

Comité de coordination de l'OMPI

Quatre-vingtième session (52^e session ordinaire)
Genève, 4 – 8 octobre 2021

AMENDEMENTS DU STATUT ET RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Document établi par le Directeur général

TABLE DES MATIÈRES

Sections du document WO/CC/80/3

- I. Introduction
- II. Amendements du Statut du personnel (pour approbation)
- III. Amendements du Règlement du personnel (pour notification)

Annexes

- Annexe I Propositions d'amendements du Statut du personnel
- Annexe II Amendements du Règlement du personnel mis en œuvre depuis le 1^{er} août 2019
- Annexe III Amendements du Règlement du personnel à venir

I. INTRODUCTION

1. Des amendements du Statut du personnel et du Règlement du personnel sont présentés au Comité de coordination de l'OMPI, respectivement pour approbation et pour notification.
2. Ces amendements s'inscrivent dans le cadre du réexamen continu du Statut et Règlement du personnel. Ce réexamen continu permet à l'OMPI de maintenir un cadre réglementaire fiable qui s'adapte et répond à l'évolution des besoins et des priorités de l'Organisation, tout en étant aligné sur les meilleures pratiques en vigueur dans les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies.

II. AMENDEMENTS DU STATUT DU PERSONNEL (POUR APPROBATION)

3. Les amendements qu'il est proposé d'apporter au Statut du personnel figurent à l'annexe I. Les principaux amendements sont indiqués ci-après.

Article 4.17 – Engagements de durée déterminée

4. Il est proposé d'insérer un nouvel alinéa, qui prévoira expressément la possibilité d'accorder des engagements de durée déterminée d'une durée globale limitée, autrement que dans le cadre de projets approuvés ou d'accords relatifs à des fonds fiduciaires. Dans la pratique, c'est déjà le cas pour quelques postes, notamment le poste de directeur de la Division de la supervision interne et le poste de chef du Bureau de la déontologie.

Article 9.8 – Indemnité de licenciement

5. Il est proposé de modifier le sous-alinéa a)3) de cet article afin de permettre le versement d'une indemnité de licenciement aux fonctionnaires n'ayant pas encore atteint l'âge réglementaire de départ à la retraite de 65 ans, mais ayant atteint l'âge normal de la retraite, soit 60 ou 62 ans, selon le cas.
6. Il est également proposé de modifier le sous-alinéa a)6) de cet article, afin de permettre à l'OMPI de conclure un accord de licenciement entraînant le versement d'une indemnité de licenciement inférieure à celle prévue à l'article 9.8.a)1) du Statut du personnel, si cela est considéré comme étant dans l'intérêt de l'OMPI et si le fonctionnaire y consent.

Article 10.1 – Mesures disciplinaires (renommé "Faute")

7. Il est proposé de modifier cet article, afin de stipuler expressément que l'OMPI a le droit de recouvrer auprès d'un fonctionnaire les pertes financières subies par l'Organisation en conséquence directe de la faute commise par l'intéressé.

Article 12.5 – Mesures transitoires

8. Il est proposé de modifier l'alinéa k) ("Limite d'âge de mise à la retraite") de cet article, afin d'augmenter la durée du préavis pour les fonctionnaires souhaitant exercer leur droit acquis de prendre leur retraite avant l'âge de 65 ans. Le préavis serait de six mois, au lieu de trois actuellement, pour les titulaires d'un engagement permanent ou d'un engagement continu, et de trois mois, au lieu de 30 jours, pour les titulaires d'un engagement de durée déterminée. Cette mesure permettrait de faciliter la planification de la relève.

Autres amendements

9. D'autres amendements de nature moins fondamentale sont également proposés pour les articles ci-après, ainsi qu'il est précisé à l'annexe I :

- Article 3.23 – Bénéficiaires
- Article 4.14 – Mouvements interorganisations
- Article 11.6 – Recours contentieux

III. AMENDEMENTS DU RÈGLEMENT DU PERSONNEL (POUR NOTIFICATION)

10. Les amendements au Règlement du personnel sont présentés dans l'annexe II (amendements mis en œuvre depuis le 1^{er} août 2019¹) et l'annexe III (amendements à venir). Les principaux amendements sont indiqués ci-après.

Disposition 6.2.3 – Congé de maternité

11. Divers amendements ont été apportés à cette disposition avec effet au 15 juin 2021. Notamment, l'obligation de fournir un certificat médical si la fonctionnaire souhaite travailler pendant la période allant de six à deux semaines avant la date prévue pour son accouchement a été supprimée. L'interdiction de travailler pendant les 10 semaines qui suivent l'accouchement a également été supprimée, permettant ainsi à la fonctionnaire de reprendre le travail plus tôt si elle le souhaite². Cela donne aux fonctionnaires davantage de souplesse dans l'utilisation de leurs jours de congé de maternité, comme c'est le cas pour le congé de paternité et le congé d'adoption, en faveur de l'égalité des sexes. En outre, certaines modifications d'ordre rédactionnel ont été apportées afin d'assurer un langage homogène avec les dispositions relatives au congé de paternité et au congé d'adoption, et pour éviter toute formulation susceptible de contribuer à une perception négative de la maternité et du congé de maternité. Ces modifications soulignent également que le congé de maternité est un droit, tout comme le congé de paternité et le congé d'adoption.

Disposition 6.2.4 – Congé de paternité

Disposition 6.2.7 – Protection de la santé et assurance des fonctionnaires temporaires

12. Ces dispositions ont été modifiées avec effet au 15 juin 2021 afin d'augmenter la durée du congé de paternité, en la faisant passer de quatre à huit semaines pour les fonctionnaires remplissant les conditions requises. Les nouveaux pères disposent ainsi d'une période de congé plus longue pour tisser des liens avec leur nouveau-né et s'en occuper. Cet amendement a également permis d'aligner la durée du congé de paternité avec celle du congé d'adoption. En accordant aux parents non gestateurs le même droit au congé parental, indépendamment de leur sexe ou de la manière dont ils sont devenus parents, cet amendement contribue à la promotion de l'égalité des sexes et de l'inclusion.

¹ Les amendements mis en œuvre au 1^{er} août 2019 et au 1^{er} janvier 2021 avaient précédemment été inclus dans le document WO/CC/78/1 pour examen par le Comité de coordination à sa soixante-dix-huitième session. Le document avait néanmoins été retiré avant la session, à la demande du Comité de coordination.

² Sous réserve, toutefois, de six semaines de congé obligatoire après l'accouchement, conformément à l'article 4.4) de la Convention n° 183 de l'OIT. Cela est précisé dans l'ordre de service régissant le congé de maternité.

Disposition 7.3.6 – Frais de déménagement

Disposition 7.3.7 – Excédent de bagages et envois non accompagnés

Disposition 7.3.13 – Paiement des frais de voyage des fonctionnaires temporaires

13. Les amendements apportés à ces dispositions ont pris effet le 1^{er} août 2019 afin de permettre le versement d'une somme forfaitaire ("somme forfaitaire pour la réinstallation"), en lieu et place des frais de déménagement ou de transport d'envois non accompagnés, aux fonctionnaires titulaires d'un engagement de durée déterminée, d'un engagement continu ou d'un engagement permanent, et de remplacer le paiement par l'Organisation des frais de transport par le versement d'une somme forfaitaire pour les fonctionnaires temporaires.

14. La somme forfaitaire pour la réinstallation permet aux fonctionnaires d'organiser eux-mêmes leur réinstallation de la manière la mieux adaptée à leurs besoins, sans aucune autre aide de l'OMPI.

Disposition 10.1.1 – Mesures disciplinaires

15. La disposition a été modifiée avec effet au 1^{er} janvier 2021, afin d'introduire divers changements. En particulier, l'éventail des mesures disciplinaires a été élargi avec la possibilité d'imposer une amende, afin d'offrir davantage de souplesse en adaptant la sanction au cas d'espèce. Par exemple, il peut y avoir des situations dans lesquelles l'incidence financière à long terme d'une rétrogradation de grade ou d'échelon peut être disproportionnée par rapport à la faute, auquel cas la possibilité d'imposer une amende unique serait plus appropriée. En outre, la disposition a été modifiée afin qu'il soit possible de coupler la mesure de rétrogradation avec une suspension de la faculté de prétendre à une promotion pendant une période déterminée, afin de garantir qu'une promotion n'annule pas les effets d'une rétrogradation. Enfin, la possibilité de donner un avertissement écrit ou oral a été introduite, à titre de mesure non disciplinaire, après que l'intéressé a pu formuler des observations sur les faits et circonstances pertinents.

Disposition 10.1.2 – Procédure [disciplinaire]

16. Le délai actuel de réponse à des accusations de faute ou de faute grave est jugé trop court par le personnel. Les amendements apportés à la disposition 10.1.2 répondront à cette préoccupation, en portant ce délai de sept à 14 jours civils lorsque, de l'avis du directeur du Département de la gestion des ressources humaines (l'autorité chargée de l'accusation), la faute présumée pourrait représenter une faute grave, et de 14 à 30 jours civils dans tous les autres cas.

Disposition 11.4.1 – Règlement administratif des différends et plaintes liés à des difficultés rencontrées sur le lieu de travail

17. Actuellement, un fonctionnaire qui s'estime victime de discrimination ou de harcèlement peut déposer une plainte auprès du Directeur général, qui décidera s'il convient de renvoyer l'affaire à la Division de la supervision interne (DSI) pour enquête. Les amendements apportés à la disposition 11.4.1 visent à garantir que toutes les allégations de fautes, y compris les allégations de discrimination ou de harcèlement, soient transmises à la DSI (à l'exception des allégations de représailles, qui resteront du ressort du Bureau de la déontologie). Ces modifications sont conformes à une recommandation du Corps commun d'inspection, selon laquelle toutes les enquêtes et les activités connexes (à savoir l'enregistrement des allégations,

l'évaluation préliminaire et la décision d'ouvrir une enquête) doivent être regroupées, quel que soit le type de faute, dans le bureau de contrôle interne de chaque organisation³.

