



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Организация
Объединенных Наций по
вопросам образования,
науки и культуры

منظمة الأمم المتحدة
للتربية والعلم والثقافة

联合国教育、
科学及文化组织

Conférence générale

40^e session, Paris 2019

40 C

40 C/48 Add.3
10 novembre 2019
Original français

Point 12.1 de l'ordre du jour provisoire

STATUT ET RÈGLEMENT DU PERSONNEL

ADDENDUM 3

COMMENTAIRES DE L'ASSOCIATION INTERNATIONALE DU PERSONNEL DE L'UNESCO (AIPU)

PRÉSENTATION

Conformément au point 9.2.7 du Manuel des ressources humaines de l'UNESCO, l'Association internationale du personnel de l'UNESCO (AIPU) présente ses commentaires sur le rapport de la Directrice générale sur le Statut et Règlement du personnel (document 40 C/48).

1. L'AIPU déplore que malgré les nombreux points dénoncés dans ses commentaires écrits (document 207 EX/5.IV.B Add.2) concernant les projets d'amendement au Statut du personnel – Modifications du Règlement du personnel, l'Administration n'a pas tenu compte dans son Addendum de certains points cruciaux violant de ce fait le droit du personnel.
2. En effet concernant la **Politique de classement**, nous avons dénoncé le fait que la Direction compte supprimer la disposition 102.2 du Manuel des ressources humaines qui stipule que « *Tout membre du personnel qui estime que la nature des fonctions assignées et le niveau des responsabilités qui lui incombent ne sont pas compatibles avec les normes ou critères de la classe dans laquelle est placé son poste peut, à tout moment, présenter au Directeur général une demande de reclassement de ce poste, à condition toutefois que soit intervenue une modification profonde de la structure et des responsabilités de l'unité à laquelle appartient le poste et, en conséquence, des responsabilités du demandeur* ».



Job: 201913879

3. Qui plus est, cette suppression amène subrepticement à la proposition de modification de l'Article 4.2 qui ne favorise pas l'avancement de carrière des membres du personnel. L'AIPU réitère donc son total désaccord quant à la suppression de cette disposition 102.2.

4. Nous avons déjà déploré le fait que HRM ait choisi de ne pas informer les États membres dans les documents soumis au Conseil exécutif et à la Conférence générale du fait que l'Administration compte supprimer la disposition 102.2 du Manuel, privant ainsi un membre du personnel de faire une demande individuelle de reclassement de poste alors même que ce point fait l'objet d'un projet d'amendement majeur au Statut du personnel – Modifications du Règlement du personnel.

5. Faisant suite à nos critiques, HRM nous a informé qu'une réunion d'information a été tenue avec les délégués des États membres pour expliquer les modifications. Nous apprenons également que dans le document d'information soumis lors de cette réunion, HRM affirme que « *En dernier ressort, les demandes peuvent être adressées à l'ADG/ADM* ». Est-ce que cela signifie que les demandes individuelles pourront *in fine* être soumises à l'ADG/ADM à la place de la Directrice générale ? Si tel est le cas, il n'est pas nécessaire donc de supprimer la disposition 102.2 mais simplement la modifier ainsi :

« Tout membre du personnel qui estime que la nature des fonctions assignées et le niveau des responsabilités qui lui incombent ne sont pas compatibles avec les normes ou critères de la classe dans laquelle est placé son poste peut, à tout moment, présenter au ~~Directeur général~~ à l'ADG/ADM une demande de reclassement de ce poste, à condition toutefois que soit intervenue une modification profonde de la structure et des responsabilités de l'unité à laquelle appartient le poste et, en conséquence, des responsabilités du demandeur ».

6. L'AIPU tient à souligner que priver le personnel du droit de faire une demande de reclassement est une **violation des droits acquis du personnel**. Nous avons du mal à comprendre une telle décision alors que les reclassements individuels ne concernent que très peu de cas, du fait que ces demandes sont déjà soumises à des critères stricts et font l'objet d'un audit externe. Nous rappelons également que le fait de faire une demande ne signifie pas qu'elle doit être acceptée.

7. Il est d'autant plus surprenant que HRM se contente au paragraphe 3 du document 40 C/48 d'affirmer que « *La Directrice générale propose d'instaurer une nouvelle politique de classement des postes, en tenant compte des recommandations du Commissaire aux comptes et de la pratique en vigueur dans le système des Nations Unies. Dans ce contexte, il est proposé, comme c'est l'usage au sein d'autres organismes onusiens, de publier les postes reclassés dans certains cas de figure qui seront spécifiés dans le Manuel des ressources humaines. Ils comprendront les cas dans lesquels le reclassement donne lieu à un passage de la catégorie G à la catégorie P, ou dans lesquels le poste concerné exige des qualifications ou des critères d'éligibilité sensiblement différents. Ce changement nécessite de modifier l'article 4.2 du Statut du personnel* », **sans faire mention de la suppression de la disposition 102.2.**

8. On ne s'explique pas pourquoi l'Administration veut traiter à part les reclassements consistant en un passage de la catégorie G à P. Si un audit confirme que le titulaire du poste assume les fonctions du poste, pourquoi le priver du reclassement dans la catégorie P ? Le récent exercice de reclassement a vu en effet le passage de certains collègues G à la catégorie P, ce dont nous nous félicitons. D'autre part, en cas de publication des postes reclassés, quelles sont les « *qualifications ou des critères d'éligibilité sensiblement différents* » ?

9. Contrairement à ce qu'affirme l'Administration, il n'y a pas de pratique commune des demandes individuelles de reclassement de poste des agences des Nations Unies. Nous soulignons que ILO, IAEA ainsi que le Secrétariat des Nations Unies donnent la possibilité à un membre du personnel de faire une demande de reclassement individuelle.

10. Le projet de résolution proposé au paragraphe 17 point 2 « *Les nominations de membres du personnel décidées par le Directeur général, exception faite de celles résultant de reclassements de postes **prescrits par le Directeur général...*** » n'est pas clair.

11. En effet nous n'avons pas les éléments d'appréciation. Que signifie « **prescrits par le Directeur général** » ? Comment comprendre cette distinction, voire cette opposition, entre des décisions et des prescriptions de la Directrice générale ? Ce projet de modification nécessite des éclaircissements de la part de l'Administration.

12. Concernant les projets de modification des **Statuts du Conseil d'appel** – Annexe A du Statut du Règlement du personnel, l'AIPU salue la décision de HRM d'avoir soumis, suite à notre demande, les changements des Statuts du Conseil d'appel en mode « track change » dans son Addendum. Nous saluons également le fait que certaines de nos revendications ont été acceptées.

13. Néanmoins, l'AIPU maintient son désaccord sur de nombreux points, notamment :

- (a) L'amendement proposé sur la composition du Conseil d'appel comporte des incohérences. Pourquoi augmenter le nombre de membres élus à vingt pour chaque groupe alors que la composition du Conseil est réduite à trois membres ? De plus, le Conseil d'appel nous a fait part de sa difficulté à réunir 15 membres élus pour chaque groupe. Alors pourquoi augmenter ce nombre à 20 ? Réduire la composition à trois membres dont **un seul représentant du personnel est la négation d'un vrai débat**.
- (b) L'AIPU regrette que l'Administration n'ait pas suivi sa proposition de fixer à 30 jours le délai dans lequel le Directeur général aurait à statuer sur les cas. On conviendra que le délai de 90 jours proposé au paragraphe 24 est beaucoup trop long.
- (c) Nous contestons le fait que la participation des Associations se fasse « **sous réserve de l'accord du requérant** ». Nous n'avons pas d'objection à ce que le requérant puisse récuser un membre désigné par les associations, mais **en aucun cas nous ne pouvons accepter que les associations ne puissent participer aux audiences du Conseil d'appel**. De plus, nous avons demandé que les associations aient la possibilité de prendre la parole **pendant le débat** et regrettons que cette demande n'ait pas été retenue.

14. Concernant la **Procédure et mesures disciplinaires**, l'AIPU reconnaît la nécessité de simplifier les procédures disciplinaires, mais elle ne peut manquer de souligner qu'une simplification doit être **objective, impartiale et garantir un traitement équitable** pour tout le personnel.



Conférence générale

40^e session, Paris 2019

40 C

United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Организация
Объединенных Наций по
вопросам образования,
науки и культуры

منظمة الأمم المتحدة
للتربية والعلم والثقافة

联合国教育、
科学及文化组织

40 C/48
8 octobre 2019
Original anglais

Point 12.1 de l'ordre du jour provisoire

STATUT ET RÈGLEMENT DU PERSONNEL

PRÉSENTATION

Source : Statut et Règlement du personnel, articles 12.1 et 12.2

Contexte : Conformément à l'article 12.1 du Statut du personnel, « Les dispositions du présent Statut peuvent être complétées ou modifiées par la Conférence générale sous réserve qu'il ne soit pas porté atteinte aux droits acquis des membres du personnel » et, conformément à l'article 12.2, « Le Directeur général fait rapport à la Conférence générale lors de chacune de ses sessions sur toute disposition du Règlement du personnel ou toute modification à ce Règlement qu'il a pu prescrire en application du présent Statut ».

Objet : Le présent rapport se divise en deux sections :

Section 1 : Modifications proposées du Statut du personnel. La Directrice générale propose de modifier les articles 9.1.1, 10.1 et 10.2 du Statut du personnel en vue d'actualiser le régime de mesures disciplinaires de l'Organisation. Elle propose en outre, à l'issue d'un examen du système de justice interne, de modifier l'article 11.1 du Statut du personnel et les Statuts du Conseil d'appel. Cette section contient également une proposition de modification de l'article 4.2 du Statut du personnel visant à mettre en application la nouvelle politique de classement des postes de l'Organisation.

Section 2 : Modifications du Règlement du personnel. Cette section présente les modifications apportées par la Directrice générale au Règlement du personnel depuis la 39^e session de la Conférence générale. Ces modifications concernent les dispositions du Règlement relatives au processus de recrutement, aux allocations payables aux membres du personnel, à l'acceptation de distinctions honorifiques, décorations, faveurs et cadeaux, aux rémunérations pour des activités extérieures et aux mesures disciplinaires.

Décision requise : paragraphe 17.



Job: 201912725

Section 1. MODIFICATIONS PROPOSÉES DU STATUT DU PERSONNEL

Source

1. Le paragraphe d'introduction du Statut et Règlement du personnel intitulé « Objet » s'énonce comme suit : « Le Statut du personnel énonce les conditions fondamentales d'emploi ainsi que les droits, obligations et devoirs essentiels des membres du Secrétariat de l'UNESCO, tels qu'ils ont été fixés par la Conférence générale ».
2. L'article 12.1 du Statut du personnel prévoit à cet égard que les articles dudit Statut peuvent être complétés ou modifiés par la Conférence générale sous réserve qu'il ne soit pas porté atteinte aux droits acquis des membres du personnel.

