

# OMPI



WO/CC/62/2

ORIGINAL: anglais

DATE: 15 août 2009

F

ORGANISATION MONDIALE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE  
GENÈVE

## COMITÉ DE COORDINATION DE L'OMPI

**Soixante-deuxième session (40<sup>e</sup> session ordinaire)  
Genève, 22 septembre - 1<sup>er</sup> octobre 2009**

PROPOSITION DE REVISION DE STATUT ET RÈGLEMENT DU PERSONNEL

*Mémoire du directeur général*

### I. INTRODUCTION

1. La version révisée du Statut et Règlement du personnel, qui fait l'objet de l'annexe I, a été élaborée pour répondre au souhait des États membres d'améliorer le fonctionnement et les résultats du Bureau international. L'objectif est de mettre en place pour la gestion des ressources humaines un cadre réglementaire amélioré propre à mieux favoriser :

- i) la culture d'entreprise et les valeurs de l'Organisation;
- ii) l'efficacité de ses procédures opérationnelles et de gestion, en particulier dans l'optique de la conception d'un système de planification des ressources de type entreprise (système ERP); et
- iii) la rationalisation du cadre des arrangements contractuels relatifs au personnel qu'il est proposé d'entreprendre à l'OMPI.

2. Le Bureau international a reconnu la nécessité de revoir en profondeur, pour les actualiser, ses politiques et procédures en matière de ressources humaines. La révision du cadre réglementaire est un préalable essentiel. Elle facilitera ensuite l'examen des politiques et procédures essentielles en matière de gestion des ressources humaines et aidera à trouver des possibilités de simplification et de gains d'efficacité, avec l'appui de solutions informatiques fondées sur les meilleures pratiques et pleinement conformes au cadre réglementaire.

3. En mars 2009, le directeur général a constitué un groupe de travail sur la réforme des contrats, chargé dans un premier temps d'élaborer des propositions tendant à rationaliser le cadre des arrangements contractuels utilisés à l'OMPI et le cadre réglementaire sur lequel il s'appuie. Ce groupe de travail est composé de représentants de tous les groupes de parties prenantes internes, à savoir les chefs de programme, le Conseil du personnel, le Département de la gestion des finances, du budget et du programme, le Département de la gestion des ressources humaines, le Bureau du conseiller juridique et le Cabinet du directeur général. En plus des études et rapports internes et externes traitant de la gestion des ressources humaines à l'OMPI qu'il a pu exploiter, le groupe de travail s'est inspiré des recommandations publiées par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) relatives aux arrangements contractuels, destinées à guider les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies en ce qui concerne les traitements et indemnités.

4. Le groupe de travail a constaté qu'un grand nombre de dispositions du Statut et Règlement du personnel auraient besoin d'être modifiées pour correspondre au cadre révisé d'arrangements contractuels de la CFPI et aux meilleures pratiques d'autres organisations du système des Nations Unies. En conséquence, plutôt que de procéder au coup par coup, le directeur général a chargé le groupe de travail d'entreprendre une révision d'ensemble du Statut et Règlement du personnel et de proposer toutes les modifications voulues pour satisfaire aux visées plus larges énoncées ci-dessus.

5. Il est ressorti du processus de révision que la version en vigueur du Statut et Règlement du personnel, qui date de 1982 et a été maintes fois modifié, n'a plus le caractère suffisamment normatif voulu à l'origine, mais comprend des détails de politique et de procédure qui seraient mieux à leur place dans un manuel administratif des ressources humaines. En outre, le groupe de travail a été d'avis qu'un manuel électronique, rassemblant en une même source toutes les politiques et procédures en matière de ressources humaines, serait un préalable nécessaire à la mise en œuvre du futur système de planification des ressources de l'OMPI (ERP-IT). Un tel manuel serait en ligne à la disposition de tous les membres du personnel et chefs de service pour les guider dans leurs actions, améliorant ainsi la transparence et la responsabilité.

6. Compte tenu de ce qui précède, l'approche adoptée par le groupe de travail dans le processus de révision a consisté à rétablir les niveaux appropriés : dans la mesure du possible, le contenu de haut niveau, à caractère normatif, est conservé dans le Statut du personnel (exception faite d'un certain nombre de questions relatives aux traitements et indemnités qui sont normalement approuvées par l'Assemblée générale des Nations Unies), les normes et dispositions plus détaillées figurent dans le Règlement du personnel et les politiques et procédures de mise en œuvre seront élaborées dans un manuel des ressources humaines.

