



Secrétariat

8 septembre 2011

Circulaire du Secrétaire général

Comité Administration-personnel

En vertu de la section 3.2 de la circulaire ST/SGB/2009/4 du Secrétaire général et aux fins de l'application de l'article 8.2 du Statut du personnel et de la disposition 8.2 du Règlement du personnel, le Secrétaire général promulgue ce qui suit :

Section 1

Objet et but

1.1 Le Comité Administration-personnel se veut le principal mécanisme équitable et efficace de négociation entre le personnel et l'Administration.

1.2 Le Comité recense, examine et règle par consensus les questions intéressant le bien-être des fonctionnaires, en particulier leurs conditions de travail, leurs conditions de vie en général et d'autres aspects de l'administration du personnel, ainsi qu'il est dit à l'alinéa a) de l'article 8.1 du Statut du personnel.

1.3 Le Comité se prononce par consensus sur les questions relevant de l'autorité du Secrétaire général. S'agissant de celles qui ne relèvent pas de l'autorité du Secrétaire général, il arrête toute position à présenter à l'Assemblée générale. Faute de parvenir à un consensus lors des délibérations, le Comité arrête toutes modalités propres à lui permettre de dégager un consensus. En cas d'échec, le Secrétaire général charge une tierce partie agréée par le personnel et l'Administration d'une mission de médiation et, au besoin, de lui soumettre pour décision un exposé tripartite.

1.4 Toutes interventions faites par les membres du Comité sont d'importance égale et sont, de ce fait, dûment prises en considération. À l'occasion de toutes négociations auxquelles ils concourent, les participants au Comité doivent faire preuve des plus hautes qualités d'intégrité, de probité, d'impartialité, d'équité, d'honnêteté et de sincérité.

Section 2

Relations avec les comités mixtes locaux

L'existence du Comité n'empêche pas les organes mixtes Administration-personnel locaux d'examiner toutes questions qui intéressent l'ensemble du



personnel, étant entendu que le Comité doit en être saisi aux fins de négociations finales.

Section 3

Composition, participation et pouvoirs

Composition

3.1 Le Comité comprend 18 membres :

a) Un membre désigné par chacun des organes représentatifs du personnel suivants : Syndicat de la Commission économique pour l'Afrique, Association du personnel de la Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes, Conseil du personnel de la Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique, Conseil du personnel de la Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale, Syndicat des agents du Service mobile, Conseil de coordination du personnel de Genève, Syndicat du personnel de l'Organisation des Nations Unies (New York), Syndicat du personnel de l'Office des Nations Unies à Nairobi et Conseil du personnel de l'Office des Nations Unies à Vienne. Chaque membre peut être accompagné d'un suppléant;

b) Neuf membres d'un rang suffisamment élevé représentant l'Administration, choisis compte dûment tenu de la nécessité d'assurer la représentation des divers lieux d'affectation.

Chaque membre peut être accompagné d'un suppléant.

3.2 Un président est choisi par le Secrétaire général dans une liste proposée par les représentants du personnel, conformément à l'alinéa b) de la disposition 8.2 du Règlement du personnel. Investi d'un mandat d'un an, il agit en toute circonstance en toute impartialité et indépendance.

3.3 Les représentants du personnel élisent pour un mandat d'un an un membre qui exerce les fonctions de vice-président.

3.4 Le statut de membre associé est accordé, sur demande, aux représentants dûment désignés des organisations ou organes du système des Nations Unies dont le personnel est directement concerné par les accords conclus par le Comité. Les membres associés peuvent participer pleinement aux délibérations et s'exprimer sur toutes questions. S'agissant des questions qui concernent directement ces organisations ou organes, leurs représentants disposent des mêmes droits que les membres à part entière et participent pleinement aux négociations.

