d'une organisation internationale,
- une indemnité internationale, dans les conditions définies à l'Annexe R A 8.

L'Organisation verse une indemnité de subsistance aux membres du personnel et, le cas échéant, aux membres de leur famille pendant la durée des voyages visés aux articles R V 1.08 à 1.11 et R V 1.16.

Lors de missions, l'indemnité n'est versée :

- a) ni si le lieu de la mission est situé à moins de 50 km des lieux de résidence et d'affectation du membre du personnel,
- b) ni durant les congés pris en cours de mission.

Le directeur général ajuste annuellement les montants de l'indemnité de subsistance aux taux standards publiés par l'Organisation des Nations Unies.

Lors de missions, un montant inférieur au taux standard en vigueur peut être versé, sous réserve du consentement des membres du personnel concernés et si l'intérêt de l'Organisation le justifie.

À l'occasion des voyages visés aux articles R V 1.12 et R V 1.15, l'Organisation complète le paiement des frais de voyages par une indemnité de distance.

Lorsque l'Organisation autorise l'utilisation d'une voiture privée lors de déplacements pour les besoins du service, elle verse aux membres du personnel une indemnité kilométrique. Faute de cette autorisation, le paiement ne peut excéder le montant des frais de voyage par transport public.

L'Organisation verse aux titulaires participant à un programme de retraite progressive une indemnité de retraite progressive.

RÈGLEMENT
Chapitre V - Section 1
Articles R V 1.32 - 1.38
1er janvier 2013

Lors de l'entrée en fonctions ou d'un changement du lieu d'affectation, l'Organisation verse :

- a) aux titulaires ayant droit au paiement des frais de déménagement, et
- b) aux boursiers ayant droit au paiement des frais de voyage, une indemnité d'installation, d'après le barème et les modalités indiqués à l'Annexe R A 9.

Lors de l'extinction du contrat, l'Organisation verse aux titulaires ayant droit au paiement des frais de déménagement une indemnité de réinstallation, d'après le barème et les modalités indiqués à l'Annexe R A 10.

Les autres indemnités ou gratifications pouvant être versées aux titulaires lors de l'extinction du contrat sont celles indiquées à l'Annexe R A 11.

Lors du décès des membres du personnel employés, l'Organisation verse à leur famille un capital-décès égal à trois mois de la rémunération et des indemnités et allocations stipulées par le contrat.

L'Organisation paie les frais de rapatriement du corps des membres du personnel ou des membres de leur famille décédés.

Des avances en matière financière peuvent être accordées aux membres du personnel employés, attachés et étudiants.

Des avances en matière financière peuvent être accordées aux membres du personnel employés et aux attachés à des fins d'échange de scientifiques ou de formation.

Les demandes en paiement des membres du personnel se prescrivent par six mois, à l'exception de celles :

- a) visant au paiement des frais d'éducation, qui se prescrivent par un an ;
- b) relatives au calcul des éléments figurant sur le décompte de paye, qui se prescrivent par deux ans.

Le délai de prescription débute à la date à laquelle naît le droit au paiement.

Les membres du personnel sont tenus, dans les 30 jours civils, de déclarer par écrit à l'Organisation :

- a) le montant de toute prestation financière à laquelle ils ou un membre de leur famille peuvent prétendre d'une source extérieure à l'Organisation dans un domaine couvert par le Règlement ;
- b) tout changement soit de leur statut personnel, soit de celui des membres de leur famille ;
- c) toute couverture d'assurance maladie et accidents, ainsi que tout revenu ou pension de retraite découlant d'une activité professionnelle dont bénéficie leur conjoint ou partenaire à l'extérieur de l'Organisation ;
- d) la cessation des études à plein temps ou la prise d'emploi de tout enfant à leur charge ;
- e) tout changement de leur adresse habituelle.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts-Fb	R V 1.32 Indemnité d'installation
Ts	R V 1.33 Indemnité de réinstallation
Ts	R V 1.34 Indemnités et gratifications d'extinction du contrat
MPE	R V 1.35 Prestations en cas de décès
MP	
MPE-At-St	R V 1.36 Avances en matière financière
MPE- MPAx- MPAt	R V 1.36 Avances en matière financière
MP	R V 1.37 Délais de prescription
MP	R V 1.38 Obligation de renseigner

RÈGLEMENT
Chapitre V - Section 1
Articles R V 1.32 - 1.38
1er janvier 2016

Lors de l'entrée en fonctions ou d'un changement du lieu d'affectation, l'Organisation verse :

- a) aux titulaires ayant droit au paiement des frais de déménagement, et
 - b) aux boursiers ayant droit au paiement des frais de voyage,
- une indemnité d'installation, d'après le barème et les modalités indiqués à l'Annexe R A 9.

Lors de l'extinction du contrat, l'Organisation verse aux titulaires ayant droit au paiement des frais de déménagement une indemnité de réinstallation, d'après le barème et les modalités indiqués à l'Annexe R A 10.

Les autres indemnités ou gratifications pouvant être versées aux titulaires lors de l'extinction du contrat sont celles indiquées à l'Annexe R A 11.

Lors du décès des membres du personnel employés, l'Organisation verse à leur famille un capital-décès égal à trois mois de la rémunération et des indemnités et allocations stipulées par le contrat.

L'Organisation paie les frais de rapatriement du corps des membres du personnel ou des membres de leur famille décédés.

Des avances en matière financière peuvent être accordées aux membres du personnel employés, attachés et étudiants.

Des avances en matière financière peuvent être accordées aux membres du personnel employés et aux attachés à des fins d'échange de scientifiques ou de formation.

Les demandes en paiement des membres du personnel se prescrivent par six mois, à l'exception de celles :

- a) visant au paiement des frais d'éducation, qui se prescrivent par un an ;
- b) relatives au calcul des éléments figurant sur le décompte de paye, qui se prescrivent par deux ans.

Le délai de prescription débute à la date à laquelle naît le droit au paiement.

Les membres du personnel sont tenus, dans les 30 jours civils, de déclarer par écrit à l'Organisation :

- a) le montant de toute prestation financière à laquelle ils ou un membre de leur famille peuvent prétendre d'une source extérieure à l'Organisation dans un domaine couvert par le Règlement ;
- b) tout changement soit de leur statut personnel, soit de celui des membres de leur famille ;
- c) toute couverture d'assurance maladie et accidents, ainsi que tout revenu ou pension de retraite découlant d'une activité professionnelle dont bénéficie leur conjoint à l'extérieur de l'Organisation ;
- d) la cessation des études à plein temps ou la prise d'emploi de tout enfant à leur charge ;
- e) tout changement de leur adresse habituelle.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts-Fb	R V 1.32 Indemnité d'installation
Ts	R V 1.33 Indemnité de réinstallation
Ts	R V 1.34 Indemnités et gratifications d'extinction du contrat
MPE	R V 1.35 Prestations en cas de décès
MP	
MPE-At-St	R V 1.36 Avances en matière financière
MPE-MPAx-MPA	R V 1.36 Avances en matière financière
MP	R V 1.37 Délais de prescription
MP	R V 1.38 Obligation de renseigner

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)**Page 47**

RÈGLEMENT
Chapitre V - Section 1
Articles R V 1.39 - 1.42
1er janvier 2007

Le montant des prestations financières mentionnées à l'Article R V 1.38 a) est déduit des prestations financières de même nature versées par l'Organisation.

