



Assemblée générale

Distr.
GÉNÉRALE

A/C.5/49/64
31 mai 1995
FRANÇAIS
ORIGINAL : ANGLAIS

Quarante-neuvième session
Point 113 de l'ordre du jour

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Coût des activités de représentation du personnel en 1992, 1993 et 1994

Rapport du Secrétaire général

1. Au paragraphe 1 de la section V de sa résolution 49/222 du 23 décembre 1994, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui présenter dès que possible un rapport sur les modalités et le coût de la représentation du personnel depuis 1992. Le présent rapport fait suite à cette demande.

2. Les mandats et modalités régissant le financement des activités liées aux relations entre l'Administration et le personnel et à la représentation du personnel ont été portés à la connaissance de l'Assemblée générale à sa quarante-septième session dans le rapport du Secrétaire général sur le coût des activités de représentation du personnel¹. Bien qu'ils n'aient pas changé depuis cette date, ils sont récapitulés dans le présent rapport pour faciliter l'examen de la question et ont été complétés ou révisés selon que de besoin.

A. Mandats régissant les activités liées aux relations entre l'Administration et le personnel et à la représentation du personnel

3. Aux termes du chapitre VIII du Statut du personnel, modifié par la partie C de la section II de la résolution 37/235 de l'Assemblée générale, en date du 21 décembre 1982, le Secrétaire général établit et maintient une liaison et une communication continues avec le personnel afin d'assurer la participation effective du personnel à l'identification, à l'examen et à la solution des questions qui intéressent le bien-être des fonctionnaires. Ce même chapitre stipule également que le Secrétaire général institue, tant à l'échelon local que dans l'ensemble du Secrétariat, des organes mixtes Administration/personnel qui sont chargés de lui donner des avis sur l'administration du personnel et les questions générales intéressant le bien-être des fonctionnaires.

4. En outre, la disposition 108.1 du Règlement du personnel prévoit entre autres que des organes représentatifs du personnel sont constitués dans les lieux d'affectation ci-après : Addis-Abeba, Amman, Bangkok, Genève, Jérusalem, Nairobi, New York, Santiago et Vienne, et que des organes représentatifs du personnel peuvent aussi être constitués dans d'autres lieux d'affectation, chacun d'eux pouvant s'affilier à l'organe représentatif du personnel d'un des lieux d'affectation spécifiés ci-dessus.

5. Conformément à la disposition 108.2 du Règlement du personnel, les organes mixtes Administration/personnel comprennent des comités consultatifs mixtes ou organes mixtes Administration/personnel équivalents, dans les lieux d'affectation désignés, et, pour l'ensemble du Secrétariat, le Comité de coordination entre l'Administration et le personnel (CCAP). En consultation avec le personnel, le Secrétaire général désigne les secrétaires des organes mixtes Administration/personnel dans les lieux d'affectation désignés et assure à ces organes les services nécessaires à leur bon fonctionnement.

6. Les principes et procédures régissant les activités de représentation du personnel prévues dans le Statut et le Règlement du personnel sont exposés dans l'instruction administrative ST/AI/293 du 15 juillet 1982, qui définit en outre le statut des représentants du personnel et indique les facilités qui doivent leur être accordées. Il est précisé dans cette instruction :

a) Que les représentants du personnel exercent des fonctions officielles;

b) Qu'ils se voient accorder les facilités nécessaires et qu'ils peuvent prendre un nombre raisonnable d'heures sur leurs heures normales de travail pour leur permettre de s'acquitter de leurs fonctions rapidement et efficacement, sans que cela entrave la bonne marche de l'Organisation;

c) Que chaque conseil du personnel, comité du personnel ou organe équivalent représentatif du personnel se voit accorder, dans les lieux d'affectation désignés, les services d'un(e) secrétaire ainsi que les locaux à usage de bureaux et les fournitures nécessaires pour lui permettre de s'acquitter de ses fonctions comme il convient;

d) Que chaque conseil du personnel, comité du personnel ou organe équivalent représentatif du personnel peut utiliser les services téléphoniques, télégraphiques et de télécopie de l'Organisation;

e) Que chaque conseil du personnel, comité du personnel ou organe équivalent représentatif du personnel se voit accorder les facilités nécessaires pour la reproduction et la distribution d'avis, de bulletins et d'autres documents qui sont nécessaires pour lui permettre de s'acquitter de ses fonctions comme il convient, sous réserve de l'application des procédures régissant les demandes de services et l'utilisation des facilités.