Proposition de modification de l'article 4.2 du Statut du personnel (Nominations, promotions et mutations)

3. La Directrice générale propose d'instaurer une nouvelle politique de classement des postes, en tenant compte des recommandations du Commissaire aux comptes et de la pratique en vigueur dans le système des Nations Unies. Dans ce contexte, il est proposé, comme c'est l'usage au sein d'autres organismes onusiens, de publier les postes reclassés dans certains cas de figure qui seront spécifiés dans le Manuel des ressources humaines. Ils comprendront les cas dans lesquels le reclassement donne lieu à un passage de la catégorie G à la catégorie P, ou dans lesquels le poste concerné exige des qualifications ou des critères d'éligibilité sensiblement différents. Ce changement nécessite de modifier l'article 4.2 du Statut du personnel.
4. La proposition d'amendement de l'article 4.2 du Statut du personnel figure au **paragraphe 17** ci-après.

Proposition de modification des articles 9.1.1, 10.1 et 10.2 du Statut du personnel (Mesures disciplinaires)

5. Le 19 juin 2019, la Directrice générale a procédé à un examen de la politique de l'Organisation relative aux mesures disciplinaires et apporté plusieurs modifications à la procédure disciplinaire. Cet examen a fait l'objet de consultations avec la Commission consultative pour les questions générales de personnel (ACPP) et les associations du personnel.
6. L'examen a aidé à clarifier les concepts, élargir les mesures disciplinaires disponibles, simplifier la procédure et préciser les rôles et responsabilités des services impliqués, tout en renforçant la régularité de la procédure. Les modifications apportées visent également à aligner la pratique de l'UNESCO sur celle du système des Nations Unies.
7. Pour parachever l'examen de la procédure disciplinaire, la Directrice générale propose des changements supplémentaires qui nécessitent une modification du Statut du personnel par la Conférence générale.
8. Les modifications proposées sont les suivantes :
 - (a) Suppression du Comité paritaire de discipline. Le Comité paritaire de discipline est composé de membres du personnel désignés par le Directeur général et chargé de conseiller le Directeur général sur des cas individuels. Selon la nouvelle procédure disciplinaire, le Directeur général reçoit un avis professionnel du Sous-Directeur général pour l'administration, à la suite d'une recommandation du Directeur du Bureau de la gestion des ressources humaines (HRM). Par conséquent, il est proposé de supprimer le Comité paritaire de discipline, conformément à la pratique en vigueur au sein du système des Nations Unies.

- (b) Suppression des dispositions du Statut du personnel incompatibles avec la nouvelle politique relative aux mesures disciplinaires. La Directrice générale propose de supprimer les dispositions suivantes :

- Licenciement « si la conduite de l'intéressé indique qu'il ne possède pas les plus hautes qualités requises par l'Acte constitutif et le Statut du personnel ». Ce type de manquement relève désormais des nouvelles mesures disciplinaires et de la procédure disciplinaire normale.
- Procédure de licenciement spécifique exigeant un avis du Comité consultatif spécial. La Directrice générale propose de supprimer le Comité consultatif spécial, qui n'a pas été convoqué à l'UNESCO depuis 20 ans voire plus. Ainsi, tout manquement relèvera de la procédure disciplinaire normale.

9. La proposition d'amendement des articles 9.1.1, 10.1 et 10.2 du Statut du personnel figure au **paragraphe 17** ci-après.

Proposition de modification de l'article 11.1 du Statut du personnel et des Statuts du Conseil d'appel

10. La Directrice générale propose d'actualiser le système de justice interne de l'Organisation. L'objectif de cette initiative est triple :

- renforcer la transparence et l'indépendance du Conseil d'appel, l'organe interne qui formule des avis sur les recours introduits par des membres du personnel ;
- simplifier l'accès à la justice interne dans l'intérêt du personnel et de l'Organisation dans son ensemble ;
- mettre en place les meilleures pratiques en vigueur dans d'autres organismes des Nations Unies.

L'examen de la procédure d'appel a fait l'objet de consultations avec la Commission consultative pour les questions générales de personnel (ACPP) et les associations du personnel.

11. Les principales modifications proposées sont les suivantes :

- (a) La **composition du Conseil d'appel** passera de cinq à trois membres, à savoir le Président, un membre désigné par le Directeur général et un membre élu par le personnel.
- (b) Les **délais** seront ajustés pour garantir l'équité et accélérer la procédure. Plus précisément, les délais applicables au Siège et hors Siège seront harmonisés, et la procédure pourra être suspendue pendant 60 jours en cas de tentative de règlement amiable.
- (c) Les **audiences** pourront se tenir à distance ou en personne.
- (d) En ce qui concerne la **recevabilité**, le non-respect des délais applicables rendra le recours irrecevable. En outre, le Président du Conseil d'appel sera habilité à recommander au Directeur général de rejeter les recours manifestement irrecevables ou dénués de fondement.
- (e) Le pouvoir d'apporter des **modifications** aux Statuts du Conseil d'appel sera dévolu au Conseil exécutif. Auparavant, ce dernier ne pouvait modifier que certaines dispositions, tandis que la Conférence générale avait le pouvoir de modifier toutes les dispositions.

Grâce à ce changement, l'Organisation pourra à l'avenir appliquer les éventuelles modifications des Statuts du Conseil d'appel entre les sessions de la Conférence générale.

12. Les propositions d'amendement de l'article 11.1 du Statut du personnel et des Statuts du Conseil d'appel figurent au **paragraphe 17** ci-après.

Section 2. MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT DU PERSONNEL

13. L'introduction du Statut et Règlement du personnel dispose, sous la rubrique « Mise en œuvre », que « le Directeur général, en sa qualité de plus haut fonctionnaire de l'Organisation, donne effet au présent Statut ; il édicte et applique les dispositions réglementaires compatibles avec les dispositions dudit Statut ». En outre, la Disposition 112.2 (a) du Règlement du personnel prévoit que « le Directeur général peut apporter aux dispositions du présent Règlement toutes modifications compatibles avec le Statut du personnel ».

14. L'article 12.2 du Statut du personnel dispose à cet égard que « le Directeur général fait rapport à la Conférence générale lors de chacune de ses sessions sur toute disposition du Règlement du personnel ou toute modification à ce Règlement qu'il a pu prescrire en application du présent Statut ».

15. Conformément à l'article 12.2, la Directrice générale informe dûment la Conférence générale que les modifications indiquées ci-après ont été apportées au Règlement du personnel depuis sa 39^e session (2017).

16. Les modifications en question, présentées en annexe du présent document, et le but qu'elles poursuivent, sont indiqués ci-après.

Modifications en vigueur à compter du 1^{er} novembre 2017¹

Disposition 104.1 – Comité consultatif pour les questions individuelles de personnel

Disposition 104.1 *bis* – Comité d'examen des nominations

Disposition 104.2 – Restrictions en matière d'engagement

Disposition 104.2 *bis* – Les conditions requises pour faire acte de candidature

Disposition 104.9 – Examens médicaux

En septembre 2015, le Service d'évaluation et d'audit (IOS) a publié un audit relatif à la procédure de recrutement du personnel international, assorti de recommandations visant à en accroître l'efficacité et la rapidité. À sa 197^e session, le Conseil exécutif a demandé que les plans d'action correspondant aux différentes recommandations de l'audit soient mis en œuvre. À la suite de ces recommandations, il a été décidé d'abaisser la période d'affichage des postes à un mois et d'afficher tous les postes en externe, ainsi que l'avait approuvé la Conférence générale à sa 38^e session.

Les principales modifications apportées sont les suivantes :

- La Disposition 104.1 a été modifiée de façon à stipuler que le Comité consultatif pour les questions individuelles de personnel n'est pas consulté au sujet des nominations d'un an ou plus des personnes soumises aux Statut et Règlement du personnel.

¹ Modifications entrées en vigueur pendant la 39^e session de la Conférence générale (27 octobre – 14 novembre 2017).

- La Disposition 104.1 *bis* a été modifiée en vue d'établir un Comité d'examen des nominations (ARB) qui s'est substitué au Comité consultatif des cadres. Ce nouveau comité est chargé d'examiner et de formuler des avis sur les nominations à des postes du cadre organique (sauf pour les engagements au titre d'un projet, les postes de directeur et de rang supérieur, de chef de bureau hors Siège, d'administrateur auxiliaire et de jeune cadre et les postes locaux de terrain) et du cadre de service et de bureau. Lorsqu'il examine les recommandations de nomination, l'ARB veille à ce que la procédure de recrutement respecte les règles, politiques et procédures en vigueur.
- Les paragraphes (b) et (c) de la Disposition 104.2 ont été supprimés et leur contenu inséré dans la disposition 104.2 *bis*.
- La Disposition 104.2 *bis* a été modifiée en vue de fixer des exigences spécifiques liées à la formation académique et aux compétences linguistiques des candidats à des postes du cadre organique et de rang supérieur.
- Le paragraphe (b) de la Disposition 104.9 a été supprimé. Il prescrivait un examen médical au début de chaque année de service lorsqu'un membre du personnel était maintenu au service de l'Organisation au-delà de l'âge de 60 ans.

Modifications entrées en vigueur le 1^{er} mars 2019

Disposition 104.1 *bis* – Politique de recrutement actualisée – Délégation de pouvoirs pour les nominations aux postes internationaux du cadre organique

La Disposition 104.1 *bis* a été modifiée de façon à stipuler qu'il appartient au Directeur général de nommer les jeunes cadres, en se fondant sur la recommandation du Directeur de HRM.

Modifications entrées en vigueur le 7 mai 2019

Disposition 103.11 – Élément d'incitation à la mobilité, indemnité de difficulté des conditions de vie et de travail, élément famille non autorisée

En vue d'aligner la pratique de l'UNESCO sur celle du Secrétariat de l'ONU, la Disposition 103.11 a été modifiée de façon à actualiser les modalités de paiement des éléments d'incitation.

Modifications entrées en vigueur le 10 mai 2019

Disposition 101.7 – Distinctions honorifiques, décorations, faveurs et cadeaux

Disposition 101.8 – Acceptation d'une rémunération

Les principales modifications ci-après ont été apportées afin de donner effet à l'article 1.6 du Statut du personnel tel qu'amendé par la Conférence générale à sa 39^e session.

- La Disposition 101.7 a été modifiée pour réglementer l'acceptation par les membres du personnel de distinctions honorifiques, décorations, faveurs ou cadeaux.
- La Disposition 101.8 a été modifiée pour réglementer l'acceptation d'une rémunération provenant de sources externes.