Toute somme indûment versée par l'Organisation aux membres du personnel doit être restituée. Le délai dont dispose l'Organisation pour réclamer l'indu est de cinq ans, excepté si celui-ci découle d'une déclaration frauduleuse, auquel cas aucun délai n'est applicable.

Le Directeur général peut autoriser la saisie, par les autorités nationales compétentes, de la rémunération ou d'autres prestations financières des titulaires et boursiers ne s'acquittant pas des dettes suivantes :

- a) allocations familiales ;
- b) pensions alimentaires ;
- c) prestations compensatoires.

Dans des circonstances exceptionnelles et dans l'intérêt de l'Organisation, le Directeur général peut déroger au Règlement pour la fixation des prestations financières des membres du personnel, sous réserve de leur consentement. Lorsqu'il s'agit de membres du personnel nommés par le Conseil, l'accord préalable de son Président est requis.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MP	R V 1.39 Non-cumul (prestations financières)
MP	R V 1.40 Restitution de l'indu
Ts-Fb	R V 1.41 Autorisation de saisie
MP	R V 1.42 Dérogeration en matière de prestations financières

*Texte actuel**Page 55***CHAPITRE VI****REGLEMENT DES DIFFERENDS ET DISCIPLINE****Section 2 - Discipline**

Le Directeur général peut infliger une sanction disciplinaire aux membres du personnel qui, intentionnellement ou par négligence, se rendent coupables d'une infraction aux Statut et Règlement ou d'une faute créant un tort à l'Organisation.

Les sanctions disciplinaires sont, selon la gravité de l'infraction ou de la faute :

- a) l'avertissement ;
- b) la réprimande ;
- c) la suspension non rémunérée ni payée ne pouvant excéder six mois ;
- d) le retrait d'un ou de plusieurs échelons ;
- e) le licenciement.

Aucune sanction disciplinaire n'est prise sans que le membre du personnel mis en cause ait été entendu.

Sous réserve des dispositions de l'Article S VI 2.05, le Directeur général prend l'avis de la Commission paritaire consultative de Discipline (CPCD) avant d'infliger toute sanction disciplinaire autre qu'un avertissement ou une réprimande.

Lorsque le Directeur général juge qu'un membre du personnel a commis une faute exceptionnellement grave, il peut décider de le licencier sans préavis et sans consultation de la CPCD.

Lorsque le titulaire mis en cause a été nommé par le Conseil, le Président du Conseil, au vu d'un rapport du Directeur général, décide d'une éventuelle sanction disciplinaire et, le cas échéant, de la procédure à suivre.

L'autorité du Directeur général en matière de discipline s'exerce à travers :

- a) le Chef du Département des Ressources humaines pour l'instruction des affaires disciplinaires ;
- b) le Chef du Département du membre du personnel mis en cause pour les décisions visant à infliger un avertissement ou une réprimande ;
- c) le Directeur responsable de l'administration pour toute autre décision en matière de discipline, à l'exception de la décision de licenciement.

Article S VI 2.08 supprimé au 1^{er} janvier 2013

STATUT
Chapitre VI - Section 2
Articles S VI 2.01 - 2.07
1er janvier 2013

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MP	S VI 2.01 Causes de la sanction disciplinaire
MP	S VI 2.02 Sanctions disciplinaires
MP	S VI 2.03 Droit d'être entendu
MP	S VI 2.04 Avis de la Commission paritaire consultative de Discipline (CPCD)
MP	S VI 2.05 Faute exceptionnellement grave
Ts	S VI 2.06 Procédure disciplinaire pour les titulaires nommés par le Conseil
MP	S VI 2.07 Exercice de l'autorité du Directeur général en matière disciplinaire

CHAPITRE VI

REGLEMENT DES DIFFERENDS ET DISCIPLINE

Section 2 - Discipline

Le Directeur général peut infliger une sanction disciplinaire aux membres du personnel qui, intentionnellement ou par négligence, se rendent coupables d'une infraction aux Statut et Règlement ou d'une faute créant un tort à l'Organisation.

Les sanctions disciplinaires sont, selon la gravité de l'infraction ou de la faute :

- a) l'avertissement ;
- b) la réprimande ;
- c) la suspension non rémunérée ni payée ne pouvant excéder six mois ;
- d) l'ajustement à la baisse du traitement du titulaire ;
- e) la rétrogradation ;
- f) le licenciement.

Aucune sanction disciplinaire n'est prise sans que le membre du personnel mis en cause ait été entendu.

Sous réserve des dispositions de l'Article S VI 2.05, le Directeur général prend l'avis de la Commission paritaire consultative de Discipline (CPCD) avant d'infliger toute sanction disciplinaire autre qu'un avertissement ou une réprimande.

Lorsque le Directeur général juge qu'un membre du personnel a commis une faute exceptionnellement grave, il peut décider de le licencier sans préavis et sans consultation de la CPCD.

Lorsque le titulaire mis en cause a été nommé par le Conseil, le Président du Conseil, au vu d'un rapport du Directeur général, décide d'une éventuelle sanction disciplinaire et, le cas échéant, de la procédure à suivre.

L'autorité du Directeur général en matière de discipline s'exerce à travers :

- a) le Chef du Département des Ressources humaines pour l'instruction des affaires disciplinaires ;
- b) le Chef du Département du membre du personnel mis en cause pour les décisions visant à infliger un avertissement ou une réprimande ;
- c) le Directeur responsable de l'administration pour toute autre décision en matière de discipline, à l'exception de la décision de licenciement.