7. Dans l'instruction administrative ST/AI/293 figurent également les dispositions ci-après concernant le temps accordé sur les heures normales de travail pour les activités de représentation du personnel :

a) Les représentants du personnel ont le droit d'assister aux réunions habituelles du Conseil du personnel ou de l'organe équivalent représentatif du personnel. Ils peuvent en outre prendre un nombre raisonnable d'heures sur les heures normales de travail pour préparer les réunions d'organes connexes et y assister, pour représenter le personnel dans des organes consultatifs mixtes et pour mener d'autres activités de représentation (réunions avec des supérieurs hiérarchiques ou responsables, par exemple) à condition que le nombre d'heures que des fonctionnaires prennent sur les heures normales de travail pour s'acquitter de leurs fonctions de représentation du personnel ne soit pas déraisonnable par rapport à celui des heures qu'ils consacrent à l'accomplissement des tâches qui leur sont assignées;

b) Le Président du Comité exécutif de chaque conseil du personnel ou de l'organe équivalent représentatif du personnel dans les lieux d'affectation spécifiés plus haut peut, s'il le souhaite, être libéré pendant son mandat des tâches qui lui sont assignées, à plein temps si le nombre de fonctionnaires représentés est de 1 000 ou plus, ou à mi-temps si le nombre de fonctionnaires représentés est inférieur à 1 000;

c) Les autres membres du Comité exécutif devraient se voir accorder le temps qui leur est nécessaire pour s'acquitter de leurs fonctions rapidement et efficacement;

d) Les représentants du personnel régulièrement désignés pour assister à des réunions intra-organisations, interorganisations ou intergouvernementales sont réputés être en mission officielle pendant le temps nécessaire pour assister à ces réunions, y compris les délais de route appropriés.

B. Financement des activités liées aux relations entre l'Administration et le personnel

8. Les dépenses afférentes aux activités liées aux relations entre l'Administration et le personnel comprennent, d'une part, des coûts directs imputés sur le budget ordinaire et, d'autre part, des coûts indirects correspondant au temps accordé aux représentants du personnel sur leurs heures de travail, qui aurait été normalement consacré à l'accomplissement des tâches qui leur sont assignées. Aux fins du présent rapport, on entend par coûts directs les frais de voyage et l'indemnité de subsistance des fonctionnaires qui participent aux réunions du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, le coût du personnel d'appui à plein temps mis à la disposition des organes représentant le personnel et les dépenses budgétaires au titre de l'achat de fournitures et de matériel et au titre des communications. Les coûts indirects comprennent le temps que les fonctionnaires consacrent à des activités de représentation du personnel ou à des missions pour participer à des réunions intra-organisations, interorganisations ou intergouvernementales, pour lesquelles ils sont libérés à temps partiel ou à plein temps de leurs obligations professionnelles sans être remplacés. Les coûts indirects comprennent également le coût des locaux à usage de bureaux et des services de documentation lorsque ceux-ci sont financés à l'aide des crédits déjà inscrits au budget.

1. Comité de coordination entre l'Administration et le personnel

9. Selon les arrangements actuels, énoncés dans la circulaire ST/SGB/176/Rev.2 du Secrétaire général en date du 4 avril 1991, le Comité de coordination entre l'Administration et le personnel tient des réunions annuelles, alternativement à New York et dans d'autres lieux d'affectation. Il se compose de 19 membres : neuf représentants du personnel des principaux lieux d'affectation, neuf membres d'un rang suffisamment élevé représentant l'Administration dans les principaux lieux d'affectation, quatre suppléants au maximum et un président.

Jusqu'en 1994, les dépenses financées au titre du budget ordinaire étaient limitées aux frais de voyage et à l'indemnité de subsistance des 19 membres ainsi que d'un(e) secrétaire affecté(e) au Comité par le Bureau de la gestion des ressources humaines et d'un conseiller juridique, pour les sessions ordinaires du Comité.

10. Il est devenu apparent en 1994 qu'il fallait tenir des réunions intersessions et il a été décidé qu'un nombre limité de membres y participeraient; ces réunions devaient permettre de régler rapidement des problèmes urgents. Deux réunions intersessions ont ainsi été organisées en 1994. N'y ont participé que trois représentants du personnel de trois lieux d'affectation, y compris New York, et trois ou quatre représentants de l'Administration, tous en poste à New York. On considère que ces réunions ont eu un effet positif sur le plan de l'efficacité et ont permis de soumettre des recommandations plus rapidement au Secrétaire général.