Modifications entrées en vigueur le 19 juin 2019

Disposition 101.2 – Responsabilité financière

Disposition 109.6 – Préavis de licenciement

Disposition 109.9 (f) – Prime de rapatriement**Disposition 110.1 – Mesures disciplinaires****Disposition 110.3 – Congé administratif**

Dans le cadre de l'actualisation des mesures disciplinaires de l'Organisation, les principales modifications suivantes ont été apportées :

- La Disposition 101.2 a été modifiée afin de mettre à jour la définition de la responsabilité financière.
- La Disposition 109.6 a été amendée de façon à stipuler qu'un préavis de licenciement est donné aux membres du personnel licenciés pour des motifs disciplinaires.
- Le paragraphe (f) de la Disposition 109.9 a été modifié de façon à stipuler que la prime de rapatriement n'est pas versée aux membres du personnel qui abandonnent leur poste ou qui sont renvoyés sans préavis.
- La Disposition 110.1 a été modifiée afin d'introduire de nouvelles mesures disciplinaires.
- La Disposition 110.3 a été amendée de façon à stipuler que le Directeur général peut placer un membre du personnel en « congé administratif » avec traitement ou – dans les cas exceptionnels – sans traitement pendant la durée de l'enquête ou de la procédure disciplinaire.

Projet de résolution proposé

17. À la lumière de ce qui précède, la Conférence générale souhaitera peut-être adopter une résolution libellée comme suit :

La Conférence générale,

Ayant examiné le document 40 C/48,

1. *Prend note* des informations fournies dans ledit document ;
2. *Décide* de modifier l'article 4.2 du Statut du personnel comme suit :

Article 4.2 (ajouts en gras et italique)

Les nominations de membres du personnel décidées par le Directeur général, exception faite de celles résultant de reclassements de postes **prescrits par le Directeur général**, se font par appel et mise à concurrence de candidatures, de façon à assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité.

3. *Décide* de modifier l'article 9.1.1 du Statut du personnel comme suit :

Article 9.1.1 (suppressions en barré)

Le Directeur général peut aussi, en indiquant les motifs de sa décision, mettre fin à l'engagement d'un membre du personnel:-

~~(a) si la conduite de l'intéressé indique qu'il ne possède pas les plus hautes qualités requises par l'article VI de l'Acte constitutif et le chapitre premier du Statut du personnel ;~~

~~(b) si certains faits antérieurs à la nomination de l'intéressé, touchant son aptitude, et~~

propres à faire douter de son intégrité actuelle, viennent à être connus, et s'il s'agit de faits qui, s'ils avaient été connus au moment de sa nomination, auraient dû, en vertu des normes prescrites par l'Acte constitutif, mettre obstacle à cette nomination.

~~Aucun licenciement en vertu des dispositions du présent article ne peut prendre effet avant qu'un Comité consultatif spécial, institué à cette fin par le Directeur général, ait examiné l'affaire et fait rapport à son sujet. Ce Comité est composé de quatre membres du personnel choisis par le Directeur général en accord avec la ou les associations du personnel, et il est présidé par une personnalité que désigne le Président de la Cour internationale de justice. Ses rapports et ses avis motivés sont communiqués aux membres du personnel intéressés.~~

4. Décide de modifier l'article 10.1 du Statut du personnel comme suit :

Article 10.1 (*ajouts en gras et italique, suppressions en barré*)

~~Le Directeur général institue, pour lui donner des avis en matière disciplinaire, un groupe administratif où le personnel est représenté.~~

Peut constituer une faute passible d'instance disciplinaire et de sanction disciplinaire le défaut par tout membre du personnel de remplir ses obligations résultant de l'Acte constitutif, du Statut et du Règlement du personnel ou autre texte administratif, ou d'observer les normes de conduite attendues de tout fonctionnaire international.

5. Décide de supprimer l'article 10.2 du Statut du personnel comme suit :

Article 10.2 (*suppressions en barré*)

~~Le Directeur général peut appliquer des mesures disciplinaires aux membres du personnel dont la conduite ne donne pas satisfaction. Nonobstant l'article 10.1, le Directeur général peut renvoyer sans préavis un membre du personnel coupable d'une faute grave.~~

6. Décide de de modifier l'article 11.1 du Statut du personnel comme suit :

Article 11.1 (*ajouts en gras et italique*)

Le Directeur général assure le fonctionnement d'un Conseil d'appel où le personnel est représenté et qui est chargé de lui leur donner des avis sur tout recours que forme un membre du personnel contre une mesure disciplinaire ou une décision administrative en invoquant la non-observation des clauses de son contrat ou de toute disposition pertinente du Statut et Règlement du personnel. ***Les membres du personnel peuvent introduire un recours devant le Conseil d'appel conformément aux Statuts de ce Conseil (voir Annexe A).***

7. Décide de modifier les Statuts du Conseil d'appel comme suit :

Annexe A du Statut et Règlement du personnel – Statuts du Conseil d'appel

Ancien texte	Texte amendé
But du Conseil d'appel 1. Le Conseil d'appel soumet au Directeur général, qui en la matière statue en dernier ressort, des avis sur les recours présentés par les membres du personnel.	But du Conseil d'appel 1. Le Conseil d'appel (ci-après « 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	Composition du Conseil d'appel
2. Le Conseil d'appel est composé de cinq membres jouissant d'un égal droit de vote et choisis 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 pour chaque recours, sous réserve des dispositions des alinéas d) et e) ci-dessous ; (c) deux membres représentant le personnel, nommés par roulement pour chaque recours par le Président du Conseil d'appel, sous réserve des dispositions des alinéas d), e) et f) ci-dessous ; ils sont pris sur une liste 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 : quinze membres appartenant au cadre des administrateurs généraux et des directeurs et à celui des services organiques ; Groupe II : quinze membres appartenant au cadre du personnel de service et de bureau. - Deux au plus des quinze membres du Groupe I et trois 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 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. (e) (i) Si le requérant appartient au cadre des administrateurs généraux et des directeurs ou à celui des services organiques, aucun membre du cadre du personnel de service et de bureau ne doit être nommé au Conseil d'appel. (ii) Si le requérant appartient au cadre du personnel de service et de bureau, l'un au moins des représentants du personnel doit être choisi parmi les membres du Groupe II. (f) Tout membre du personnel qui se pourvoit devant le Conseil d'appel a le droit de récuser deux au plus des personnes qui figurent sur la liste des représentants du personnel. Lorsque le requérant se prévaut de ce droit, le Président du Conseil d'appel choisit deux autres membres sur la liste.	2. Le Conseil est composé de trois membres jouissant d'un égal droit de vote et choisis comme suit : (a) un président ou l'un des deux présidents suppléants nommés par le Conseil exécutif ; (b) un membre représentant l'Administration nommé 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) un membre représentant le personnel, nommé par roulement pour chaque recours par le Président du Conseil, sous réserve des dispositions de l'alinéa d) et du paragraphe 3) ci-dessous ; il est 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 plus élevé ; 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 le membre pris sur 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. 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 par un observateur, sous réserve de l'accord du requérant.

3. Le Directeur général nomme le Secrétaire du Conseil d'appel. 4. L'Administration et la ou les associations du personnel peuvent se faire représenter à toutes les séances du Conseil d'appel par un observateur. Seront choisies, autant que possible, comme observateurs, des personnes contre lesquelles le requérant n'a pas d'objection personnelle.	
Compétence du Conseil d'appel 5. (a) Le Conseil d'appel examine les recours contre une décision administrative ou contre toute 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. (b) Lorsque la décision dont il est fait appel est motivée par l'insuffisance absolue ou relative des services de l'intéressé, le Conseil d'appel n'a pas compétence pour décider, quant au fond, si les services de l'intéressé sont suffisants 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. (c) En cas de doute, le Conseil d'appel décide lui-même s'il est compétent en vertu du mandat qui lui est ici donné. 6. 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.	Compétence du Conseil d'appel 6. Le Conseil examine les recours contre une décision administrative ou contre toute 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 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 7. (a) Tout membre du personnel qui désire contester une décision administrative ou une mesure disciplinaire doit, en premier lieu, présenter au Directeur général une réclamation par écrit. La réclamation doit être acheminée par l'entremise du Directeur du Bureau de la gestion des ressources humaines dans un délai d'un mois qui suit la date de réception de la décision ou la mesure contestée par le membre du personnel s'il occupe un poste au Siège de l'Organisation, et dans un délai de deux mois s'il occupe un poste hors du Siège de l'Organisation ou s'il a cessé son service.	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 <u>dans les 60 jours calendaires</u> suivant la date de réception de la décision administrative ou la mesure disciplinaire contestée par le membre du personnel. La demande d'examen 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

(b) La décision du Directeur général concernant la réclamation prévue à l'alinéa a) ci-dessus doit être communiquée par le Directeur du Bureau de la gestion des ressources humaines au membre du personnel dans le mois qui suit la date de la réclamation s'il s'agit d'un membre du personnel qui occupe un poste au Siège de l'Organisation, et dans les deux mois s'il s'agit d'un membre du personnel qui occupe un poste hors du Siège de l'Organisation ou qui a cessé son service. (c) Si le membre du personnel désire maintenir sa contestation, 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 réclamation a été reçue (ou si aucune décision n'a été communiquée au membre du personnel dans le délai prévu à l'alinéa b) ci-dessus, à compter de l'expiration de ce délai) est d'un mois s'il s'agit d'un membre du personnel qui occupe un poste au Siège de l'Organisation et deux mois s'il s'agit d'un membre du personnel qui occupe un poste hors du Siège de l'Organisation ou qui a cessé son service. (d) L'avis d'appel prévu à l'alinéa c) ci-dessus doit spécifier la date et la nature de la décision ou mesure qui constitue l'objet de l'appel, la date de la réclamation prévue à l'alinéa a) ci-dessus et la date de la décision prise par le Directeur général en vertu de l'alinéa b) ci-dessus ou, le cas échéant, le fait qu'aucune décision n'a été communiquée au requérant dans le délai approprié. (e) À moins que le membre du personnel concerné n'apporte la preuve contraire, la notification de toute décision ou mesure sera réputée avoir été reçue un jour après la date à laquelle elle a été envoyée s'il s'agit d'un fonctionnaire au Siège de l'Organisation et d'une semaine s'il s'agit d'un fonctionnaire hors du Siège de l'Organisation. 8. Le Directeur général peut prolonger les délais prévus dans le paragraphe 7 ci-dessus dans des circonstances exceptionnelles.	communiquée par le Directeur du Bureau de la gestion des ressources humaines au membre du personnel <u>dans les 60 jours calendaires</u> 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 <u>30 jours calendaires</u>. 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 9. Le recours d'un membre du personnel peut être présenté en son nom au Conseil d'appel par un autre membre du Secrétariat, occupant un poste au Siège de l'Organisation. 10. Dans le mois qui suit l'avis d'appel, le requérant ou son représentant présente une requête détaillée conforme au modèle figurant en appendice aux présents Statuts. Si la requête détaillée 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 d'un mois pour la soumettre à nouveau.	Procédure devant le Conseil d'appel 13. Dans les <u>90 jours calendaires</u> 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 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.

