

Accord collectif sur les procédures de recrutement et de sélection

conclu entre le Bureau international du Travail (ci-après «le Bureau») et le Syndicat du personnel de l'OIT (ci-après «le Syndicat»)

Attendu que le Bureau et le Syndicat ont signé le 13 mars 2014 un accord collectif sur les procédures de recrutement et de gestion des effectifs;

Attendu que les parties sont convenues, en 2023, dans le cadre du Comité de négociation paritaire, de mener à bien en 2024 des négociations dans les trois domaines essentiels ci-après: mobilité accrue du personnel; une plus grande harmonisation des conditions d'emploi du personnel dont les postes sont financés par des fonds extrabudgétaires avec celles du personnel émargeant au budget ordinaire; et modifications correspondantes du cadre du BIT régissant les contrats de travail;

Attendu que les parties sont conscientes que le recrutement et la sélection sont des moyens essentiels d'atteindre les objectifs susmentionnés;

Attendu que les parties reconnaissent la nécessité de revoir urgemment certains aspects des procédures de recrutement et de sélection du Bureau;

Notant que, suite à d'éventuelles modifications faisant l'objet des négociations, des amendements supplémentaires pourraient s'avérer nécessaires;

Attendu que, aux termes de l'article 3 de l'accord de 2014, aucune disposition de l'accord ou de son annexe ne peut être suspendue ni modifiée de quelque manière sans un accord écrit signé par les parties;

Les parties sont convenues de réviser l'Accord collectif de 2014 sur les procédures de recrutement et de gestion des effectifs, ainsi que son annexe, comme suit:

Article premier

Le présent accord a pour but d'instituer une procédure détaillée de recrutement et de sélection qui soit fondée sur les principes de la transparence, du respect des règles, de l'impartialité et de l'équité, compte tenu des très hautes exigences de compétence, de performance et d'intégrité auxquelles le Bureau doit satisfaire ainsi que du droit international applicable, y compris les normes internationales du travail et d'autres instruments de l'OIT, et qui permette d'agir au moment opportun, de manière efficace et en toute objectivité. La procédure est décrite dans l'annexe, qui fait partie intégrante du présent accord.

Cette procédure s'inscrit dans une démarche de mobilité professionnelle et d'évolution des carrières, qui s'applique à l'Organisation dans son ensemble et dont le but est d'accroître la motivation du personnel et sa satisfaction au travail et de faire coïncider les aptitudes et les aspirations de tous les membres du personnel avec les besoins du Bureau en matière de ressources humaines. L'orientation et l'accompagnement professionnels de tous les fonctionnaires du BIT seront des éléments essentiels du processus de recrutement et de sélection.

Article 2

La mise au concours conformément au présent accord est la méthode normale pour pourvoir les emplois vacants des catégories des services généraux, des services organiques et des services organiques nationaux au sein du Bureau.

Les parties sont convenues que les fonctionnaires ne peuvent se présenter à un concours en tant que candidats internes qu'à condition soit d'avoir achevé avec succès leur période de stage, soit d'avoir accompli cinq années de service continu sans avoir effectué de période de stage.

Les parties reconnaissent l'importance d'informer les fonctionnaires au sujet des postes de la catégorie des directeurs et de les encourager à présenter leur candidature à ces postes.

Les parties conviennent de poursuivre les négociations en vue de la révision de la politique de mobilité de l'OIT [directive du Bureau IGDS n° 413 (version 3), du 8 décembre 2017] et de l'introduction d'autres mesures de soutien, selon les besoins.

Les parties conviennent également de négocier des moyens de faciliter la réaffectation des membres du personnel affectés à la coopération pour le développement à l'expiration de leur contrat.

Afin de garantir une plus grande cohérence entre les régions dans les procédures de recrutement et la sélection des membres du personnel qui ne sont pas régies par l'annexe I du Statut du personnel, les parties s'engagent à mettre en place, lorsqu'il n'en existe pas encore, des procédures définies d'un commun accord.

Les parties conviennent de revoir la façon dont l'ancienneté est prise en compte dans la gestion des droits et prestations au titre du Statut du personnel et de refléter les dispositions qu'ils auront approuvées dans un document « IGDS » sur la continuité du service.

D'autres mesures seront prises et mises en œuvre pour favoriser la diversité la plus large possible au sein du personnel du Bureau.

Par souci de transparence, le Département du développement des ressources humaines communiquera, en temps voulu, des informations aisément accessibles sur tous les mouvements de personnel à mesure que ceux-ci se produisent.

Article 3

Le présent accord sera mis en œuvre au moyen des amendements qu'il est convenu d'apporter au Statut du personnel, tels qu'ils figurent dans l'annexe jointe, conformément au paragraphe 4 de l'article 8 de l'Accord de reconnaissance et de procédure tel que modifié le 6 novembre 2003. Le Bureau soumettra au Conseil d'administration les amendements qu'il est proposé d'apporter au Statut du personnel pour donner effet au présent accord.