11. Les frais de voyage et l'indemnité de subsistance des participants aux réunions du Comité, y compris les réunions intersessions, ont représenté au total 87 474 dollars pour l'année 1992, 56 767 dollars pour l'année 1993 et 67 857 dollars pour l'année 1994. Le chiffre correspondant à 1994 comprend 7 914 dollars au titre des réunions intersessions. En raison des contraintes budgétaires, on a redoublé d'efforts pour que les réunions aient lieu dans le(s) lieu(x) d'affectation comptant le plus grand nombre de fonctionnaires et pour n'autoriser des missions que lorsque celles-ci sont jugées nécessaires et rentables. En conséquence, le Comité s'est réuni à New York en 1992, en 1993 et en 1994, y compris pour les deux réunions intersessions de 1994.

2. Comité consultatif mixte

12. Le mandat des comités consultatifs mixtes, qui est énoncé dans ses grandes lignes au chapitre VIII du Statut et du Règlement du personnel, prévoit des consultations à l'échelon local entre l'Administration et le personnel et la participation du personnel, par l'intermédiaire des comités exécutifs régulièrement élus, à l'identification, à l'examen et au règlement des questions liées au bien-être du personnel, y compris les conditions de travail, le cadre de vie en général et autres éléments de la politique du personnel, ainsi qu'à l'examen, pour observations, des instructions administratives sur des questions intéressant le bien-être du personnel, autant que possible avant leur publication.

13. La circulaire la plus récente du Secrétaire général concernant la composition du Comité consultatif mixte au Siège est celle du 1er octobre 1992,

parue sous la cote ST/SGB/200/Rev.1 où il est stipulé que les quatre membres représentant l'Administration au Siège sont le Secrétaire général adjoint à l'administration et à la gestion, le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, le Directeur de la Division de l'administration et de la formation du personnel et le Directeur de la Division du recrutement et des affectations. Les quatre membres représentant le personnel sont toujours les quatre membres du Comité du personnel dont le rang est le plus élevé². La présidence est assurée à tour de rôle par des représentants du personnel et de l'Administration. Des services de secrétariat sont fournis par le Bureau de la gestion des ressources humaines selon les besoins. Le Comité consultatif mixte du Siège établit son propre règlement intérieur et est habilité à constituer les organes subsidiaires qu'il juge nécessaires. Les comités consultatifs mixtes ou organes locaux correspondants de coordination entre l'Administration et le personnel qui sont établis dans les autres lieux d'affectation se composent normalement d'au moins trois représentants du personnel et d'un nombre égal de représentants du Secrétaire général.

14. Les activités des membres de ces comités consultatifs mixtes s'inscrivent dans le cadre des responsabilités générales des représentants des fonctionnaires et de l'Administration. Les coûts correspondants peuvent par conséquent être considérés comme des coûts indirects liés au fait que le Président et les membres de rang élevé des comités exécutifs sont libérés de leurs obligations professionnelles pour se consacrer à leurs activités de représentation du personnel. Comme il est indiqué dans l'annexe au présent rapport, le Comité consultatif mixte du Siège s'est réuni 3 fois en 1992, 12 fois en 1993 et 8 fois en 1994. La durée des réunions a été de deux heures en moyenne.

15. Depuis avril 1992, le secrétariat du Comité consultatif mixte est assuré par une fonctionnaire qui reste chargée d'autres fonctions à plein temps au Bureau de la gestion des ressources humaines, ce qui lui impose une charge de travail très lourde et perturbe son programme de travail normal. Avant cette date, un poste de la classe P-4 était utilisé à plein temps pour fournir des services de secrétariat au Comité consultatif mixte ainsi qu'au Comité de coordination entre l'Administration et le personnel.

C. Description des activités de représentation du personnel

16. Comme suite à des demandes formulées lors des consultations officieuses de la Cinquième Commission relatives au point 113 de l'ordre du jour, on trouvera dans l'annexe au présent rapport une description des activités de représentation du personnel menées au cours de la période considérée.

D. Coût des activités de représentation du personnel

17. Les activités de représentation du personnel ne sont pas expressément inscrites au budget : elles sont couvertes au moyen des crédits ouverts au budget ordinaire, qu'il s'agisse du temps pris sur les heures de travail, du personnel d'appui fourni ou des facilités accordées conformément aux dispositions de l'instruction administrative ST/AI/293. Le montant exact des dépenses ne peut donc être déterminé qu'après coup car il n'est pas possible de connaître à l'avance la classe des fonctionnaires qui seront élus aux comités exécutifs représentant le personnel ni par voie de conséquence, les coûts

correspondants. Le temps accordé aux fonctionnaires libérés de leurs obligations pour qu'ils puissent s'acquitter à temps complet ou à temps partiel de leurs fonctions de président, vice-président ou membre d'un comité exécutif, sans être remplacés dans leur secteur d'activité, doit être assimilé à une dépense budgétaire indirecte non remboursée. Le coût du personnel d'appui occupant des postes inscrits au budget ordinaire doit être considéré comme une dépense budgétaire directe. Comme suite à la demande formulée par l'Assemblée générale, les chiffres correspondant aux années 1992, 1993 et 1994 sont indiqués dans les tableaux 1, 2 et 3 ci-après :

