

Annexe A

Statuts du Conseil d'appel

But du Conseil d'appel

1. Le Conseil d'appel (ci-après dénommé « le Conseil ») soumet au Directeur général, qui en la matière statue en dernier ressort, des avis sur les recours présentés par les membres du personnel.

Composition du Conseil d'appel

2. Le Conseil d'appel est composé de cinq membres jouissant d'un égal droit de vote, comme suit :

(a) un président nommé par le Conseil exécutif. Il peut être nommé un président suppléant dans les mêmes conditions ;

(b) deux membres nommés par le Directeur général ou son représentant désigné pour chaque recours, sous réserve des dispositions de l'alinéa d) et du paragraphe 3 ci-dessous ;

(c) deux membres nommés par roulement pour chaque recours par le Président du Conseil, sous réserve des dispositions de l'alinéa d) et du paragraphe 3 ci-dessous ; ils sont pris sur une liste des représentants du personnel divisée en deux groupes, dont les membres sont élus tous les deux ans au scrutin par le personnel dans les conditions ci-après : Groupe I : vingt membres appartenant au personnel du cadre organique et de rang supérieur ; Groupe II : vingt membres appartenant au cadre du personnel de service et de bureau. Dans la mesure du possible, trois au plus des vingt membres du Groupe I et cinq au plus de ceux du Groupe II pourront être de la même nationalité.

(d) Parmi les membres qu'ils désignent pour chaque recours, le Directeur général, ou son représentant désigné, et le Président du Conseil d'appel ne doivent inclure aucun membre du personnel appartenant à la Division, au Bureau ou à l'office du requérant, et ils doivent respecter le principe d'une équitable répartition géographique.

3. Le requérant a le droit de récuser deux au plus des membres du Conseil, à l'exception du Président ou du Président suppléant. L'Administration a le droit de récuser jusqu'à deux membres issus de la liste des représentants du personnel. En pareils cas, de nouveaux membres sont désignés conformément aux alinéas b), c) et d) ci-dessus.

4. Le Directeur général nomme le Secrétaire du Conseil d'appel.

5. Les associations représentatives du personnel, au sens de l'article 8.1 du Statut du personnel, peuvent se faire représenter à toutes les séances du Conseil d'appel par un observateur, sauf si le requérant s'y oppose.

Compétence du Conseil d'appel

6. Le Conseil d'appel examine les recours contre une décision administrative ou contre une mesure disciplinaire qu'un membre du personnel prétend contraire, soit quant au fond, soit quant à la forme, aux clauses de son contrat, ou à toute disposition pertinente du Statut ou du Règlement du personnel.

7. Lorsque la décision dont il est fait appel est motivée par les performances de l'intéressé, le Conseil d'appel n'a pas compétence pour décider, quant au fond, si les performances de l'intéressé sont suffisantes ou non ; il examine seulement si la mesure prise à son égard est due à un parti pris ou à un autre facteur étranger au service, ou s'il y a eu un vice de procédure.

8. Tout membre du personnel peut, d'accord avec le Directeur général, renoncer à son droit de recours au Conseil d'appel et recourir directement au Tribunal administratif ; dans ce cas, la décision contestée est considérée comme définitive et le membre du personnel est considéré comme ayant épuisé toutes les autres voies de recours.

Procédure préliminaire : *examen administratif*

9. Tout membre du personnel qui désire contester une décision administrative ou une mesure disciplinaire doit, en premier lieu, adresser au Directeur général une demande d'examen administratif par écrit. La demande doit être acheminée par l'entremise du Directeur du Bureau de la gestion des ressources humaines dans les 60 jours calendaires suivant la date de réception de la décision administrative ou la mesure disciplinaire contestée par le membre du personnel. La demande d'examen administratif doit spécifier clairement la décision administrative ou la mesure disciplinaire qui constitue l'objet de la demande d'examen administratif, y compris la date à laquelle elle a été reçue.

10. La décision du Directeur général concernant la demande d'examen administratif doit être communiquée par le Directeur du Bureau de la gestion des ressources humaines au membre du personnel dans les 60 jours calendaires qui suivent la date de la réception de la demande.

11. Si le membre du personnel désire maintenir son recours, il doit adresser un avis d'appel par écrit au Secrétaire du Conseil d'appel. Le délai dans lequel doit être soumis l'avis d'appel, à compter de la date à laquelle la décision du Directeur général sur la demande d'examen administratif a été reçue (ou si aucune décision n'a été communiquée au membre du personnel dans le délai prévu au paragraphe 10 ci-dessus, à compter de l'expiration de ce délai) est de 30 jours calendaires.

