

1<sup>er</sup> août 2008

---

## **Circulaire du Secrétaire général**

### **Comité mixte de négociation hors Siège**

En application de l'article 8.2 du Statut du personnel et de la disposition 108.2 du Règlement du personnel, le Secrétaire général promulgue ce qui suit :

#### **Section 1**

##### **Généralités**

Il est institué un Comité mixte de négociation hors Siège, qui a vocation de mécanisme équitable et efficace de concertation entre le personnel et l'administration au sujet des questions concernant le personnel des opérations de maintien de la paix des Nations Unies recruté sur les plans international et local.

#### **Section 2**

##### **But**

En qualité d'organe mixte de négociation entre les représentants du personnel et l'administration, le Comité recense, examine et résout d'un commun accord les questions intéressant le bien-être des fonctionnaires, y compris leurs conditions d'emploi et de travail, leurs conditions de vie en général et d'autres aspects de l'administration du personnel, comme le prévoit l'alinéa a) de l'article 8.1 du Statut du personnel. Il est entendu que les accords préliminaires conclus en son sein qui ont des incidences à l'échelle du Secrétariat sont renvoyés aux organes mixtes administration/personnel du Secrétariat et examinés par eux avant qu'une décision finale soit prise.

#### **Section 3**

##### **Composition, réunions et participation**

3.1 Le Comité se compose de quatre membres représentant l'administration et de quatre membres représentant le personnel. Les quatre membres représentant l'administration sont normalement le Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions, le Sous-Secrétaire général à l'appui aux missions, le Directeur de la Division du personnel du Département de l'appui aux missions et le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines. Les quatre membres représentant le personnel sont normalement les deux membres exerçant les fonctions les plus élevées au Syndicat du personnel de l'Organisation des Nations Unies, qui représentent le personnel des missions recruté sur le plan local, et les deux membres



exerçant les fonctions les plus élevées au Syndicat du personnel des missions hors Siège des Nations Unies, qui représentent le personnel des missions recruté sur le plan international.

3.2 Le Comité se réunit selon que de besoin, mais normalement au moins deux fois par an, et publie l'ordre du jour de ses réunions et la documentation correspondante sept jours ouvrables avant chaque réunion. L'ordre du jour est établi de façon que toute question de caractère urgent qui n'y figure pas puisse être examinée. Les membres du Comité peuvent, s'il y a lieu, convoquer des réunions d'urgence ou informelles. Les réunions sont convoquées dans un lieu d'affectation hors Siège, le Comité tenant des vidéoconférences s'il se réunit d'urgence ou si des circonstances particulières s'opposent à la participation d'un de ses membres au lieu d'affectation hors Siège concerné.

3.3 Sous réserve de notification préalable, un représentant suppléant peut être désigné en cas de besoin pour participer à une réunion donnée. Ce suppléant est normalement :

- a) En ce qui concerne le personnel, un autre représentant élu du personnel, d'un rang suffisamment élevé;
- b) En ce qui concerne l'administration, le responsable adjoint du département ou du bureau concerné, ou le fonctionnaire responsable de ce département ou bureau.

3.4 Aux réunions du Comité, les parties sont habilitées à se faire assister par des conseillers, qui ont le droit de prendre la parole. Chacune d'elles avise l'autre partie, sept jours à l'avance au moins, de son intention d'inviter des conseillers à la réunion, sauf s'il s'agit d'une réunion d'urgence ou d'une réunion informelle; dans ce cas, elle l'en avise lorsque la réunion est convoquée.

3.5 L'administration et le personnel président les réunions du Comité à tour de rôle.

3.6 Le Comité propose la candidature d'un fonctionnaire au poste de secrétaire du Comité et la transmet au Secrétaire général pour qu'il désigne le fonctionnaire, conformément à l'alinéa e) de la disposition 108.2 du Règlement du personnel. Le Secrétaire du Comité est chargé de convoquer les réunions, d'en arrêter l'ordre du jour en consultation avec les membres et d'en établir et d'en faire distribuer les comptes rendus. Ceux-ci sont soumis à l'approbation du Comité et sont signés par le Président de la réunion à laquelle ils sont approuvés.

#### **Section 4**

##### **Procédures**

Le Comité :

- a) Établit son propre règlement intérieur;
- b) Crée les organes subsidiaires dont il estime l'assistance nécessaire pour examiner certaines questions;
- c) Est secondé par un secrétariat qui se compose des fonctionnaires jugés nécessaires à son bon fonctionnement. Le secrétariat du Comité assure également le service des organes subsidiaires du Comité.

**Section 5****Accords et comptes rendus**

5.1 Les accords du Comité sont appliqués par les parties responsables. Ils indiquent normalement la date à laquelle ils prennent effet. Le Comité suit les accords conclus et rend compte des progrès de leur application, selon que de besoin. Il est entendu que seules peuvent faire l'objet d'accords au sein du Comité les questions pour lesquelles le Secrétaire général est l'autorité suprême conformément à la Charte des Nations Unies et à la pratique établie.

5.2 Les comptes rendus des réunions formelles du Comité et ses rapports sont distribués à tous ses membres et affichés sur le site intranet du Département des opérations de maintien de la paix.

**Section 6****Dispositions finales**

La présente circulaire prend effet le 1<sup>er</sup> août 2008.

Le Secrétaire général  
(Signé) **Ban Ki-moon**

---