11. Au reçu de la requête détaillée, le Secrétaire du Conseil d'appel en transmet immédiatement copie au Président du Conseil d'appel et à l'Administration. Des copies sont également transmises aux membres du Conseil d'appel, dès leur désignation conformément aux dispositions du paragraphe 13. 12. Dans le mois qui suit la réception de la requête détaillée, l'Administration communique au Secrétaire du Conseil d'appel, en huit exemplaires, sa réponse détaillée accompagnée de pièces justificatives. Le Secrétaire envoie immédiatement des exemplaires de cette réponse au Président du Conseil d'appel, aux membres du Conseil dès leur désignation et au requérant. 13. Au reçu de la réponse, conformément aux dispositions du paragraphe 12 (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. 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 l'affaire en question. 14. Le Secrétaire du Conseil réunit le Conseil d'appel pour audience dans les plus brefs délais et dans les deux mois au maximum après avoir reçu la réponse, conformément aux dispositions du paragraphe 12 (ou après l'expiration du délai pour la soumission de cette réponse). 15. L'audience a lieu à huis clos. Elle commence par un bref exposé oral de l'affaire par le requérant ou son représentant, suivi d'une réponse orale du représentant du Directeur général. Les deux parties peuvent déposer et produire des témoins. Les parties et, à la discrétion du Président du Conseil d'appel, tout membre du Conseil, peuvent interroger tous ceux qui déposent. Les parties et tout membre du Conseil d'appel peuvent demander la présentation de toutes pièces pertinentes. Les dépositions se font de plein gré. 16. Une fois l'audience terminée, le Conseil d'appel délibère à huis clos. 17. À l'issue de ce délibéré, le Conseil d'appel adopte à la majorité un rapport contenant un résumé de l'affaire 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. Les recommandations doivent tenir compte du Statut et Règlement du personnel.	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 <u>90 jours calendaires</u> 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 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 du Conseil 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 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 ne se présente pas en personne à l'audience. 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
---	--

18. Le Président du Conseil d'appel peut, en accord avec le Directeur général, prolonger les délais prévus aux paragraphes 10 et 12 qui précèdent. 19. Le Secrétaire transmet le plus rapidement possible le rapport au Directeur général, avec copie au requérant. 20. Le Directeur général statue sur le cas le plus rapidement possible et notifie sa décision au Président du Conseil d'appel et au requérant.	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 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 <u>60 jours calendaires</u> 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 <u>90 jours calendaires</u> qui suivent la réception du rapport. Le requérant et le Président du Conseil reçoivent notification de cette décision.
Procès-verbaux et rapports 21. (a) Tous les débats du Conseil d'appel sont confidentiels. Les procès-verbaux des séances, également confidentiels, sont conservés par le Secrétaire du Conseil. (b) 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. (c) Tout membre du personnel désireux d'introduire une requête et qui a contesté une décision administrative ou une mesure disciplinaire comme prévu au paragraphe 7, 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.	Dispositions générales, procès-verbaux et rapports 25. Le terme « Partie » désigne soit le requérant, soit l'Administration, qui sont conjointement dénommés « les Parties ». 26. 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. 27. 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. 28. Toutes les personnes participant aux débats du Conseil préservent la stricte confidentialité des questions qui s'y rapportent. Les procès-verbaux des séances, également confidentiels, sont conservés par le Secrétaire du Conseil. Le requérant et l'Administration peuvent communiquer le rapport au Tribunal administratif. 29. 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. 30. 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.

	31. Le non-respect par le requérant des délais fixés dans les présents Statuts rend sa requête irrecevable. 32. 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. 33. L'ensemble des décisions, notifications et rapports mentionnés dans les présents Statuts peuvent être transmis aux Parties par des moyens de communication électroniques. 34. Le Directeur général peut déléguer ses pouvoirs en vertu des présents Statuts.
Recours introduits par des membres du personnel occupant un poste hors du Siège de l'Organisation 22. Lorsqu'un membre du personnel occupant un poste hors du Siège de l'Organisation introduit un recours, le Directeur général peut, s'il considère, après avis du Président du Conseil d'appel, que la présence du requérant est nécessaire, faire supporter les frais de voyage de celui-ci par l'Organisation, soit en combinant ce déplacement avec une mission officielle, soit par tout autre moyen. Si le Directeur général n'estime pas que cette présence est nécessaire, le requérant a néanmoins le droit d'assister à l'audience, à condition de voyager à ses frais et à une date approuvée par le Directeur général.	Recours introduits par des membres du personnel en poste dans des lieux d'affectation hors Siège 35. 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 23. Les paragraphes 2, 5 et 6 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.	Modification des présents Statuts 36. Les présents Statuts, ainsi que l'appendice, peuvent être modifiés par 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 huit exemplaires, dans une des langues de travail et conformément au modèle ci-après : Modèle (a) Nom, prénom et état civil du requérant. (b) Nationalité du requérant. (c) Adresse du requérant pour les besoins de la procédure.	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. 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) Autorité responsable et date de la décision administrative ou de la mesure disciplinaire constituant l'objet de l'appel. (f) Date de la réclamation présentée conformément au paragraphe 7 a). (g) Date de la décision prise par le Directeur général sur la réclamation en vertu du paragraphe 7 b) (ou, date à laquelle cette décision aurait dû être communiquée au requérant). (h) Liste signée des pièces produites ; ces pièces doivent comprendre le texte de la réclamation adressée au Directeur général par le requérant et le texte 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) Désignation des témoins que le requérant désire voir convoquer en sa faveur. (k) Conclusions auxquelles tend la requête. (l) Date et signature du requérant.	(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 demande d'examen administratif 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 le texte de la demande d'examen administratif adressée au Directeur général par le requérant et le texte 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.
---	--

ANNEXE

Modifications du Règlement du personnel de l'UNESCO

Modifications entrées en vigueur le 1^{er} novembre 2017

Disposition 104.1 du Règlement du personnel – Comité consultatif pour les questions individuelles de personnel (*amendements en gras et italique*)

- (a) Un Comité consultatif du personnel est chargé de donner des avis au Directeur général sur les questions individuelles de personnel, ainsi qu'il est prévu ci-après. Le Comité examinera les cas qui lui sont soumis en s'assurant de leur conformité avec le Statut et Règlement du personnel, les textes administratifs en vigueur, ainsi qu'avec toutes instructions que le Directeur général pourra promulguer ultérieurement.
- (b) Le Comité consultatif pour les questions individuelles de personnel donne pour la catégorie des cadres du service organique et du cadre de service et de bureau et sauf dans les cas visés au paragraphe c) ci-dessous, des avis sur les cas suivants :
 - ~~(i) les engagements pour un an ou plus de personnes relevant du Statut et Règlement du personnel, à l'exception des cas visés au paragraphe c) (i) et (ii) ci-dessous ;~~
 - (iii) les conversions d'engagement de durée définie en engagement à durée indéterminée ;
 - ~~(iii) Supprimé~~
 - (iiiiv) les renouvellements d'engagement pour moins de deux ans des membres du personnel dont l'ancienneté est supérieure à cinq ans, à l'exception des cas visés au paragraphe c) (~~vii~~) ci-dessous ;
 - (iiiiv) les non renouvellements d'engagement après cinq années de service ou plus au sein de l'Organisation, à l'exception des cas visés au paragraphe c) (~~vii~~) ci-dessous ;
 - (ivvi) les licenciements, à l'exception des cas visés au paragraphe c) (~~iii~~), (~~iiiiv~~) et (~~vii~~) ci-dessous ;
 - (vvi) tout autre cas soumis par le Directeur général.
- (c) Le Comité consultatif pour les questions individuelles de personnel n'est pas appelé à donner son avis sur :
 - (i) les questions relatives aux postes ou au personnel du cadre des directeurs ou au-dessus ;
 - ~~(ii) les engagements sur des postes de chefs de Bureaux de terrain, les engagements de durée limitée, les engagements au titre d'un projet, les engagements en tant qu'expert associé et les engagements sur des postes locaux de terrain ;~~
 - (iiiiv) les licenciements en application de l'article 9.1.1 et les renvois sans préavis en application de l'article 10.2 du Statut du personnel ;
 - (iiiiv) les mesures disciplinaires soumises à un comité paritaire de discipline, en application de la Disposition 110.2 ;
 - (ivvi) les mesures administratives, autres que celles prévues au paragraphe b) alinéa (~~ivvi~~) et (~~vii~~), concernant le personnel nommé pour un engagement de durée limitée, le personnel local hors Siège ou les experts associés ;

- (vii) les mesures administratives concernant les personnes non membres du personnel engagées par le Directeur général ;
- (viii) les mesures administratives soumises au Comité des Rapports, aux termes de la Disposition 104.11 (a) (v) concernant le licenciement ou le non-renouvellement d'engagement d'un membre du personnel, ou la non-confirmation d'engagement d'un membre du personnel en fin de période probatoire, qui peuvent être prises dans le cas où le membre du personnel ne répond pas aux attentes.

Les alinéas (d) (e) (f) (g) (h) (i) (j) (k) (l) (m) (n) (o) (p) restent inchangés.

Disposition 104.1 *bis* – Comité d'examen des nominations

- (a) Un Comité d'examen des nominations est chargé de donner des avis au Directeur général sur les nominations concernant un engagement de durée définie à des postes du cadre organique et du cadre de service et de bureau, ainsi qu'il est prévu ci-après. Le Comité veille au respect du Statut et du Règlement du personnel ainsi que des textes administratifs en vigueur.
- (b) Le Comité d'examen des nominations donne des avis sur toutes les nominations concernant un engagement de durée définie (égale ou supérieure à un an) de personnes soumises aux Statut et Règlement du personnel, à l'exception des nominations à des postes de directeur et de rang supérieur, ou de chef de bureau hors Siège, des engagements au titre d'un projet, des postes d'administrateur auxiliaire, des engagements de jeunes cadres et des nominations à des postes locaux de terrain.
- (c) Le règlement intérieur du Comité est établi par le Directeur général.