Tableau 1

Coût estimatif des activités du Syndicat du personnel — 1992

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses de personnel	Frais généraux (locaux)	Fournitures et matériel	Documentation	Communications	Total
New York	307,7 ^a	26,1	8,0	4,3	7,7	353,8
Genève (ONUG)	213,1 ^b	70,5	0,6	69,9	8,3	362,4
Addis-Abeba (CEA)	132,6 ^c	5,5	1,3	1,1	1,2	141,7
Amman (CESAO)	22,8 ^d	1,3	1,2	0,5	2,3	28,1
Bangkok (CESAP)	50,8 ^e	^f	0,4	1,7	1,0	53,9
Nairobi (CNUEH/PNUE)	11,8 ^g	4,4	1,3	—	1,6	19,1
Santiago (CEPALC)	74,1 ^h	1,5	1,2	1,5	1,0	79,3
Vienne (ONUUV)	56,8 ⁱ	15,0	5,5	0,4	1,7	79,4
Jérusalem (Service mobile)	20,5 ^j	—	0,1	—	0,5	21,1
Total	890,2	124,3	19,6	79,4	25,3	1 138,8

^a Président (P-5), Premier Vice-Président (agent de sécurité) et Deuxième Vice-Président (agent des services généraux, non de 1re classe) exemptés à plein temps, ainsi que deux agents des services généraux (non de 1re classe) pour les services d'appui.

^b Président (P-5) secondé par deux agents des services généraux (non de 1re classe), exemptés à plein temps. Le Président a simultanément exercé les fonctions de Président du CCSA en 1992. Le coût indiqué dans le présent tableau pour son exemption à plein temps a été réduit de moitié, le postulat étant qu'il a consacré la moitié de son temps aux activités du CCSA.

^c Président (P-4) secondé par un agent des services généraux (non de 1re classe), exemptés à plein temps.

^d Un D-1 (3 mois de travail) et un agent des services généraux (non de 1re classe) à mi-temps.

^e Dix mois de travail pour un P-5, deux mois de travail pour un P-4 et un agent des services généraux (non de 1re classe) exemptés à mi-temps.

^f Le Conseil du personnel dispose de locaux d'une superficie de 82,8 mètres carrés.

^g Un agent des services généraux (1re classe) et deux agents des services généraux (non de 1re classe) exemptés à mi-temps.

^h Président à mi-temps, six mois de travail, classe P-4, et un agent des services généraux (G-5) à plein temps.

ⁱ Deux agents des services généraux (non de 1re classe) à mi-temps.

^j Vingt-cinq jours de mission au titre des activités du Syndicat du personnel. Faute de disposer, en temps voulu pour les incorporer dans le présent rapport, des renseignements nécessaires concernant le Syndicat du personnel du Service mobile, on a admis que le même temps que les années précédentes a été consacré aux activités concernant le personnel et le coût a été chiffré en conséquence.

Tableau 2

Coût estimatif des activités du Syndicat du personnel — 1993

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses de personnel	Frais généraux (locaux)	Fournitures et matériel	Documentation	Communications	Total
New York	279,9 ^a	27,3	8,0	1,6	7,9	324,7
Genève (ONUG)	294,4 ^b	71,6	0,2	34,1	7,9	408,2
Addis-Abeba (CEA)	49,5 ^c	2,6 ^d	0,6	0,8	1,2	54,6 ^e
Amman (CESAO)	23,8 ^f	1,3	1,2	0,5	2,5	29,3
Bangkok (CESAP)	50,9 ^g	^h	0,4	1,8	1,0	54,1
Nairobi (CNUEH/PNUE)	11,8 ⁱ	4,4	1,3	—	1,6	19,1
Santiago (CEPALC)	77,4 ^j	1,5	1,2	1,5	1,0	82,6
Vienne (ONUUV)	46,3 ^k	15,0	0,2	0,5	3,3	65,3
Jérusalem (Service mobile)	13,2 ^l	—	0,1	—	0,5	13,8
Total	847,2	123,7	13,2	40,8	26,9	1 051,8

^a Président (P-5), Premier Vice-Président (agent de sécurité) et Deuxième Vice-Président (agent des services généraux, non de 1re classe) exemptés à plein temps, ainsi que deux agents des services généraux (non de 1re classe) pour les services d'appui. Le Président du Syndicat du personnel de New York a simultanément exercé les fonctions de Président du CCSA en 1993. C'est pourquoi le coût indiqué dans le présent tableau pour son exemption à plein temps a été réduit de moitié, le postulat étant qu'il a consacré la moitié de son temps aux activités du CCSA.