3.5 Participent également aux travaux du Comité :

a) Le Bureau des affaires juridiques désigne pour le Comité, après consultation avec le Président de ce dernier, un conseiller juridique qui participe aux travaux du Comité à titre consultatif;

b) Les représentants du personnel et de l'Administration peuvent, lors des sessions du Comité, être assistés de conseillers. Ces derniers peuvent demander à prendre la parole;

c) Un maximum de trois fonctionnaires en poste au lieu d'affectation où se tient la session peuvent être autorisés à assister aux travaux du Comité en qualité d'observateurs.

Pouvoirs

3.6 Le personnel et l'Administration conviennent que, pour entretenir des relations efficaces, il est nécessaire que leurs représentants soient mandatés pour négocier.

3.7 Les représentants du personnel désignent un interlocuteur principal qui est chargé d'exposer leur position et de mener les négociations. Ils peuvent être amenés à consulter leurs membres avant de conclure un accord sur telle ou telle question, étant entendu qu'ils doivent procéder à toutes consultations dans le courant de la session.

3.8 Les représentants de l'Administration agissent sous la conduite du Secrétaire général adjoint à la gestion, du Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines et d'autres fonctionnaires de rang suffisamment élevé. Le Secrétaire général adjoint à la gestion et le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines reçoivent du Secrétaire général délégation de pouvoir pour convenir d'un accord par consensus sur toutes questions inscrites à l'ordre du jour qui relèvent de son autorité. L'Administration désigne un interlocuteur principal qui est chargé d'exposer sa position et de mener les négociations. Le Secrétaire général adjoint à la gestion et le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines peuvent être conduits à consulter le Secrétaire général avant de conclure un accord sur telle ou telle question, étant entendu qu'ils doivent procéder à toutes consultations dans le courant de la session.

Section 4

Dispositions financières

4.1 Les frais de voyage et l'indemnité de subsistance des membres, de leurs suppléants et des membres associés sont à la charge des organismes des Nations Unies.

4.2 Le programme de travail intersessions ainsi que les moyens nécessaires à la tenue d'un dialogue efficace sont financés conformément aux dispositions de la section 4.1.

Section 5

Secrétariat du Comité

5.1 Le Secrétaire général nomme un secrétaire, en consultation avec le Comité.

5.2 Agissant en toute impartialité, le Secrétaire du Comité aide le Président à établir les ordres du jour, en consultation avec tous les membres, et à assurer la distribution des documents et rapports.

Section 6

Rôle du Président et du Vice-Président

6.1 Impartial, le Président exerce les fonctions suivantes :

a) Convoque les réunions du Comité et en coordonne, dirige ou facilite les débats en toute impartialité;

b) Tient des consultations informelles avec les représentants de l'Administration et du personnel au sujet du projet d'ordre du jour et du programme de travail annuel du Comité;

c) Facilite, le cas échéant, l'établissement des projets de rapport de session du Comité par les rapporteurs, visés à la section 7.4;

d) Soumet au Secrétaire général, avec copie aux membres, suppléants et membres associés, et aux autres participants au Comité, les accords négociés et rapports adoptés par le Comité;

e) Supervise les travaux du secrétariat du Comité s'agissant de la réception, de l'établissement et de la diffusion des documents aux membres et aux participants.

6.2 Le Vice-Président exerce en toute impartialité les fonctions du Président en l'absence de celui-ci. Lorsqu'il agit en cette qualité, le Vice-Président ne doit ni représenter les intérêts du personnel ni s'exprimer en son nom.

Section 7

Sessions et procédures

7.1 Le Comité tient une session par an et des réunions périodiques; il peut tenir des sessions extraordinaires et établir des groupes de travail.

7.2 À chaque session, le Comité arrête un programme de travail annuel.

7.3 Le Comité arrête sa propre procédure.

7.4 Les représentants du personnel et de l'Administration nomment chacun deux rapporteurs, qui rédigent ensemble les projets de rapport de toute session du Comité, les autres rapports étant établis par le Secrétaire.

