



## Utilisation impropre des contrats de travail au Bureau

### Mesures visant à prévenir la récurrence de l'utilisation impropre des contrats de travail

1. Il est essentiel que toute personne employée par le Bureau, sur quelque base contractuelle que ce soit, bénéficie d'un traitement juste et équitable en termes de rémunération et des autres conditions de travail. Il importe aussi de veiller à ce que des situations, dans lesquelles le personnel temporaire nourrit l'espoir d'un emploi continu au sein du Bureau alors qu'il n'existe pas de perspectives raisonnables à cet égard, ne se reproduisent plus.

2. Le Bureau recourt largement aux différents types de contrats temporaires (contrat de courte durée [ST], contrat spécial de courte durée [SST] et contrat de collaboration extérieure [Ex-Col]) pour exécuter des travaux pendant une période temporaire déterminée. De tels contrats sont parfaitement justifiés lorsqu'ils sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été prévus. En revanche, l'utilisation impropre et/ou prolongée de tels contrats peut conduire à des situations d'«emploi précaire», selon la qualification incorrecte qui leur a été donnée. Pour le Bureau, l'utilisation impropre des contrats désigne le cas d'une personne employée en vertu de plusieurs contrats temporaires qui a accumulé, au 1<sup>er</sup> juillet 2002, au moins 24 mois de service au cours des 36 mois précédents.

3. Certaines professions et situations n'entrent pas dans le champ d'application de cette définition. Tel est le cas des personnes employées principalement en qualité de consultants informatiques, de techniciens audiovisuels ou de personnel linguistique (par exemple, les interprètes, traducteurs, éditeurs, réviseurs et correcteurs d'épreuves indépendants), dont les services peuvent être requis par le Bureau pendant de longues périodes de temps; ces personnes sont exclues dans la mesure où leur travail est celui de prestataires de services indépendants ou bien celui d'un personnel régulier saisonnier. Les experts de la coopération technique et certaines personnes engagées au titre de ressources extrabudgétaires spéciales, et pour lesquels les contrats ST, SST ou Ex-Col se justifient, sont également exclus dans la mesure où le financement des activités du projet auquel ils sont rattachés n'est prévu que pour une durée limitée (c'est-à-dire tant que des ressources extrabudgétaires sont disponibles).

4. Les chefs de services étant directement responsables du recrutement des fonctionnaires de courte durée et de l'engagement des collaborateurs extérieurs, il est essentiel qu'ils veillent à ce que le travail à exécuter en vertu d'un contrat ST, SST ou Ex-Col soit de nature temporaire et que la durée nécessaire à son exécution soit précisément définie. Ils doivent également veiller au strict respect de la politique et des règles qui régissent l'usage de ces contrats.

5. Le but de la présente circulaire est donc double: i) rappeler aux chefs responsables et au personnel les principales règles qui régissent les contrats ST, SST ou Ex-Col; et ii) exposer les mesures que le Département du développement des ressources humaines (HRD) est chargé d'appliquer pour assurer le respect de ces règles. Par ailleurs, le Directeur général a adressé aux chefs responsables une

<sup>1</sup> A tous les fonctionnaires.

note indiquant ce qu'il attend d'eux et leur donnant des directives plus précises pour prévenir, à l'avenir, toute utilisation impropre des contrats de travail.

## **I. Règles régissant l'emploi de courte durée et la collaboration extérieure**

6. Les principales règles régissant l'emploi de courte durée et la collaboration extérieure au sein du Bureau sont exposées ci-dessous.

7. Une nomination de courte durée, que ce soit en vertu d'un contrat ST ou SST, est basée sur le temps et comprend plusieurs tâches de bureau à exécuter au cours d'une période spécifique. Le travail est défini en termes de tâches et de responsabilités à assumer (normalement identiques ou similaires à celles assumées par le personnel régulier du Bureau); la présence de la personne au Bureau est indispensable pendant les heures normales de travail et pour une période prescrite, durant laquelle elle dispose d'un espace de travail et des autres moyens et services nécessaires; le travail est supervisé dans le cadre de la structure hiérarchique en place; la rémunération est payée sur une base journalière ou mensuelle; enfin, la personne employée est considérée comme un fonctionnaire du BIT jouissant des immunités et du statut nécessaires à l'exercice de ses fonctions, notamment en ce qui concerne l'exemption fiscale (elle a donc droit à ce titre à un laissez-passer pour les missions et à une carte de légitimation lui permettant de résider en Suisse).