Autres amendements

18. D'autres amendements de nature moins fondamentale, ou d'ordre simplement rédactionnel, ont également été apportés ou seront apportés, aux dispositions ci-après, ainsi qu'il est indiqué dans les annexes II et III :

- Disposition 1.3.2 – Horaire de travail
 - Disposition 1.3.3 – Absences autorisées
 - Disposition 3.10.1 – Prime pour connaissances linguistiques
 - Disposition 4.20.1 – Évaluation des performances des fonctionnaires titulaires d'un engagement de durée déterminée, continu ou permanent
 - Disposition 4.20.2 – Évaluation des performances des fonctionnaires temporaires
 - Disposition 5.1.1 – Congé annuel
 - Disposition 10.1.4 – Faute grave
 - Disposition 10.1.5 – Recours
 - Disposition 11.4.2 – Règlement administratif des objections concernant l'évaluation des performances
 - Disposition 11.4.3 – Règlement administratif des requêtes en réexamen d'autres décisions administratives
 - Disposition 11.4.4 – Prorogation de délais
 - Disposition 11.5.2 – Dépôt d'un recours
 - Disposition 11.5.3 – Procédure devant le Comité d'appel
 - Disposition 11.6.1 – Tribunal administratif
 - Disposition 12.3.1 – Emploi du masculin
- Annexe III – Procédures de sélection relatives aux engagements temporaires

19. Le Comité de coordination de l'OMPI est invité

- i) à approuver les amendements du Statut du personnel indiqués à l'annexe I du document WO/CC/80/3 et*
- ii) à prendre note des amendements du Règlement du personnel indiqués aux annexes II et III du document WO/CC/80/3.*

[Les annexes suivent]

³ Voir la recommandation 3 du document JIU/REP/2020/1, "Examen des progrès accomplis par les entités des Nations Unies dans le renforcement de la fonction d'enquête", disponible sur le site https://www.unjiu.org/sites/www.unjiu.org/files/jiu_rep_2020_1_french_0.pdf.

PROPOSITIONS D'AMENDEMENTS DU STATUT DU PERSONNEL

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
<p>Article 3.23 Bénéficiaires</p>	<p>a) En cas de décès d'un fonctionnaire, toutes les sommes qui lui restent dues sont versées, sauf disposition contraire du Statut et Règlement du personnel et sous réserve des règlements de la Caisse de retraite de l'OMPI et de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, aux bénéficiaires désignés par lui sur un formulaire et selon les modalités prescrites par le Directeur général. Ce paiement libère le Bureau international de toute obligation ultérieure quant aux montants ainsi versés.</p> <p>[...]</p>	<p>a) En cas de décès d'un fonctionnaire, toutes les sommes qui lui restent dues sont versées, sauf disposition contraire du Statut et Règlement du personnel et sous réserve des règlements statuts de la Caisse de retraite de l'OMPI et de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, aux bénéficiaires désignés par lui sur un formulaire et selon les modalités prescrites par le Directeur général. Ce paiement libère le Bureau international de toute obligation ultérieure quant aux montants ainsi versés.</p> <p>[...]</p>	<p>Il est proposé de supprimer la référence obsolète à la Caisse de retraite de l'OMPI, puisque cette caisse ne compte aucun fonctionnaire de l'OMPI en activité. En conséquence, aucun montant ne peut être versé aux bénéficiaires d'un fonctionnaire en vertu des règlements de la Caisse de retraite de l'OMPI.</p>
<p>Article 4.14 Mouvements interorganisations</p>	<p>[...]</p> <p>c) En cas de transfert d'un fonctionnaire d'une organisation appliquant le régime commun des Nations Unies en matière de traitements et indemnités, le temps de service accompli par ce fonctionnaire dans l'organisation qui l'employait précédemment est pris en considération pour déterminer si l'intéressé peut prétendre à un engagement permanent en application de l'article 4.19 ou à un engagement continu en application de l'article 4.18, selon les modalités établies par le Directeur général et conformément à la politique suivie par le Bureau international, qui font l'objet d'un ordre de service.</p> <p>[...]</p>	<p>[...]</p> <p>c) En cas de transfert d'un fonctionnaire d'une organisation appliquant le régime commun des Nations Unies en matière de traitements et indemnités, le temps de service accompli par ce fonctionnaire dans l'organisation qui l'employait précédemment est pris en considération pour déterminer si l'intéressé peut prétendre à un engagement permanent en application de l'article 4.19 ou à un engagement continu en application de l'article 4.18, selon les modalités établies par le Directeur général et conformément à la politique suivie par le Bureau international, qui fait l'objet d'un ordre de service.</p> <p>[...]</p>	<p>Il est proposé de supprimer la référence incorrecte aux engagements permanents, car les fonctionnaires transférés à l'OMPI depuis une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies ne peuvent pas prétendre à un engagement permanent à l'OMPI, mais seulement à un engagement continu.</p>
<p>Article 4.17 Engagements de durée déterminée</p>	<p>a) Un engagement de durée déterminée peut être accordé pour une durée d'au moins un an en règle générale, et de cinq ans à la fois au maximum. L'engagement de durée déterminée peut être renouvelé jusqu'à cinq ans au maximum.</p> <p>b) Tout fonctionnaire engagé initialement pour une durée déterminée d'un an ou plus est soumis à une</p>	<p>a) Un engagement de durée déterminée peut être accordé pour une durée d'au moins un an en règle générale, et de cinq ans à la fois au maximum. L'engagement de durée déterminée peut être renouvelé jusqu'à cinq ans au maximum.</p> <p>b) Tout fonctionnaire engagé initialement pour une durée déterminée d'un an ou plus est soumis à une</p>	<p>Il est proposé d'insérer un nouvel alinéa d) pour prévoir expressément la possibilité d'accorder des engagements de durée déterminée d'une durée globale limitée, autrement que dans le cadre de projets approuvés ou d'accords relatifs à des fonds fiduciaires. Dans la pratique, c'est déjà le cas pour quelques postes, notamment le poste de directeur de</p>

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
	<p>période probatoire d'au moins un an, pouvant être prolongée si nécessaire jusqu'à deux ans, afin de permettre une évaluation adéquate de son aptitude à la fonction publique internationale par ses titres, son travail et sa conduite.</p> <p>c) Les engagements de durée déterminée relatifs aux vice-directeurs généraux et sous-directeurs généraux aux termes de l'article 4.15.c) sont accordés pour une période fixée par le Directeur général avec l'approbation du Comité de coordination. Ces engagements peuvent être prolongés pour des périodes fixées par le Directeur général avec l'approbation du Comité de coordination.</p> <p>d) Les engagements de durée déterminée dans le cadre d'accords relatifs à des fonds fiduciaires sont accordés pour une période dont la durée minimale et la durée maximale (n'excédant pas trois ans) sont fixées dans les accords correspondants relatifs à des fonds fiduciaires ou dans les accords de coopération passés entre le Bureau international et les offices nationaux et régionaux de propriété intellectuelle.</p> <p>e) Les engagements de durée déterminée relatifs à des projets approuvés sont accordés pour une période dont la durée minimale et la durée maximale sont liées au financement et au cahier des charges du projet. La durée totale d'un engagement de durée déterminée en relation avec un projet ne doit en principe pas dépasser cinq ans. Les engagements de durée déterminée relatifs à des projets approuvés ne sont pas convertis en engagements permanents ou continus. Pendant leur période de service, les titulaires de tels engagements peuvent postuler en qualité de candidats externes aux postes vacants au Bureau international.</p> <p>f) Les titulaires d'engagements de durée déterminée ne sont pas fondés, juridiquement ou autrement, à escompter le renouvellement ou la</p>	<p>période probatoire d'au moins un an, pouvant être prolongée si nécessaire jusqu'à deux ans, afin de permettre une évaluation adéquate de son aptitude à la fonction publique internationale par ses titres, son travail et sa conduite.</p> <p>c) Les engagements de durée déterminée relatifs aux vice-directeurs généraux et sous-directeurs généraux aux termes de l'article 4.15.c) sont accordés pour une période fixée par le Directeur général avec l'approbation du Comité de coordination. Ces engagements peuvent être prolongés pour des périodes fixées par le Directeur général avec l'approbation du Comité de coordination.</p> <p><u>d) Des engagements de durée déterminée d'une durée globale limitée peuvent être accordés pour des postes spécialement désignés par le Directeur général, sans possibilité de renouvellement au-delà de cette durée et sans possibilité de conversion en engagement continu.</u></p> <p>e) d) Les engagements de durée déterminée dans le cadre d'accords relatifs à des fonds fiduciaires sont accordés pour une période dont la durée minimale et la durée maximale (n'excédant pas trois ans) sont fixées dans les accords correspondants relatifs à des fonds fiduciaires ou dans les accords de coopération passés entre le Bureau international et les offices nationaux et régionaux de propriété intellectuelle.</p> <p>f) e) Les engagements de durée déterminée relatifs à des projets approuvés sont accordés pour une période dont la durée minimale et la durée maximale</p>	<p>la Division de la supervision interne et le poste de chef du Bureau de la déontologie.</p>

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
	<p>conversion de leur engagement, quelle que soit la durée de service.</p>	<p>sont liées au financement et au cahier des charges du projet. La durée totale d'un engagement de durée déterminée en relation avec un projet ne doit en principe pas dépasser cinq ans. Les engagements de durée déterminée relatifs à des projets approuvés ne sont pas convertis en engagements permanents ou continus. Pendant leur période de service, les titulaires de tels engagements peuvent postuler en qualité de candidats externes aux postes vacants au Bureau international.</p> <p>g) f) Les titulaires d'engagements de durée déterminée ne sont pas fondés, juridiquement ou autrement, à escompter le renouvellement ou la conversion de leur engagement, quelle que soit la durée de service.</p>	
<p>Article 9.8 Indemnité de licenciement</p>	<p>a) Les fonctionnaires licenciés reçoivent une indemnité conformément aux dispositions ci-après : [...]</p> <p>3) Il n'est pas versé d'indemnité : [...]</p> <p>v) à un fonctionnaire mis à la retraite.</p> <p>[...]</p> <p>6) Le Directeur général peut, s'il juge que les circonstances le justifient, verser à un fonctionnaire licencié en vertu du sous-alinéa a)5) ou du sous-alinéa a)6)ii) de l'article 9.2, une indemnité de licenciement n'excédant pas de plus de 50% l'indemnité prévue au sous-alinéa 1).</p>	<p>a) Les fonctionnaires licenciés reçoivent une indemnité conformément aux dispositions ci-après : [...]</p> <p>3) Il n'est pas versé d'indemnité : [...]</p> <p>v) à un fonctionnaire mis à la retraite <u>qui a atteint la limite d'âge pour l'emploi par le Bureau international.</u></p> <p>[...]</p> <p>6) Le Directeur général peut, s'il juge que les circonstances le justifient, verser à un fonctionnaire licencié en vertu du sous-alinéa a)5) ou du sous-alinéa a)6)ii) de l'article 9.2, une indemnité de licenciement n'excédant pas de plus de 50% l'indemnité prévue au sous-alinéa 1). <u>Le Directeur général peut également verser à un fonctionnaire licencié en vertu du sous-alinéa a)5) de l'article 9.2 une indemnité de licenciement inférieure à celle prévue au sous-alinéa 1), sous réserve de l'accord du fonctionnaire concerné.</u></p>	<p>La modification qu'il est proposé d'apporter à l'article 9.8.a)3)v) du Statut du personnel permettrait le versement d'une indemnité de licenciement aux fonctionnaires n'ayant pas encore atteint l'âge réglementaire de départ à la retraite de 65 ans, mais ayant atteint l'âge normal de la retraite, soit 60 ou 62 ans, selon le cas.</p> <p>La modification qu'il est proposé d'apporter à l'article 9.8.a)6) du Statut du personnel permettrait à l'OMPI de conclure un accord de licenciement entraînant le versement d'une indemnité de licenciement inférieure à celle prévue à l'article 9.8.a)1) du Statut du personnel, si cela est considéré comme étant dans l'intérêt de l'OMPI et si le fonctionnaire y consent.</p>