## II. APERÇU DES MODIFICATIONS PROPOSEES

### Dispositions générales

7. Les modifications apportées dans ce domaine reflètent les modifications introduites dans l'ensemble du Statut et du Règlement du personnel révisés.

### Devoirs, obligations et privilèges

8. Les articles révisés du Statut du personnel et les dispositions révisées du Règlement du personnel dans ce domaine mettent plus fortement l'accent sur les droits et les obligations essentiels des fonctionnaires. L'inclusion des Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux, édictées par la CFPI, au rang des valeurs fondamentales que les fonctionnaires sont tenus de respecter revêt une importance particulière. L'incorporation au Statut et Règlement du personnel des principes bannissant les comportements de discrimination ou de harcèlement, y compris le harcèlement ou l'abus moral, sexuel ou sexiste, renforce les politiques et procédures de l'Organisation concernant cette question. Plusieurs des modifications proposées constituent une mise en adéquation des dispositions du Règlement du personnel avec celles du Règlement financier de l'OMPI et de son règlement d'exécution voulant que les principes et les pratiques de la reddition de comptes soient renforcés, à tous les niveaux de l'Organisation, en ce qui concerne la gestion des ressources financières, des ressources humaines, des biens, des actifs et des informations de l'Organisation.

### Classement des postes et rang hiérarchique des fonctionnaires

9. Les articles révisés du Statut du personnel et les dispositions révisées du Règlement du personnel dans ce domaine marquent une relation plus nette entre les niveaux de classement des postes et le rang hiérarchique des fonctionnaires selon la nature et le niveau des fonctions et des responsabilités. Ce changement renforce le principe "à travail égal, salaire égal". En outre, l'adhésion aux normes de classement promulguées par la CFPI est renforcée dans le Statut et Règlement du personnel révisé.

### Traitements et indemnités

10. Les articles révisés du Statut du personnel et les dispositions révisées du Règlement du personnel à ce sujet incorporent un certain nombre d'indemnités applicables dans le régime commun des Nations Unies qui n'étaient pas incluses auparavant, en particulier celles qui concernent des lieux d'affectation autres que Genève. La révision permet aussi une meilleure harmonisation avec les statuts et règlements du personnel d'autres organisations, fonds et programmes ou institutions spécialisées des Nations Unies.

### Nomination, recrutement, promotion et transfert – et cadre révisé d'arrangements contractuels

11. Les modifications proposées à cet égard visent à améliorer l'exécution du programme à l'OMPI, en tenant compte du cadre proposé par la CFPI et en harmonie avec d'autres pans essentiels de la réforme engagée dans la gestion de l'Organisation, en particulier la mise en œuvre d'une gestion axée sur les résultats. L'appel à une réforme effective dans le domaine de la gestion des ressources humaines, notamment à la rationalisation des arrangements contractuels, est entendu dans l'ensemble du système commun des Nations Unies. Des arrangements contractuels plus réactifs et des conditions d'emploi améliorées, qui permettront à l'OMPI d'attirer et de fidéliser du personnel de talent à tous les niveaux, et en particulier dans des domaines spécialisés où les organisations sont en situation de concurrence défavorable par rapport à d'autres employeurs, sont essentiels si l'on veut que l'OMPI atteigne pleinement ses objectifs stratégiques.

12. Les changements proposés visent à assurer que les arrangements contractuels futurs répondent aux besoins des programmes et des opérations de l'OMPI, en apportant plus de justice et d'équité parmi le personnel et dans les conditions d'emploi. La relative augmentation des coûts liée à une plus grande équité dans les rémunérations et les prestations est à considérer au regard de l'incidence positive que cela aura sur la productivité et le comportement professionnel des fonctionnaires, ainsi que de l'abaissement des frais administratifs et de transaction que permettra le cadre révisé proposé.

13. Ainsi que le directeur général l'a déjà déclaré, il est plus que temps de réexaminer la question des fonctions temporaires en place et du nombre d'agents employés depuis de nombreuses années au titre de divers arrangements contractuels de courte durée. Les besoins en personnel temporaire n'ont pas fait l'objet dans le passé d'une planification et d'un suivi adéquats, ce qui a engendré un fort niveau de mécontentement aussi bien de la part des chefs de service que du personnel. L'augmentation du nombre et des types d'arrangements temporaires, censés alléger l'administration, rend en fait leur gestion contraignante et coûteuse en temps. En outre, on attend des agents temporaires le même niveau élevé de comportement professionnel et d'efficacité que des collègues nommés à titre permanent ou pour une durée déterminée, alors qu'ils ne jouissent pas des mêmes conditions d'emploi ni d'une anticipation d'emploi minimale.

