

Dossier de l'OHI n° FO/599/01

**LETTRE CIRCULAIRE DE LA  
COMMISSION DES FINANCES  
02/2022  
14 octobre 2022**

## **PROCESSUS DE REVISION DU REGLEMENT DU PERSONNEL**

Edition 8.0.0 janvier 2017

### **PUBLICATION M-7 DE L'OHI**

Références :

- A. Publication M-7 de l'OHI, Règlement du personnel édition 8.0.0 de janvier 2017
- B. Partie 2 du rapport annuel 2019 de l'OHI
- C. Partie 2 du rapport annuel 2021 de l'OHI

Cher membre de la Commission,

1. 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.

2. 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 souscrits 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<sup>er</sup> janvier 2022.

3. 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

4. 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.

5. 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 & Recommandations

6. 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 1, 2 et 3 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 apportées pour maintenir les prestations médicales
  - 9 Modifications apportées 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
- Editoriaux, 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 journalière de subsistance ← Modification pour les arrivées tardives
  - Annexe D Grille 1A, Grille 2A suppression ← éditorial
  - Annexe D Grille 1 & Grille 2 (anciennement 1B et 2B) ← mise à jour

## Justification et Impacts

7. Par le passé, il était courant de consulter la Commission des finances et le Comité consultatif paritaire (CCP), 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 CCP, au nom des membres du personnel, a fourni des commentaires qui ont été incorporés dans le document.
8. Les consultations avec le Comité consultatif paritaire ont abouti à un projet de révision du Règlement du personnel qui est maintenant soumis en annexe à la présente LCCF pour commentaires.
9. Le projet annoté ci-joint présente les modifications proposées à l'édition 8 du Règlement du personnel existant et comprend, selon le cas, des commentaires justificatifs ou explicatifs. Une version propre de la M-7 Edition 8.0.0 est annexée pour plus de commodité.
10. Il est demandé aux membres de la Commission des finances de faire part de leurs commentaires par courriel ([cl-lc@iho.int](mailto:cl-lc@iho.int)) au plus tard le 4 novembre 2022.
11. Le Secrétariat prévoit d'examiner ces commentaires et d'en tenir dûment compte avant de soumettre le projet final de révision du Règlement du personnel à l'A-3, aux fins d'approbation.

Veuillez agréer, cher membre de la Commission, l'assurance de ma haute considération,



Dr Mathias JONAS  
Secrétaire général

Annexe A : projet annoté d'édition 9 du Règlement du personnel (M-7)

Annexe B : version propre d'édition 8 du Règlement du personnel (M-7)