Article S VI 2.08 supprimé au 1^{er} janvier 2013

STATUT
Chapitre VI - Section 2
Articles S VI 2.01 - 2.07
1 ^{er} septembre 2016

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MP	S VI 2.01 Causes de la sanction disciplinaire
MP	S VI 2.02 Sanctions disciplinaires
MP	S VI 2.03 Droit d'être entendu
MP	S VI 2.04 Avis de la Commission paritaire consultative de Discipline (CPCD)
MP	S VI 2.05 Faute exceptionnellement grave
Ts	S VI 2.06 Procédure disciplinaire pour les titulaires nommés par le Conseil
MP	S VI 2.07 Exercice de l'autorité du Directeur général en matière disciplinaire

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)

Page 56

CHAPITRE VI**RÈGLEMENT DES DIFFERENDS ET DISCIPLINE****Section 2 - Discipline**

Le Chef du Département des Ressources humaines instruit les affaires disciplinaires :

- a) soit à l'initiative des Chefs des départements, qui doivent le saisir de tout fait susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire dans les 60 jours civils suivant leur prise de connaissance,
- b) soit de sa propre initiative.

Si le membre du personnel mis en cause appartient au Département des Ressources humaines, le Directeur général saisit un autre Chef de département pour instruire l'affaire.

Si le Chef du Département des Ressources humaines, ou le Chef de département saisi en application de l'Article R VI 2.02, estime qu'un avertissement ou une réprimande constitue une sanction appropriée, il en informe le Chef de département concerné dans les dix jours civils suivant sa saisine.

Lorsqu'il est envisagé d'infliger un avertissement ou une réprimande, le ou les faits susceptibles d'entraîner une sanction disciplinaire sont énoncés dans une lettre du Chef de département au membre du personnel mis en cause.

Cette lettre mentionne le droit de répondre dans un délai de dix jours civils suivant réception. Après épuisement de ce délai, le Chef de département, avis pris du Chef du Département des Ressources humaines, dispose de 30 jours civils pour infliger ou non l'avertissement ou la réprimande par une nouvelle lettre.

L'avertissement est annulé après un an, sauf si une nouvelle sanction disciplinaire est prise avant la fin de cette période, auquel cas l'avertissement est versé au dossier personnel administratif et devient définitif.

La réprimande et les documents y relatifs, y compris la réponse éventuelle du membre du personnel mis en cause, sont versés au dossier personnel administratif. La réprimande est annulée après trois ans, sauf si une nouvelle sanction disciplinaire est prise avant l'expiration de cette période, auquel cas la réprimande devient définitive.

Si le Chef du Département des Ressources humaines, ou le Chef de département saisi en application de l'Article R VI 2.02, estime qu'une sanction disciplinaire plus sévère qu'une réprimande s'impose, il en informe le Directeur responsable de l'administration dans les dix jours civils suivant sa saisine.

Le Directeur Directeur responsable de l'administration informe par lettre le membre du personnel mis en cause du ou des faits susceptibles d'entraîner une sanction disciplinaire plus sévère qu'une réprimande. Cette lettre mentionne le droit de répondre dans un délai de dix jours civils suivant réception.

Dans les dix jours civils suivant l'expiration du délai prévu à l'Article R VI 2.06, le Directeur Directeur responsable de l'administration décide de saisir ou non la CPCD et en informe le membre du personnel mis en cause par écrit.

RÈGLEMENT
Chapitre VI - Section 2
Articles R VI 2.01 - 2.07
1er janvier 2013

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MP	R VI 2.01 Instruction des affaires disciplinaires
MP	R VI 2.02 Incompatibilité
MP	R VI 2.03 Procédure en cas d'avertissement ou réprimande
MP	R VI 2.04 Versement au dossier de l'avertissement ou de la réprimande
MP	R VI 2.05 Autres sanctions disciplinaires
MP	R VI 2.06 Droit de réponse
MP	R VI 2.07 Saisine de la CPCD

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)
Page 57

RÈGLEMENT
Chapitre VI - Section 2
Articles R VI 2.08 - 2.14
1er janvier 2013

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MP	R VI 2.08 Procédure de discipline
MP	R VI 2.09 Composition de la CPCD
MP	R VI 2.10 Président de la CPCD
MP	R VI 2.11 Droit de récusation des membres de la CPCD
MP	R VI 2.12 Remplacement des membres de la CPCD
MP	R VI 2.13 Examen du cas par la CPCD
MP	R VI 2.14 Audience de la CPCD

La procédure de discipline est contradictoire et confidentielle. La CPCD peut à tout moment prendre les mesures d'investigation lui paraissant nécessaires et opportunes pour l'examen du cas.

La CPCD est composée de :

- a) un membre nommé par le Directeur général ;
- b) un membre nommé par l'Association du Personnel ;
- c) un membre choisi par les deux premiers (d'un commun accord ou, si cela s'avère impossible, par tirage au sort) parmi une liste de dix titulaires qu'ils dressent une fois par an.

Le membre nommé par le Directeur général et celui nommé par l'Association du Personnel ont chacun deux suppléants.

Les membres et suppléants de la CPCD sont des titulaires de l'Organisation. Ils ne peuvent être en même temps membres ou suppléants de la Commission paritaire consultative de Recours.

Le membre choisi selon l'Article R VI 2.09 c) préside la CPCD. Il la représente pour tout acte de procédure et peut notamment accorder, sur demande écrite, une prolongation des délais.

Dans les dix jours civils suivant la notification de la composition de la CPCD par son Président, le membre du personnel mis en cause peut récuser par écrit un ou plusieurs membres. Ce droit de récusation ne peut être exercé qu'une seule fois.

Lorsque le membre nommé par le Directeur général ou celui nommé par l'Association du Personnel :

- a) est absent ou indisponible,
- b) appartient au même département que le membre du personnel mis en cause, ou
- c) est récusé,

il est remplacé par son premier ou, à défaut, son deuxième suppléant.

En cas de récusation du Président, son remplacement est effectué par tirage au sort parmi les autres noms de la liste mentionnée à l'Article R VI 2.09 c).

Une fois la composition de la CPCD devenue définitive, ses membres ne peuvent être remplacés en cours de procédure qu'en cas de force majeure. Dans ce cas, les actes de procédure accomplis restent valables

La CPCD commence l'examen du cas dans les 30 jours civils suivant sa composition définitive. Cet examen s'effectue sur la base de :

- a) la lettre du Directeur responsable de l'administration mentionnée à l'Article R VI 2.06 ;
- b) la réponse éventuelle du membre du personnel mis en cause.

Le Président de la CPCD organise une audience à huis clos et en informe par écrit les parties. Sous réserve de l'accord préalable du Président, chaque partie a la possibilité de faire entendre à l'audience tout témoin ou expert qu'elle estime nécessaire.

L'audience est enregistrée. Cet enregistrement fait office de procès-verbal et copie en est communiquée aux parties sur demande.