14. Selon la révision proposée des arrangements contractuels, il y aurait trois types d'engagement :

i) L'engagement continu : c'est un engagement sans limitation de durée, qui pourra être accordé après un minimum de cinq années de service actif ininterrompu au titre d'engagements de durée déterminée et sous réserve que le travail et la conduite de l'intéressé aient donné satisfaction. Le maintien en fonction au titre d'engagements de ce type sera subordonné à des facteurs tels que la nécessité persistante de la fonction et la disponibilité des fonds.

ii) L'engagement de durée déterminée : c'est un engagement de durée limitée, d'une année ou plus. Conformément aux recommandations de la CFPI, l'OMPI va adopter le principe de la période de stage pour l'engagement initial de durée déterminée; la période de stage pourra être prolongée d'une seconde année sous certaines conditions établies par le directeur général. Les engagements de durée déterminée pourront être prolongés pour autant que la durée totale des services au titre d'engagements consécutifs de ce type n'excède pas cinq ans. À titre exceptionnel, le maintien en fonction au titre d'engagements de ce type pourra être prolongé d'une année supplémentaire au maximum. Pendant ce temps, le comportement professionnel et les compétences du fonctionnaire seront évalués dans l'optique d'une éventuelle conversion ultérieure en engagement continu.

iii) L'engagement temporaire : c'est un engagement de durée limitée, pouvant aller jusqu'à deux ans, pour faire face à des besoins de courte durée, tels que des pointes de volume de travail et d'autres besoins ponctuels ou projets limités dans le temps. Lorsqu'il sera constaté qu'une fonction temporaire a un caractère plus pérenne, il sera possible d'avoir recours à des engagements temporaires, en attendant que la création d'un poste soit approuvée et que les fonds soient disponibles pour assurer la réalisation d'activités à caractère permanent. Cela procurera la souplesse nécessaire à une meilleure planification de la gestion des ressources humaines.

15. La mise en place du système de gestion des performances et de perfectionnement du personnel apportera plus de transparence, d'ouverture et de responsabilisation dans la gestion du comportement professionnel des fonctionnaires. Cela favorisera l'objectivité et l'équité dans les décisions de conversion en engagement de durée déterminée ou en engagement continu, ou de prolongation, prises à l'égard de tous les membres du personnel.

16. Le système d'engagement temporaire proposé permettra de renforcer sensiblement la planification et le suivi des besoins et des fonctions temporaires. Conformément au principe voulant que les chefs de programme soient comptables et responsables de l'exécution de leur programme, on attendra d'eux qu'ils prennent des décisions réfléchies et éclairées concernant aussi bien la durée que la nature des fonctions requises pour répondre aux besoins de l'Organisation. Les contrats seront plus simples à administrer et la suppression de l'interruption obligatoire de service, qui ne tenait pas compte des besoins du programme, rendra l'exécution des programmes plus performante.

17. Par ailleurs, les membres du personnel bénéficieront d'une information fiable sur les possibilités d'emploi temporaire, qui seront indiquées dans les plans de gestion des ressources humaines, ainsi que d'une certitude accrue concernant la durée de leurs services. Cela leur permettra de mieux gérer leur vie personnelle et leur vie professionnelle, tout en jouissant d'une plus grande équité dans leurs conditions d'emploi. La compétitivité de l'Organisation et son aptitude à attirer des personnes compétentes et expérimentées pour répondre à des besoins temporaires s'en trouveront sensiblement accrues, ce qui revêt un intérêt particulier à un moment où le nombre d'employeurs en concurrence augmente dans les domaines pour lesquels l'OMPI essaie d'attirer de nouveaux profils.

18. Pour résumer, le cadre proposé pour les arrangements contractuels présente un certain nombre de caractéristiques notables :

i) la nature et la durée des contrats seront directement liées à des plans de gestion des ressources humaines concrets et approuvés;

ii) une nomination initiale "pour une période de stage" est introduite pour tous les engagements nouveaux de durée déterminée;

iii) la durée maximale de toute fonction temporaire sera une période continue de deux ans. Pour toute fonction requise au-delà de cette période, le chef de programme sera tenu de demander largement à l'avance la création d'un poste, qui devra être approuvée dans le cadre de la procédure normale de planification et d'établissement du budget;

iv) les conditions d'emploi seront équitables et transparentes et elles suivront le principe "à travail égal, salaire égal", ce qui permettra de reconnaître également et équitablement la valeur du travail et des contributions de tout fonctionnaire méritant, indépendamment du type de contrat (temporaire, de durée déterminée ou continu);

v) les droits à prestations varieront suivant la durée de l'engagement et le nombre d'années de service continu, et non suivant le type de contrat;

vi) les engagements permanents seront remplacés par des engagements continus;

vii) les personnes engagées à titre temporaire, pour une durée déterminée ou à titre continu auront le statut de fonctionnaire. Ce statut ne s'attachera à aucun autre contrat d'emploi.