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
<p>Article 10.1</p> <p>Mesures disciplinaires</p> <p>Faute</p>	<p>a) La non-observation, par un fonctionnaire, des dispositions du présent Statut et Règlement du personnel, des normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux ou de toute autre obligation incombant aux fonctionnaires du Bureau international peut constituer une faute et le fonctionnaire concerné peut faire l'objet de mesures disciplinaires.</p> <p>[...]</p>	<p>a) La non-observation, par un fonctionnaire, des dispositions du présent Statut et Règlement du personnel, des normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux ou de toute autre obligation incombant aux fonctionnaires du Bureau international peut constituer une faute et le fonctionnaire concerné peut faire l'objet de mesures disciplinaires.</p> <p>[...]</p> <p><u>d) Un fonctionnaire ayant commis une faute peut être tenu de réparer tout préjudice financier que l'Organisation aurait subi en conséquence directe de la faute.</u></p>	<p>Intitulé de l'article : il est proposé de modifier l'intitulé de l'article et de le renommer "Faute" au lieu de "Mesures disciplinaires", afin de mieux rendre compte de sa teneur.</p> <p>Nouvel alinéa d) : la disposition 10.1.1.b)1) du Règlement du personnel prévoit seulement, en termes généraux, que "le recouvrement de sommes dues à l'Organisation" est une mesure administrative et non disciplinaire. Il est proposé d'ajouter un nouvel alinéa d) à l'article 10.1 du Statut du personnel, de sorte qu'il ne fasse aucun doute que l'OMPI est en droit de recouvrer auprès d'un fonctionnaire les pertes financières subies par l'Organisation en conséquence directe de la faute commise par l'intéressé.</p>
<p>Article 11.6</p> <p>Recours contentieux</p>	<p>Après avoir épuisé tous les moyens visés à l'article 11.5, tout fonctionnaire a le droit de saisir le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail (ci-après dénommé "Tribunal") dans les conditions prévues par le Statut dudit Tribunal.</p>	<p>Après avoir épuisé tous les moyens visés à l'article 11.5, tout fonctionnaire, <u>ancien fonctionnaire ou ayant droit d'un fonctionnaire décédé</u> a le droit de saisir le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail (ci-après dénommé "Tribunal") dans les conditions prévues par le Statut dudit Tribunal <u>et par l'accord conclu entre lui et l'OMPI.</u></p>	<p>Il est proposé d'inclure dans cet article certaines dispositions relatives aux recours contentieux qui figurent actuellement dans la disposition 11.6.1) a) du Règlement du personnel. La disposition 11.6.1) a) du Règlement du personnel sera à son tour supprimée pour éviter les doublons (voir l'annexe III).</p>
<p>Article 12.5</p> <p>Mesures transitoires</p>	<p>Limite d'âge de mise à la retraite</p> <p>k) Les fonctionnaires dont la nomination a pris effet avant le 1^{er} novembre 1990 ont un droit acquis de prendre leur retraite à l'âge de 60 ans. Les fonctionnaires dont la nomination a pris effet le 1^{er} novembre 1990, ou après cette date, et avant le 1^{er} janvier 2014, ont un droit acquis de prendre leur retraite à l'âge de 62 ans. Ces fonctionnaires peuvent choisir de quitter leurs fonctions à l'âge de 60 ou 62 ans (selon le cas) à tout moment par la suite, avant l'âge de 65 ans. Les fonctionnaires souhaitant exercer leur droit acquis de prendre leur retraite à l'âge de 60 ou 62 ans (selon le cas) ou à tout moment par la suite avant l'âge de 65 ans peuvent le faire moyennant un préavis de trois mois s'ils sont titulaires d'un engagement permanent ou d'un engagement</p>	<p>Limite d'âge de mise à la retraite</p> <p>k) Les fonctionnaires dont la nomination a pris effet avant le 1^{er} novembre 1990 ont un droit acquis de prendre leur retraite à l'âge de 60 ans. Les fonctionnaires dont la nomination a pris effet le 1^{er} novembre 1990, ou après cette date, et avant le 1^{er} janvier 2014, ont un droit acquis de prendre leur retraite à l'âge de 62 ans. Ces fonctionnaires peuvent choisir de quitter leurs fonctions à l'âge de 60 ou 62 ans (selon le cas) à tout moment par la suite, avant l'âge de 65 ans. Les fonctionnaires souhaitant exercer leur droit acquis de prendre leur retraite à l'âge de 60 ou 62 ans (selon le cas) ou à tout moment par la suite avant l'âge de 65 ans peuvent le faire moyennant un préavis de trois six mois s'ils sont titulaires d'un engagement permanent ou d'un</p>	<p>Aux fins de planification de la relève, il est proposé d'augmenter la durée du préavis pour les fonctionnaires souhaitant exercer leur droit acquis de prendre leur retraite avant l'âge de 65 ans.</p>

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
	continu, ou de 30 jours civils s'ils sont titulaires d'un engagement de durée déterminée. Le Directeur général peut toutefois accepter un préavis plus court.	engagement continu, ou de 30 jours civils trois mois s'ils sont titulaires d'un engagement de durée déterminée. Le Directeur général peut toutefois accepter un préavis plus court.	

[L'annexe II suit]

AMENDEMENTS DU RÈGLEMENT DU PERSONNEL MIS EN ŒUVRE DEPUIS LE 1^{ER} AOÛT 2019

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
<p>Disposition 3.10.1</p> <p>Prime pour connaissances linguistiques</p>	<p>a) Une prime pour connaissances linguistiques, considérée aux fins de la pension, peut être versée aux fonctionnaires de la catégorie des services généraux qui passent avec succès un examen organisé par le Directeur général et font preuve d'une bonne connaissance d'une ou deux des langues suivantes : allemand, anglais, arabe, chinois, coréen, espagnol, français, japonais, portugais et russe. Nonobstant ce qui précède, la prime n'est pas versée au fonctionnaire pour connaissance de sa langue maternelle ni pour connaissance d'une langue que le Directeur général considère comme étant la langue dont il doit avoir une connaissance approfondie selon les termes de son engagement.</p> <p>[...]</p>	<p>a) Une prime pour connaissances linguistiques, considérée aux fins de la pension, peut être versée aux fonctionnaires de la catégorie des services généraux qui passent avec succès un examen organisé reconnu par le Directeur général et font preuve d'une bonne connaissance d'une ou deux des langues suivantes : allemand, anglais, arabe, chinois, coréen, espagnol, français, japonais, portugais et russe. Nonobstant ce qui précède, la prime n'est pas versée au fonctionnaire pour connaissance de sa langue maternelle ni pour connaissance d'une langue que le Directeur général considère comme étant la langue dont il doit avoir une connaissance approfondie selon les termes de son engagement.</p> <p>[...]</p>	<p>Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2021 (Avis au personnel n° 25/2020)</p> <p>Préciser que les examens linguistiques ne sont dans les faits pas "organisés" par le Directeur général. L'OMPI accepte le certificat de réussite à l'examen d'aptitudes linguistiques des Nations Unies ainsi que les certificats délivrés par les instituts accrédités comme preuve d'une bonne connaissance de la langue. Cet amendement suit une recommandation d'audit interne (voir le rapport d'audit interne IA 2019-04).</p>
<p>Disposition 4.20.1</p> <p>Évaluation des performances des fonctionnaires titulaires d'un engagement de durée déterminée, continu ou permanent</p>	<p>[...]</p> <p>c) La présente disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires engagés initialement pour une durée déterminée lorsqu'ils sont en période probatoire, conformément à l'article 4.17.b). Elle ne s'applique pas non plus aux fonctionnaires temporaires, à l'exception de ceux qui se sont vu accorder un engagement temporaire avant le 1^{er} janvier 2013.</p>	<p>[...]</p> <p>c) La présente disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires engagés initialement pour une durée déterminée lorsqu'ils sont en période probatoire, conformément à l'article 4.17.b). Elle ne s'applique pas non plus aux fonctionnaires temporaires, à l'exception de ceux qui se sont vu accorder un engagement temporaire avant le 1^{er} janvier 2013.</p>	<p>Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2021 (Avis au personnel n° 25/2020)</p> <p>Disposition supprimée car il ne restait plus de fonctionnaires temporaires s'étant vu accorder ce type d'engagement avant le 1^{er} janvier 2013.</p>
<p>Disposition 4.20.2</p> <p>Évaluation des performances des fonctionnaires temporaires</p>	<p>a) Les fonctionnaires temporaires qui se sont vu accorder un engagement temporaire le 1^{er} janvier 2013 ou après cette date sont notés selon des systèmes d'évaluation des performances établis à leur intention. Les fonctionnaires temporaires qui se sont vu accorder un engagement temporaire avant le 1^{er} janvier 2013 sont notés selon les systèmes d'évaluation des performances établis en vertu de la disposition 4.20.1 intitulée "Performances des fonctionnaires".</p>	<p>a) Les fonctionnaires temporaires qui se sont vu accorder un engagement temporaire le 1^{er} janvier 2013 ou après cette date sont notés selon des systèmes d'évaluation des performances établis à leur intention. Les fonctionnaires temporaires qui se sont vu accorder un engagement temporaire avant le 1^{er} janvier 2013 sont notés selon les systèmes d'évaluation des performances établis en vertu de la disposition 4.20.1 intitulée "Performances des fonctionnaires".</p>	<p>Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2021 (Avis au personnel n° 25/2020)</p> <p>Alinéas a) et b) : dispositions supprimées car il ne restait plus de fonctionnaires temporaires s'étant vu accorder ce type d'engagement avant le 1^{er} janvier 2013.</p>