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)

Page 58

RÈGLEMENT
Chapitre VI - Section 2
Articles R VI 2.15 - 2.18
1er janvier 2013

Au cours de l'audience :

- a) l'Organisation est représentée par un membre du personnel qui peut être assisté d'un autre membre du personnel ;
- b) le membre du personnel mis en cause peut être assisté ou, en cas de force majeure, représenté par un membre ou ancien membre du personnel. Le Président l'informe au préalable de ce droit par écrit.

La CPCD établit un rapport qui comprend les éléments suivants :

- a) fait(s) susceptible(s) d'entraîner une sanction disciplinaire ;
- b) énoncé de la procédure ;
- c) arguments principaux des parties ;
- d) éléments de preuves soumis par les parties et appréciation de la CPCD ;
- e) résumé des auditions éventuelles de témoins ou experts ;
- f) considérations de la CPCD, y compris les éventuelles circonstances aggravantes ou atténuantes ;
- g) sanction disciplinaire éventuelle recommandée par la CPCD ;
- h) hormis en cas de licenciement, délai après lequel toute trace d'une sanction disciplinaire sera retirée du dossier personnel administratif du membre du personnel mis en cause.

Dans les 30 jours civils suivant la clôture de l'audience, la CPCD communique son rapport au Directeur responsable de l'administration, ou au Directeur général lorsque la sanction disciplinaire recommandée est un licenciement.

Dans les 30 jours civils suivant la réception du rapport de la CPCD, le Directeur responsable de l'administration, ou en cas de licenciement, le Directeur général :

- a) décide si une sanction disciplinaire doit être prise et notifie sa décision par écrit au membre du personnel mis en cause ;
- b) lui communique le rapport de la CPCD ;
- c) indique, le cas échéant, le motif pour lequel il ne suit pas la recommandation de celle-ci ;
- d) l'informe du délai après lequel toute trace d'une sanction disciplinaire sera retirée de son dossier personnel administratif, sauf si cette sanction est une décision de licenciement, auquel cas celle-ci demeure dans le dossier personnel administratif.

La mise en congé spécial d'office au cours de la procédure de discipline est une mesure administrative, sans caractère disciplinaire, qui ne peut préjuger la décision finale. Sa durée ne dépasse pas six mois.

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
MP	R VI 2.15 Assistance et représentation devant la CPCD
MP	R VI 2.16 Rapport de la CPCD
MP	R VI 2.17 Décision à l'issue de la procédure de discipline
MP	R VI 2.18 Mise en congé spécial d'office

Texte actuel

Page 62

**Examens périodiques des conditions
financières et sociales
des membres du personnel**

(Article S V 1.02)

<i>STATUT</i>
Annexe A 1 - page 1
1er janvier 2012
<i>Applicable à : Ts-Fb-MPA</i>

Conformément à l'Article S V 1.02, les examens périodiques des conditions financières et sociales des membres du personnel consistent en un examen général des conditions financières et sociales qui a lieu tous les cinq ans (ci-après « l'examen quinquennal ») et un examen annuel des traitements de base, mensualités, allocations de subsistance et prestations familiales (ci-après « l'examen annuel »).

Dans le cadre de l'examen quinquennal, le Conseil peut également décider d'une révision des procédures définies ci-dessous, applicable lors des examens suivants.

I. EXAMENS QUINQUENNAUX**A. Titulaires et boursiers****1. Titulaires****a. Objet**

1. L'objet de l'examen quinquennal est d'assurer que les conditions financières et sociales offertes par l'Organisation permettent à celle-ci d'engager, dans tous ses États membres, et de retenir en son sein les titulaires nécessaires à l'exécution de sa mission. Conformément à l'Article S II 1.03, ces titulaires doivent être de la plus haute compétence et de la plus grande intégrité.
2. L'examen quinquennal inclut, à titre obligatoire, les traitements de base et, à titre facultatif, toute autre condition financière ou sociale.

b. Procédure*i. Début de la procédure*

3. Le Directeur général soumet au Conseil:
 - a) pour information et discussion, un document identifiant les marchés de recrutement principaux de l'Organisation (p. ex. : industrie, laboratoires nationaux, organisations intergouvernementales, selon le cas), d'une part, pour les titulaires en filières de carrière AA à B et, d'autre part, pour les titulaires en filières de carrière C à G ;
 - b) pour information et discussion, un rapport analysant le recrutement et la fidélisation des titulaires ;
 - c) pour décision, une proposition identifiant les conditions financières et sociales à examiner.

ii. Collecte de données

- 4.1 Les données sur les salaires sont recueillies auprès des employeurs qui recrutent sur les marchés identifiés dans le document mentionné au paragraphe 3 a) ci-dessus, à savoir :
 - a) Pour les filières de carrière AA à B, les employeurs établis dans la région limitrophe de l'Organisation qui offrent les salaires parmi les plus compétitifs.
 - b) Pour les filières de carrière C à G, les employeurs établis dans les États membres qui, selon les informations recueillies auprès de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) ou, à défaut, de toute autre source officielle, offrent les salaires les plus compétitifs.
- 4.2 Pour toutes les filières de carrière, les données relatives aux autres conditions financières et sociales à examiner sont recueillies auprès des organisations intergouvernementales offrant les conditions financières et sociales parmi les plus compétitives, p. ex. l'ESA, l'Organisation des Nations Unies, l'Union européenne, selon le cas.

iii. Comparaison

5. Les conditions financières et sociales des titulaires sont comparées avec les données recueillies auprès des employeurs pertinents identifiés aux paragraphes 4.1 et 4.2.

Texte proposé
Page 62

**Examens périodiques des conditions
financières et sociales
des membres du personnel**

(Article S V 1.02)

<i>STATUT</i>
Annexe A 1 - page 1
1^{er} septembre 2016
<i>Applicable à : Ts-Fb-MPA</i>

Conformément à l'Article S V 1.02, les examens périodiques des conditions financières et sociales des membres du personnel consistent en un examen général des conditions financières et sociales qui a lieu tous les cinq ans (ci-après « l'examen quinquennal ») et un examen annuel des traitements de base, mensualités, allocations de subsistance et prestations familiales (ci-après « l'examen annuel »).

Dans le cadre de l'examen quinquennal, le Conseil peut également décider d'une révision des procédures définies ci-dessous, applicable lors des examens suivants.