^b Président (P-5) à plein temps en 1990-1991, secondé par deux agents des services généraux (non de 1re classe) exemptés à plein temps.

^c Président (P-5) (six mois de travail) exempté à plein temps et Président (agent des services généraux, non de 1re classe) (six mois de travail) non exempté à plein temps, ainsi qu'un agent des services généraux (non de 1re classe) pour les services d'appui.

^d Un D-1 (trois mois de travail) et un agent des services généraux (non de 1re classe) exempté à mi-temps.

^e Des locaux d'une superficie de 55 mètres carrés ont été fournis. Les calculs sont fondés sur les tarifs appliqués en l'occurrence à d'autres organismes des Nations Unies.

^f La réduction des coûts en 1993 par rapport à 1992 s'explique par les fluctuations des taux de change (dévaluation du birr).

^g Dix mois de travail pour un P-5, deux mois de travail pour un P-4 et un agent des services généraux (non de 1re classe), exemptés à mi-temps.

^h Le Conseil du personnel dispose de locaux d'une superficie de 82,8 mètres carrés.

ⁱ Un agent des services généraux (1re classe) et deux agents des services généraux (non de 1re classe) exemptés à mi-temps.

^j Président à mi-temps (six mois de travail, classe P-4) et un agent des services généraux (G-5) à plein temps pour les services d'appui.

^k Deux agents des services généraux (non de 1re classe) à mi-temps.

^l Vingt-cinq jours de mission au titre des activités du Syndicat du personnel. Faute de disposer, en temps voulu pour les incorporer dans le présent rapport, des renseignements nécessaires concernant le Syndicat du personnel du Service mobile, on a admis que le même temps que les années précédentes a été consacré aux activités concernant le personnel et le coût a été chiffré en conséquence.

Tableau 3

Coût estimatif des activités du Syndicat du personnel — 1994

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses de personnel	Frais généraux (locaux)	Fournitures et matériel	Documentation	Communications	Total
New York	301,9 ^a	28,5	8,0	3,8	8,1	350,3
Genève (ONUG)	233,4 ^b	81,6	0,6	14,5	10,0	340,1
Addis-Abeba (CEA)	24,2 ^c	2,3 ^d	1,7	0,9	1,8	30,9
Amman (CESAO)	24,5 ^e	1,5	1,2	0,5	2,5	30,2
Bangkok (CESAP)	52,0 ^f	^g	10,6 ^h	1,8	1,0	65,4
Nairobi (CNUEH/PNUE)	11,8 ⁱ	4,4	1,3	—	1,6	19,1
Santiago (CEPALC)	88,7 ^j	1,5	1,4	1,5	1,0	94,1
Vienne (ONUUV)	50,4 ^k	16,8	3,8	0,3	1,7	73,0
Jérusalem (Service mobile)	14,6 ^l	—	0,1	—	0,5	15,2
Total	801,5	136,6	28,7	23,3	28,2	1 018,3

^a Président (P-5), Premier Vice-Président (agent de sécurité), Deuxième Vice-Président (agent des services généraux, non de 1re classe) à plein temps (exemption = 2 mois de travail); Président (agent des services généraux, non de 1re classe), Premier Vice-Président (agent des services généraux non de 1re classe) à plein temps (exemption = 10 mois de travail); deux agents des services généraux (non de 1re classe) pour les services d'appui pendant l'année entière.

^b Président (P-5) à plein temps et deux agents des services généraux (non de 1re classe) à plein temps pour les services d'appui. Le Président a simultanément exercé les fonctions de Président du CCSA en 1992. C'est pourquoi le coût indiqué dans le présent tableau pour son exemption à plein temps a été réduit de moitié, le postulat étant qu'il a consacré la moitié de son temps aux activités du CCSA.

^c Président (agent des services généraux, non de 1re classe) à plein temps et un agent des services généraux (non de 1re classe) pour les services d'appui.

^d Des locaux d'une superficie de 55 mètres carrés ont été fournis, aux tarifs appliqués en l'occurrence à d'autres organismes des Nations Unies.

