

PRO-1.5 Révision du Règlement du personnel M-7 de l'OHI

Soumise par : Le Secrétariat (Le Secrétaire général)

Références :

- A. Règlement du personnel édition 8.0.0 janvier 2017
- B. Partie 2 du rapport annuel 2019 de l'OHI
- C. Partie 2 du rapport annuel 2021 de l'OHI
- D. LCCF02 du 14 octobre 2022 – Processus de révision du Règlement du personnel édition 8.0.0 janvier 2017, publication M-7 de l'OHI

Annexes :

- Annexe A A3_PRO_1.5_FR_Annex_A_M-7_EN_Draft_E9_RLV :
Projet de Règlement du personnel 9.0.0 mai 2023 (version annotée)

- Annexe B A3_2023_PRO-1.5_Annex_B_M-7_FR_Draft_v9_CV :
Projet de Règlement du personnel 9.0.0 mai 2023 (version au propre)

PROPOSITION

Prenant note de la proposition du Secrétaire général et de l'appui général de la Commission des finances, l'Assemblée est invitée :

- a. à prendre note de la demande de révision du Règlement du personnel pour tenir compte des changements de disposition de la protection sociale et d'autres conditions de travail des membres du personnel du Secrétariat induits par des facteurs externes ;**
- b. à approuver la proposition de révision de la publication M-7 de l'OHI, Règlement du personnel ;**
- c. à approuver l'entrée en vigueur de la nouvelle édition 9.0.0 d'ici le 1^{er} juillet 2023.**

NOTE EXPLICATIVE

1. La révision proposée du Règlement du personnel de l'OHI est motivée par les réaménagements apportés au système d'assurance maladie et de retraite du personnel de l'OHI. Sur la base des expériences faites pendant la pandémie de COVID, il est proposé d'introduire un élément de télétravail dans les modalités générales de travail. La révision proposée contient également quelques éditoriaux mineurs.

INTRODUCTION

2. Comme indiqué en référence B, le prestataire d'assurance santé collective du Secrétariat de l'OHI, GAN Assurances, a résilié le contrat le 31 décembre 2018. Dans le but de maintenir un système d'assurance santé durable, le Secrétariat a négocié avec différentes compagnies d'assurance de réputation solide un contrat de suivi qui garantit des conditions comparables aux dispositions précédentes. Ces négociations ont été fructueuses et un nouveau contrat avec l'assureur international CIGNA est entré en vigueur en juin 2019.
3. Concernant les obligations en matière de retraite, un changement inattendu de même nature a été induit unilatéralement par un autre partenaire contractuel externe en 2021 (référence C). Afin de s'acquitter des obligations en matière de retraite qui incombent au Secrétariat, en application du Règlement du personnel (référence A, article 9.6.1), l'OHI avait souscrit des contrats d'assurance-vie auprès d'un assureur local, NSM/Neuflize, pour garantir un capital au Secrétariat au moment du départ en retraite des membres du personnel recrutés localement. En février 2021, NSM/Neuflize a résilié ce contrat sans préavis. Le Secrétariat a entrepris des négociations avec une autre compagnie d'assurance, GAN VIE, afin d'externaliser complètement les obligations définies dans le Règlement du personnel. Ces négociations ont été couronnées de succès et un nouveau contrat avec GAN VIE est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2022.
4. Un autre développement imprévu du régime de travail du Secrétariat a été déclenché par diverses contraintes résultant de la pandémie de COVID. Afin de se conformer aux mesures de confinement annoncées par les gouvernements de la France et de la Principauté de Monaco pour ralentir la propagation de l'épidémie de COVID-19, l'une des mesures préventives visant à minimiser le risque d'infection par des mesures pragmatiques a été l'introduction du télétravail. Après deux ans de pratique, il s'est avéré que ce système est à la fois souple et efficace pour la plupart des membres du personnel.