8. Un contrat de courte durée (ST ou SST) est envisagé dans les cas suivants:

- pour une (des) affectation(s) précise(s) de courte durée;
- lorsqu'un membre du personnel régulier doit être remplacé pour des raisons temporaires (congé de maternité, congé sans traitement ou autres types de congé prolongé);
- en attendant qu'il soit pourvu à un emploi vacant;
- en attendant la création d'un emploi.

9. La durée d'un contrat de courte durée (ST) peut couvrir l'intégralité de la période prévue, sous réserve d'un minimum d'un jour et d'un maximum de 364 jours. Il est également possible de conclure une série de contrats ST successifs<sup>2</sup> jusqu'à un maximum de 364 jours.

10. Un contrat spécial de courte durée (SST) peut être conclu pour un minimum de 30 jours et un maximum de 171 jours (ou de cinq mois et trois semaines) à l'intérieur de toute période de 12 mois consécutifs. Plusieurs contrats SST peuvent être conclus successivement jusqu'à un maximum de 171 jours.

11. En principe, une combinaison de contrats ST et SST ne peut dépasser un total de 364 jours à l'intérieur d'une période de deux ans. Cette règle s'applique à tous les nouveaux contrats conclus à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2002. Cette question sera étudiée plus à fond dans le cadre de l'examen en cours de la politique des contrats du Bureau. Par ailleurs, il a été décidé à titre transitoire qu'aucun contrat de travail ne pourrait être offert au cours des six mois suivant le contrat qui mène à la limite de 364 jours.

12. Le contrat de collaboration extérieure (Ex-Col) est axé sur la tâche. Un tel contrat ne peut être conclu que lorsqu'il existe une tâche précise et bien définie à accomplir et que le résultat peut être considéré comme un produit fini donné (par exemple, étude, rapport, traduction, document dactylographié, etc.) ou que la tâche assignée a un caractère consultatif par nature (par exemple, engagement d'un universitaire ou d'un autre spécialiste pour présenter un document et participer à un atelier). Les personnes employées en qualité de collaborateurs extérieurs ne sont pas fonctionnaires du BIT, ne peuvent agir à ce titre et ne sont, en aucun cas, autorisées à souscrire un engagement quelconque au nom du Bureau. La conclusion des contrats de collaboration extérieure est soumise aux conditions suivantes: le travail à effectuer ne doit pas correspondre à une activité permanente; la tâche

---

<sup>2</sup> A cet égard, la continuité du service n'est pas considérée comme rompue par toute interruption ne dépassant pas 30 jours.

doit être achevée dans un délai spécifié, selon des horaires de travail et en un lieu choisis par l'intéressé, dans le cadre général fixé par l'unité responsable du Bureau; il n'est normalement fourni ni espace de bureau, ni moyens, ni services; le paiement intégral n'est normalement effectué que lorsque la tâche a été achevée et jugée satisfaisante. N'étant pas membres du personnel, les collaborateurs extérieurs ne bénéficient pas des immunités accordées aux fonctionnaires. Comme ils ne doivent pas travailler dans les locaux du BIT, on ne leur fournit pas de carte de légitimation. Cependant, si un collaborateur extérieur doit effectuer des consultations à Genève, le Bureau peut lui faire obtenir tous visas nécessaires à ses déplacements officiels à destination de la Suisse.

**13.** Il y a lieu de noter que nul ne peut commencer à travailler au Bureau, à titre temporaire ou pour une période plus longue, tant que le contrat correspondant n'a pas été autorisé et signé. Nul ne peut non plus être employé par le Bureau au titre de plusieurs contrats simultanés. C'est pourquoi, avant d'engager quiconque à titre temporaire, les chefs de service doivent s'assurer que l'intéressé n'a pas conclu d'autres contrats avec le BIT. Si tel est le cas, le chef de service doit demander l'avis de HRPOLICY avant de signer un nouveau contrat.

## **II. Mesures visant à garantir une stricte application des règles**

**14.** En aucun cas il ne sera toléré, à l'avenir, qu'une situation individuelle d'emploi débouche sur une utilisation impropre de contrat(s).