I. EXAMENS QUINQUENNAUX

A. Titulaires et boursiers

1. Titulaires

a. Objet

1. L'objet de l'examen quinquennal est d'assurer que les conditions financières et sociales offertes par l'Organisation permettent à celle-ci d'engager, dans tous ses États membres, et de retenir en son sein les titulaires nécessaires à l'exécution de sa mission. Conformément à l'Article S II 1.03, ces titulaires doivent être de la plus haute compétence et de la plus grande intégrité.
2. L'examen quinquennal inclut, à titre obligatoire, les traitements de base et, à titre facultatif, toute autre condition financière ou sociale.

b. Procédure

i. Début de la procédure

3. Le Directeur général soumet au Conseil:
 - a) pour information et discussion, un document identifiant les marchés de recrutement principaux de l'Organisation (p. ex. : industrie, laboratoires nationaux, organisations intergouvernementales, selon le cas), d'une part, pour les titulaires **des grades 1 à 3** et, d'autre part, pour les titulaires **des grades 4 à 10** ;
 - b) pour information et discussion, un rapport analysant le recrutement et la fidélisation des titulaires ;
 - c) pour décision, une proposition identifiant les conditions financières et sociales à examiner.

ii. Collecte de données

- 4.1 Les données sur les salaires sont recueillies auprès des employeurs qui recrutent sur les marchés identifiés dans le document mentionné au paragraphe 3 a) ci-dessus, à savoir :
 - a) Pour les **grades 1 à 3**, les employeurs établis dans la région limitrophe de l'Organisation qui offrent les salaires parmi les plus compétitifs.
 - b) Pour les **grades 4 à 10**, les employeurs établis dans les États membres qui, selon les informations recueillies auprès de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) ou, à défaut, de toute autre source officielle, offrent les salaires les plus compétitifs.
- 4.2 Pour **tous les grades**, les données relatives aux autres conditions financières et sociales à examiner sont recueillies auprès des organisations intergouvernementales offrant les conditions financières et sociales parmi les plus compétitives, p. ex. l'ESA, l'Organisation des Nations Unies, l'Union européenne, selon le cas.

iii. Comparaison

5. Les conditions financières et sociales des titulaires sont comparées avec les données recueillies auprès des employeurs pertinents identifiés aux paragraphes 4.1 et 4.2.

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)**Page 63****STATUT****Annexe A 1 - page 2**

1er janvier 2012

Applicable à : Ts-Fb-MPA**iv. Propositions et décision**

6. Les résultats de la comparaison constituent un guide qu'utilisent le Directeur général pour ses propositions, et le Conseil pour sa décision d'adapter, le cas échéant, les conditions financières et sociales des titulaires. Au moment de prendre sa décision, le Conseil pourra tenir compte de tous les critères objectifs pertinents relatifs au bon fonctionnement de l'Organisation, y compris sa situation budgétaire.

2. Boursiers**a. Objet**

7. L'objet de l'examen quinquennal est d'assurer que les conditions financières et sociales offertes par l'Organisation aux boursiers restent attractives par rapport à celles prévalant dans des organismes de recherche comparables.
8. L'examen quinquennal inclut, à titre obligatoire, les mensualités et, à titre facultatif, toute autre condition financière ou sociale.

b. Procédure**i. Début de la procédure**

9. Le Directeur général soumet au Conseil :
- a) pour information et discussion, un document identifiant les organismes de recherche auprès desquels des données seront recueillies ;
- b) pour décision, une proposition identifiant les conditions financières et sociales à examiner.

ii. Collecte de données et comparaison

10. Les conditions financières et sociales des boursiers sont comparées avec les données recueillies auprès des organismes de recherche identifiés dans le document mentionné au paragraphe 9 a) ci-dessus.

iii. Propositions et décision

11. Les résultats de la comparaison constituent un guide qu'utilisent le Directeur général pour ses propositions, et le Conseil pour sa décision d'adapter, le cas échéant, les conditions financières et sociales des boursiers.

B. Membres du personnel associés**1. Objet**

12. L'objet de l'examen quinquennal est d'assurer que les conditions financières et sociales offertes par l'Organisation aux membres du personnel associés lui permettent de les accueillir dans ses installations de recherche, compte tenu du niveau de coût de la vie le plus élevé dans la région limitrophe de l'Organisation.
13. L'examen quinquennal inclut, à titre obligatoire, les allocations de subsistance et, à titre facultatif, toute autre condition financière ou sociale.

2. Procédure**a. Début de la procédure**

14. Le Directeur général soumet au Conseil pour décision une proposition identifiant les conditions financières et sociales à examiner.

b. Propositions et décision

15. Compte tenu de l'objet mentionné au paragraphe 12 ci-dessus, le Directeur général propose, et le Conseil décide d'adapter, le cas échéant, les conditions financières et sociales des membres du personnel associés.

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)
Page 64

STATUT
Annexe A 1 - page 3
1er juillet 2007
<i>Applicable à : Ts-Fb-MPA</i>

II. EXAMENS ANNUELS

A. Examen annuel des traitements de base et des mensualités

1. Objet

16. L'objet de cet examen annuel est de protéger les traitements de base et les mensualités contre une éventuelle érosion du pouvoir d'achat résultant de l'augmentation du coût de la vie (tel que celui-ci est défini au paragraphe 18).

2. Procédure

a. Principe

17. L'examen annuel des traitements de base et des mensualités est effectué à l'aide de l'indice des traitements de base et des mensualités, dont la composition et le mode de calcul sont détaillés ci-après.

b. Calcul de l'indice des traitements de base et des mensualités

18. L'indice des traitements de base et des mensualités est composé des deux éléments suivants :

a) Premier élément

Le mouvement du coût de la vie à Genève sur une période de 12 mois allant du mois d'août de l'année précédente au mois d'août de l'année courante (selon les données mises à disposition par l'Office cantonal de la statistique de Genève en prenant comme base 100 l'indice du mois d'août de l'année précédente).

b) Deuxième élément

Les mouvements moyens des traitements réels nets des fonctionnaires :

- de la fonction publique fédérale suisse, et
- des États membres dont la contribution régulière dans l'année courante s'élève à plus de 2% du budget de l'Organisation, sur une période de 12 mois allant du mois de juin de l'année précédente au mois de juin de l'année courante (selon les données mises à disposition par l'Office statistique des Communautés européennes - EUROSTAT- en prenant comme base 100 l'indice du mois de juin de l'année précédente).

Ce deuxième élément est composé pour moitié des données concernant la Suisse et pour moitié des données relatives aux autres États membres déterminés en application du critère précité, selon une pondération basée sur la répartition de leurs ressortissants dans le personnel de l'Organisation (telle que précisée dans la statistique du personnel établie au 31 décembre de l'année précédente).

