

a

FIDA

FONDS INTERNATIONAL DE DÉVELOPPEMENT AGRICOLE

Conseil d'administration – Quatre-vingt-deuxième session

Rome, 8-9 septembre 2004

POLITIQUE EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES

1. En vertu de l'article 6, section 8 d), de l'*Accord portant création du Fonds international de développement agricole*, le Président dirige et organise le personnel conformément aux règles approuvées par le Conseil d'administration. En 1978, à sa troisième session, le Conseil d'administration a approuvé le Manuel d'administration du personnel (PPM). Il l'a modifié à ses neuvième, dixième, dix-septième, trente-troisième, trente-cinquième et quarante-deuxième sessions. Le PPM définit les conditions générales qui régissent l'emploi au FIDA et les devoirs et obligations des membres du personnel et du Fonds. Les définitions et critères relatifs au droit à diverses prestations ont été formulés sur la base des règles qui sont énoncées dans le PPM. En 2000, les règles et procédures relatives à la gestion du personnel ont été regroupées et publiées sous la forme d'un Manuel de gestion des ressources humaines (MRH).

2. Le 27 septembre 2001, le Président a créé un comité interne chargé de moderniser la politique et les procédures de gestion des ressources humaines. L'objectif de cette révision était de proposer un ensemble clair et transparent de règles, politiques et procédures modernes et propres à faciliter la réalisation des objectifs globaux du Fonds. Le comité avait été chargé d'examiner quatre aspects de la gestion des ressources humaines: le recrutement, l'organisation des carrières, l'évaluation de la performance des fonctionnaires et les voies de recours. Il a conclu que, pour moderniser la gestion des ressources humaines, il fallait agir sur trois plans: a) créer une fonction dynamique et stratégique de gestion des ressources humaines; b) s'appuyer sur les compétences et les capacités des cadres; et c) adopter une politique et des procédures modernes. Suite à ses recommandations, le Président a officiellement approuvé un plan d'action. L'une des mesures prévues par ce plan consistait à remanier le PPM et le MRH. Le comité a recommandé de transformer le PPM en une déclaration générale de principes directeurs pour la gestion des ressources humaines.

3. Le projet ci-joint de Politique en matière de ressources humaines (PRH), présenté au Conseil d'administration pour approbation, est le fruit d'un travail d'équipe destiné à remplacer l'actuel PPM. Une première version en a été distribuée à tous les membres du personnel pour examen et observations. La PRH ci-après reflète ces discussions. En outre, elle:

- a) définit les principes directeurs, axés sur les politiques, droits et obligations devant inspirer la gestion des ressources humaines, en vertu desquels le Président gèrera le personnel du Fonds;
- b) confie les décisions de politique générale en matière de gestion des ressources humaines au Conseil d'administration et la définition des procédures et leurs modalités au Président;
- c) introduit les nouvelles politiques devenues nécessaires dans les domaines suivants: organisation des carrières, nouvelles modalités de travail, comportement du personnel, harcèlement, plaintes, discipline et cessation de service;
- d) laisse la marge de manœuvre nécessaire pour modifier et adapter les procédures à tout élément nouveau;
- e) est succincte et permet de suivre et de modifier facilement les énoncés de politiques de gestion des ressources humaines; et
- f) porte un nouveau titre qui reflète une conception plus moderne de la gestion des ressources humaines.

Recommandation

4. Le Conseil d'administration est invité à examiner et approuver le document intitulé Politique en matière de ressources humaines (PRH) reproduit ci-après et à autoriser le Président à modifier les procédures en conséquence. La PRH entrera en vigueur une fois les procédures de gestion des ressources humaines approuvées par le Président. Dès lors, ce document remplacera le Manuel d'administration du personnel (PPM).

POLITIQUE EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES

TABLE DES MATIÈRES

	Page
DÉFINITIONS	iii
INTRODUCTION	v
OBJECTIF DE LA POLITIQUE EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES	v
ENGAGEMENT DU FONDS À L'ÉGARD DU PERSONNEL	vi
APPLICATION	vi
MODIFICATIONS	vi
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
Mandat	1
Obligations du Fonds	1
Obligations des membres du personnel.....	1
Serment ou déclaration solennelle.....	1
Devoirs des membres du personnel.....	2
Mutations et voyages.....	2
Représentation.....	2
Recrutement et nominations.....	2
Rémunération	3
Horaires de travail, jours fériés et congés	3
Système d'évaluation des performances	3
Organisation des carrières	4
Nouvelles modalités de travail	4
Comportement personnel	4
Harcèlement et discrimination	4
Règlement des différends.....	4
Cessation de service	5

DÉFINITIONS

Accord	L'Accord portant création du FIDA
Consultant	Personne physique titulaire d'un contrat de louage de services au FIDA
Fonds ou FIDA	Fonds international de développement agricole
Conseil des gouverneurs	Conseil des gouverneurs du Fonds
Conseil d'administration	Conseil d'administration du Fonds
Président	Président du Fonds
Membre du personnel ou fonctionnaire	Personne titulaire d'un engagement régulier, de carrière, de durée déterminée, temporaire ou de durée indéterminée au Fonds

**FONDS INTERNATIONAL DE DÉVELOPPEMENT AGRICOLE (FIDA)
POLITIQUE EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES**

INTRODUCTION

Le FIDA a pour mission d'œuvrer pour que les ruraux pauvres se libèrent de la pauvreté".