^e Un D-1 (3 mois de travail) et un agent des services généraux (non de 1re classe) à temps partiel.

^f Dix mois de travail pour un P-5, deux mois de travail pour un P-4 et un agent des services généraux (non de 1re classe) exemptés à mi-temps.

^g Le Conseil du personnel dispose de locaux d'une superficie de 82,8 mètres carrés.

^h Outre les fournitures de bureau (500 dollars), on a procuré au Conseil un ordinateur individuel avec imprimante et table (4 000 dollars), un télécopieur (1 000 dollars) et un photocopieur (5 100 dollars).

ⁱ Un agent des services généraux (1re classe) et deux agents des services généraux (non de 1re classe) exemptés à mi-temps.

^j Président à temps partiel (3 mois de travail, classe P-4) et 3,6 mois de travail, classe P-3, ainsi qu'un agent des services généraux (G-5) à plein temps pour les services d'appui.

^k Deux agents des services généraux (non de 1re classe) exemptés à mi-temps.

^l Vingt-cinq jours de mission au titre des activités du Syndicat du personnel. Faute de disposer, en temps voulu pour les incorporer dans le présent rapport, des renseignements nécessaires concernant le Syndicat du personnel du Service mobile, on a admis que le même temps que les années précédentes a été consacré aux activités concernant le personnel et le coût a été chiffré en conséquence.

18. Les coûts ont été calculés sur la base des chiffres applicables pour la période considérée. Les données proviennent des lieux d'affectation où ont été constitués des organes représentatifs du personnel. Les montants indiqués sont fonction de divers facteurs : personnel d'appui à fournir requis pour la plupart des principaux lieux d'affectation), classe du fonctionnaire élu président de l'organe représentatif du personnel et temps consacré à cette fonction (plein temps ou temps partiel) et classe des autres fonctionnaires éventuellement libérés de leurs obligations professionnelles en vertu de l'instruction administrative ST/AI/293. Dans certains lieux d'affectation, des représentants du personnel ont parfois choisi de s'acquitter de leurs fonctions de représentation pendant leur temps libre; en tel cas, seules les journées effectivement consacrées à des activités autres que leurs activités professionnelles ont été comptées. Étant donné le grand nombre de variables qui influent sur les calculs selon les lieux d'affectation et les périodes considérés, y compris les fluctuations des taux de change et d'inflation, le montant des dépenses varie d'une année à l'autre.

19. Il convient de noter que le Président du Comité du personnel de New York n'est pas le seul à avoir été libéré de ses obligations professionnelles : les Premier et Deuxième Vice-Présidents ont été, eux aussi, libérés à temps complet pendant la quasi-totalité de la période considérée vu l'accroissement considérable du volume et de la complexité des dossiers relevant de la compétence du Comité. On peut citer à titre d'exemple la question des conditions d'emploi dans les villes sièges et dans les lieux d'affectation hors siège, qu'étudient divers organes tels que la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) et ses organes subsidiaires, le Comité administratif de coordination (CAC) et ses organes subsidiaires (notamment en ce qui concerne le classement des postes, les questions de sécurité et l'indemnité de poste), le Comité mixte de la Caisse commune des pensions, le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et la Cinquième Commission de l'Assemblée générale. L'accroissement exponentiel du nombre des missions entreprises par l'Organisation pendant la période considérée a également eu pour effet d'accroître les responsabilités du Comité du personnel de New York, qui représente environ 5 500 fonctionnaires et plus de 2 000 agents du Secrétariat déployés dans le cadre de trois missions : Mission des Nations Unies pour l'assistance au Rwanda (MINUAR), Force de protection des Nations Unies (FORPRONU) et Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental (MINURSO). Cette situation a aussi eu des répercussions sur les activités du Syndicat des agents du Service mobile, qui représente plus de 600 fonctionnaires de cette catégorie.

20. Les dépenses au titre des locaux à usage de bureaux sont évaluées sur la base du loyer effectif ou du coût de remplacement, aux taux du marché local, si les locaux étaient loués à d'autres fins. Il n'a pas été jugé nécessaire d'estimer le coût du service des séances puisque l'interprétation, lorsqu'elle est requise, n'est assurée que si des services sont disponibles. Les montants indiqués au titre de la documentation et des communications représentent les dépenses effectives pendant la période considérée. Tous les chiffres ont été communiqués par les lieux d'affectation où les locaux ou services ont été fournis.