19. Sur la base des données collectées pour chacun des deux éléments précisés ci-dessus, l'indice des traitements de base et des mensualités est calculé selon la formule suivante :

$$I = \frac{Gva * [CH + \sum_{n=1}^p a_n * s_n] / 2}{100}$$

- I** Indice des traitements de base et des mensualités
Gva Mouvement du coût de la vie à Genève (août – août)
CH Mouvement moyen des traitements réels nets des fonctionnaires de la fonction publique fédérale suisse (juin - juin)
a_n Pondération pour l'État membre n
s_n Mouvement moyen des traitements réels nets des fonctionnaires de la fonction publique de l'État membre n (juin - juin)
p Nombre d'États membres déterminés selon le critère énoncé dans le paragraphe 18 b)

Texte actuel et texte proposé (pas de modification)
Page 65

<i>STATUT</i>
Annexe A 1 - page 4
1er juillet 2007
<i>Applicable à : Ts-Fb-MPA</i>

c. Propositions et décision

20. L'indice des traitements de base et des mensualités ainsi calculé constitue un guide qu'utilisent le Directeur général pour ses propositions, et le Conseil pour sa décision d'adaptation annuelle, le cas échéant, des traitements de base et des mensualités, pour entrée en vigueur le 1^{er} janvier de l'année suivante.

B. Examen annuel des allocations de subsistance et des prestations familiales

1. Objet

21. L'objet de cet examen annuel est de protéger les allocations de subsistance et les prestations familiales (définies au Chapitre IV, Section 1) contre une éventuelle érosion du pouvoir d'achat résultant de l'augmentation du coût de la vie.

2. Procédure

a. Principe

22. L'examen annuel des allocations de subsistance et des prestations familiales est effectué à l'aide du mouvement du coût de la vie à Genève, calculé conformément au paragraphe 18 a) ci-dessus.

b. Propositions et décision

23. Le mouvement du coût de la vie à Genève, calculé conformément au paragraphe 18 a) ci-dessus, constitue un guide qu'utilisent le Directeur général pour ses propositions, et le Conseil pour sa décision d'adaptation annuelle, le cas échéant, des allocations de subsistance et des prestations familiales.

*Texte actuel**Page 66***Définition générale des filières de carrière**

(Article R II 2.02)

RÈGLEMENT
Annexe R A 1
1er juillet 2007
<i>Applicable à : Ts</i>

Filière de carrière	Domaine d'activité	Définition générale du niveau des fonctions principales	Qualifications requises
AA	Travaux manuels ou de bureau semi-qualifiés.	Travaux manuels ou de bureau courants comportant un niveau de difficulté limité.	Apprentissage court ¹
A	- Travaux spécialisés ; - Travaux manuels qualifiés ; - Travaux de bureau qualifiés.	- Travaux manuels, de bureau ou de soutien spécialisés ; - Travaux manuels qualifiés ou de bureau comportant diverses difficultés d'exécution ; - Responsabilité d'une unité de travaux spécialisés.	Apprentissage long ¹
B	- Travaux techniques, de bureau, administratifs ; - Travaux manuels très qualifiés ; - Supervision de travaux manuels/de bureau qualifiés.	- Travaux techniques ou administratifs dans un domaine donné ; - Travaux de développement exigeant la maîtrise d'un métier ; - Responsabilité d'une unité de travaux qualifiés.	Brevet technique ¹
C	Travaux techniques ou administratifs de haut niveau.	- Travaux techniques ou administratifs comportant l'étude de problèmes complexes et spécialisés ; - Travaux administratifs exigeant l'analyse de principes/précédents ; - Responsabilité d'une unité organique.	Diplôme technique supérieur ¹
D	- Ingénierie technique ; - Administration (niveau supérieur).	- Travaux techniques ou administratifs impliquant l'étude et la mise en oeuvre de projets/activités de service complexes et hautement spécialisés ; - Responsabilité d'une grande unité organique.	Diplôme d'ingénieur technique ou universitaire équivalent
E	- Scientifique ; - Ingénierie ; - Administration (niveau universitaire).	- Recherche, développement, ou travaux de niveau universitaire incluant les études universitaires et/ou des responsabilités de supervision.	Diplôme universitaire ¹
F	- Scientifique ; - Ingénierie ; - Administration (niveau universitaire).	- Direction de recherche, développement ; - Travaux de niveau universitaire exigeant un large éventail d'études universitaires et/ou des responsabilités de gestion.	Diplôme universitaire ¹
G	Responsabilités de renommée importante du plus haut niveau de complexité et d'originalité dans les domaines scientifique et/ou de gestion.		Diplôme universitaire ¹

¹ ou équivalent

Texte proposé
Page 66

Ancienne page 66 supprimée au 1^{er} septembre 2016

<i>RÈGLEMENT</i>
Annexe R A 1
Supprimée au 1^{er} septembre 2016
<i>Applicable à : Ts</i>

*Texte actuel**Page 67***Primes**

(Articles R II 2.14 à 2.16)

La prime pour services extraordinaires prévue par l'Article R II 2.14 peut être octroyée à un membre du personnel titulaire pour des services rendus à titre individuel ou en tant que membre d'une équipe. Le montant de la prime versée à un titulaire pour services extraordinaires rendus à titre individuel se situe entre 1000 CHF et 5000 CHF. Dans le cas de services extraordinaires rendus en tant que membre d'une équipe, le montant de la prime versée à chaque titulaire se situe entre 500 et 5000 CHF.

La prime de responsabilité prévue à l'Article R II 2.15 correspond au maximum à 10% du traitement de base mensuel de l'intéressé.

Le cumul du traitement de base mensuel et de la prime de responsabilité ne peut excéder le traitement de base mensuel correspondant au dernier échelon de la filière G.

La prime est versée au maximum pendant six années consécutives, sauf dans le cas de titulaires nommés par le Conseil, auxquels cette limite n'est pas applicable.

La prime de fonctions hors cadre prévue à l'Article R II 2.16 correspond au maximum à 20% du traitement de base mensuel de l'intéressé.

RÈGLEMENT
Annexe R A 2
Articles R A 2.01 - 2.02
1er janvier 2012

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	R A 2.01 Montant de la prime pour services extraordinaires
Ts	R A 2.02 Montant de la prime de responsabilité
Ts	R A 2.03 Montant de la prime de fonctions hors cadre

Texte proposé
Page 67

Primes

(Article R II 2.14)

La prime pour services extraordinaires prévue par l'Article R II 2.14 peut être octroyée à un membre du personnel titulaire pour des services rendus à titre individuel ou en tant que membre d'une équipe. Le montant de la prime versée à un titulaire pour services extraordinaires rendus à titre individuel se situe entre 1000 CHF et 5000 CHF. Dans le cas de services extraordinaires rendus en tant que membre d'une équipe, le montant de la prime versée à chaque titulaire se situe entre 500 et 5000 CHF.

La prime de responsabilité prévue à l'Article R II 2.14 correspond au maximum à 10% du traitement de base mensuel de l'intéressé.

La prime est versée au maximum pendant six années consécutives, sauf dans le cas de titulaires nommés par le Conseil, auxquels cette limite n'est pas applicable.