Le présent accord remplace l'Accord collectif sur les procédures de recrutement et de gestion des effectifs du 13 mars 2014.

Le présent accord entrera en vigueur le 1^{er} avril 2024. Les dispositions actuellement en vigueur seront maintenues afin de pourvoir les postes vacants mis au concours avant le 31 mars 2024.

Les progrès accomplis dans la réalisation des objectifs convenus, tels qu'énoncés dans le présent accord, seront examinés et évalués par les parties deux ans après l'entrée en vigueur dudit accord.

Aucune disposition du présent accord ou de son annexe ne peut être suspendue ni modifiée de quelque manière sans un accord écrit signé par les parties. Chacune des parties peut dénoncer le présent accord moyennant un préavis écrit de six mois.

Toute divergence d'opinion concernant l'interprétation ou l'application du présent accord sera soumise au groupe d'étude, conformément à l'article 7 de l'Accord de reconnaissance et de procédure signé par les parties le 27 mars 2000.

Le présent accord sera publié sur le site Web du Département du développement des ressources humaines.

Signé à Genève, le 23 février 2024, en deux exemplaires, en langue anglaise, par les représentants dûment autorisés des parties.

► Annexe

Amendements au statut du personnel

Article 4.2

Emplois à pourvoir

a) i) Pour pourvoir un emploi quelconque, la considération primordiale est la nécessité de disposer d'un personnel ayant le niveau le plus élevé de compétence, de rendement et d'intégrité. Il doit être dûment tenu compte de l'importance que présente la constitution d'un personnel choisi sur une base géographique étendue, tout en reconnaissant la nécessité de tenir compte de considérations liées au sexe et à l'âge.

ii) Tout fonctionnaire est tenu de posséder une connaissance pleinement satisfaisante d'une des langues de travail de l'Organisation.

iii) Les fonctionnaires de la catégorie des services organiques et les fonctionnaires de la catégorie des directeurs et des administrateurs principaux doivent pouvoir faire état d'un diplôme décerné par une université reconnue ou d'une expérience équivalente.

iv) Pour pourvoir à un emploi quelconque, les services accomplis au Bureau, y compris, lorsque cela est approprié, dans les services extérieurs, sont pris en considération.

v) Sous réserve de ce qui précède, les fonctionnaires sont choisis sans discrimination fondée sur l'âge, la race, le sexe, la religion, la couleur, l'ascendance nationale, l'origine sociale, la situation matrimoniale, l'état de grossesse, les responsabilités familiales, l'orientation sexuelle, l'incapacité, l'appartenance syndicale ou l'opinion politique.

b) Les nominations aux emplois vacants de Directeur général adjoint, de Sous-directeur général et de Trésorier et contrôleur des finances sont faites par le Directeur général après consultation du bureau du Conseil d'administration.

c) Le Directeur général peut désigner un ~~Principal~~ Directeur général adjoint, auquel cas cette désignation est faite après consultation du bureau du Conseil d'administration et avec l'accord du Conseil.

d) Les emplois vacants dans la catégorie des directeurs et des administrateurs principaux sont pourvus par le Directeur général par voie de transfert sans changement de grade, de promotion ou de nomination. Sauf dans le cas où elles visent les emplois vacants dans les projets de coopération technique, ces promotions ou ces nominations sont portées à la connaissance du Conseil d'administration, avec un exposé succinct des aptitudes des personnes ainsi promues ou nommées. Le poste de Vérificateur intérieur en chef des comptes est pourvu par le Directeur général en consultation avec le Conseil d'administration.

e) Le transfert sans changement de grade, la promotion ou la nomination par choix direct du Directeur général est la méthode normale pour pourvoir les emplois:

- i) de chef de service et de directeur de bureaux extérieurs;
- ii) dans les projets de coopération pour le développement technique;
- iii) au Cabinet du Directeur général;
- iv) de secrétaire principal ~~des du~~ Directeurs généraux adjoints et des Sous-directeurs généraux;