Disposition 104.2 – Restrictions en matière d'engagement

- (a) Sauf impossibilité de recruter quelqu'un d'également qualifié, aucun engagement ne peut être offert à :
 - (i) un candidat qui n'est pas ressortissant d'un État membre de l'Organisation ;
 - (ii) un candidat qui est le parent proche (père, mère, fils, fille, frère ou sœur) d'un membre du personnel.
- (a)*bis* Le conjoint du membre du personnel peut être engagé par l'Organisation à condition que l'intéressé soit pleinement qualifié pour occuper le poste qu'on envisage de lui confier et ne bénéficie d'aucune préférence du fait qu'il est le conjoint du membre du personnel en question.
- (a)*ter* Le membre du personnel qui est le parent d'un autre membre du personnel ou son conjoint, tel que spécifié aux paragraphes (a) (ii) et (a) *bis* ci-dessus :
 - (i) Ne peut être affecté à un poste où il serait soit le supérieur hiérarchique, soit le subordonné du fonctionnaire auquel il est apparenté, et/ou s'il pourrait y avoir un conflit d'intérêt entre les deux postes. Au cas où un candidat se trouvant dans l'une de ces situations est engagé, il ne peut être affecté au même secteur ou bureau que celui du fonctionnaire auquel il est apparenté.
 - (ii) Ne peut participer à la prise ou à la révision d'une décision administrative ayant une incidence sur le statut ou les droits du fonctionnaire auquel il est apparenté.
- ~~(b) Tout candidat à un poste du cadre des services organiques ou de rang plus élevé doit posséder un grade universitaire ou une expérience équivalente ainsi qu'une bonne connaissance de l'une des langues de travail du Secrétariat.~~

- ~~(c) Un candidat à un poste de secrétaire ou à un emploi de bureau doit prouver qu'il a une connaissance approfondie d'une des langues de travail de la Conférence générale et une connaissance suffisante d'une autre de ces langues.~~
- (be) Les postes du cadre de service et de bureau sont normalement pourvus par l'engagement de personnes recrutées localement dans le pays du lieu d'affectation à l'exception de certains postes linguistiques au Siège de l'Organisation qui ne peuvent être pourvus sur le marché local.
- (ce) La priorité mentionnée à l'article 4.4. du Statut du personnel est limitée dans le cas de membres du personnel de service et de bureau aux postes vacants au lieu d'affectation des intéressés.
- (df) Lorsque deux membres du personnel employés dans la même division se marient, l'un d'eux est muté dans une autre division dès qu'un poste approprié se trouve vacant.

Disposition 104.2 bis – Les conditions requises pour faire acte de candidature

- (a) Un candidat à un poste du cadre organique et de rang supérieur est tenu de posséder un diplôme universitaire supérieur (maîtrise ou équivalent) dans le domaine pertinent.
- (b) Les candidats aux postes doivent démontrer une excellente connaissance d'au moins une langue de travail du Secrétariat (anglais ou français). Une bonne connaissance de l'autre langue de travail constitue un atout et, dans certains cas spécifiques, elle sera requise. La connaissance d'autres langues officielles de l'UNESCO – l'arabe, le chinois, l'espagnol et le russe – est un atout supplémentaire et, dans certains cas, peut être exigée.

Disposition 104.9 – Examens médicaux

- (a) Toutes les nominations sont faites sous condition que le médecin désigné par le Directeur général certifie que l'intéressé satisfait aux normes médicales en vigueur.
- ~~(b) Lorsqu'un membre du personnel est maintenu au service de l'Organisation au-delà de l'âge de soixante ans en vertu des dispositions de l'article 9.5 du Statut du personnel, il est tenu de passer au début de chaque année de service un examen médical devant le médecin désigné par le Directeur général.~~
- (b) Tant qu'ils sont au service de l'Organisation, les membres du personnel peuvent, à tout moment, être appelés à subir, sur ordre du Directeur général, un examen médical aux frais de l'Organisation.

Modifications entrées en vigueur le 1^{er} mars 2019

Disposition 104.1 bis – Comité d'examen des nominations (*amendements en gras et italique*)

- (b) Le Comité d'examen des nominations donne des avis sur toutes les nominations concernant un engagement de durée définie (égale ou supérieure à un an) de personnes soumises aux Statut et Règlement du personnel, à l'exception des nominations à des postes de directeur et de rang supérieur, ou de chef de bureau hors Siège, des engagements au titre d'un projet, des postes d'administrateur auxiliaire, ***des engagements de jeunes cadres*** et des nominations à des postes locaux de terrain.

Les autres paragraphes de la Disposition 104.1 bis restent inchangés.

Modifications entrées en vigueur le 7 mai 2019

Disposition 103.11 – Élément d'incitation à la mobilité, indemnité de difficulté des conditions de vie et de travail, élément famille non autorisée (*amendements en gras et italique*)

(a) **Élément d'incitation à la mobilité**

- (i) Il peut être versé à un membre du personnel du cadre organique ou de rang supérieur un élément d'incitation à la mobilité n'entrant pas dans la rémunération considérée aux fins de la pension, dans les conditions fixées par le Directeur général, dès lors que l'intéressé :
 - est titulaire d'un engagement de durée définie ou indéterminée ;
 - est nommé dans un lieu d'affectation pour une période d'au moins un an et y est installé ;
 - a accompli au moins cinq années consécutives de service au sein d'une organisation appliquant le régime commun des Nations Unies.
- (ii) Le Directeur général fixe le montant et les conditions d'octroi de l'élément d'incitation à la mobilité, s'il y a lieu, en tenant compte de la durée de la période de service continu du membre du personnel dans le régime commun des Nations Unies, du nombre de lieux d'affectation où l'intéressé a été précédemment affecté pour une durée d'au moins un an, ainsi que de la catégorie du nouveau lieu d'affectation selon la difficulté des conditions de vie et de travail.
- (iii) L'élément d'incitation à la mobilité cesse d'être versé après cinq années consécutives de service dans le même lieu d'affectation. ***Dans le cas exceptionnel où le membre du personnel reste dans le même lieu d'affectation pendant plus de cinq ans à la demande expresse de l'Organisation ou pour des raisons humanitaires impérieuses, l'élément d'incitation à la mobilité peut être versé pendant une année supplémentaire, mais en aucun cas pour une durée totale supérieure à six ans.***

Modifications entrées en vigueur le 10 mai 2019

Disposition 101.7 – Distinctions honorifiques, décorations, faveurs et cadeaux (*amendements en gras et italique*)

~~Tout membre du personnel pressenti par un autre organisme de caractère local, national ou international en vue de l'acceptation d'une distinction honorifique ou d'un prix doit, avant d'accepter, en informer le Directeur général et obtenir son autorisation écrite.~~

- (a) ***Aucun membre du personnel ne peut accepter d'une source extérieure à l'Organisation aucune distinction honorifique, décoration, faveur ou cadeau. Si le fait pour le membre du personnel de refuser quelque distinction honorifique, décoration, faveur ou cadeau inattendu d'une source extérieure à l'Organisation expose cette dernière à quelque embarras, et si l'acceptation de la part du membre du personnel n'est incompatible ni avec les intérêts de l'Organisation ni avec le statut de fonctionnaire international de l'intéressé, celui-ci peut accepter cette marque de reconnaissance au nom de l'Organisation à condition d'en informer le Directeur général et de la lui remettre selon les procédures établies.***
- (b) ***Nonobstant les dispositions de l'alinéa (a), le membre du personnel peut, au nom de l'Organisation, accepter et conserver des cadeaux et faveurs d'une valeur symbolique à fixer par le Directeur général.***

- (c) ***Le membre du personnel n'accepte ni distinction honorifique, ni décoration, ni faveur, ni cadeau provenant de tiers qui ont une relation contractuelle de quelque type que ce soit avec l'Organisation ou souhaitent établir une telle relation avec celle-ci.***
- (d) ***Tout membre du personnel est appelé de temps à autre, dans le cadre de ses fonctions officielles, à assister à des manifestations organisées par des gouvernements, par exemple des conférences, réunions, repas ou réceptions diplomatiques. Le fait d'assister à de telles réceptions n'est pas considéré comme équivalant à celui de recevoir une faveur, un cadeau ou une rémunération quelconque au sens du Statut et du Règlement du personnel.***

Disposition 101.8 – Acceptation d'une rémunération

- ~~(a) Les membres du personnel doivent obtenir l'autorisation écrite du Directeur général avant d'accepter une rémunération ou une offre de rémunération pour un travail extérieur effectué pendant les heures de loisir.~~
- ~~(b) À l'exception du remboursement des frais de voyage effectifs, les membres du personnel ne doivent accepter sans l'autorisation écrite du Directeur général ni rémunération ni don de quelque nature que ce soit pour des déclarations à la presse, pour une participation à la production de films ou d'émissions de radio ou de télévision, pour la rédaction d'articles ou de livres, pour la fourniture de matériel visuel d'information destiné à la publication, pour une conférence ou tout engagement analogue, lorsque le contenu de la déclaration, du film, de l'émission, de l'écrit, ou de la conférence a trait directement aux buts et aux activités de l'Organisation.~~
- ~~(c) Les membres du personnel ne doivent accepter ni gratification ni avantage quelconque des sociétés ou des particuliers ayant des relations commerciales avec l'Organisation ou cherchant à en avoir.~~
- (a) ***L'acceptation d'une rémunération provenant d'une source extérieure à l'Organisation n'est pas permise, sauf dans le cadre de l'exercice autorisé d'activités en dehors de l'Organisation et sous réserve de l'approbation du Directeur général, conformément aux procédures établies.***

Modifications entrées en vigueur le 19 juin 2019

Disposition 101.2 – Responsabilité financière (amendements en gras et italique)

Tout membre du personnel qui, ~~par intention de nuire ou négligence coupable~~ ***délibérément ou par négligence grave, ou de manière irréfléchie***, ou par infraction à ***enfreint*** une disposition statutaire, réglementaire ou administrative de l'Organisation, ~~cause~~ ***causant*** à celle-ci une perte ou lui ~~impose~~ ***imposant*** une dépense ou un engagement inutiles, en est tenu responsable et peut être appelé à en dédommager l'UNESCO.

Disposition 109.6 – Préavis de licenciement

- (a) Un membre du personnel dont l'engagement est résilié en application des articles 9.1, 9.1.1 ou 9.1.2 ***ou de la Disposition 110.1(vii)*** a droit, sous réserve du paragraphe c) ci-dessous, au préavis suivant :
 - (i) s'il est titulaire d'un engagement de durée indéterminée, trois mois ;
 - (ii) s'il est titulaire d'un engagement de durée définie et a terminé son stage probatoire, trois mois ;

- (iii) s'il est titulaire d'un engagement de durée définie et n'a pas terminé son stage probatoire, un mois ;
 - (iv) s'il est titulaire d'un engagement à titre temporaire et a terminé son stage probatoire, une semaine pour chaque mois de service restant à accomplir avant l'expiration de l'engagement, jusqu'à concurrence de quatre semaines au maximum ;
 - (v) s'il est titulaire d'un engagement à titre temporaire et n'a pas terminé son stage probatoire, une semaine.
- ~~(b) Un membre du personnel dont l'engagement est résilié en application de l'article 10.2 n'a droit à aucun préavis, mais le Directeur général peut néanmoins, sous réserve du paragraphe d) ci-dessous, décider de lui accorder un préavis ne dépassant pas celui auquel il aurait eu droit si son engagement avait été résilié en application des articles 9.1, 9.1.1 ou 9.1.2.~~
- ~~(c)~~(b) Un membre du personnel renvoyé pour faute grave en application de l'article 10.2 **la Disposition 110.1(viii)** n'a droit à aucun préavis.
- ~~(d)~~(c) Le Directeur général peut, au lieu de donner un préavis, autoriser le paiement du traitement et des indemnités correspondant à la totalité ou à une partie de la durée de ce préavis.