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
	<p>b) Un fonctionnaire temporaire qui s'est vu accorder un engagement temporaire le 1^{er} janvier 2013 ou après cette date peut demander qu'une évaluation de ses performances soit établie en prévision de la fin de son contrat. Si le Bureau international envisage la prolongation du contrat de l'intéressé, une évaluation des performances est effectuée, dans le cadre du processus de décision concernant cette prolongation, selon un système d'évaluation destiné aux fonctionnaires temporaires.</p> <p>[...]</p>	<p>b) Un fonctionnaire temporaire qui s'est vu accorder un engagement temporaire le 1^{er} janvier 2013 ou après cette date peut demander qu'une évaluation de ses performances soit établie en prévision de la fin de son contrat. Si le Bureau international envisage la prolongation du contrat de l'intéressé, une évaluation des performances est effectuée, dans le cadre du processus de décision concernant cette prolongation, selon un système d'évaluation destiné aux fonctionnaires temporaires.</p> <p>[...]</p>	<p>Alinéa b), dernière phrase : disposition supprimée car elle faisait double emploi avec l'alinéa a).</p>
<p>Disposition 5.1.1 Congé annuel</p>	<p>[...]</p> <p>c) Le congé annuel étant prévu pour offrir une période de repos chaque année, un maximum de 15 jours de congé annuel accumulés au cours d'une année sont normalement reportés à l'année civile suivante.</p> <p>[...]</p> <p>e) Les jours de congé annuel peuvent être accumulés, à condition que le total des congés annuels reportés d'une année civile à la suivante ne dépasse pas 60 jours. Les jours de congé annuel accumulés, s'ils dépassent 60 jours, seront perdus au 1^{er} janvier de chaque année civile.</p> <p>[...]</p>	<p>[...]</p> <p>c) Le congé annuel étant prévu pour offrir une période de repos chaque année, un maximum de 15 jours de congé annuel accumulés au cours d'une année sont normalement reportés à l'année civile suivante. <u>Nonobstant ce qui précède, jusqu'à 20 jours de congé annuel accumulés en 2020 peuvent être reportés en 2021.</u></p> <p>[...]</p> <p>e) Les jours de congé annuel peuvent être accumulés, à condition que le total des congés annuels reportés d'une année civile à la suivante ne dépasse pas 60 jours. <u>Nonobstant ce qui précède, les fonctionnaires qui ont accumulé plus de 60 jours de congé annuel avant le 1^{er} janvier 2021 ont le droit de conserver jusqu'à 80 jours jusqu'au 31 décembre 2021.</u> Les jours de congé annuel accumulés, s'ils dépassent 60 jours, seront perdus au 1^{er} janvier de chaque année civile.</p> <p>[...]</p>	<p>Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2021 (Avis au personnel n° 25/2020)</p> <p>Compte tenu de la situation exceptionnelle liée à la pandémie de COVID-19 en 2020, les mesures temporaires ci-après ont été mises en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - jusqu'à 20 jours de congé annuel accumulés en 2020 ont pu être reportés à 2021 (au lieu de 15 jours normalement); - jusqu'à 80 jours de congé annuel accumulés (au lieu de 60 jours) ont pu être reportés de 2020 à 2021, jusqu'au 31 décembre 2021.
<p>Disposition 6.2.3 Congé de maternité</p>	<p>a) Une fonctionnaire qui doit prendre un congé de maternité :</p>	<p>a) Une fonctionnaire qui doit prendre un <u>a droit à un congé de maternité d'une durée totale de 16 semaines, selon les modalités suivantes</u> :</p>	<p>Entrée en vigueur : 15 juin 2021 (Avis au personnel n° 15/2021)</p> <p>Alinéa a) :</p>

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
	<p>1) a le droit de s'absenter de son travail six semaines au plus tôt et deux semaines au plus tard avant la date de son accouchement si elle fournit un certificat médical acceptable par le médecin-conseil attestant la date prévue de son accouchement. Les fonctionnaires ne sont pas tenus de cesser le travail plus de deux semaines avant la date prévue de l'accouchement; toutefois, si elles désirent travailler pendant la période allant de six à deux semaines avant la date prévue pour leur accouchement, elles doivent présenter un certificat médical attestant qu'elles sont en état de le faire;</p> <p>2) n'est pas autorisée à travailler pendant les 10 semaines qui suivent son accouchement;</p> <p>3) a droit à un congé de maternité à plein traitement pendant toute la période de son absence aux termes des sous-alinéas 1) et 2) ci-dessus, période qui ne sera pas d'une durée inférieure à 16 semaines.</p> <p>b) Même si le médecin ou la sage-femme se sont trompés sur la date de l'accouchement, l'intéressée reçoit son traitement intégral jusqu'au jour de l'accouchement.</p> <p>c) Les périodes de congé de maternité ouvrent droit à des jours de congé annuel, à condition que la fonctionnaire reprenne son service pendant six mois au moins à l'expiration de son congé de maternité. [...]</p>	<p>1) a le droit de s'absenter de son travail le congé prénatal commence six semaines au plus tôt et deux semaines au plus tard avant la date de son prévue pour l'accouchement si elle fournit, sur présentation d'un certificat médical acceptable par le médecin conseil, attestant indiquant la date prévue de son l'accouchement. Les fonctionnaires ne sont pas tenus de cesser le travail plus de deux semaines avant la date prévue de l'accouchement; toutefois, si elles désirent travailler pendant la période allant de six à deux semaines avant la date prévue pour leur accouchement, elles doivent présenter un certificat médical attestant qu'elles sont en état de le faire;</p> <p>2) la fonctionnaire n'est ne sera pas autorisée appelée à travailler pendant les 10 semaines qui suivent son accouchement;</p> <p>3) la fonctionnaire a droit à un congé de maternité à plein traitement pendant toute la période de son absence aux termes des sous-alinéas 1) et 2) ci-dessus, période qui ne sera pas d'une durée inférieure à 16 semaines.</p> <p>b) Même si le médecin ou la sage femme se sont trompés sur en cas de différence entre la date de prévue pour l'accouchement et le jour de l'accouchement, l'intéressée reçoit son traitement intégral jusqu'au jour de l'accouchement.</p> <p>c) Les périodes de congé de maternité ouvrent droit à des jours de congé annuel, à condition que la fonctionnaire reprenne son service pendant six mois au moins à l'expiration de son congé de maternité. [...]</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les modifications d'ordre rédactionnel apportées au sous-alinéa a) visent à assurer un langage homogène avec les dispositions relatives au congé de paternité et au congé d'adoption, et à éviter une formulation susceptible de contribuer à une perception négative de la maternité et du congé de maternité (par exemple, "une fonctionnaire <i>qui doit</i> prendre un congé de maternité"). Ces modifications soulignent également que le congé de maternité est un droit, tout comme le congé de paternité et le congé d'adoption. - Le sous-alinéa a)1) a été modifié afin de supprimer l'obligation de fournir un certificat médical si la fonctionnaire souhaite travailler pendant la période allant de six à deux semaines avant la date prévue pour son accouchement; - Le sous-alinéa a)2) a été modifié afin de supprimer l'interdiction de travailler pendant les 10 semaines qui suivent l'accouchement, permettant ainsi à la fonctionnaire de reprendre le travail plus tôt si elle le souhaite (sous réserve, toutefois, de six semaines de congé obligatoire après l'accouchement, conformément à l'article 4.4) de la Convention n° 183 de l'OIT. Cela est précisé dans l'ordre de service régissant le congé de maternité). Cela donne aux fonctionnaires davantage de souplesse dans l'utilisation de leurs jours de congé de maternité, comme c'est le cas pour le congé de paternité et le congé d'adoption, en faveur de l'égalité des sexes. <p>L'alinéa b) a été modifié afin de supprimer la référence à un médecin ou une sage-femme qui se seraient "trompés". Cette référence était inappropriée puisque la date prévue de l'accouchement est une estimation.</p>

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
			L'alinéa c) a été modifié afin que les périodes de congé de maternité puissent ouvrir droit à des jours de congé annuel, indépendamment de la durée des services après la fin du congé de maternité. Cette modification va dans le sens d'une harmonisation avec les dispositions relatives au congé de paternité et au congé d'adoption.
<p>Disposition 6.2.4 Congé de paternité</p>	<p>a) Un fonctionnaire a droit à un congé de paternité sous réserve des modalités définies par le Directeur général dans un ordre de service.</p> <p>b) Le congé est accordé pour une période d'une durée totale de quatre semaines au maximum. Dans des circonstances exceptionnelles déterminées par le Directeur général, il est accordé un congé d'une durée totale de huit semaines au maximum.</p> <p>[...]</p>	<p>a) Un fonctionnaire a droit à un congé de paternité sous réserve des modalités définies par le Directeur général dans un ordre de service.</p> <p>b) Le congé est accordé pour une période d'une durée totale de <u>huit</u> quatre semaines au maximum. Dans des circonstances exceptionnelles déterminées par le Directeur général, il est accordé un congé d'une durée totale de huit semaines au maximum.</p> <p>[...]</p>	<p>Entrée en vigueur : 15 juin 2021 (Avis au personnel n° 15/2021)</p> <p>Cette disposition a été modifiée afin d'augmenter la durée du congé de paternité, en la faisant passer de quatre à huit semaines pour les fonctionnaires remplissant les conditions requises. Les nouveaux pères disposent ainsi d'une période de congé plus longue pour tisser des liens avec leur nouveau-né et s'en occuper. Cet amendement a également permis d'aligner la durée du congé de paternité avec celle du congé d'adoption. En accordant aux parents non gestateurs le même droit au congé parental, indépendamment de leur sexe ou de la manière dont ils sont devenus parents, cet amendement contribue à la promotion de l'égalité des sexes et de l'inclusion.</p>
<p>Disposition 6.2.7 Protection de la santé et assurance des fonctionnaires temporaires</p>	<p>[...]</p> <p>e) La disposition 6.2.4 (Congé de paternité) s'applique aux fonctionnaires temporaires sous réserve de ce qui suit : Les droits à congé de paternité correspondent à quatre semaines pour les fonctionnaires temporaires ayant accompli 12 mois de service continu. Les droits sont appliqués au prorata après six mois de service continu;</p> <p>[...]</p>	<p>[...]</p> <p>e) La disposition 6.2.4 (Congé de paternité) s'applique aux fonctionnaires temporaires sous réserve de ce qui suit : Les droits à congé de paternité correspondent à <u>huit</u> quatre semaines pour les fonctionnaires temporaires ayant accompli 12 mois de service continu. Les droits sont appliqués au prorata après six mois de service continu;</p> <p>[...]</p>	<p>Entrée en vigueur : 15 juin 2021 (Avis au personnel n° 15/2021)</p> <p>Idem.</p>
<p>Disposition 7.3.6</p>	<p>[...]</p>	<p>[...]</p>	<p>Entrée en vigueur : 1^{er} août 2019 (Avis au personnel n° 18/2019)</p>