Article R A 2.03 supprimé au 1^{er} septembre 2016

RÈGLEMENT
Annexe R A 2
Articles R A 2.01 - 2.02
1 ^{er} septembre 2016

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	R A 2.01 Montant de la prime pour services extraordinaires
Ts	R A 2.02 Montant de la prime de responsabilité

Texte actuel

- 71 -

REGLEMENT
Annexe R. A. 5
1er janvier 2012
Applicable à : Ty

Traitements de base mensuels des titulaires (en francs suisses)
(Article R.V. 1.01)

Valeurs minimum et maximum pour les filières de carrière

AA	A		B		C		D		E		F		G		
	A.Ab	A.Ac	Ba	Bb	Bc	Ca	Cb	Da	Db	Ea	Eb	Fa	Fb	Ga	Gb
valeur	valeur	valeur	valeur	valeur	valeur	valeur	valeur	valeur	valeur	valeur	valeur	valeur	valeur	valeur	valeur
de	de	de	de	de	de	de	de	de	de	de	de	de	de	de	de
base	base	base	base	base	base	base	base	base	base	base	base	base	base	base	base
mensuelle	mensuelle	mensuelle	mensuelle	mensuelle	mensuelle	mensuelle	mensuelle	mensuelle	mensuelle	mensuelle	mensuelle	mensuelle	mensuelle	mensuelle	mensuelle
(en	(en	(en	(en	(en	(en	(en	(en	(en	(en	(en	(en	(en	(en	(en	(en
francs	francs	francs	francs	francs	francs	francs	francs	francs	francs	francs	francs	francs	francs	francs	francs
suisses)	suisses)	suisses)	suisses)	suisses)	suisses)	suisses)	suisses)	suisses)	suisses)	suisses)	suisses)	suisses)	suisses)	suisses)	suisses)
3750	4714	5191	5904	6396	6328	6978	7522	8050	8950	9228	10665	12212	13278	16380	16939
4700	5414	6171	7304	8226	8732	9655	10655	11740	13140	14240	16420	17987	19940	24940	26424
ECE min	5453	ECE min	7567	ECE min	8562	ECE min	9742	ECE min	11300	ECE min	14544	ECE min	18159	ECE min	20648
ECE max	9913	ECE max	8170	ECE max	9380	ECE max	10925	ECE max	13310	ECE max	16328	ECE max	18810	ECE max	22727

Texte proposé
Page 71

Barème des traitements de base des titulaires (en francs suisses)

(Article R V 1.01)

REGLEMENT
Annexe R A 5
1er septembre 2016
Applicable à : Ts

Point médian et valeurs minimum et maximum pour les grades

Grade 1		Grade 2		Grade 3		Grade 4		Grade 5		Grade 6		Grade 7		Grade 8		Grade 9		Grade 10	
Min	3858	Min	4592	Min	5464	Min	6503	Min	7738	Min	8513	Min	10130	Min	12055	Min	14346	Min	17072
Point méd.	4630	Point méd.	5510	Point méd.	6557	Point méd.	7803	Point méd.	9286	Point méd.	10215	Point méd.	12156	Point méd.	14466	Point méd.	17215	Point méd.	20486
Max	5402	Max	6428	Max	7650	Max	9104	Max	10834	Max	11918	Max	14182	Max	16877	Max	20084	Max	23900

*Texte actuel**Page 74***Indemnité internationale**

(Article R V 1.26)

Le montant annuel de l'indemnité internationale est calculé comme suit :

Situation familiale	% du traitement de base annuel pertinent
Bénéficiaire de l'allocation de famille	12
Non-bénéficiaire de l'allocation de famille	9

Aux fins du calcul de l'indemnité internationale, le traitement de base annuel pris en compte est celui correspondant à la bande de rémunération a, échelon 0, de la filière de carrière de recrutement.

A compter de l'attribution d'un contrat de durée indéterminée, le montant de l'indemnité internationale subit une réduction annuelle, pour atteindre zéro à la fin de la sixième année suivant cette attribution.

Lorsque deux titulaires sont conjoints, une seule indemnité internationale est versée, à celui dont les conditions financières sont les plus avantageuses.

RÈGLEMENT**Annexe R A 8**

Articles R A 8.01 - 8.03

1er janvier 2007

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	R A 8.01 Modalités de calcul de l'indemnité internationale
Ts	R A 8.02 Incidence du contrat de durée indéterminée sur l'indemnité internationale
Ts	R A 8.03 Non-cumul (indemnité internationale)

Texte proposé
Page 74

Indemnité internationale

(Article R V 1.26)

Le montant annuel de l'indemnité internationale est calculé comme suit :

Situation familiale	% du traitement de base annuel pertinent
Bénéficiaire de l'allocation de famille	12
Non-bénéficiaire de l'allocation de famille	9

Aux fins du calcul de l'indemnité internationale, le traitement de base annuel pris en compte est celui correspondant **au minimum du grade** de recrutement.

A compter de l'attribution d'un contrat de durée indéterminée, le montant de l'indemnité internationale subit une réduction annuelle, pour atteindre zéro à la fin de la sixième année suivant cette attribution.

Lorsque deux titulaires sont conjoints, une seule indemnité internationale est versée, à celui dont les conditions financières sont les plus avantageuses.

RÈGLEMENT
Annexe R A 8
Articles R A 8.01 - 8.03
1^{er} septembre 2016

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	R A 8.01 Modalités de calcul de l'indemnité internationale
Ts	R A 8.02 Incidence du contrat de durée indéterminée sur l'indemnité internationale
Ts	R A 8.03 Non-cumul (indemnité internationale)

Texte actuel
Page 75

Indemnité d'installation

(Article R V 1.32)

Le montant de l'indemnité d'installation est calculé comme suit :

Personne(s) prenant résidence au lieu d'affectation	Nombre de mois de traitement de base
a) Titulaire	1 mois
b) Conjoint ou premier enfant à charge	1 mois en supplément
c) Chaque enfant à charge supplémentaire	1/2 mois en supplément

Aux fins du calcul de l'indemnité d'installation, le traitement de base pris en compte est :

- a) au minimum celui correspondant à la bande de rémunération Ca, échelon 10 ;
- b) au maximum celui correspondant à la bande de rémunération Eb, échelon 5.

Les suppléments pour membres de la famille indiqués ci-dessus ne sont versés que si ces derniers prennent résidence avec le titulaire dans les 12 mois suivant l'entrée en fonctions ou le changement du lieu d'affectation.

L'indemnité d'installation est majorée d'un demi-mois de traitement de base pour les titulaires dont les foyers sont situés en-dehors des États-hôtes. La majoration est d'un demi-mois supplémentaire lorsque les foyers sont à l'extérieur d'un cercle de 1000 km de rayon ayant son centre au lieu d'affectation.