Disposition 109.9 f) – Prime de rapatriement

- (f) N'ont pas droit à une prime de rapatriement les membres du personnel qui abandonnent leur poste, ~~qui sont licenciés pour conduite non satisfaisante ou qui sont renvoyés sans préavis en application de l'article 10.2 du Statut du personnel~~ **la Disposition 110.1(viii)** toutefois, un membre du personnel licencié pour conduite non satisfaisante en application de l'article 10.2 peut recevoir, si le Directeur général le juge bon, une somme égale au maximum à celle qu'il aurait touchée s'il était licencié en application des articles 9.1, 9.1.1 ou 9.1.2.

Disposition 110.1 – Mesures disciplinaires

- (a) Les mesures disciplinaires que le Directeur général peut infliger aux membres du personnel ***pour conduite non satisfaisante*** ~~dont la conduite ne donne pas satisfaction~~ sont :
- (i) le blâme écrit ;
 - (ii) ***la suspension sans traitement pendant une période déterminée ;***
 - (iii) ~~l'ajournement~~ ***la suspension, pendant une période déterminée,*** ou le refus d'octroi d'une augmentation ***du droit*** à toutes augmentations de traitement ;
 - (iv) ***la perte d'un ou plusieurs échelons de classe ;***
 - (v) ~~le blocage~~ ***la suspension, pendant une période déterminée, de la faculté de prétendre à une*** promotion ;
 - (vi) la rétrogradation par mutation ;
 - (vii) le licenciement ;
 - (viii) le renvoi sans préavis.
- (b) Lorsque le Directeur général inflige un blâme écrit, il peut décider que ce blâme sera retiré du dossier personnel de l'intéressé s'il n'y a pas eu de récurrence de conduite non satisfaisante au cours d'une période fixée par le Directeur général.

- (c) ~~Lorsque le Directeur général inflige l'ajournement ou le refus de l'octroi d'une augmentation de traitement à l'intérieur d'une classe, il fixe la durée de l'ajournement ou le nombre d'augmentations à refuser.~~
- (d) ~~Lorsque le Directeur général inflige le blocage de promotion, il détermine la durée pendant laquelle cette mesure sera appliquée.~~

Disposition 110.3 – ~~Suspension pendant la durée de l'enquête~~ *Congé administratif*

~~Si le Directeur général estime qu'il existe un commencement de preuve touchant une faute grave commise par un membre du personnel et que les intérêts de l'Organisation auraient à souffrir du maintien en fonctions de l'intéressé jusqu'à ce qu'une décision intervienne à son égard, ce membre du personnel peut être suspendu de ses fonctions par le Directeur général, avec traitement ou – dans les cas exceptionnels – sans traitement, **Le Directeur général peut placer un membre du personnel en congé administratif pendant la durée de l'enquête ou de la procédure disciplinaire** sans qu'il soit porté atteinte à ses droits acquis, avec traitement ou – dans les cas exceptionnels – sans traitement.~~



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Организация
Объединенных Наций по
вопросам образования,
науки и культуры

منظمة الأمم المتحدة
للتربية والعلم والثقافة

联合国教育、
科学及文化组织

Conférence générale

40^e session, Paris 2019

40 C

40 C/48 Add.
8 novembre 2019
Original anglais

Point 12.1 de l'ordre du jour provisoire

STATUT ET RÈGLEMENT DU PERSONNEL

ADDENDUM

PRÉSENTATION

Contexte : Le présent addendum vise à compléter le document 40 C/48.

Décision requise : Paragraphe 5.



Job: 201913676

Section 1. MODIFICATIONS PROPOSÉES DU STATUT DU PERSONNEL

Contexte

1. Les projets d'amendement au Statut du personnel ont été présentés dans l'annexe IV du rapport sur la mise en œuvre de la Stratégie de gestion des ressources humaines, qui a été soumis au Conseil exécutif à sa 207^e session sous la cote 207 EX/5.IV.B. Lors des débats de la Commission financière et administrative sur ce point, des membres de la Commission ont formulé des commentaires sur certains des amendements proposés. Le présent addendum vise à ajuster les amendements proposés en prenant en considération les débats tenus lors de la 207^e session du Conseil exécutif.

Proposition de modification de l'article 9.1.1 du Statut du personnel

2. L'alinéa a) de l'article 9.1.1 du Statut du personnel concerne le fait de mettre fin à l'engagement d'un membre du personnel qui ne possède pas les plus hautes qualités requises par l'article IV de l'Acte constitutif et le chapitre premier du Statut du personnel. Dans le document 207 EX/5.IV, la Directrice générale a proposé de supprimer cet alinéa au motif qu'il faisait doublon avec la procédure disciplinaire normale. Toutefois, au vu des débats tenus par le Conseil exécutif à sa 207^e session, la Directrice générale propose de maintenir cette disposition.

Article 9.1.1 (*ajouts en gras et italique, suppressions en barré*)

Le Directeur général peut aussi, en indiquant les motifs de sa décision, mettre fin à l'engagement d'un membre du personnel :

- (a) si la conduite de l'intéressé indique qu'il ne possède pas les plus hautes qualités requises par l'article VI de l'Acte constitutif et le chapitre premier du Statut du personnel ;
- (b) si certains faits antérieurs à la nomination de l'intéressé, touchant son aptitude, et propres à faire douter de son intégrité actuelle, viennent à être connus, et s'il s'agit de faits qui, s'ils avaient été connus au moment de sa nomination, auraient dû, en vertu des normes prescrites par l'Acte constitutif, mettre obstacle à cette nomination.

~~Aucun licenciement en vertu des dispositions du présent article ne peut prendre effet avant qu'un Comité consultatif spécial, institué à cette fin par le Directeur général, ait examiné l'affaire et fait rapport à son sujet. Ce Comité est composé de quatre membres du personnel choisis par le Directeur général en accord avec la ou les associations du personnel, et il est présidé par une personnalité que désigne le Président de la Cour internationale de justice. Ses rapports et ses avis motivés sont communiqués aux membres du personnel intéressés.~~

Proposition de modification de l'article 10.2 du Statut du personnel

3. La Directrice générale propose de modifier l'article 10.2 du Statut du personnel afin de le mettre en conformité avec l'article 10.1 du Statut et Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies, comme suit :

« Le Directeur général peut appliquer des mesures disciplinaires aux membres du personnel **en cas de faute professionnelle** ~~dont la conduite ne donne pas satisfaction. Nonobstant l'article 10.1,~~ le Le Directeur général peut renvoyer sans préavis un membre du personnel coupable d'une faute grave ».

L'article autorise officiellement le Directeur général à appliquer des mesures disciplinaires. Il est en conformité avec la nouvelle définition de la faute professionnelle figurant dans l'article 10.1 du Statut du personnel.

Proposition de modification de l'article 11.1 du Statut du personnel et des Statuts du Conseil d'appel

4. Pour une meilleure lisibilité des modifications qu'il est proposé d'apporter aux Statuts du Conseil d'appel, les amendements apparaissent en suivi des modifications dans l'annexe A ci-dessous. Certaines dispositions ont été précisées comme suit :

Paragraphe 2 (a) : Il est proposé de maintenir la désignation d'un président et d'un président suppléant.

Paragraphe 2 (b) et (c) : Le qualificatif « représentant l'Administration » et « représentant le personnel », pour les membres du Conseil, est supprimé desdits alinéas. L'un des membres est nommé par le Directeur général et l'autre est nommé, par roulement, par le Président du Conseil d'appel à partir d'une liste des représentants du personnel.

Paragraphe 13 : Il est précisé que la requête peut être rejetée si le requérant n'est pas présent à l'audience, mais aussi s'il n'est pas représenté à l'audience.

Paragraphe 26 : La version révisée des Statuts ne fait pas référence à la fréquence des sessions du Conseil et n'établit pas non plus la durée maximale des audiences du Conseil car cela pourrait engager la responsabilité de l'Organisation, dans le cas où une session ne pourrait être tenue pour des raisons extérieures. Il est toutefois proposé d'indiquer que le Conseil tient normalement deux sessions par année civile.

Une disposition concernant des mesures transitoires a été ajoutée au projet de résolution.

Projet de résolution proposé

5. Compte tenu de ce qui précède, la Conférence générale souhaitera peut-être adopter une résolution libellée comme suit :

La Conférence générale,

*Ayant examiné les documents 40 C/48 et **40 C/48 Add.**,*

1. *Prend note* des informations fournies dans lesdits documents ;
2. *Décide* de modifier l'article 4.2 du Statut du personnel comme suit :

Article 4.2 (*ajouts en gras et italique, suppressions en barré*)

Les nominations de membres du personnel décidées par le Directeur général, exception faite de celles résultant de reclassements de postes **prescrits par le Directeur général**, se font par appel et mise à concurrence de candidatures, de façon à assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité.

3. *Décide également* de modifier l'article 9.1.1 du Statut du personnel comme suit :

Article 9.1.1 (*ajouts en gras et italique, suppressions en barré*)

Le Directeur général peut aussi, en indiquant les motifs de sa décision, mettre fin à l'engagement d'un membre du personnel :

- (a) si la conduite de l'intéressé indique qu'il ne possède pas les plus hautes qualités requises par l'article VI de l'Acte constitutif et le chapitre premier du Statut du personnel ;
- (b) si certains faits antérieurs à la nomination de l'intéressé, touchant son aptitude, et propres à faire douter de son intégrité actuelle, viennent à être connus, et s'il s'agit

de faits qui, s'ils avaient été connus au moment de sa nomination, auraient dû, en vertu des normes prescrites par l'Acte constitutif, mettre obstacle à cette nomination.

~~Aucun licenciement en vertu des dispositions du présent article ne peut prendre effet avant qu'un Comité consultatif spécial, institué à cette fin par le Directeur général, ait examiné l'affaire et fait rapport à son sujet. Ce Comité est composé de quatre membres du personnel choisis par le Directeur général en accord avec la ou les associations du personnel, et il est présidé par une personnalité que désigne le Président de la Cour internationale de justice. Ses rapports et ses avis motivés sont communiqués aux membres du personnel intéressés.~~

4. *Décide en outre* de modifier l'article 10.1 du Statut du personnel comme suit :

Article 10.1 (*ajouts en gras et italique, suppressions en barré*)

~~Le Directeur général institue, pour lui donner des avis en matière disciplinaire, un groupe administratif où le personnel est représenté.~~

Peut constituer une faute passible d'instance disciplinaire et de sanction disciplinaire le défaut par tout membre du personnel de remplir ses obligations résultant de l'Acte constitutif, du Statut et du Règlement du personnel ou autre texte administratif, ou d'observer les normes de conduite attendues de tout fonctionnaire international.