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
Frais de déménagement		<u>e) Une somme forfaitaire peut être versée en lieu et place du paiement des frais de déménagement, selon les modalités fixées par le Directeur général dans un ordre de service.</u>	<p>Afin de permettre le versement d'une somme forfaitaire (la "somme forfaitaire pour la réinstallation"), en lieu et place des frais de déménagement, aux fonctionnaires titulaires d'un engagement de durée déterminée, continu ou permanent.</p> <p>La somme forfaitaire pour la réinstallation permet aux fonctionnaires d'organiser eux-mêmes leur réinstallation de la manière la mieux adaptée à leurs besoins, sans aucune autre aide de l'OMPI. Les modalités de paiement de la somme forfaitaire pour la réinstallation sont fixées dans un ordre de service.</p>
Disposition 7.3.7 Excédent de bagages et envois non accompagnés	[...]	[...] <u>j) Une somme forfaitaire peut être versée en lieu et place du paiement des frais de transport d'envois non accompagnés visés à l'alinéa e), selon les modalités fixées par le Directeur général dans un ordre de service.</u>	<p>Entrée en vigueur : 1^{er} août 2019 (Avis au personnel n° 18/2019)</p> <p>Afin de permettre le versement d'une somme forfaitaire (la "somme forfaitaire pour la réinstallation"), en lieu et place des frais de transport d'un envoi non accompagné, aux fonctionnaires titulaires d'un engagement de durée déterminée continu ou permanent.</p> <p>La somme forfaitaire pour la réinstallation permet aux fonctionnaires d'organiser eux-mêmes leur réinstallation de la manière la mieux adaptée à leurs besoins, sans aucune autre aide de l'OMPI. Les modalités de paiement de la somme forfaitaire pour la réinstallation sont fixées dans un ordre de service.</p>
Disposition 7.3.13 Paiement des frais de voyage des fonctionnaires temporaires	Les fonctionnaires temporaires ont droit au remboursement des frais de voyage ci-après : a) Frais de voyage et de transport 1) Tout fonctionnaire temporaire qui est titulaire d'un engagement de moins de 12 mois et qui est considéré comme ayant été recruté sur le plan international a droit au paiement des frais de voyage pour lui seul.	Les fonctionnaires temporaires ont droit au remboursement des frais de voyage ci-après : a) Frais de voyage et de transport 1) Tout fonctionnaire temporaire qui est titulaire d'un engagement de moins de 12 mois et qui est considéré comme ayant été recruté sur le plan international a droit au paiement des frais de voyage pour lui seul.	<p>Entrée en vigueur : 1^{er} août 2019 (Avis au personnel n° 18/2019)</p> <p>Ces amendements ont pour principal objectif de remplacer le paiement par l'Organisation des frais de transport par le versement d'une somme forfaitaire ("somme forfaitaire pour la réinstallation"), qui constitue la contribution de l'OMPI aux frais de réinstallation des fonctionnaires temporaires.</p>

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
	<p>2) Tout fonctionnaire temporaire qui est titulaire d'un engagement de 12 mois au moins et qui est considéré comme ayant été recruté sur le plan international a droit au paiement des frais de voyage et de transport pour lui et pour son conjoint et ses enfants à charge lors de l'engagement initial et de la cessation de service, à condition qu'il déclare que les personnes à sa charge ont l'intention de résider au moins six mois au lieu d'affectation. La disposition 7.3.4.a) est applicable pour la définition des personnes à charge aux fins du paiement des frais de voyage.</p> <p>3) Lors de la prolongation d'un engagement initial de moins de 12 mois aboutissant à une période de service ininterrompu de 12 mois au moins, les fonctionnaires temporaires ont droit au paiement des frais de voyage et de transport pour eux-mêmes et pour leur conjoint et leurs enfants à charge. Toutefois, les frais d'envoi de bagages ne sont pas remboursés si l'on ne compte pas que le fonctionnaire restera au lieu d'affectation pendant au moins six mois.</p> <p>b) Voyage autorisé de personnes à charge</p> <p>Si une personne à charge quitte le lieu d'affectation dans les six mois de son arrivée, et à moins que le Directeur général ne considère son départ comme justifié par des circonstances exceptionnelles, le montant de ses frais de voyage est déduit du traitement du fonctionnaire intéressé.</p> <p>c) Le Bureau international paie les frais de transport de bagages sous les réserves ci-après :</p>	<p>2) Tout fonctionnaire temporaire qui est titulaire d'un engagement de 12 mois au moins et qui est considéré comme ayant été recruté sur le plan international a droit au paiement des frais de voyage et de transport pour lui et pour son conjoint et ses enfants à charge lors de l'engagement initial et de la cessation de service, à condition qu'il déclare que les personnes à sa charge ont l'intention de résider au moins six mois au lieu d'affectation. La disposition 7.3.4.a) est applicable pour la définition des personnes à charge aux fins du paiement des frais de voyage.</p> <p>3) Lors de la prolongation d'un engagement initial de moins de 12 mois aboutissant à une période de service ininterrompu de 12 mois au moins, les fonctionnaires temporaires ont droit au paiement des frais de voyage et de transport pour eux-mêmes et pour leur conjoint et leurs enfants à charge, ainsi qu'il est indiqué au sous-alinéa 2. Toutefois, les frais d'envoi de bagages ne sont pas remboursés si l'on ne compte pas que le fonctionnaire restera au lieu d'affectation pendant au moins six mois.</p> <p>b) Voyage autorisé de personnes à charge</p> <p>Si une personne à charge quitte le lieu d'affectation dans les six mois de son arrivée, et à moins que le Directeur général ne considère son départ comme justifié par des circonstances exceptionnelles, le montant de ses frais de voyage est déduit du traitement du fonctionnaire intéressé.</p> <p>c) Paiement des frais de réinstallation Le Bureau international paie les frais de transport de bagages sous les réserves ci-après :</p>	<p>La somme forfaitaire pour la réinstallation permet aux fonctionnaires d'organiser eux-mêmes leur réinstallation de la manière la mieux adaptée à leurs besoins, sans aucune autre aide de l'OMPI. Les modalités de paiement de la somme forfaitaire pour la réinstallation sont fixées dans un ordre de service.</p>

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
	<p>1) la charge maximum transportable aux frais du Bureau international est la suivante : 1000 kg, poids et volume de l'emballage compris, mais exclusion faite du poids et du volume des caisses et des cadres, pour les fonctionnaires, plus une charge supplémentaire de 500 kg pour un conjoint et de 375 kg par enfant à charge, à concurrence de deux, résidant avec le fonctionnaire temporaire au lieu d'affectation officiel. La charge ne peut en aucun cas dépasser 2250 kg;</p> <p>2) les fonctionnaires temporaires ont droit au paiement de l'excédent de bagages selon la disposition 7.3.7. Les fonctionnaires temporaires n'ont pas droit au paiement des bagages non accompagnés selon la même disposition.</p> <p>d) Perte du droit au paiement du voyage de retour</p> <p>1) En principe, un fonctionnaire qui abandonne son poste ou qui donne sa démission avant la fin de son engagement temporaire n'a pas droit au paiement du voyage de retour pour lui ou les personnes à sa charge. Le Directeur général peut toutefois autoriser le paiement de ces frais s'il considère qu'il y a des raisons impérieuses de le faire.</p> <p>2) Le Bureau international ne paie pas les frais du voyage de retour si le voyage n'est pas entrepris dans l'année qui suit la date de la cessation de service. Si toutefois deux conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires du Bureau international et si celui des deux conjoints dont la cessation de service intervient en premier a droit au paiement des frais de voyage, ce délai ne</p>	<p><u>Le Bureau international verse une somme forfaitaire pour les frais de réinstallation du fonctionnaire, selon les modalités fixées par le Directeur général dans un ordre de service.</u></p> <p>1) la charge maximum transportable aux frais du Bureau international est la suivante : 1000 kg, poids et volume de l'emballage compris, mais exclusion faite du poids et du volume des caisses et des cadres, pour les fonctionnaires, plus une charge supplémentaire de 500 kg pour un conjoint et de 375 kg par enfant à charge, à concurrence de deux, résidant avec le fonctionnaire temporaire au lieu d'affectation officiel. La charge ne peut en aucun cas dépasser 2250 kg;</p> <p>2) les fonctionnaires temporaires ont droit au paiement de l'excédent de bagages selon la disposition 7.3.7. Les fonctionnaires temporaires n'ont pas droit au paiement des bagages non accompagnés selon la même disposition.</p> <p>d) Perte du droit au paiement du voyage de retour</p> <p>1) En principe, un fonctionnaire qui abandonne son poste ou qui donne sa démission avant la fin de son engagement temporaire n'a pas droit au paiement du voyage de retour pour lui ou les personnes à sa charge. Le Directeur général peut toutefois autoriser le paiement de ces frais s'il considère qu'il y a des raisons impérieuses de le faire.</p> <p>2) Le Bureau international ne paie pas les frais du voyage de retour si le voyage n'est pas entrepris dans l'année qui suit la date de la cessation de service. Si toutefois deux conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires du Bureau international et si celui des deux conjoints dont la cessation de service intervient en premier a droit au paiement des frais de voyage, ce délai ne</p>	

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
	<p>vient à expiration qu'au bout d'un an après la date de la cessation de service de son conjoint.</p> <p>e) Perte du droit au paiement des frais de transport</p> <p>1) En principe, un fonctionnaire qui abandonne son poste ou qui donne sa démission avant la fin de son engagement temporaire n'a pas droit au paiement des frais de transport. Les dépenses déjà engagées peuvent être revues au prorata et le trop-perçu recouvré auprès du fonctionnaire.</p> <p>2) Le Bureau international ne paie pas les frais de transport à la cessation de service si l'expédition n'a pas lieu dans l'année suivant la date de la cessation de service. Si toutefois deux conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires du Bureau international et si celui des deux conjoints dont la cessation de service intervient en premier a droit au paiement des frais de transport, ce délai ne vient à expiration qu'au bout d'un an après la date de la cessation de service de son conjoint.</p> <p>f) La disposition 7.3.8 (Remboursement des frais de voyage et de déménagement) s'applique mutatis mutandis aux fonctionnaires temporaires.</p> <p>g) La disposition 7.3.10 (Assurance-voyages) s'applique mutatis mutandis aux fonctionnaires temporaires.</p> <p>h) La disposition 7.3.11 (Maladie ou accident en cours de voyage) s'applique aux fonctionnaires temporaires.</p> <p>i) La disposition 7.3.12 (Transport de corps) s'applique aux fonctionnaires temporaires.</p>	<p>vient à expiration qu'au bout d'un an après la date de la cessation de service de son conjoint.</p> <p>e) Perte du droit au paiement des frais de transport</p> <p>1) En principe, un fonctionnaire qui abandonne son poste ou qui donne sa démission avant la fin de son engagement temporaire n'a pas droit au paiement des frais de transport. Les dépenses déjà engagées peuvent être revues au prorata et le trop-perçu recouvré auprès du fonctionnaire.</p> <p>2) Le Bureau international ne paie pas les frais de transport à la cessation de service si l'expédition n'a pas lieu dans l'année suivant la date de la cessation de service. Si toutefois deux conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires du Bureau international et si celui des deux conjoints dont la cessation de service intervient en premier a droit au paiement des frais de transport, ce délai ne vient à expiration qu'au bout d'un an après la date de la cessation de service de son conjoint.</p> <p>e) (f) La disposition 7.2.13 7-3-8 (Remboursement des frais de voyage et de déménagement) s'applique mutatis mutandis aux fonctionnaires temporaires.</p> <p>g) La disposition 7.3.10 (Assurance-voyages) s'applique mutatis mutandis aux fonctionnaires temporaires.</p> <p>f) h) La disposition 7.3.11 (Maladie ou accident en cours de voyage) s'applique aux fonctionnaires temporaires.</p> <p>g) i) La disposition 7.3.12 (Transport de corps) s'applique aux fonctionnaires temporaires.</p>	
Disposition 10.1.1	<p>a) Les mesures disciplinaires peuvent prendre une ou plusieurs des formes ci-après uniquement :</p> <p>1) la réprimande écrite;</p>	<p>a) Les mesures disciplinaires peuvent prendre une ou plusieurs des formes ci-après uniquement :</p> <p>1) la réprimande écrite;</p>	Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2021 (Avis au personnel n° 25/2020)