12. L'avis d'appel doit spécifier clairement la décision administrative ou la mesure disciplinaire qui constitue l'objet de l'appel, y compris la date à laquelle elle a été reçue par le requérant, la date de la demande d'examen administratif et la date de la décision prise par le Directeur général ou, le cas échéant, le fait qu'aucune décision n'a été communiquée au requérant dans le délai applicable.

Procédure devant le Conseil d'appel

13. Dans les 90 jours calendaires qui suivent l'avis d'appel, le requérant ou son représentant présente une requête selon le modèle figurant en appendice aux présents Statuts. Si la requête n'est pas établie dans les formes régulières, le Secrétaire du Conseil d'appel la restitue à l'intéressé pour rectification et il peut lui accorder un délai supplémentaire de 30 jours calendaires pour la soumettre à nouveau. Le requérant doit indiquer, dans sa requête, s'il demande une audience.
14. Au reçu de la requête, le Secrétaire du Conseil en transmet immédiatement copie au Président du Conseil et à l'Administration.
15. Dans les 90 jours calendaires qui suivent la réception de la requête, l'Administration communique au Secrétaire du Conseil sa réponse accompagnée de pièces justificatives. Le Secrétaire envoie immédiatement des exemplaires de cette réponse au Président du Conseil et au requérant.
16. Au reçu de la réponse de l'Administration (ou si la réponse n'est pas parvenue à l'expiration du délai), le Président et le Directeur général désignent, conformément aux dispositions du paragraphe 2, les membres du Conseil qui seront appelés à examiner l'affaire. Le Secrétaire du Conseil d'appel avise les intéressés de leur désignation et communique les noms au requérant. Des copies de la requête et de la réponse de l'Administration sont transmises aux membres du Conseil dès qu'ils acceptent leur nomination.
17. Lorsque les membres ainsi désignés se trouvent dans l'impossibilité de participer à l'examen de la requête, ils en avisent sans délai le Secrétaire et lui restituent toutes les pièces relatives à la requête.
18. Si le requérant a demandé une audience, le Secrétaire réunit le Conseil pour audience dans les plus brefs délais et dans les six mois au maximum après avoir reçu la réponse de l'Administration, conformément aux dispositions du paragraphe 15 (ou après l'expiration du délai pour la soumission de cette réponse).
19. Le Président peut rejeter une requête si le requérant n'est pas présent ou n'est pas représenté à l'audience conformément aux dispositions du paragraphe 28. Le requérant peut demander, à une reprise, un report de l'audience pour motif grave.
20. Seules les personnes dont la présence est prévue par les présents Statuts peuvent assister à l'audience. Celle-ci commence par un bref exposé oral de la requête par le requérant ou son représentant, suivi d'une réponse orale du représentant

du Directeur général. Les deux parties peuvent déposer oralement et produire des témoins. Les Parties et le Président peuvent interroger tous ceux qui déposent. Le Président peut demander aux Parties de divulguer des éléments de preuve. Les observateurs ne sont pas autorisés à prendre la parole pendant le débat ; ils peuvent présenter une déclaration orale à la fin de l'audience.

21. Une fois l'audience terminée, le Conseil délibère à huis clos.
22. À l'issue de ce délibéré, le Conseil adopte à la majorité un rapport contenant un résumé des débats du Conseil et formulant un avis sur les mesures éventuelles que le Directeur général devrait prendre. Il est fait mention au rapport (si les intéressés le désirent) des votes de minorité et des opinions dissidentes. Le rapport et les recommandations du Conseil doivent se fonder sur les dispositions pertinentes du Statut et Règlement du personnel de l'UNESCO et de tout autre texte administratif régissant les conditions d'emploi des membres du personnel de l'Organisation.
23. Le Secrétaire du Conseil transmet le rapport au Directeur général, avec copie au requérant, dans les 60 jours calendaires suivant la fin de la session du Conseil.
24. Le Directeur général statue sur le cas dans un délai raisonnable, au plus tard dans les 90 jours calendaires qui suivent la réception du rapport. Le requérant et le Président du Conseil reçoivent notification de cette décision.