Le FIDA concentre ses investissements, son travail de recherche et de gestion des connaissances, ses échanges au sujet des politiques pour le développement agricole et ses activités de plaidoyer sur la réalisation de trois objectifs stratégiques: renforcer les capacités des ruraux pauvres et de leurs organisations, rendre plus équitable l'accès aux ressources naturelles productives et à la technologie et améliorer l'accès aux services financiers et aux marchés.

Il s'appuie sur l'énergie créatrice et les talents de son personnel afin d'accomplir avec succès sa mission et ses objectifs.

Le FIDA a son siège à Rome (Italie) mais il a des activités de terrain dans de nombreux pays en collaboration avec ses partenaires, les gouvernements, les organisations non gouvernementales et d'autres organisations du système des Nations Unies.

Les grandes orientations de l'action du Fonds sont définies par un Conseil des gouverneurs et un Conseil d'administration composés de représentants des États membres. Le Président exerce les plus hautes responsabilités et rend compte des activités du Fonds au Conseil d'administration et au Conseil des gouverneurs.

En vertu de l'Accord portant création du Fonds, de l'Accord portant sur le siège du Fonds et d'autres conventions, le FIDA jouit des privilèges et immunités nécessaires pour l'exercice de ses activités et l'accomplissement de sa mission. Ces privilèges et immunités accordés aux fonctionnaires et aux consultants en vertu de l'article 10 de l'Accord portant création du Fonds ou de l'Accord portant sur le siège du Fonds ou de la Convention sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées des Nations Unies (1947), ont pour but de les aider à s'acquitter de leurs tâches. Ils ne les dispensent pas d'honorer leurs obligations privées ni de respecter la loi et l'ordre public.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES

Le FIDA travaille dans un environnement sociopolitique, économique et technologique en perpétuelle évolution. Il doit s'adapter aux nouvelles exigences en renforçant constamment ses capacités organisationnelles, en confiant aux fonctionnaires des responsabilités et une autonomie propres à les motiver, à stimuler leur créativité, à récompenser la prise de risques et l'innovation et à encourager la formation permanente et le partage des connaissances.

La Politique en matière de ressources humaines énonce les principes directeurs régissant les différents processus de gestion des ressources humaines conformément auxquels le Président gère le personnel du FIDA. Cette politique s'inscrit dans le cadre général de la transformation du FIDA en une organisation du XXI^e siècle, c'est-à-dire en une organisation dont la culture est imprégnée des principes d'ouverture, de transparence et de responsabilité et dont la performance est commandée par ses valeurs.

La nouvelle Politique en matière de ressources humaines reflète aussi l'évolution du système de gestion des ressources humaines du FIDA, qui repose sur les compétences et les valeurs. Elle tient compte du fait que le personnel du Fonds est sa principale richesse et qu'il est impossible d'atteindre

les objectifs des programmes sans une bonne gestion des ressources humaines. Elle contribuera à renforcer le cadre de gestion fondé sur la performance et sur la responsabilisation, à simplifier les processus et à faire de la gestion des ressources humaines un des instruments qui permettront de faire du FIDA une organisation évolutive.

La politique en matière de ressources humaines définit les conditions d'emploi et les droits, devoirs et obligations fondamentaux de tous les membres du personnel et consultants. Elle est conçue pour être équitable à l'égard de tous les intéressés et pour créer un environnement qui permettra aux fonctionnaires et aux consultants de s'intéresser au travail du FIDA et d'en être fiers, ce qui les motivera pour atteindre leurs objectifs, tout en répondant aux besoins des ruraux pauvres.

ENGAGEMENT DU FONDS À L'ÉGARD DU PERSONNEL

Le FIDA considère que son personnel est sa ressource la plus précieuse et tient à créer un climat de travail stimulant pour atteindre ses objectifs, à assurer le bien-être de tous les fonctionnaires et consultants et à respecter l'équilibre nécessaire entre la vie professionnelle et la vie privée.

Le Conseil d'administration et la direction veulent attirer et retenir un personnel possédant les plus hautes qualités, en lui offrant des conditions d'emploi au moins aussi bonnes que celles qui sont généralement proposées sur le marché du travail, en lui procurant un environnement professionnel à la fois stimulant sur le plan intellectuel et gratifiant sur le plan professionnel, en mettant à sa disposition des locaux sûrs et bien équipés et, élément très important, en lui offrant la possibilité d'intervenir sur les questions qui ont des répercussions sur la vie privée et professionnelle.