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
Mesures disciplinaires	<p>2) le retard dans l'avancement d'échelon, pendant une période déterminée;</p> <p>3) la rétrogradation d'échelon dans le même grade;</p> <p>4) la rétrogradation de grade pendant une période déterminée;</p> <p>5) la révocation; et</p> <p>6) le renvoi sans préavis pour faute professionnelle grave.</p> <p>b) Les mesures autres que celles énumérées dans la disposition 10.1.1.a) ne sont pas considérées comme des mesures disciplinaires au sens de la présente disposition. Ces mesures comprennent, sans s'y limiter, les mesures administratives suivantes :</p> <p>1) recouvrement de sommes dues à l'Organisation;</p> <p>2) suspension provisoire de fonctions.</p>	<p><u>2) l'amende;</u></p> <p>2) <u>3)</u> le retard dans l'avancement d'échelon, pendant une période déterminée;</p> <p>3) <u>4)</u> la rétrogradation d'échelon dans le même grade;</p> <p>4) <u>5)</u> la rétrogradation de grade, <u>avec suspension, pendant une période déterminée, de la faculté de prétendre à une promotion pendant une période déterminée;</u></p> <p>5) <u>6)</u> la révocation; et</p> <p>6) <u>7)</u> le renvoi sans préavis pour faute professionnelle grave.</p> <p>b) Les mesures autres que celles énumérées dans la disposition 10.1.1.a) ne sont pas considérées comme des mesures disciplinaires au sens de la présente disposition. Ces mesures comprennent, sans s'y limiter, les mesures administratives suivantes :</p> <p><u>1) avertissement écrit ou oral;</u></p> <p>4) <u>2)</u> recouvrement de sommes dues à l'Organisation;</p> <p>2) <u>3)</u> suspension provisoire de fonctions.</p> <p><u>c) Un fonctionnaire doit avoir la possibilité de formuler des observations sur les faits et circonstances antérieurs à la formulation d'un</u></p>	<p>Alinéa a)2) : l'éventail des mesures disciplinaires a été élargi avec la possibilité d'imposer une amende, afin d'offrir davantage de souplesse en adaptant la sanction au cas examiné. Par exemple, il existe des situations dans lesquelles l'incidence financière à long terme d'une rétrogradation de grade ou d'échelon peut être disproportionnée par rapport à la faute, auquel cas la possibilité d'imposer une amende unique serait plus appropriée.</p> <p>Alinéa a)5) : la mesure disciplinaire de la rétrogradation a précédemment été appelée "rétrogradation de grade pendant une période déterminée".</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avec cet amendement, il est possible de coupler la mesure de rétrogradation avec une suspension de la faculté de prétendre à une promotion pendant une période déterminée, comme c'est le cas dans d'autres organisations appliquant le régime commun des Nations Unies. Une telle mesure garantit qu'une promotion n'annulera pas les effets d'une rétrogradation. - En outre, la rétrogradation, telle qu'elle a été prévue dans les textes, exigeait du Directeur général qu'il décide de la durée précise de la rétrogradation, ce qui était une limitation de son pouvoir discrétionnaire. Par conséquent, afin d'offrir une plus grande souplesse, la référence à la durée de la rétrogradation a été supprimée. Ceci est conforme aux règles applicables dans d'autres organisations appliquant le régime commun des Nations Unies. <p>Les alinéas b) et c) visent à introduire la possibilité de donner un avertissement écrit ou oral, à titre de mesure non disciplinaire, après que le fonctionnaire concerné a pu formuler des observations sur les faits et circonstances pertinents. Une disposition similaire</p>

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
		<u>avertissement écrit ou oral en vertu du sous-alinéa b)1.</u>	existe dans plusieurs organisations appliquant le régime commun des Nations Unies.
Disposition 10.1.4 Faute grave	Aux fins de la disposition 10.1.1.a)6), on entend par faute grave tout manquement grave et flagrant aux dispositions du Statut et Règlement du personnel ou aux normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux, ou à toute autre obligation incombant aux fonctionnaires du Bureau international, notamment tout acte de violence ou toute menace de violence d'un ou de plusieurs fonctionnaires à l'encontre d'un ou de plusieurs autres, ainsi que tout vol ou toute fraude.	Aux fins de la disposition 10.1.1.a) 6) 7) , on entend par faute grave tout manquement grave et flagrant aux dispositions du Statut et Règlement du personnel ou aux normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux, ou à toute autre obligation incombant aux fonctionnaires du Bureau international, notamment tout acte de violence ou toute menace de violence d'un ou de plusieurs fonctionnaires à l'encontre d'un ou de plusieurs autres, ainsi que tout vol ou toute fraude.	Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2021 (Avis au personnel n° 25/2020) Modification d'ordre rédactionnel visant à tenir compte des amendements apportés à la disposition 10.1.1.a) du Règlement du personnel.
Disposition 11.4.2 Règlement administratif des objections concernant l'évaluation des performances	[...]	[...] <u>c) Le dépôt d'une objection concernant l'évaluation des performances n'a pas pour effet de suspendre les conséquences ou les décisions administratives liées à l'évaluation, sauf décision contraire du Directeur général.</u>	Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2021 (Avis au personnel n° 25/2020) Afin d'indiquer expressément, par souci de clarté et de transparence à l'égard du personnel, que le dépôt d'un recours juridique à l'encontre d'une décision administrative n'empêche ni ne suspend la mise en œuvre de cette décision (sauf décision contraire du Directeur général). Au niveau du Tribunal administratif de l'OIT, cela ressort clairement de l'article VII.4) de son Statut, qui dispose que "[l]e dépôt d'une plainte n'entraîne pas la suspension de l'exécution de la décision contestée". Aucune disposition expresse similaire n'existait précédemment pour ce qui des recours internes de l'OMPI, ni dans les dispositions 11.4.2 et 11.4.3 du Règlement du personnel, ni dans l'article 11.5 du Statut du personnel, qui traitent respectivement des objections concernant l'évaluation des performances, des requêtes en réexamen et des recours internes.
Disposition 11.4.3 Règlement administratif des requêtes en réexamen d'autres	[...]	[...] <u>c) Le dépôt d'une requête en réexamen d'une décision administrative n'a pas pour effet de suspendre la mise en œuvre de la décision en question, sauf décision contraire du Directeur général.</u>	Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2021 (Avis au personnel n° 25/2020) Afin d'indiquer expressément, par souci de clarté et de transparence à l'égard du personnel, que le dépôt d'un recours juridique à l'encontre d'une décision administrative n'empêche ni ne suspend la mise en

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
décisions administratives			œuvre de cette décision (sauf décision contraire du Directeur général). Au niveau du Tribunal administratif de l'OIT, cela ressort clairement de l'article VII.4) de son Statut, qui dispose que "[l]e dépôt d'une plainte n'entraîne pas la suspension de l'exécution de la décision contestée". Aucune disposition expresse similaire n'existait précédemment pour ce qui des recours internes de l'OMPI, ni dans les dispositions 11.4.2 et 11.4.3 du Règlement du personnel, ni dans l'article 11.5 du Statut du personnel, qui traitent respectivement des objections concernant l'évaluation des performances, des requêtes en réexamen et des recours internes.
Disposition 11.5.2 Dépôt d'un recours	<p>[...]</p> <p>b) Tout requérant qui souhaite former un recours contre une décision rendue en vertu de l'article 11.4 ou contre une mesure disciplinaire prise en vertu de la disposition 10.1.2 adresse par écrit une requête au président du Comité d'appel dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la date de réception de ladite décision.</p> <p>[...]</p>	<p>[...]</p> <p>b) Tout requérant fonctionnaire qui souhaite former un recours <u>(ci-après dénommé "requérant")</u> qui souhaite former un recours contre une décision rendue en vertu de l'article 11.4 ou contre une mesure disciplinaire prise en vertu de la disposition 10.1.2 adresse par écrit une requête au président du Comité d'appel dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la date de réception de ladite décision.</p> <p>[...]</p> <p>d) <u>Le dépôt d'un recours n'a pas pour effet de suspendre la mise en œuvre de la décision contestée dans le recours, sauf décision contraire du Directeur général.</u></p>	<p>Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2021 (Avis au personnel n° 25/2020)</p> <p>Alinéa b) : modification d'ordre rédactionnel visant à préciser la définition du "requérant" dès le départ.</p> <p>Nouvel alinéa d) : afin d'indiquer expressément, par souci de clarté et de transparence à l'égard du personnel, que le dépôt d'un recours juridique à l'encontre d'une décision administrative n'empêche ni ne suspend la mise en œuvre de cette décision (sauf décision contraire du Directeur général). Au niveau du Tribunal administratif de l'OIT, cela ressort clairement de l'article VII.4) de son Statut, qui dispose que "[l]e dépôt d'une plainte n'entraîne pas la suspension de l'exécution de la décision contestée". Aucune disposition expresse similaire n'existait précédemment pour ce qui des recours internes de l'OMPI, ni dans les dispositions 11.4.2 et 11.4.3 du Règlement du personnel, ni dans l'article 11.5 du Statut du personnel, qui traitent respectivement des objections concernant l'évaluation des performances, des requêtes en réexamen et des recours internes.</p>
Disposition 11.5.3 Procédure devant le Comité d'appel	<p>a) Tout fonctionnaire qui souhaite introduire un recours (ci-après dénommé "requérant") formule ses arguments par écrit et les adresse au président du Comité d'appel; celui-ci transmet sans délai une copie de la requête au Directeur général qui, sous</p>	<p>a) Tout fonctionnaire qui souhaite introduire un recours (ci-après dénommé "Le requérant") formule ses arguments par écrit et les adresse au président du Comité d'appel; celui-ci transmet sans délai une copie de la requête au Directeur général qui, sous</p>	<p>Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2021 (Avis au personnel n° 25/2020)</p> <p>Alinéa a) : modification d'ordre rédactionnel, conformément à l'amendement apporté à la disposition 11.5.2.b) du Règlement du personnel.</p>

