

Atelier OPL/SG-COI/INCA

Point 4 :

Cadre du règlement du personnel

13 janvier 2022

Politiques en matière de ressources humaines

Situation

	Situation
Atouts	☐ La COI est dotée d' un <u>statut de personnel</u> avec des directives d'application, globalement en phase avec les pratiques des organisations internationales du type OIF, mis en application en depuis 2013 ☐ Le <u>système de gestion RH</u> s'est considérablement amélioré au fil des ans (Process, outils, personnel etc.) Exemples : - Bureau RH en 2014 - Processus de recrutement en place - Renforcement de l'équipe (Directeur –Auditeur Interne – GRH – Archiviste & Documentaliste –Comptable entre autres) - Exercice d' Accueil et intégration - Mise en place d'un système de gestion de performance - Mise en place d'une politique salariale (et d'une grille salariale) reliée à l'évaluation de la performance et l' expérience pertinent au poste - Plan de formation ciblée en 2016 suite aux besoins identifiés



Politiques en matière de ressources humaines

Situation

	Situation
Faiblesses	Mais, à certains égards, le système n'est plus en adéquation avec les spécificités de la COI et se traduit par des difficultés de mise en œuvre. Notamment: ☐ Insuffisance de clarté de certaines notions . Ex : • Fonctionnaire international, droits et obligations associés • Positionnement des agents vis-à-vis de leurs États ☐ Mélange d'attributs d'agents permanents, contractuels, temporaires. Ex: • Politique salariale & avancement • Modalités de recrutement • Fin de contrat , valorisation des acquis et expérience en poste ☐ Différentiation confuse entre agents. Ex : • Contrat COI, contrat non- COI, CDI, CDD et fin de contrat • Financement budget, financement projet, • consultants • cadres professionnels • cadres intermédiaires



Politiques en matière de ressources humaines

Situation

	Situation
Faiblesses	☐ Différentiation confuse entre nationalités .Ex : • Primes / indemnités / Avantages / assurances ☐ Inadéquation entre décisions du conseil et contrats. Ex: • Monnaie de paiement des salaires ☐ Complexité .Ex: • Contrat / Primes / Indemnités / Grille salariale / Révision annuelle / Assurances ☐ Incomplet. Ex: • Plan d'organisation des ressources humaines / Plan de renforcement des capacité / Lanceur d'alerte / Code d'éthique / Process détaillé / outils de suivi etc. ☐ Pratique de l'évaluation et gestion de performance ouverte à de fort biais Ex. • Au fil des années , la tendance générale a été vers une notation favorable ☐ Système informatique RH existant à renforcer .Ex : • Paie • Gestion de personnel intégré et interactive avec accès web pour le personnel

Politiques en matière de ressources humaines

Situation

	Situation
Faiblesses	☐ Différentiation confuse entre nationalités .Ex : • Primes / indemnités / Avantages / assurances ☐ Inadéquation entre décisions du conseil et contrats. Ex: • Monnaie de paiement des salaires ☐ Complexité .Ex: • Contrat / Primes / Indemnités / Grille salariale / Révision annuelle / Assurances ☐ Incomplet. Ex: • Plan d'organisation des ressources humaines / Plan de renforcement des capacité / Lanceur d'alerte / Code d'éthique / Process détaillé / outils de suivi etc. ☐ Pratique de l'évaluation et gestion de performance ouverte à de fort biais Ex. • Au fil des années , la tendance générale a été vers une notation favorable ☐ Système informatique RH existant à renforcer .Ex : • Paie • Gestion de personnel intégré et interactive avec accès web pour le personnel



Politiques en matière de ressources humaines

Situation

	Situation
Faiblesses	☐ Différence entre contrat COI (SG)-projet et expert ☐ Fonctionnaires internationaux à définir ☐ Congé sans solde permet d'exécuter un autre travail ☐ A expliquer ce qu'est l'intérêt financier ☐ Expliquer la procédure de recrutement qui permet la transparence ☐ Explication de la procédure d'évaluation du personnel ☐ Explication de la différence ou ressemblance ☐ revoir l'assurance dans le cas de décès d'un membre de la famille. ☐ Clarifier la possibilité ou non de cumuler et de remboursement le congé ☐ Expliquer le congé de récupération ☐ Traitement de banque de congé ☐ Cumul de congé ☐ Mentionner la durée d'un avertissement ☐ Expliquer le terme cessation définitive ☐ Expliquer le calcul de l'indemnité de licenciement ☐ Expliquer la différence entre notification et un avertissement ☐ Définir une faute grave et comment on classifie les fautes grave, moyenne et minime