Dispositions générales, procès-verbaux et rapports

25. Le terme « Partie » désigne soit le requérant, soit l'Administration, qui sont conjointement dénommés « les Parties ».
26. Le Conseil tient normalement deux sessions par année civile.
27. Les audiences peuvent se dérouler en présence des personnes concernées ou en recourant à des moyens de communication à distance. Le Président et les membres du Conseil peuvent assister aux audiences en personne ou à distance.
28. Aucune des Parties n'a le droit de se faire représenter juridiquement par une personne extérieure devant le Conseil. Le requérant peut désigner un membre du personnel pour le représenter pendant les débats du Conseil.
29. Tous les débats du Conseil d'appel sont confidentiels. Les procès-verbaux des séances, également confidentiels, sont conservés par le Secrétaire du Conseil. Le rapport du Conseil d'appel est confidentiel à moins que le Directeur général n'en décide autrement. Le requérant peut communiquer ce rapport au tribunal administratif. Les rapports du Conseil d'appel et les décisions prises par le Directeur général à ce sujet sont communiqués aux membres du Conseil exécutif, pour information, en séance privée.

Tout membre du personnel désireux d'introduire une requête et qui a demandé un examen administratif comme prévu au paragraphe 9, les membres du Conseil

d'appel désignés pour examiner un recours particulier et le ou les présidents de la ou des associations du personnel peuvent prendre connaissance de tous les rapports antérieurs du Conseil d'appel, ainsi que des décisions prises à ce sujet par le Directeur général.

30. Les délais mentionnés dans les présents Statuts commencent à courir à compter du jour suivant la réception de la décision ou notification pertinente. Le Président peut prolonger les délais dans des circonstances exceptionnelles.
31. Lorsque le Président considère qu'une requête est manifestement irrecevable ou dénuée de fondement, il recommande au Directeur général de la rejeter. Le Secrétaire du Conseil transmet au requérant la décision du Directeur général sur cette question.
32. Le non-respect par le requérant des délais fixés dans les présents Statuts rend sa requête irrecevable.
33. Si les Parties conviennent de s'engager dans un règlement informel, le Président peut suspendre la procédure du Conseil et les délais applicables, selon qu'il convient.
34. L'ensemble des décisions, notifications et rapports mentionnés dans les présents Statuts peuvent être transmis aux Parties par des moyens de communication électroniques.
35. Le Directeur général peut déléguer ses pouvoirs en vertu des présents Statuts.

Recours introduits par des membres du personnel en poste dans des lieux d'affectation hors Siège

36. Le requérant et son représentant ont le droit d'assister à l'audience à distance, ou en personne à condition de voyager à leurs frais. À la demande du requérant, un congé spécial avec traitement lui est accordé dans le but d'assister à l'audience en personne ou à distance.

Modification des présents Statuts

37. Les paragraphes 2, 6, 7 et 8 ne peuvent être modifiés que par la Conférence générale. Les autres paragraphes des Statuts, ainsi que l'appendice, ne peuvent être modifiés que par la Conférence générale ou le Conseil exécutif.

Appendice aux Statuts du Conseil d'appel

Modèle suivant lequel doivent être établies les requêtes des membres du personnel.

Les requêtes doivent être présentées en un exemplaire, dans une des langues de travail du Secrétariat et conformément au modèle ci-après:

Modèle

- (a) Nom et prénom du requérant.
- (b) Nationalité du requérant.
- (c) Adresses postale et électronique du requérant pour les besoins de la procédure.
- (d) Classe du requérant, secteur, service ou bureau auquel il appartient, lieu où il exerce ses fonctions et définitions desdites fonctions.
- (e) Décision administrative ou mesure disciplinaire constituant l'objet de l'appel, y compris l'autorité responsable et la date.
- (f) Date de la demande d'examen administratif présentée conformément au paragraphe 9.
- (g) Date de la décision prise par le Directeur général sur la réclamation en vertu du paragraphe 10 (ou, date à laquelle cette décision aurait dû être communiquée au requérant).
- (h) Liste signée des pièces produites ; ces pièces doivent comprendre un exemplaire de la demande d'examen administratif adressée au Directeur général par le requérant et un exemplaire de la décision du Directeur général (ou une déclaration indiquant qu'il n'a pas été pris de décision dans le délai statutaire). D'autres pièces pourront être ajoutées par le requérant.
- (i) Bref exposé des faits et des arguments invoqués.
- (j) Déclaration indiquant si le requérant demande une audience.
- (k) Liste des témoins que le requérant désire faire entendre.
- (l) Conclusions et mesures auxquelles tend la requête.
- (m) Date et signature du requérant.