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
	<p>réserve des dispositions des alinéas c) et d), y répond par écrit.</p> <p>[...]</p> <p>l) Le Comité d'appel établi à l'intention du Directeur général un rapport annuel contenant une synthèse des recours dont il a été saisi sans indiquer le nom des requérants. Le Directeur général communique ce rapport au personnel.</p>	<p>réserve des dispositions des alinéas c) et d), y répond par écrit</p> <p>[...]</p> <p>l) Le Comité d'appel établi à l'intention du Directeur général un rapport annuel contenant une synthèse des conclusions et recommandations du comité concernant les recours qu'il a examinés, sans indiquer le nom des requérants. Le Directeur général communique ce rapport au personnel.</p>	<p>Alinéa l) : le rapport annuel du Comité d'appel de l'OMPI devait précédemment contenir une synthèse des "recours dont il a été saisi" au cours d'une année donnée. L'alinéa l) a été modifié de manière à mettre l'accent sur le travail effectivement accompli par le comité. En effet, il est plus utile que le rapport offre une synthèse des recours examinés par le comité, plutôt que des recours dont le comité a été saisi au cours d'une année donnée. Cela a également résolu le problème des rapports portant sur des recours qui ne sont pas examinés au cours de l'année durant laquelle ils sont déposés (c'est-à-dire, qui s'étendent sur plusieurs années).</p>
<p>Disposition 11.6.1</p> <p>Tribunal administratif</p>	<p>[...]</p> <p>c) Aucun recours n'est introduit devant le Tribunal tant que la procédure de recours au sein du Bureau international n'a pas été épuisée.</p>	<p>[...]</p> <p>c) Sauf autorisation expresse contraire du Directeur général, aucun recours n'est introduit devant le Tribunal tant que la procédure de recours au sein du Bureau international n'a pas été épuisée.</p>	<p>Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2021 (Avis au personnel n° 25/2020)</p> <p>Modifié pour indiquer que le Directeur général peut autoriser des exceptions à cette disposition.</p>
<p>Disposition 12.3.1</p> <p>Emploi du masculin</p>	<p>Le terme "fonctionnaire" employé au masculin s'applique également aux femmes, à moins que le contexte ne s'y oppose manifestement.</p>	<p>Le terme "fonctionnaire" employé au masculin s'applique également aux femmes, à moins que le contexte ne s'y oppose manifestement.</p>	<p>Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2021 (Avis au personnel n° 25/2020)</p> <p>Le Statut et Règlement du personnel renvoie expressément aux deux sexes dans l'ensemble du texte. En conséquence, cette disposition du Règlement du personnel n'était pas nécessaire, puisqu'elle était devenue obsolète.</p>

[L'annexe III suit]

AMENDEMENTS DU RÈGLEMENT DU PERSONNEL À VENIR

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
<p>Disposition 1.3.2</p> <p>Horaire de travail</p>	<p>a) Sauf en cas de dérogation dûment autorisée :</p> <p>1) Les fonctionnaires employés à temps plein travaillent 5 jours et 40 heures par semaine, pause du déjeuner non comprise;</p> <p>2) Les fonctionnaires doivent se conformer aux horaires de début et de fin de la journée de travail et respecter les plages fixes, tels que prescrits dans un ordre de service.</p> <p>b) Les fonctionnaires peuvent bénéficier d'un aménagement de leur temps de travail en fonction des besoins de l'Organisation et de la procédure d'autorisation établie. Les diverses modalités d'aménagement du temps de travail et la procédure d'autorisation y relative sont fixées par un ordre de service.</p> <p>c) Les fonctionnaires qui ne bénéficient pas d'un aménagement de leur temps de travail observent un horaire de travail journalier uniforme.</p> <p>d) Indépendamment de ce que prévoient les alinéas a) à c), tout fonctionnaire doit être présent au travail lorsqu'il en est requis en raison des exigences du service.</p> <p>[...]</p>	<p>a) Sauf en cas de dérogation dûment autorisée, :</p> <p>(1) Les fonctionnaires employés à temps plein travaillent 5 jours et 40 heures par semaine, pause du déjeuner non comprise;</p> <p>2) Les fonctionnaires doivent se conformer aux horaires de début et de fin de la journée de travail et respecter les plages fixes, tels que prescrits dans un ordre de service.</p> <p>b) Les fonctionnaires peuvent bénéficier d'un aménagement de leur temps de travail en fonction des besoins de l'Organisation et de la procédure d'autorisation établie. Les diverses modalités d'aménagement du temps de travail et la procédure d'autorisation y relative sont fixées par un ordre de service.</p> <p>c) Les fonctionnaires qui ne bénéficient pas d'un aménagement de leur temps de travail observent un horaire de travail journalier uniforme.</p> <p>d) Indépendamment de ce que prévoient les alinéas a) et b) à c), tout fonctionnaire doit être présent au travail lorsqu'il en est requis en raison des exigences du service.</p> <p>[...]</p>	<p>Alinéa a) : Les plages fixes et les horaires de début et de fin de la journée de travail seront supprimées, afin de donner aux fonctionnaires (notamment ceux travaillent à distance) une plus grande souplesse dans l'organisation de leur horaire de travail.</p> <p>Alinéa c) : La disposition sera supprimée car elle est superflue.</p>
<p>Disposition 1.3.3</p> <p>Absences autorisées</p>	<p>L'absence des locaux est autorisée dans les cas suivants, sous réserve des conditions prescrites dans un ordre de service :</p> <p>a) absence pour déplacement officiel ou formation autorisée;</p> <p>b) absence pour rendez-vous médical;</p>	<p>L'absence des locaux est autorisée dans les cas suivants, sous réserve des conditions prescrites dans un ordre de service :</p> <p>a) absence pour déplacement officiel ou formation autorisée;</p> <p>b) absence pour rendez-vous médical;</p>	<p>La disposition sera modifiée afin d'indiquer que les absences pour raison exceptionnelle et importante comprennent les absences pour rendez-vous médical.</p>

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
	<p>c) absence pour raison exceptionnelle et importante;</p> <p>d) absence découlant d'un aménagement du temps de travail dûment approuvé;</p> <p>e) lorsque le congé est autorisé.</p>	<p>b) e) absence pour raison exceptionnelle et importante, notamment pour rendez-vous médical;</p> <p>c) d) absence découlant d'un aménagement du temps de travail dûment approuvé;</p> <p>d) e) lorsque le congé est autorisé.</p>	
<p>Disposition 5.1.1</p> <p>Congé annuel</p>	<p>[...]</p> <p>b) Tout congé doit être autorisé. Selon les nécessités du service, les fonctionnaires peuvent être requis de prendre leur congé durant une période fixée par le Directeur général.</p> <p>c) Le congé annuel étant prévu pour offrir une période de repos chaque année, un maximum de 15 jours de congé annuel accumulés au cours d'une année sont normalement reportés à l'année civile suivante. Nonobstant ce qui précède, jusqu'à 20 jours de congé annuel accumulés en 2020 peuvent être reportés en 2021.</p> <p>d) Le congé annuel peut se prendre par demi-journées.</p> <p>e) Les jours de congé annuel peuvent être accumulés, à condition que le total des congés annuels reportés d'une année civile à la suivante ne dépasse pas 60 jours. Nonobstant ce qui précède, les fonctionnaires qui ont accumulé plus de 60 jours de congé annuel avant le 1^{er} janvier 2021 ont le droit de conserver jusqu'à 80 jours jusqu'au 31 décembre 2021. Passé cette date, les jours de congé annuel accumulés, s'ils dépassent 60 jours, seront perdus au 1^{er} janvier de chaque année civile.</p> <p>[...]</p>	<p>[...]</p> <p>b) Tout congé doit être autorisé. Selon les nécessités du service, les fonctionnaires peuvent être requis de prendre leur congé durant une période déterminée fixée par le Directeur général.</p> <p>c) Le congé annuel étant prévu pour offrir une période de repos chaque année, un maximum de 15 jours de congé annuel accumulés au cours d'une année sont normalement reportés à l'année civile suivante. Nonobstant ce qui précède, jusqu'à 20 jours de congé annuel accumulés en 2020 peuvent être reportés en 2021.</p> <p>d) Le congé annuel peut se prendre par demi-journées.</p> <p>e) Les jours de congé annuel peuvent être accumulés, à condition que le total des congés annuels reportés d'une année civile à la suivante ne dépasse pas 60 jours. Nonobstant ce qui précède, les fonctionnaires qui ont accumulé plus de 60 jours de congé annuel avant le 1^{er} janvier 2021 ont le droit de conserver jusqu'à 80 jours jusqu'au 31 décembre 2021. Passé cette date, Les jours de congé annuel accumulés, s'ils dépassent 60 jours, seront perdus au 1^{er} janvier de chaque année civile.</p> <p>[...]</p>	<p>Alinéa b) : La référence au Directeur général sera supprimée, car la prérogative consistant à demander aux fonctionnaires de prendre leur congé durant une période déterminée doit revenir aux chefs de service, qui sont les mieux placés pour juger des exigences du service.</p> <p>Alinéas c) et e) : Modifiés afin de supprimer la référence aux mesures temporaires qui ne sont plus applicables. Ces mesures temporaires ont été décidées et mises en œuvre compte tenu de la situation exceptionnelle liée à la pandémie de COVID-19 en 2020. (Voir l'annexe II ci-dessus.)</p>