**15.** A cet effet, il a été demandé aux chefs responsables et à HRD de faire appliquer strictement les règles précitées qui régissent l'emploi de courte durée et la collaboration extérieure. HRD élaborera sans délai un mécanisme de contrôle visant à: a) refuser l'approbation des contrats temporaires qui ne respectent pas les règles fixées; b) déclencher une «alerte rapide» tendant à prévenir la routine qui consiste à prolonger les contrats temporaires. Par ailleurs, tout avis de mouvement de personnel (PA) devra désormais contenir une justification pour toute une nomination, prolongation ou rengagement sous contrat ST ou SST. Cette justification devra figurer sous la rubrique «remarques» de la PA. En l'absence de justification satisfaisante, la PA ne sera pas approuvée. La PA devra parvenir au fonctionnaire principal des ressources humaines (SHRO) de HRD au moins deux semaines avant la date d'entrée en fonctions de l'intéressé ou avant que la proposition de prolongation de son contrat ne prenne effet, faute de quoi elle ne sera pas approuvée. Le mécanisme de contrôle ci-dessus s'appliquera aussi à l'utilisation impropre des contrats de collaboration extérieure, selon des modalités qui sont examinées actuellement dans le cadre de consultations menées entre HRD et FINANCE.

**16.** Le Directeur général, qui attache une importance extrême à ce que toute utilisation impropre des contrats soit définitivement bannie du BIT, compte sur l'entière coopération de tous les chefs de service et membres du personnel pour assurer la bonne application des mesures ci-dessus.

## **Mesures visant à traiter les cas en suspens d'utilisation impropre des contrats de travail au siège**

**17.** A la fin de l'an 2000, un nombre significatif de personnes avaient été identifiées comme étant employées dans des conditions utilisant les contrats temporaires de manière impropre. Des efforts considérables ont été faits depuis lors pour régulariser la situation des intéressés, et il ne reste que 20 personnes pour lesquelles aucune solution n'a pu être trouvée.

**18.** Les mesures ci-après sont actuellement mises en œuvre, ou le seront prochainement, pour traiter les cas de ces personnes.

**19.** Au début de 2001, les personnes exerçant des fonctions relevant de la catégorie des services organiques et employées de manière impropre avec des contrats temporaires pendant au moins 24 des 36 mois écoulés ont été autorisées à se porter candidates aux emplois vacants quelle que soit leur nationalité. Une mesure similaire a été prise, par la suite, en faveur des membres du personnel de la catégorie des services généraux qui ont fait l'objet d'une utilisation impropre des contrats de travail.

Ces mesures continueront de s'appliquer aux candidatures présentées par les intéressés aux concours ouverts avant le 31 décembre 2003.

**20.** Afin de renforcer l'application des règles régissant l'emploi de courte durée au sein du Bureau, dorénavant, les contrats des personnes engagées dans ces conditions ne seront prolongés au-delà d'une période de 12 mois qu'à titre exceptionnel; toute prolongation ainsi accordée sera communiquée au Comité de négociation paritaire pour information.

**21.** Toute personne engagée en vertu de contrats temporaires, qui totalise au moins 24 mois d'emploi au cours des 36 mois précédents et qui ne peut pas obtenir un nouveau contrat dans le délai d'un mois après l'expiration du contrat en cours, percevra une indemnité forfaitaire calculée selon la durée de ses services, sur la base de l'article 11.4 du Statut du personnel. Les dispositions énoncées au paragraphe 22 ci-dessous s'appliqueront dans ce cas.

**22.** Toute personne dont le contrat a expiré dans les conditions indiquées au paragraphe 21 ci-dessus peut être rengagée à une date ultérieure avec un contrat ST ou SST. Ce rengagement devra être conforme aux paragraphes 6 à 13 ci-dessus.

**23.** Toute question concernant le type de contrat qu'il convient d'offrir à une personne pour accomplir un travail particulier pour le Bureau doit être adressée au fonctionnaire principal des ressources humaines du Département du développement des ressources humaines ou à HRPOLICY (M<sup>me</sup> Gaham-Bouméchal ou M<sup>me</sup> Hudson).

Gek-Boo Ng,  
Directeur,  
Département du développement  
des ressources humaines.