Analyse/Discussion

5. Les nouvelles organisations mises en place pour la couverture santé et pour le système de retraite ne modifient en rien les obligations de l'OHI en ce qui concerne les droits acquis des membres du personnel.
6. L'introduction de l'option permanente de télétravail constitue un nouvel élément du régime de travail du Secrétariat qui est conforme à la pratique courante dans un environnement de travail de bureau moderne. La possibilité pour le personnel du Secrétariat de l'OHI de travailler en partie à distance vise à faciliter des modalités de travail flexibles, dans le temps et dans l'espace, dans l'intérêt de chaque membre du personnel ainsi que du Secrétariat dans son ensemble et elle n'est pas limitée à une situation de pandémie. Ses objectifs, en particulier, sont de parvenir à instaurer un meilleur équilibre entre les obligations familiales et les obligations professionnelles tout en tenant particulièrement compte des conditions individuelles et des circonstances personnelles.

Conclusions & Recommendations

7. Les outils souples mis en œuvre pour gérer les adaptations opérationnelles dans les modalités de travail quotidiennes du personnel du Secrétariat sont les Instructions au personnel qui sont régulièrement publiées par le Comité de direction pour un usage interne en réponse à une situation donnée. Les nouveaux éléments décrits aux paragraphes 2, 3 et 4 du présent document sont actuellement gérés par ce moyen. Ces trois points nécessitent une adaptation de la Publication M-7 de l'OHI – Règlement du personnel. En conséquence, le Secrétariat a rédigé un projet de version révisée de la M-7 qui met l'accent sur les adaptations suivantes :

- Principales modifications :
 - 3.6 Introduction du télétravail comme option régulière
 - 7.2 Modifications proposées pour maintenir les prestations médicales
 - 9 Modifications proposées pour maintenir les prestations de retraite

- Modifications supplémentaires :
 - 4.2.3.1 Allocations pour frais d'étude pour les membres du personnel recrutés sur le plan international
 - Modification proposée à l'appui de la gestion du compte budgétaire annuel des allocations pour frais d'études.
 - 5.10.4 Prime de performance exceptionnelle
 - Modification proposée pour offrir une plus grande souplesse quant au montant de la prime

- Modifications d'ordre rédactionnel, amendements, mises à jour, clarifications et corrections :
 - 4.1.2 Calculs et ajustements des salaires b, d, e ← mise à jour
 - 4.2.2.1 Calcul de la prime annuelle ← correction
 - 6.6 Congés de maternité ← mise à jour
 - 8.1.3, 8.1.4 Gestion des voyages ← clarification
 - 8.1.5 Indemnités journalières de subsistance ← Modification pour les arrivées tardives
 - Annexe D Grille 1A, Grille 2A suppression ← modification d'ordre rédactionnel
 - Annexe D Grille 1 & Grille 2 (anciennement 1B et 2B) ← mise à jour

Justification & Impacts

8. Par le passé, il était courant de consulter la Commission des finances et le Comité consultatif paritaire (JSCC), conformément au chapitre 12 de la référence A, avant de soumettre à l'approbation de l'Assemblée une proposition de révision du Règlement du personnel de l'OHI. Le JSCC, au nom des membres du personnel, a fourni des commentaires qui ont été incorporés dans le document.

9. Le projet de révision du Règlement du personnel qui en a résulté a été soumis aux membres de la Commission des finances pour observations (référence D). Des réponses ont été reçues du Chili, de la France et du Royaume-Uni. Aucune de ces réponses ne contenait de commentaires supplémentaires.
 10. Deux autres modifications proposées ont été appliquées au projet final après la communication avec les membres de la Commission des finances :
 - 4.2.3.1 Allocations pour frais d'étude pour les membres du personnel recrutés sur le plan international
Modification proposée à l'appui de la gestion du compte budgétaire annuel des allocations pour frais d'études.
 - 5.10.4 Prime de performance exceptionnelle
Modification proposée pour offrir une plus grande souplesse quant au montant de la prime
 11. Le projet final est maintenant soumis en tant qu'annexe de la présente proposition pour approbation par l'Assemblée.
 12. Le projet annoté joint en annexe indique les modifications proposées à l'édition 8 du Règlement du personnel et comprend des commentaires justificatifs ou explicatifs, selon le cas. Une version au propre de la M-7 édition 9.0.0 est annexée pour plus de commodité.
-