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
<p>Disposition 10.1.2</p> <p>Procédure</p>	<p>a) Le cas échéant, lorsque le directeur du DGRH décide d'ouvrir une procédure disciplinaire, il adresse à l'intéressé (ci-après dénommé "mis en cause") une lettre décrivant de manière circonstanciée la faute présumée en joignant les éléments de preuve à cet égard, y compris tout rapport d'enquête, et en l'invitant à soumettre une réponse détaillée. Lorsque, de l'avis du directeur du DGRH, la faute présumée pourrait représenter une faute grave, le mis en cause dispose de sept (7) jours civils à compter de la date de réception de la lettre pour soumettre une réponse. Dans tous les autres cas, le mis en cause dispose de quatorze (14) jours civils.</p> <p>[...]</p>	<p>a) Le cas échéant, lorsque le directeur du DGRH décide d'ouvrir une procédure disciplinaire, il adresse à l'intéressé (ci-après dénommé "mis en cause") une lettre décrivant de manière circonstanciée la faute présumée en joignant les éléments de preuve à cet égard, y compris tout rapport d'enquête, et en l'invitant à soumettre une réponse détaillée. Lorsque, de l'avis du directeur du DGRH, la faute présumée pourrait représenter une faute grave, le mis en cause dispose de quatorze (14) sept (7) jours civils à compter de la date de réception de la lettre pour soumettre une réponse. Dans tous les autres cas, le mis en cause dispose de trente (30) quatorze (14) jours civils.</p> <p>[...]</p>	<p>Les délais actuellement fixés dans la disposition 10.1.2 du Règlement du personnel pour répondre aux accusations de faute ou de faute grave sont jugés trop courts par les fonctionnaires. Les amendements répondent à cette préoccupation, en augmentant ces délais.</p>
<p>Disposition 10.1.5</p> <p>Recours</p>	<p>Toutes les décisions prises en vertu du présent chapitre sont susceptibles de recours selon le chapitre XI. Toute décision donnant effet à une mesure disciplinaire au titre de la disposition 10.1.2 peut être contestée directement devant le Comité d'appel de l'OMPI en vertu de l'article 11.5. Une décision de suspension provisoire au titre de la disposition 10.1.3 peut faire l'objet d'un réexamen en vertu de la disposition 11.4.3.</p>	<p>Toutes les décisions prises en vertu du présent chapitre sont susceptibles de recours selon le chapitre XI. Toute décision donnant effet à une mesure disciplinaire au titre de la disposition 10.1.2 peut être contestée directement devant le Comité d'appel de l'OMPI en vertu de l'article 11.5. Une décision de suspension provisoire au titre de la disposition 10.1.3 peut faire l'objet d'un réexamen en vertu de la disposition 11.4.3.</p>	<p>La première phrase sera supprimée car elle prête à confusion. Par exemple, une décision d'engager une procédure disciplinaire n'est pas une décision administrative finale et, en tant que telle, elle n'est pas susceptible de recours selon le chapitre XI.</p>
<p>Disposition 11.4.1</p> <p>Règlement administratif des différends et plaintes liés à des difficultés rencontrées sur le lieu de travail</p>	<p>a) Tout fonctionnaire qui s'estime victime de discrimination ou de harcèlement (ci-après dénommé "plaignant") peut déposer une plainte auprès du Directeur général. Cette plainte est soumise par écrit, avec copie au directeur du DGRH dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils qui suivent la date à laquelle s'est produit l'incident ou le traitement incriminé (ou, en cas de succession d'incidents, dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la date du dernier incident). La plainte doit décrire les agissements incriminés ainsi que les circonstances dans lesquelles ils se seraient produits. Elle doit être accompagnée de tout élément de preuve existant.</p>	<p>a) Tout fonctionnaire qui s'estime victime de discrimination ou de harcèlement (ci-après dénommé "plaignant") peut déposer une plainte auprès du Directeur général directeur de la Division de la supervision interne. Cette plainte est soumise par écrit, avec copie au directeur du DGRH dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils qui suivent la date à laquelle s'est produit l'incident ou le traitement incriminé (ou, en cas de succession d'incidents, dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la date du dernier incident). La plainte doit, dans la mesure du possible, identifier le(s) fonctionnaire(s) incriminé(s) (ci-après dénommé(s) "mis en cause"), décrire les agissements à l'origine de la plainte incriminés ainsi que les circonstances dans</p>	<p>Les amendements apportés à la disposition 11.4.1 du Règlement du personnel visent à garantir que toutes les allégations de faute, y compris les allégations de discrimination ou de harcèlement, soient transmises à la Division de la supervision interne (à l'exception des allégations de représailles, qui resteront du ressort du Bureau de la déontologie). Ces amendements sont conformes à une recommandation du Corps commun d'inspection, selon laquelle toutes les enquêtes et activités connexes (à savoir l'enregistrement, l'évaluation préliminaire et la décision d'ouvrir une enquête) doivent être regroupées, indépendamment du type de faute, au sein du bureau de contrôle interne de chaque organisation (voir la recommandation n 3 du document JIU/REP/2020/1,</p>

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
	<p>b) La plainte est notifiée au(x) fonctionnaire(s) incriminé(s) (ci-après dénommé(s) "mis en cause") dans les quinze (15) jours civils suivant sa réception. Le ou les mis en cause disposent de trente (30) jours civils à compter de la date de la réception de cette notification pour déposer une réponse.</p> <p>c) Le Directeur général examine la plainte et la réponse et communique par écrit aux parties une décision motivée dans les soixante (60) jours civils suivant la date de réception de la réponse à la plainte. Avec l'accord des parties, le Directeur général suspend l'échéance susmentionnée pendant quatre-vingt-dix (90) jours civils au maximum pour permettre l'ouverture d'une procédure de règlement informel. À l'expiration de cette période de suspension, la procédure d'examen formel reprend, à moins que le plaignant ne retire la plainte par écrit.</p> <p>d) S'il le juge nécessaire, le Directeur général soumet la plainte à une enquête indépendante et informe les parties de ce fait, ainsi que de toute mesure provisoire qu'il entend appliquer. Dans le cas où la plainte est soumise à une enquête indépendante, l'échéance visée à l'alinéa c) est suspendue et une décision motivée est communiquée aux parties dans les soixante (60) jours civils suivant la communication des conclusions de l'enquête au Directeur général.</p>	<p>lesquelles ils se seraient produits. Elle doit être accompagnée de tout élément de preuve existant.</p> <p>b) La plainte est notifiée au(x) fonctionnaire(s) incriminé(s) (ci-après dénommé(s) "mis en cause") dans les quinze (15) jours civils suivant sa réception. Le ou les mis en cause disposent de trente (30) jours civils à compter de la date de la réception de cette notification pour déposer une réponse. <u>La plainte est traitée par la Division de la supervision interne conformément à son cadre d'enquête. Dès l'achèvement de l'enquête en rapport avec la plainte, le directeur de la Division de la supervision interne soumet au Directeur général un rapport contenant les constatations et les conclusions de cette procédure.</u></p> <p>c) Le Directeur général examine la plainte et la réponse <u>le rapport en relation avec la plainte</u> et communique par écrit aux parties <u>au plaignant et au(x) mis en cause</u> une décision motivée dans les soixante (60) jours civils suivant la date de réception <u>du rapport</u> de la réponse à la plainte. Avec l'accord des parties, le Directeur général suspend l'échéance susmentionnée pendant quatre-vingt-dix (90) jours civils au maximum pour permettre l'ouverture d'une procédure de règlement informel. À l'expiration de cette période de suspension, la procédure d'examen formel reprend, à moins que le plaignant ne retire la plainte par écrit.</p> <p>d) S'il le juge nécessaire, le Directeur général soumet la plainte à une enquête indépendante et informe les parties de ce fait, ainsi que de toute mesure provisoire qu'il entend appliquer. Dans le cas où la plainte est soumise à une enquête indépendante, l'échéance visée à l'alinéa c) est suspendue et une décision motivée est communiquée aux parties dans les soixante (60) jours civils suivant la communication des conclusions de l'enquête au Directeur général.</p>	<p>disponible à l'adresse https://www.unju.org/sites/www.unju.org/files/jiu_rep_2020_1_french_0.pdf.</p>

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
	<p>e) Si elle conteste une décision rendue selon l'alinéa c) ou d), ou en l'absence de décision dans le délai applicable, toute partie est en droit de former un recours en vertu de l'article 11.5 dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours civils à compter de la date de notification de la décision ou, en l'absence de décision, dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant l'expiration du délai applicable. L'absence de décision du Directeur général dans le délai applicable vaut rejet de la plainte.</p>	<p>e)<u>d</u>) Si elle conteste une décision rendue selon l'alinéa c)ou d), ou en l'absence de décision dans le délai applicable, toute partie est en droit de former un recours en vertu de l'article 11.5 dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours civils à compter de la date de notification de la décision ou, en l'absence de décision, dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant l'expiration du délai applicable. L'absence de décision du Directeur général dans le délai applicable vaut rejet de la plainte.</p>	
<p>Disposition 11.4.4 Prorogation de délais</p>	<p>Dans des circonstances exceptionnelles, le Directeur général peut proroger les délais applicables prescrits par la disposition 11.4.1, la disposition 11.4.2 ou la disposition 11.4.3, et il en avise les parties par écrit.</p>	<p>Dans des circonstances exceptionnelles, le Directeur général peut proroger les délais applicables prescrits par la disposition 11.4.1<u>c</u>), la disposition 11.4.2 ou la disposition 11.4.3, et il en avise les parties par écrit.</p>	<p>L'insertion du sous-alinéa c) est rendue nécessaire par les amendements apportés à la disposition 11.4.1 du Règlement du personnel (voir ci-dessus). Étant donné que les plaintes pour harcèlement seront désormais déposées auprès du directeur de la Division de la supervision interne, le pouvoir de prolonger le délai de dépôt de ces plaintes n'appartient plus au Directeur général.</p>
<p>Disposition 11.6.1 Tribunal administratif</p>	<p>a) Tout fonctionnaire, ancien fonctionnaire ou ayant droit d'un fonctionnaire décédé du Bureau international a le droit de saisir le Tribunal, qui connaît également des causes intéressant les fonctionnaires du Bureau international. Ce recours doit être déposé dans les conditions définies par le Statut du Tribunal et par l'accord conclu entre le Tribunal et l'OMPI.</p> <p>b) Le Tribunal est compétent pour connaître des plaintes relatives à l'inobservation, quant au fond ou à la forme, des conditions d'emploi des fonctionnaires et des dispositions du Statut et Règlement du personnel.</p> <p>[...]</p>	<p>a) — Tout fonctionnaire, ancien fonctionnaire ou ayant droit d'un fonctionnaire décédé du Bureau international a le droit de saisir le Tribunal, qui connaît également des causes intéressant les fonctionnaires du Bureau international. Ce recours doit être déposé dans les conditions définies par le Statut du Tribunal et par l'accord conclu entre le Tribunal et l'OMPI.</p> <p>b) <u>a</u>) Le Tribunal est compétent pour connaître des plaintes relatives à l'inobservation, quant au fond ou à la forme, des conditions d'emploi des fonctionnaires et des dispositions du Statut et Règlement du personnel.</p> <p>[...]</p>	<p>Alinéa a) : Supprimé pour éviter les doublons avec l'article 11.6 (tel que modifié, voir l'annexe I).</p>

Dispositions	Texte actuel	Nouveau texte proposé	Objet/description de la modification
<p>Annexe III du Statut et Règlement du personnel</p> <p>Procédures de sélection relatives aux engagements temporaires</p>	<p>Article 3</p> <p>[...]</p> <p>Une fois les contrôles internes effectués, la description de poste est transmise pour signature à un représentant autorisé du directeur financier et au Département de la gestion des ressources humaines (DGRH).</p>	<p>Article 3</p> <p>[...]</p> <p>Une fois les contrôles internes effectués, la description de poste est transmise pour signature à un représentant autorisé du directeur financier et au soumise à l’approbation du Département de la gestion des ressources humaines (DGRH).</p>	<p>La référence au Bureau du contrôleur sera supprimée car ce bureau n’approuve pas les descriptions de postes.</p>

[Fin de l’annexe III et du document]