Politiques en matière de ressources humaines

Orientations proposées

	Orientations proposées
Principes:	☐ Simplification, Clarification, Responsabilisation, Formation, Digitalisation
Principales orientations:	Format: ☐ <u>Un règlement de personnel</u> Fixe les principes et les orientations en matières de ressources humaines adopté par le Conseil en application de : • L' accord général de Coopération entre les états membres de la COI , • la déclaration de Moroni , • Le règlement intérieur de la COI • Le règlement financier de la COI et • Les accords de siège de l'organisation. ☐ <u>Politiques et Manuel de gestion des Ressources humaines</u> Enoncent les devoirs et obligations qui incombent à l'ensemble des agents de l'Organisation, ainsi que leurs conditions d'emploi.

Politiques en matière de ressources humaines

Orientations proposées

	Orientations proposées
Principes:	☐ Simplification, Clarification, Responsabilisation, Formation, Digitalisation
Principales orientations:	Pistes d'amélioration: ☐ Statut de <u>fonctionnaire international</u> au sens des nations unies pour tout agent mais niveau de droits et protection liés à la fonction et à l'accord de siège - la COI jouit de certains privilèges et immunités, qui lui sont octroyés par ses États membres dans l'intérêt de l'Organisation et qui sont énoncés dans les accords de siège et dans la législation des pays membres. Le personnel de la COI peut lui aussi en bénéficier dans certains cas comme énoncé dans ce Règlement - les membres du personnel de la COI ne sont pas responsables devant leurs États d'origine, mais, par l'intermédiaire du Secrétaire général, devant le Conseil des ministres de la COI. - Le statut de fonctionnaire international de la COI n'est pas à confondre avec le statut de la fonction publique ou diplomatique des Etats membres - Les agents de la COI qui jouissent des privilèges et immunités ne sont pas dispensés de s'acquitter de leurs obligations personnelles ni d'observer les lois et règlements en vigueur.

Politiques en matière de ressources humaines

Orientations proposées

	Orientations proposées
Principes:	☐ Simplification, Clarification, Responsabilisation, Formation, Digitalisation
Principales orientations:	Pistes d'amélioration: ☐ <u>Plan d'organisation établissant la répartition des emplois</u> par catégorie et adopté lors de chaque programmation quinquennale. Barèmes des traitements évalués tous les cinq ans, en conformité avec le plan d'organisation. Les emplois sont répartis en catégories grades et échelons suivant la nature des fonctions et des attributions. On distingue trois catégories : • Le personnel de direction (Secrétaire général, Secrétaire général adjoint, Directeurs de département), qui est recruté sur une base régionale, comprend trois (3) grades par ordre décroissant de responsabilité : D3 à D1 ; • Le personnel des professionnels, qui est recruté sur une base internationale ou régionale, comprend cinq (5) grades classés par ordre décroissant de responsabilité : de P5 à P1 ; • Le personnel de bureau et de service, qui est recruté sur une base locale, comprend cinq (5) grades classés par ordre décroissant de responsabilité : de B5 à B1 ;

Politiques en matière de ressources humaines

Orientations proposées

	Orientations proposées
Principes:	☐ Simplification, Clarification, Responsabilisation, Formation, Digitalisation
Principales orientations:	Pistes d'amélioration: ☐ <u>Contrats à durée déterminée pour tous les agents.</u> - mesures transitoire à appliquer - Simplification et regroupement des primes et avantages. - Prime de performance à fin de contrat ou annuellement. ☐ <u>Renouvellement</u> sous conditions avec limites de présence à un poste et <u>nouveau contrat.</u> - Les contrats à durée déterminée peuvent être renouvelés sous réserve d'états de service satisfaisants, appréciés sur la base des évaluations de performance, et de la disponibilité des financements nécessaires - Limites à préciser ☐ <u>Barèmes des traitements</u> avec des fourchettes adaptées pour chacune des classes salariales. Positionnement sur le Barèmes des traitements au début de chaque contrat. - Outils: ☐ Système informatisés / Guides / Formation / renforcement des capacités - SIL/TAMIS/HRIS