5. *Décide* de modifier l'article 10.2 du Statut du personnel comme suit :

Article 10.2 (*ajouts en gras et italique, suppressions en barré*)

Le Directeur général peut appliquer des mesures disciplinaires aux membres du personnel ***en cas de faute professionnelle*** ~~dont la conduite ne donne pas satisfaction. Nonobstant l'article 10.1, le~~ Le Directeur général peut renvoyer sans préavis un membre du personnel coupable d'une faute grave.

6. *Décide également* de modifier l'article 11.1 du Statut du personnel comme suit :

Article 11.1 (*ajouts en gras et italique, suppressions en barré*)

Le Directeur général assure le fonctionnement d'un Conseil d'appel où le personnel est représenté et qui est chargé de lui donner des avis sur tout recours que forme un membre du personnel contre une mesure disciplinaire ou une décision administrative en invoquant la non-observation des clauses de son contrat ou de toute disposition pertinente du Statut et Règlement du personnel. ***Les membres du personnel peuvent introduire un recours devant le Conseil d'appel conformément aux Statuts de ce Conseil (voir Annexe A).***

7. *Décide en outre* de modifier les Statuts du Conseil d'appel comme suit :

Annexe A du Statut et Règlement du personnel – Statuts du Conseil d'appel

(*Ajouts en gras et italique, suppressions en barré*)

Ancien texte	Texte amendé (<i>Ajouts en gras et italique, suppressions en barré</i>)
But du Conseil d'appel	But du Conseil d'appel
1. Le Conseil d'appel soumet au Directeur général, qui en la matière statue en dernier ressort, des avis sur les recours présentés par les membres du personnel.	1. Le Conseil d'appel <i>(ci-après « le Conseil »)</i> 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	Composition du Conseil d'appel
2. Le Conseil d'appel est composé de cinq membres jouissant d'un égal droit de vote et choisis 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 pour chaque recours, sous réserve des dispositions des alinéas d) et e) ci-dessous ; (c) deux membres représentant le personnel, nommés par roulement pour chaque recours par le Président du Conseil d'appel, sous réserve des dispositions des alinéas d), e) et f) ci-dessous ; ils sont pris sur une liste 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 : quinze membres appartenant au cadre des administrateurs généraux et des directeurs et à celui des services organiques ; Groupe II : quinze membres appartenant au cadre du personnel de service et de bureau. Deux au plus des quinze membres du Groupe I et trois 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 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. (e) (i) Si le requérant appartient au cadre des administrateurs généraux et des directeurs ou à celui des services organiques, aucun membre du cadre du personnel de service et de bureau ne doit être nommé au Conseil d'appel. (ii) Si le requérant appartient au cadre du personnel de service et de bureau, l'un au moins des représentants du personnel doit être choisi parmi les membres du Groupe II. (f) Tout membre du personnel qui se pourvoit devant le Conseil d'appel a le droit de récuser deux au plus des personnes qui figurent sur la liste des représentants du personnel. Lorsque le requérant se prévaut de ce droit, le Président du Conseil d'appel choisit deux autres membres sur la liste. 3. Le Directeur général nomme le Secrétaire du Conseil d'appel.	2. Le Conseil d'appel est composé de cinqtrois membres jouissant d'un égal droit de vote et choisis comme suit : (a) un président <u>ou un président suppléant</u> nommé par le Conseil exécutif. Il peut être nommé un président suppléant dans les mêmes conditions ; (b) deux membresun membre nommés par le Directeur général <u>ou son représentant désigné</u> pour chaque recours, sous réserve des dispositions des l'alinéas d) et e) du paragraphe 3 ci-dessous ; (c) deux membresun membre représentant le personnel, nommés par roulement pour chaque recours par le Président du Conseil, sous réserve des dispositions des l'alinéas d), e) et f) 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 : quinzevingt membres appartenant au personnel du cadre organique et de rang plus élevé cadre des administrateurs généraux et des directeurs et à celui des services organiques ; Groupe II : quinzevingt membres appartenant au cadre du personnel de service et de bureau. Dans la mesure du possible, Deux au plus des quinzevingt membres du Groupe I et troiscinq 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, <u>ou son représentant désigné,</u> 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. (e) (i) Si le requérant appartient au cadre des administrateurs généraux et des directeurs ou à celui des services organiques, aucun membre du cadre du personnel de service et de bureau ne doit être nommé au Conseil d'appel. (ii) Si le requérant appartient au cadre du personnel de service et de bureau, l'un au moins des représentants du personnel doit être choisi parmi les membres du Groupe II. 3. Le requérant Tout membre du personnel qui se pourvoit devant le Conseil d'appel a le droit de récuser deux au plus des membres du Conseil, à l'exception du Président ou du Président suppléant. personnes qui figurent sur la liste des représentants du personnel. L'Administration a le droit de récuser le membre pris sur la liste des représentants du personnel. En pareils cas, de nouveaux membres sont désignés conformément aux alinéas b), c) et d) ci-dessus Lorsque le requérant se prévaut de ce droit, le Président du Conseil d'appel choisit deux autres membres sur la liste.

4. L'Administration et la ou les associations du personnel peuvent se faire représenter à toutes les séances du Conseil d'appel par un observateur. Seront choisies, autant que possible, comme observateurs, des personnes contre lesquelles le requérant n'a pas d'objection personnelle.	4. Le Directeur général nomme le Secrétaire du Conseil d'appel. 5. L'Administration et la ou les associations du personnel 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, sous réserve de l'accord du requérant. Seront choisies, autant que possible, comme observateurs, des personnes contre lesquelles le requérant n'a pas d'objection personnelle.
Compétence du Conseil d'appel 5. (a) Le Conseil d'appel examine les recours contre une décision administrative ou contre toute 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. (b) Lorsque la décision dont il est fait appel est motivée par l'insuffisance absolue ou relative des services de l'intéressé, le Conseil d'appel n'a pas compétence pour décider, quant au fond, si les services de l'intéressé sont suffisants 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. (c) En cas de doute, le Conseil d'appel décide lui-même s'il est compétent en vertu du mandat qui lui est ici donné. 6. 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.	Compétence du Conseil d'appel 6. (a) Le Conseil d'appel examine les recours contre une décision administrative ou contre une toute 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. (b) Lorsque la décision dont il est fait appel est motivée par les performances l'insuffisance absolue ou relative des services de l'intéressé, le Conseil d'appel n'a pas compétence pour décider, quant au fond, si les performances services 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. (c) En cas de doute, le Conseil d'appel décide lui-même s'il est compétent en vertu du mandat qui lui est ici donné. 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 7. (a) Tout membre du personnel qui désire contester une décision administrative ou une mesure disciplinaire doit, en premier lieu, présenter au Directeur général une réclamation par écrit. La réclamation doit être acheminée par l'entremise du Directeur du Bureau de la gestion des ressources humaines dans un délai d'un mois qui suit la date de réception de la décision ou la mesure contestée par le membre du personnel s'il occupe un poste au Siège de l'Organisation, et dans un délai de deux mois s'il occupe un poste hors du Siège de l'Organisation ou s'il a cessé son service.	Procédure préliminaire : examen administratif 9. Tout membre du personnel qui désire contester une décision administrative ou une mesure disciplinaire doit, en premier lieu, présenter adresser au Directeur général une demande d'examen administratif réclamation par écrit. La réclamation demande doit être acheminée par l'entremise du Directeur du Bureau de la gestion des ressources humaines dans les 60 jours calendaires suivant un délai d'un mois qui suit 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 s'il occupe un poste au Siège de l'Organisation, et dans un délai de deux mois s'il occupe un poste hors du Siège de l'Organisation ou s'il a cessé son service.

(b) La décision du Directeur général concernant la réclamation prévue à l'alinéa a) ci-dessus doit être communiquée par le Directeur du Bureau de la gestion des ressources humaines au membre du personnel dans le mois qui suit la date de la réclamation s'il s'agit d'un membre du personnel qui occupe un poste au Siège de l'Organisation, et dans les deux mois s'il s'agit d'un membre du personnel qui occupe un poste hors du Siège de l'Organisation ou qui a cessé son service. (c) Si le membre du personnel désire maintenir sa contestation, 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 réclamation a été reçue (ou si aucune décision n'a été communiquée au membre du personnel dans le délai prévu à l'alinéa b) ci-dessus, à compter de l'expiration de ce délai) est d'un mois s'il s'agit d'un membre du personnel qui occupe un poste au Siège de l'Organisation et deux mois s'il s'agit d'un membre du personnel qui occupe un poste hors du Siège de l'Organisation ou qui a cessé son service. (d) L'avis d'appel prévu à l'alinéa c) ci-dessus doit spécifier la date et la nature de la décision ou mesure qui constitue l'objet de l'appel, la date de la réclamation prévue à l'alinéa a) ci-dessus et la date de la décision prise par le Directeur général en vertu de l'alinéa b) ci-dessus ou, le cas échéant, le fait qu'aucune décision n'a été communiquée au requérant dans le délai approprié. (e) À moins que le membre du personnel concerné n'apporte la preuve contraire, la notification de toute décision ou mesure sera réputée avoir été reçue un jour après la date à laquelle elle a été envoyée s'il s'agit d'un fonctionnaire au Siège de l'Organisation et d'une semaine s'il s'agit d'un fonctionnaire hors du Siège de l'Organisation. 8. Le Directeur général peut prolonger les délais prévus dans le paragraphe 7 ci-dessus dans des circonstances exceptionnelles.	10. La décision du Directeur général concernant la demande d'examen administratif réclamation prévue à l'alinéa a) ci-dessus 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. dans le mois qui suit la date de la réclamation s'il s'agit d'un membre du personnel qui occupe un poste au Siège de l'Organisation, et dans les deux mois s'il s'agit d'un membre du personnel qui occupe un poste hors du Siège de l'Organisation ou qui a cessé son service. 11. Si le membre du personnel désire maintenir son recours sa contestation, 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 réclamation a été reçue (ou si aucune décision n'a été communiquée au membre du personnel dans le délai prévu au paragraphe 10 à l'alinéa b) ci-dessus, à compter de l'expiration de ce délai) est de 30 jours calendaires. d'un mois s'il s'agit d'un membre du personnel qui occupe un poste au Siège de l'Organisation et deux mois s'il s'agit d'un membre du personnel qui occupe un poste hors du Siège de l'Organisation ou qui a cessé son service. 12. L'avis d'appel prévu à l'alinéa c) ci-dessus doit spécifier clairement la date et la nature de 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, de la réclamation prévue à l'alinéa a) ci-dessus et la date de la demande d'examen administratif et la date de la décision prise par le Directeur général en vertu de l'alinéa b) ci-dessus ou, le cas échéant, le fait qu'aucune décision n'a été communiquée au requérant dans le délai applicable approprié. (e) À moins que le membre du personnel concerné n'apporte la preuve contraire, la notification de toute décision ou mesure sera réputée avoir été reçue un jour après la date à laquelle elle a été envoyée s'il s'agit d'un fonctionnaire au Siège de l'Organisation et d'une semaine s'il s'agit d'un fonctionnaire hors du Siège de l'Organisation. 8. Le Directeur général peut prolonger les délais prévus dans le paragraphe 7 ci-dessus dans des circonstances exceptionnelles.
Procédure devant le Conseil d'appel 9. Le recours d'un membre du personnel peut être présenté en son nom au Conseil d'appel par un autre membre du Secrétariat, occupant un poste au Siège de l'Organisation.	Procédure devant le Conseil d'appel 9. Le recours d'un membre du personnel peut être présenté en son nom au Conseil d'appel par un autre membre du Secrétariat, occupant un poste au Siège de l'Organisation.