E. Comité de coordination des associations et
syndicats internationaux du personnel du
système des Nations Unies

21. Le Comité de coordination des associations et syndicats internationaux du personnel du système des Nations Unies (CCSA) réunit les représentants des divers organes représentatifs du personnel de tout le système des Nations Unies. Grâce à son mécanisme, analogue à ce que le CAC constitue pour l'Administration, le personnel arrête des positions communes touchant des questions telles que la rémunération, les prestations et les conditions d'emploi du personnel à l'échelle du système tout entier. Ces mécanismes ont ainsi fait la preuve de leur grande utilité en facilitant les consultations entre le personnel et l'Administration.

22. Une fonctionnaire est libérée à plein temps pour seconder le CCSA en tant que chargée de recherche, afin d'établir la documentation technique destinée, en particulier, à la CFPI et à ses organes subsidiaires, à propos, notamment, des ajustements, des calculs de la marge et des questions de méthodologie concernant les traitements des agents des services généraux. C'est ainsi que la CFPI a adopté un document du CCSA exposant les raisons techniques de ne plus faire intervenir l'analyse par régression et la pondération par la racine carrée dans les calculs concernant la rémunération des administrateurs. Ces modifications techniques ont fait partie des aménagements que le Président de la CFPI a qualifiés de "progrès substantiels". Plusieurs documents techniques établis par la Chargée de recherche au sujet des ajustements (indemnités de poste ou déductions) ont été présentés ces dernières années au Comité consultatif pour les questions d'ajustement (CCPQA) et examinés par lui, avant d'aboutir à des recommandations à l'intention de la Commission.

23. L'exemption à plein temps de cette fonctionnaire de ses obligations professionnelles a représenté une dépense de 55 154 dollars, 58 866 dollars et 82 633 dollars, pour les années 1992, 1993 et 1994, respectivement. Il s'agit d'un traitement à la classe P-4, aux taux en vigueur. L'intéressée n'a pas été remplacée par son département, des crédits à cet effet n'étant pas prévus.

24. Il convient de noter que les présidents des organisations du personnel de New York et de Genève ont exercé simultanément les fonctions de président du CCSA une année sur deux, celui de Genève les exerçant les années paires et celui de New York les années impaires. C'est pourquoi le coût de leur exemption à plein temps indiqué dans les tableaux 1, 2 et 3 a été ajusté pour représenter la moitié du traitement en question, le principe étant que la deuxième moitié du temps du président de l'organisation du personnel doit être considérée comme consacrée à l'exercice de ses fonctions de président du CCSA. Les coûts pour 1992, 1993 et 1994 de la partie du temps consacrée à l'exercice de ces dernières fonctions a été de 103 484 dollars, 109 686 dollars et 116 760 dollars, respectivement.

Notes

¹ A/C.5/47/59.

² Pour des raisons d'ordre pratique, la composition du Comité consultatif mixte à New York a été élargie vers la fin de 1994; le Comité compte désormais cinq membres représentant l'administration et cinq membres représentant le personnel. La circulaire du Secrétaire général à ce sujet sera très prochainement modifiée en conséquence.

Annexe

I. REPRÉSENTATION DU PERSONNEL

A. Attributions générales des représentants du personnel

Au niveau du département, les représentants du personnel représentent, vis-à-vis de l'Administration, les intérêts du personnel en matière de conditions d'emploi dans les unités administratives de leur ressort, notamment pour ce qui est des consultations avec l'Administration à l'échelon du département. Ils sont chargés de convoquer les réunions du groupe électoral et de conseiller les fonctionnaires à titre individuel, selon que de besoin. Entre autres responsabilités générales, ils doivent assister aux réunions du Conseil du personnel et participer aux travaux des équipes spéciales ou des groupes de travail qui s'occupent de questions touchant le bien-être général et les conditions d'emploi du personnel.

B. Nombre de réunions du Conseil du personnel (1994)

Les chiffres ci-après indiquent le nombre de réunions que le Conseil du personnel a tenues en l'espace d'un an.

New York : 50 réunions ordinaires
2 réunions générales

Genève : 14 réunions ordinaires
4 réunions extraordinaires

Addis-Abeba : 23 réunions ordinaires
2 réunions extraordinaires

Ces réunions sont consacrées à l'examen de toutes les questions relatives aux conditions de travail et au bien-être du personnel dans son ensemble. Elles ont généralement lieu pendant l'heure du déjeuner.