19. Les modifications qu'il est proposé d'apporter aux arrangements contractuels sont destinées à faciliter :

i) la gestion du comportement professionnel, le développement des compétences et le principe de responsabilité pour l'Organisation, ses chefs de programme et tout son personnel;

ii) la concordance entre les types de contrat et les ressources prévues dans les plans approuvés relatifs aux ressources humaines, selon la durée et la nature des fonctions concernées;

iii) la rationalisation et la commodité d'administration des contrats.

20. En outre, dans ce domaine du Statut et Règlement révisé du personnel, il est proposé de renforcer la rationalisation des procédures de sélection en demandant aux personnes appelées à gérer des postes d'assumer une plus forte part de responsabilité dans le processus de sélection du personnel des services placés sous leur autorité.

#### Congé annuel et congé spécial

21. Les articles révisés du Statut du personnel et les dispositions révisées du Règlement du personnel dans ce domaine précisent, avec un caractère normatif, les droits des fonctionnaires à cet égard. En outre, plusieurs dispositions nouvelles du Règlement du personnel aligneraient le Bureau international sur les meilleures pratiques des autres institutions, fonds et programmes des Nations Unies.

#### Prévoyance sociale

22. Les articles révisés du Statut du personnel et les dispositions révisées du Règlement du personnel dans ce domaine incorporent et règlent un certain nombre de pratiques déjà en place, mais aussi alignent le Bureau international sur les meilleures pratiques des autres institutions, fonds et programmes des Nations Unies.

#### Voyages et déménagement

23. Les articles révisés du Statut du personnel et les dispositions révisées du Règlement du personnel dans ce domaine auront un caractère normatif. Les modalités détaillées figureront dans le manuel des ressources humaines. On a aussi voulu à cet égard aligner le Bureau international sur les meilleures pratiques des autres institutions, fonds et programmes des Nations Unies.

### Relations avec le personnel

24. Dans ce domaine, le Statut et Règlement du personnel a été révisé de manière à renforcer les relations entre le personnel et la direction et à établir des mécanismes clairs propices à une consultation productive.

### Cessation de service

25. Dans ce domaine, le Statut et Règlement du personnel a été révisé de manière à définir plus clairement les politiques et les procédures selon lesquelles une cessation de service peut prendre effet.

### Mesures et procédures disciplinaires

26. Dans ce domaine, le Statut et Règlement du personnel a été révisé de manière à renforcer les dispositions et les mesures prises par l'Organisation en cas de faute. En outre, les principes d'une procédure régulière en cas d'allégation de faute ont été encore précisés et renforcés. La création d'un Comité paritaire de discipline régularise la pratique du Bureau international tout en le mettant aussi en meilleure position vis-à-vis du Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail (TAOIT) lorsqu'un fonctionnaire accusé d'avoir commis une faute y invoque l'absence de procédure régulière.

## III. METHODE PROPOSEE POUR L'EXAMEN PAR LE COMITE DE COORDINATION

27. Le Bureau international en est conscient, les modifications substantielles qu'il est proposé d'apporter au Statut et Règlement du personnel vont sans doute nécessiter des explications détaillées et des discussions avec les États membres pour parvenir à une compréhension commune des modifications proposées. Il propose en conséquence de conduire les discussions requises dans le cadre de réunions informelles avec les États membres au cours des prochains mois, avant de convoquer une session extraordinaire du Comité de coordination au début de juillet 2010, lors de laquelle le comité serait invité à approuver les amendements apportés au Statut du personnel et à prendre note des modifications apportées au Règlement du personnel.

*28. Le Comité de coordination de l'OMPI est invité à prendre note des informations contenues dans les paragraphes 1 à 26 concernant la proposition de révision du Statut et Règlement du personnel qui fait l'objet de l'annexe I, et à approuver la méthode proposée au paragraphe 27.*

[Les annexes suivent]