7.5 L'ordre du jour provisoire et les autres documents sont communiqués à tous les membres, membres associés et suppléants au moins six semaines avant la session. Ils sont aussi distribués aux comités mixtes Administration-personnel locaux.

7.6 Sont inscrits à titre permanent à l'ordre du jour de toute session les points ci-après :

- a) Élection du Vice-Président;
- b) Mise en œuvre des accords conclus par le Comité;
- c) Questions d'intérêt général renvoyées au Comité par les organes mixtes Administration-personnel locaux;
- d) Programme de travail annuel;
- e) Adoption du rapport.

Section 8

Rapports

8.1 Le Comité adopte son rapport le dernier jour de sa session.

8.2 Le Comité, par l'intermédiaire de son président, soumet au Secrétaire général un rapport final sur les travaux de toute session. Le rapport traite de toutes les questions inscrites à l'ordre du jour, par sujet. Lorsqu'un accord a été conclu, le rapport indique le délai dans lequel il doit être mis en œuvre et la(les) partie(s) chargée(s) de le mettre en œuvre. Lorsqu'un consensus n'a pas été trouvé, le rapport doit indiquer la marche à suivre pour régler la question.

8.3 Les rapports du Comité sont distribués à tous les membres, membres associés, suppléants et autres participants et sont affichés sur l'intranet.

Section 9

Application, contrôle et suivi

9.1 Les accords conclus par le Comité doivent être mis en œuvre par la(les) partie(s) responsable(s) de leur application dans les délais fixés.

9.2 Le personnel et l'Administration ont tous deux pour responsabilité d'appliquer, chacun en ce qui le concerne, dans les délais convenus, les dispositions de tout accord conclu par le Comité. Le personnel et l'Administration doivent honorer et soutenir les accords issus du Comité, y compris ceux qui sont soumis à l'Assemblée générale.

9.3 Les représentants du personnel et de l'Administration rendent régulièrement compte, selon des modalités convenues, de la mise en œuvre des accords conclus. Des modalités définissant la marche à suivre en cas de non-application des accords seront arrêtées.

Section 10

Dispositions finales et mesures transitoires

10.1 La présente circulaire prend effet le 1^{er} octobre 2011.

10.2 La circulaire du Secrétaire général (ST/SGB/2002/15), intitulée « Comité de coordination entre l'Administration et le personnel » est annulée, le Comité de coordination entre l'Administration et le personnel étant dissous avec effet au 1^{er} octobre 2011.

10.3 Les mesures transitoires ci-après s'appliqueront après la dissolution du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel le 1^{er} octobre 2011 :

a) Le Président du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel continuera d'assumer ses fonctions jusqu'à la fin de son mandat ou jusqu'à la nomination du Président du Comité Administration-personnel, si celle-ci intervient en premier lieu. Durant cette période, le Président du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel s'acquittera des fonctions et responsabilités du Président du Comité Administration-personnel;

b) Le Vice-Président du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel continuera d'exercer ses fonctions jusqu'à la fin de son mandat ou jusqu'à l'élection du Vice-Président du Comité Administration-personnel, si celle-ci intervient en premier lieu. Durant cette période, le Vice-Président du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel s'acquittera des fonctions et responsabilités du Vice-Président du Comité Administration-personnel;

c) Le Secrétaire du Comité de coordination de l'Administration et du personnel et le Conseiller juridique de ce comité continueront de prêter tels services que nécessaires au Comité Administration-personnel jusqu'à ce que le Secrétaire et le Conseiller juridique dudit comité soient désignés;

d) Les groupes de travail et le groupe de contact du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel poursuivront leurs travaux et feront rapport au Comité Administration-personnel;

e) Les accords issus du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel resteront en vigueur et la question de leur mise en œuvre sera inscrite à l'ordre du jour du Comité Administration-personnel.

10.4 Les représentants des organisations et organes du système des Nations Unies investis de la qualité de membre associé du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel se verront automatiquement conférer la qualité de membre associé du Comité Administration-personnel.

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