10. Dans le mois qui suit l'avis d'appel, le requérant ou son représentant présente une requête détaillée conforme au modèle figurant en appendice aux présents Statuts. Si la requête détaillée 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 d'un mois pour la soumettre à nouveau. 11. Au reçu de la requête détaillée, le Secrétaire du Conseil d'appel en transmet immédiatement copie au Président du Conseil d'appel et à l'Administration. Des copies sont également transmises aux membres du Conseil d'appel, dès leur désignation conformément aux dispositions du paragraphe 13. 12. Dans le mois qui suit la réception de la requête détaillée, l'Administration communique au Secrétaire du Conseil d'appel, en huit exemplaires, sa réponse détaillée accompagnée de pièces justificatives. Le Secrétaire envoie immédiatement des exemplaires de cette réponse au Président du Conseil d'appel, aux membres du Conseil dès leur désignation et au requérant. 13. Au reçu de la réponse, conformément aux dispositions du paragraphe 12 (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. 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 l'affaire en question. 14. Le Secrétaire du Conseil réunit le Conseil d'appel pour audience dans les plus brefs délais et dans les deux mois au maximum après avoir reçu la réponse, conformément aux dispositions du paragraphe 12 (ou après l'expiration du délai pour la soumission de cette réponse). 15. L'audience a lieu à huis clos. Elle commence par un bref exposé oral de l'affaire par le requérant ou son représentant, suivi d'une réponse orale du représentant du Directeur général. Les deux parties peuvent déposer et produire des témoins. Les parties et, à la discrétion du Président du Conseil d'appel, tout membre du Conseil, peuvent interroger tous ceux qui déposent. Les parties et tout membre du Conseil d'appel peuvent demander la présentation de toutes pièces pertinentes. Les dépositions se font de plein gré. 16. Une fois l'audience terminée, le Conseil d'appel délibère à huis clos.	13. Dans les 90 jours calendaires qui suivent le mois qui suit l'avis d'appel, le requérant ou son représentant présente une requête détaillée conforme au selon le modèle figurant en appendice aux présents Statuts. Si la requête détaillée 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 d'un mois pour la soumettre à nouveau. Le requérant doit indiquer, dans sa requête, s'il demande une audience. 14. Au reçu de la requête détaillée, le Secrétaire du Conseil en transmet immédiatement copie au Président du Conseil et à l'Administration. Des copies sont également transmises aux membres du Conseil d'appel, dès leur désignation conformément aux dispositions du paragraphe 13. 15. Dans les 90 jours calendaires qui suivent le mois qui suit la réception de la requête détaillée, l'Administration communique au Secrétaire du Conseil d'appel, en huit exemplaires, sa réponse détaillée accompagnée de pièces justificatives. Le Secrétaire envoie immédiatement des exemplaires de cette réponse au Président du Conseil d'appel, aux membres du Conseil dès leur désignation et au requérant. 16. Au reçu de la réponse de l'Administration, conformément aux dispositions du paragraphe 12 (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 l'affaire en question. 18. Si le requérant a demandé une audience, le Secrétaire du Conseil réunit le Conseil d'appel pour audience dans les plus brefs délais et dans les deux mois au maximum après avoir reçu la réponse de l'Administration, conformément aux dispositions du paragraphe 15 12 (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.
--	--

17. À l'issue de ce délibéré, le Conseil d'appel adopte à la majorité un rapport contenant un résumé de l'affaire 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. Les recommandations doivent tenir compte du Statut et Règlement du personnel. 18. Le Président du Conseil d'appel peut, en accord avec le Directeur général, prolonger les délais prévus aux paragraphes 10 et 12 qui précèdent. 19. Le Secrétaire transmet le plus rapidement possible le rapport au Directeur général, avec copie au requérant. 20. Le Directeur général statue sur le cas le plus rapidement possible et notifie sa décision au Président du Conseil d'appel et au requérant.	20. Seules les personnes dont la présence est prévue par les présents Statuts peuvent assister à l'audience. L'audience a lieu à huis clos. Elle Celle-ci commence par un bref exposé oral de la requête l'affaire 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 pParties et le Président, à la discrétion du Président du Conseil d'appel, tout membre du Conseil, 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. Les parties et tout membre du Conseil d'appel peuvent demander la présentation de toutes pièces pertinentes. Les dépositions se font de plein gré. 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 de l'affaire 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 tenir compte 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. 18. Le Président du Conseil d'appel peut, en accord avec le Directeur général, prolonger les délais prévus aux paragraphes 10 et 12 qui précèdent. 23. Le Secrétaire du Conseil transmet le plus rapidement possible 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 plus rapidement possible et notifie sa décision au Président du Conseil d'appel et au requérant. Le requérant et le Président du Conseil reçoivent notification de cette décision.
Procès-verbaux et rapports	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.

21. (a) Tous les débats du Conseil d'appel sont confidentiels. Les procès-verbaux des séances, également confidentiels, sont conservés par le Secrétaire du Conseil. (b) 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. (c) Tout membre du personnel désireux d'introduire une requête et qui a contesté une décision administrative ou une mesure disciplinaire comme prévu au paragraphe 7, 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.	28. <i>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.</i> 29. Tous les débats du Conseil d'appel sont confidentiels. Toutes les personnes participant aux débats du Conseil préservent la stricte confidentialité des questions qui s'y rapportent. 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 et l'Administration peuvent communiquer le 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. Tout membre du personnel désireux d'introduire une requête et qui a contesté une décision administrative ou une mesure disciplinaire comme prévu au paragraphe 7, 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. <i>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.</i> 31. <i>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.</i> 32. <i>Le non-respect par le requérant des délais fixés dans les présents Statuts rend sa requête irrecevable.</i> 33. <i>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.</i> 34. <i>L'ensemble des décisions, notifications et rapports mentionnés dans les présents Statuts peuvent être transmis aux Parties par des moyens de communication électroniques.</i> 35. <i>Le Directeur général peut déléguer ses pouvoirs en vertu des présents Statuts.</i>
Recours introduits par des membres du personnel occupant un poste hors du Siège de l'Organisation 22. Lorsqu'un membre du personnel occupant un poste hors du Siège de l'Organisation introduit un recours, le Directeur général peut, s'il considère, après avis du Président du Conseil d'appel, que la présence du requérant est	Recours introduits par des membres du personnel en poste dans des lieux d'affectation hors Siège occupant un poste hors du Siège de l'Organisation 36. Lorsqu'un membre du personnel occupant un poste hors du Siège de l'Organisation introduit un recours, le Directeur général peut, s'il considère, après avis du Président du Conseil d'appel, que la présence du requérant est nécessaire, faire supporter les frais de

nécessaire, faire supporter les frais de voyage de celui-ci par l'Organisation, soit en combinant ce déplacement avec une mission officielle, soit par tout autre moyen. Si le Directeur général n'estime pas que cette présence est nécessaire, le requérant a néanmoins le droit d'assister à l'audience, à condition de voyager à ses frais et à une date approuvée par le Directeur général.	voyage de celui-ci par l'Organisation, soit en combinant ce déplacement avec une mission officielle, soit par tout autre moyen. Si le Directeur général n'estime pas que cette présence est nécessaire, le requérant a néanmoins le droit d'assister à l'audience, à condition de voyager à ses frais et à une date approuvée par le Directeur général. 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 23. Les paragraphes 2, 5 et 6 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.	Modification des présents Statuts 37. Les paragraphes 2, 5 et 6 ne peuvent être modifiés que par la Conférence générale. Les autres paragraphes des Les présents 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 huit exemplaires, dans une des langues de travail et conformément au modèle ci-après : Modèle (a) Nom, prénom et état civil du requérant. (b) Nationalité du requérant. (c) Adresse 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) Autorité responsable et date de la décision administrative ou de la mesure disciplinaire constituant l'objet de l'appel. (f) Date de la réclamation présentée conformément au paragraphe 7 a). (g) Date de la décision prise par le Directeur général sur la réclamation en vertu du paragraphe 7 b) (ou, date à laquelle cette décision aurait dû être communiquée au requérant). (h) Liste signée des pièces produites ; ces pièces doivent comprendre le texte de la réclamation adressée au Directeur général par le requérant et le texte de la décision du Directeur général (ou une déclaration indiquant qu'il n'a pas été pris de décision dans le délai statuaire). D'autres pièces pourront être ajoutées par le requérant. (i) Bref exposé des faits et des arguments invoqués.	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 huit exemplaires un exemplaire, dans une des langues de travail du Secrétariat et conformément au modèle ci-après : Modèle (a) Nom et prénom et état civil 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) Autorité responsable et date de la d Décision administrative ou de la mesure disciplinaire constituant l'objet de l'appel, y compris l'autorité responsable et la date. (f) Date de la demande d'examen administratif réclamation présentée conformément au paragraphe 9 7-a). (g) Date de la décision prise par le Directeur général sur la réclamation en vertu du paragraphe 7-b) 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 le texte de la demande d'examen administratif réclamation adressée au Directeur général par le requérant et un exemplaire le texte de la décision du Directeur général (ou une déclaration indiquant qu'il n'a pas été pris de décision dans le délai statuaire). D'autres pièces pourront être ajoutées par le requérant. (i) Bref exposé des faits et des arguments invoqués.

(j) Désignation des témoins que le requérant désire voir convoquer en sa faveur. (k) Conclusions auxquelles tend la requête. (l) Date et signature du requérant.	(j) <i>Déclaration indiquant si le requérant demande une audience.</i> (k) Désignation Liste des témoins que le requérant désire faire entendre voir convoquer en sa faveur. (l) Conclusions et mesures auxquelles tend la requête. (m) Date et signature du requérant.
---	---

8. *Décide* que les Statuts du Conseil d'appel tels que modifiés doivent s'appliquer aux réclamations et requêtes en instance et *autorise* la Directrice générale à prendre toutes les mesures transitoires nécessaires.