Le montant de l'indemnité d'installation versée aux boursiers est égal à 2/3 de celui obtenu par l'application à la mensualité totale de la méthode de calcul indiquée aux Articles R A 9.01 et 9.02.

Une seule indemnité d'installation est payable par famille.

RÈGLEMENT
Annexe R A 9
Articles R A 9.01 - 9.04
1er juillet 2007

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	R A 9.01 Modalités de calcul de l'indemnité d'installation
Ts	R A 9.02 Majorations de l'indemnité d'installation
Fb	R A 9.03 Montant de l'indemnité d'installation pour les boursiers
Ts-Fb	R A 9.04 Non-cumul (Indemnité d'installation)

Indemnité d'installation

(Article R V 1.32)

Le montant de l'indemnité d'installation est calculé comme suit :

Personne(s) prenant résidence au lieu d'affectation	Nombre de mois de traitement de base
a) Titulaire	1 mois
b) Conjoint ou premier enfant à charge	1 mois en supplément
c) Chaque enfant à charge supplémentaire	1/2 mois en supplément

Aux fins du calcul de l'indemnité d'installation, le traitement de base pris en compte est :

- a) au moins celui correspondant à 71 % du point médian du grade 5 ;
 b) au plus celui correspondant à 105 % du point médian du grade 5.

~~Les suppléments pour membres de la famille indiqués ci-dessus ne sont versés que si ces derniers prennent résidence avec le titulaire dans les 12 mois suivant l'entrée en fonctions ou le changement du lieu d'affectation. (supprimé le 1^{er} janvier 2016)~~

L'indemnité d'installation est majorée d'un demi-mois de traitement de base pour les titulaires dont les foyers sont situés en-dehors des États-hôtes. La majoration est d'un demi-mois supplémentaire lorsque les foyers sont à l'extérieur d'un cercle de 1000 km de rayon ayant son centre au lieu d'affectation.

Le montant de l'indemnité d'installation versée aux boursiers est égal à 2/3 de celui obtenu par l'application à la mensualité totale de la méthode de calcul indiquée aux Articles R A 9.01 et 9.02.

Une seule indemnité d'installation est payable par famille.

RÈGLEMENT
Annexe R A 9
Articles R A 9.01 - 9.04
1 ^{er} janvier 2016 – 1 ^{er} septembre 2016

Applicable à	Article n°
Ts	R A 9.01 Modalités de calcul de l'indemnité d'installation
Ts	R A 9.02 Majorations de l'indemnité d'installation
Fb	R A 9.03 Montant de l'indemnité d'installation pour les boursiers
Ts-Fb	R A 9.04 Non-cumul (Indemnité d'installation)

*Texte actuel**Page 76***Indemnité de réinstallation**

(Article R V 1.33)

Le montant de l'indemnité de réinstallation est calculé comme suit :

Années révolues de service ininterrompu au titre d'un contrat de titulaire	Nombre de mois de traitement de base	
	Bénéficiaire de l'allocation de famille	Non-bénéficiaire de l'allocation de famille
0-2	0	0
3	1	1/2
4	2	1
5	3	1 1/2
6	4	2
7 ou plus	5	2 1/2

Aux fins du calcul de l'indemnité de réinstallation, le traitement de base pris en compte est :

- au minimum celui correspondant à la bande de rémunération Ca, échelon 10 ;
- au maximum celui correspondant à la bande de rémunération Eb, échelon 5.

Le montant applicable aux titulaires bénéficiaires de l'allocation de famille est versé à condition qu'au moins un membre de leur famille prenne résidence avec eux.

L'indemnité de réinstallation est versée lorsque les titulaires :

- ne sont licenciés ni pour raison disciplinaire, ni pour services non satisfaisants ;
- ne sont pas démissionnaires, sauf si le Directeur général estime que leur démission est dans l'intérêt de l'Organisation.

Lorsque deux titulaires sont conjoints, une seule indemnité de réinstallation est versée, dont le montant ne peut être inférieur à celui applicable au bénéficiaire de l'allocation de famille.

En cas de décès d'un titulaire qui aurait pu bénéficier de l'indemnité de réinstallation, celle-ci est versée à sa famille.

RÈGLEMENT**Annexe R A 10**

Articles R A 10.01 - 10.04

1er juillet 2007

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	R A 10.01 Modalités de calcul de l'indemnité de réinstallation
Ts	R A 10.02 Conditions de versement de l'indemnité de réinstallation
Ts	R A 10.03 Non-cumul (indemnité de réinstallation)
Ts	R A 10.04 Indemnité de réinstallation en cas de décès

Indemnité de réinstallation

(Article R V 1.33)

Le montant de l'indemnité de réinstallation est calculé comme suit :

Années révolues de service ininterrompu au titre d'un contrat de titulaire	Nombre de mois de traitement de base	
	Bénéficiaire de l'allocation de famille	Non-bénéficiaire de l'allocation de famille
0-2	0	0
3	1	1/2
4	2	1
5	3	1 1/2
6	4	2
7 ou plus	5	2 1/2

Aux fins du calcul de l'indemnité de réinstallation, le traitement de base pris en compte est :

- a) au moins celui correspondant à 71% du point médian du grade 5 ;
- b) au plus celui correspondant à 105% du point médian du grade 5.

~~Le montant applicable aux titulaires bénéficiaires de l'allocation de famille est versé à condition qu'au moins un membre de leur famille prenne résidence avec eux. (supprimé le 1^{er} janvier 2016)~~

L'indemnité de réinstallation est versée lorsque les titulaires :

- a) ne sont licenciés ni pour raison disciplinaire, ni pour services non satisfaisants ;
- b) ne sont pas démissionnaires, sauf si le Directeur général estime que leur démission est dans l'intérêt de l'Organisation.

Lorsque deux titulaires sont conjoints, une seule indemnité de réinstallation est versée, dont le montant ne peut être inférieur à celui applicable au bénéficiaire de l'allocation de famille.

En cas de décès d'un titulaire qui aurait pu bénéficier de l'indemnité de réinstallation, celle-ci est versée à sa famille.

RÈGLEMENT
Annexe R A 10
Articles R A 10.01 - 10.04
1 ^{er} janvier 2016 - 1 ^{er} septembre 2016

Applicable à	Article n°
Ts	R A 10.01 Modalités de calcul de l'indemnité de réinstallation
Ts	R A 10.02 Conditions de versement de l'indemnité de réinstallation
Ts	R A 10.03 Non-cumul (indemnité de réinstallation)
Ts	R A 10.04 Indemnité de réinstallation en cas de décès