- ~~de caractère purement temporaire (deux années au maximum) et de caractère très spécialisé ne comportant pas d'expectative de carrière au BIT, toute extension au-delà de cette limite étant sujette à l'article 4.2 f).~~
- v) de nature purement temporaire et spécialisée ne comportant pas d'expectative de carrière au BIT. La durée de ces nominations est limitée à deux ans maximum, sauf dans les cas suivants:
 - o Le transfert sans changement de grade, la promotion ou la nomination peut être prolongé jusqu'à une durée maximale de quatre ans lorsqu'il s'agit de pourvoir un poste existant au sein du Bureau et temporairement vacant du fait que son titulaire est: a) en congé de maladie de longue durée, y compris s'il bénéficie d'une prestation d'invalidité accordée en vertu des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies pour cause d'incapacité non réputée permanente; ou b) en congé spécial, y compris en cas d'affectation au titre de la mobilité entre organisations; ou c) affecté à un projet de coopération pour le développement limité dans le temps ou à une autre activité d'une durée limitée au sein du BIT. Toute prolongation ultérieure de la période d'affectation au poste vacant est régie par l'article 4.2 f).
 - o Le transfert sans changement de grade, la promotion ou la nomination ne peuvent pas en principe normalement être prolongés au-delà d'une période de douze mois lorsqu'il s'agit de pourvoir temporairement un poste vacant ou nouvellement créé au titre du budget de l'Organisation, dans l'attente d'une procédure de recrutement par concours conformément à l'article 4.2 f) du présent Statut.

Le Directeur général peut, dans ces cas, de son propre chef et après consultation du Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité visé à l'article 10.6, décider, en vue de pourvoir des emplois vacants, d'avoir recours à l'une ou l'autre des méthodes prévues à l'article 4.2 f).

f) Les méthodes à suivre pour pourvoir les postes dans la catégorie des services généraux, la catégorie des services organiques nationaux et la catégorie des services organiques comprennent la mutation sans changement de grade, la promotion ou la nomination, normalement sur concours, conformément à la procédure prévue à l'annexe I ou, dans le cas du personnel local des bureaux extérieurs, aux autres mécanismes existants. Les nouveaux mécanismes de recrutement et de sélection du personnel local des bureaux extérieurs, ou les modifications aux mécanismes existants, doivent être approuvés par le Comité de négociation paritaire. Toutefois, la promotion ou la nomination sans concours peuvent être utilisées seulement lorsqu'il s'agit:

- i) de pourvoir des emplois exigeant des qualifications techniques particulières;
- ii) de pourvoir des emplois devenus vacants en raison de leur reclassement au grade immédiatement supérieur ou, dans le cas d'un passage de la catégorie des services généraux à celle des services organiques nationaux ou des services organiques, ou encore d'un passage de la catégorie des services organiques nationaux à celle des services organiques, de leur reclassement à un grade supérieur d'un degré ou plus;
- iii) de pourvoir d'urgence des emplois vacants;
- iv) de pourvoir les autres emplois vacants lorsqu'il est impossible de satisfaire, par une autre méthode, aux dispositions du paragraphe 4.2 a) ci-dessus.

Le Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité est consulté sur toute mutation sans changement de grade, promotion ou nomination sans concours au titre de la présente disposition.

g) En vue de pourvoir un emploi quelconque, il sera tenu compte, dans l'ordre suivant:

- 1) des candidatures d'anciens fonctionnaires dont l'engagement a été résilié conformément aux dispositions de l'article 11.5 (Cessation de service par suite de réduction du personnel);

- 2) des demandes de mutation;
- 3) des titres à promotion;
- 4) si le Directeur général et le Syndicat du personnel y consentent, des candidatures d'anciens fonctionnaires, autres que ceux qui ont pris leur retraite du Système des Nations Unies ou qui ont été renvoyés avec ou sans préavis;
- 5) sous réserve de réciprocité, des candidatures de fonctionnaires des Nations Unies, d'institutions spécialisées ou du Greffe de la Cour internationale de Justice.
 - h) Lorsqu'un emploi a été reclassé, il est considéré, aux fins du présent article, comme un emploi vacant.
 - i) Le présent article est appliqué conformément aux dispositions de l'annexe I.

Annexe I. Procédure de recrutement et de sélection

Considérations générales

1. Pour pourvoir un emploi quelconque, il est tenu compte des connaissances linguistiques des candidats. Les fonctionnaires de la catégorie des services organiques dont la langue maternelle est l'une des langues de travail sont normalement requis de posséder une connaissance satisfaisante d'une seconde de ces langues et peuvent être requis d'acquérir des connaissances de la troisième de ces langues. Lors de leur nomination, ~~Les fonctionnaires de la catégorie des services organiques dont la langue maternelle n'est pas l'une des langues de travail sont requis de posséder une connaissance pleinement satisfaisante de l'une des langues de travail, ainsi qu'il est prescrit à l'article 4.2 a) (Emplois à pourvoir), et il sera attendu d'eux qu'ils peuvent être requis d'acquérir~~ acquièrent la connaissance d'une seconde langue de travail. Les fonctionnaires de la catégorie des services organiques appelés à exercer les fonctions de traducteur ou toutes autres fonctions désignées comme analogues par le Directeur général doivent avoir une connaissance approfondie de deux langues de travail et de la langue dans laquelle ils traduisent principalement.