II. COMITÉ DE NEW YORK

A. Attributions des divers membres du Comité du personnel

1. Président

Supervision d'ensemble des activités du Syndicat du personnel; direction des travaux du Comité du personnel; relations entre le personnel et l'Administration, y compris au Comité consultatif mixte et au Comité de coordination entre l'Administration et le personnel; contacts avec la presse et les médias; consultations avec la CFPI, le Comité des pensions du personnel et divers organes intergouvernementaux, dont la Cinquième Commission, le CCSA et la Fédération des associations de fonctionnaires internationaux (FAFI); Comité des nominations et des promotions; toutes questions touchant l'UNICEF; sécurité et indépendance de la fonction publique internationale.

2. Premier Vice-Président

Administration de la justice; problèmes concernant les services généraux et les catégories apparentées, y compris l'enquête relative aux traitements; problèmes de classification; coordination par le truchement du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel; questions relatives aux femmes, y compris coordination avec le Groupe de l'égalité de droits pour les femmes; concours, y compris pour le passage de G à P; organe subsidiaire des nominations et des promotions; programme d'aide aux fonctionnaires alcooliques ou toxicomanes et autres problèmes de santé; organisation et ordre du jour des réunions du Conseil du personnel; supervision d'ensemble des activités de la Journée du personnel; planification des locaux et questions d'environnement; utilisation de la salle du personnel; griefs individuels.

3. Deuxième Vice-Président

Questions relatives aux administrateurs; Comité des nominations et des promotions; représentation au Comité directeur pour l'amélioration de la situation des femmes; coordination avec le Comité des loisirs du personnel de l'ONU, à l'occasion du cinquantième anniversaire; organisation et ordre du jour des réunions du Comité du personnel et du Comité consultatif mixte; système de notation des fonctionnaires; bureaux extérieurs; formation; UN Staff Report; études externes; griefs individuels.

4. Secrétaire

Organisation des carrières des agents des services généraux; organisation des réunions annuelles, extraordinaires et générales; liaison pour le compte du Comité des services généraux; liaison pour le compte du Comité de la Journée du personnel.

5. Secrétaire adjoint

Pensions; liaison pour le compte du Comité des questions relatives aux administrateurs.

6. Trésorier

Surveillance de la tenue de tous les comptes du Syndicat; planification financière et budgétaire.

7. Trésorier adjoint

Remplacement du trésorier en son absence; adhésion de nouveaux membres; liaison pour le compte du Comité des pensions.

8. Rapporteur

Établissement et distribution des minutes du Comité du personnel; établissement du rapport annuel du Syndicat du personnel.

9. Rapporteur adjoint

Remplacement du rapporteur en son absence; pensions; liaison pour le compte du Comité des services pour le personnel, y compris les services de restauration.

10. Autres membres

Publications; liaison pour le compte du Comité des corps de métiers; Caisse de secours du personnel; liaison pour le compte du Comité des questions relatives aux bureaux extérieurs.

B. Nombre et durée des réunions du Comité du personnel

Deux réunions par semaine, de deux heures chacune.

III. CONSULTATIONS ENTRE LE PERSONNEL ET L'ADMINISTRATION

A. Nombre de réunions du Comité consultatif mixte par an

Le Comité consultatif mixte s'est réuni trois fois en 1992, 12 fois en 1993 et 8 fois en 1994. La durée des réunions a été en moyenne de deux heures.

B. Composition du Comité

Le Comité consultatif mixte du Siège comprend quatre membres représentant l'Administration et quatre membres représentant le personnel. L'Administration est représentée par le Secrétaire général adjoint à l'administration et à la gestion, le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, le Directeur de l'administration et de la formation du personnel et le Directeur du recrutement et des affectations. Les quatre membres représentant le personnel ont traditionnellement été les quatre membres du rang le plus élevé du Comité du personnel. Les services de secrétariat sont fournis par le Bureau de la gestion des ressources humaines. La présidence est exercée à tour de rôle; d'une séance à l'autre, par l'Administration et par le personnel.

Les comités consultatifs mixtes des autres lieux d'affectation se composent en règle générale d'au moins trois représentants du personnel et d'un nombre égal de représentants du Secrétaire général.

Le Comité consultatif mixte et ses équipes spéciales couvrent toute la gamme des questions qui ont trait au bien-être et aux conditions d'emploi du personnel.

IV. COMITÉ DE COORDINATION ENTRE LE PERSONNEL ET L'ADMINISTRATION

Nombre et lieu des sessions du Comité et
des réunions intersessions

En 1992 et 1993, le Comité a tenu deux sessions, l'une et l'autre à New York. En 1994, il s'est réuni trois fois à New York, y tenant une session ordinaire et deux réunions intersessions. Il examine toute la gamme des questions qui ont trait au bien-être et aux conditions d'emploi du personnel.