Étapes de la procédure d'attribution des postes à pourvoir

2. La procédure de sélection comprend trois étapes:
 - 1) demande d'ouverture d'un poste et examen de l'avis de vacance;
 - 2) détermination des possibilités de pourvoir le poste par mutation au même grade ~~ou par application de~~ en application de la règle de la mobilité géographique ;
 - 3) lorsque aucune possibilité de sélection par mutation au même grade ~~ou par application de~~ en application de la règle de la mobilité géographique n'est trouvée, d'autres candidatures sont examinées et les candidats qualifiés sont soumis à une évaluation des compétences et à une évaluation technique.

[...]

Deuxième étape: détermination des possibilités de pourvoir le poste par mutation au même grade ~~ou par application de~~ en application de la règle de la mobilité géographique

8. Le Département du développement des ressources humaines établit une liste des candidats internes qui ont posé leur candidature ~~à un poste de même grade et identifie ceux qui satisfont aux exigences minimales~~ et qui satisfont aux exigences suivantes:

- occuper un poste de même grade que celui du poste vacant;
- être assigné à un lieu d'affectation autre que celui où se trouve le poste vacant;
- être éligible à la mobilité géographique ¹;
- satisfaire aux exigences minimales énoncées dans l'avis de vacance.

9. Le chef responsable examine la liste établie par le Département du développement des ressources humaines et ~~prépare~~ procède à une évaluation des aptitudes des candidats. Si le chef responsable, en consultation avec le Département du développement des ressources humaines, l'estime opportun, cette évaluation peut être fondée sur des entretiens et/ou un examen des fonctions et responsabilités précédemment assumées par le candidat, telles que consignées dans les évaluations de son travail.

10. Le Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité examine la liste des candidats internes qualifiés ainsi que les évaluations du Département du développement des ressources humaines et du chef responsable, et il établit à l'intention du Directeur général un rapport formulant des conseils et recommandations pour l'attribution des postes à pourvoir, ~~en étudiant d'abord les candidatures des fonctionnaires soumis à la règle de la mobilité géographique, compte tenu de la difficulté des conditions de vie et de travail et de la durée des affectations sur le terrain.~~ La priorité est donnée aux candidats internes éligibles à la mobilité depuis un lieu d'affectation classé dans la catégorie D ou E en ce qui concerne la difficulté des conditions de vie et de travail.

11. Les candidats sont informés de la décision du Directeur général de pourvoir un poste par mutation au même grade par application de la règle de la mobilité géographique.

Troisième étape: évaluation d'autres candidatures

Sélection des candidats

12. Lorsqu'il n'existe aucune possibilité de pourvoir le poste par mutation au même grade ~~ou par application de~~ en application de la règle de la mobilité, d'autres candidatures sont examinées.

[...]

Évaluation des compétences

16. Tout candidat externe ou interne à un poste d'une catégorie supérieure doit passer un test d'évaluation des compétences et valeurs essentielles telles qu'approuvées par le Comité de négociation paritaire pour chacune des classes de grades suivantes: G.1-G.4, G.5-G.7, P.1-P.3 et P.4-P.5.

17. L'évaluation des compétences est gérée par le Département du développement des ressources humaines. ~~Les évaluateurs sont sélectionnés conjointement par le Département du développement des ressources humaines et par le Syndicat du personnel.~~ La nature des modalités d'évaluation est définie conjointement par le Département du développement des ressources humaines et le Syndicat du personnel.

[...]

¹ Aux fins du présent paragraphe, on considère qu'un fonctionnaire est éligible à la mobilité géographique dès lors qu'il justifie, dans son lieu d'affectation actuel, d'une durée standard d'affectation telle que définie par la Commission de la fonction publique internationale.

Candidats internes

31. Les fonctionnaires ~~n'ayant pas accompli leur période de stage~~ ne peuvent se présenter à un concours en tant que candidats internes qu'à condition soit d'avoir achevé avec succès leur période de stage, soit d'avoir accompli cinq années de service continu sans avoir effectué de période de stage. Les candidats internes n'ayant pas réussi l'évaluation des compétences conformément aux paragraphes 16 à 20 de la présente annexe seront tenus de le faire.

32. ~~Les fonctionnaires affectés à des projets de coopération technique, excepté ceux qui sont détachés d'un autre emploi au sein du Bureau, ainsi que les fonctionnaires nommés en vertu du Règlement régissant les conditions d'emploi du personnel engagé pour des périodes de courte durée ne sont pas en droit de participer aux concours internes. Le Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité peut, à titre exceptionnel, décider d'autoriser ees d'autres fonctionnaires que ceux visés au paragraphe précédent à se présenter en tant que candidats internes à y participer, sous réserve éventuellement de fixer des conditions spéciales.~~

[...]