APPLICATION

La politique en matière de ressources humaines s'applique à tous les fonctionnaires nommés par le Président et aux consultants.

MODIFICATIONS

Le Conseil d'administration approuve les modifications qu'il sera jugé nécessaire d'apporter à la Politique en matière de ressources humaines. Avant de proposer de telles modifications, le Président consulte les fonctionnaires concernés et tient dûment compte de leurs observations et avis. Les modifications approuvées par le Conseil d'administration sont communiquées sans délai aux membres du personnel et la Politique en matière de ressources humaines est modifiée en conséquence.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Mandat

1.1 Conformément à l'article 6, section 8 d), de l'Accord portant création du FIDA, le Président dirige le personnel et, sous le contrôle et la direction du Conseil des gouverneurs et du Conseil d'administration, assure la conduite des affaires du Fonds. Il organise les fonctionnaires et les consultants et les nomme ou les licencie conformément à la présente politique, telle qu'adoptée par le Conseil d'administration.

1.2 Le Président veille à ce que la présente politique soit respectée et élabore et applique les programmes, règles et procédures conformes à cette politique qu'il juge nécessaires à l'efficacité et à l'efficience des activités du Fonds.

1.3 Toute question de gestion des ressources humaines qui n'est pas expressément traitée dans la présente politique est tranchée par le Président à la lumière des pratiques, règles et procédures du système commun des Nations Unies et d'autres institutions de financement similaires au Fonds.

1.4 Sauf disposition contraire expresse, le Président peut déléguer tout ou partie des responsabilités et compétences qui lui sont conférées par la présente politique.

2. Obligations du Fonds

2.1 Le Fonds agit toujours avec impartialité dans ses relations avec les fonctionnaires et les consultants et constitue des réserves suffisantes pour les rémunérer conformément aux conditions de leur engagement.

2.2 La présente politique est appliquée aux fonctionnaires et consultants, sans discrimination aucune fondée sur l'origine ethnique, le milieu social, les opinions politiques, la couleur, la nationalité, la religion, l'âge, le sexe, le handicap, le statut matrimonial, la taille de la famille ou l'orientation sexuelle.

3. Obligations des membres du personnel

3.1 Tant qu'ils sont au service du Fonds, les membres du personnel ont le statut de fonctionnaires internationaux. Ils ont des responsabilités face à la communauté internationale et, en acceptant leur nomination, s'engagent à avoir exclusivement en vue les intérêts et objectifs du Fonds dans l'exercice de leurs fonctions et dans leur comportement.

4. Serment ou déclaration solennelle

4.1 Lorsqu'ils acceptent une nomination au FIDA, les membres du personnel signifient leur intention de respecter la Politique en matière de ressources humaines et les procédures afférentes et d'accepter les responsabilités qui en découlent par le serment ou la déclaration solennelle ci-après:

“Je m'engage solennellement:

À m'acquitter en tout temps de mes tâches avec efficacité, diligence et loyauté et à travailler de façon honnête et consciencieuse pour le FIDA dans toute la mesure de mes moyens.

J'ai lu et compris la Politique en matière de ressources humaines et le Manuel des procédures du Fonds et je m'engage à observer leurs dispositions et les éventuelles modifications ou ajouts qui pourraient leur être apportés.

Je n'accepterai aucune instruction d'un gouvernement ou d'une autorité autre que le Fonds concernant l'exercice de mes fonctions et je ne communiquerai ou ne laisserai communiquer à ces gouvernements ou autorités aucun renseignement confidentiel, de même que je ne leur demanderai pas d'agir pour mon compte."

5. Devoirs des membres du personnel

5.1 Les membres du personnel du Fonds sont placés sous la direction du Président et peuvent être affectés à toute activité du Fonds.

5.2 Les membres du personnel observent scrupuleusement les prescriptions de la présente politique, les clauses de leur contrat d'emploi et les règles, instructions et procédures promulguées par le Président.

6. Mutations et voyages

6.1 Les membres du personnel peuvent être mutés ailleurs que dans leur lieu d'affectation initial et peuvent à tout moment être appelés à voyager en mission pour le compte du Fonds dans toute région du monde.

7. Représentation

7.1 Le Président établit et administre des mécanismes de représentation qui lui permettent d'avoir connaissance des idées et suggestions individuelles ou collectives des fonctionnaires concernant toute question liée à leurs conditions d'emploi.

7.2 Cette représentation ne limite en rien le pouvoir du Président de trancher les questions qui relèvent de sa compétence, telles qu'elles sont énoncées dans l'Accord et dans la présente politique.

8. Recrutement et nominations

8.1 La considération primordiale qui régit le recrutement de fonctionnaires est d'assurer au Fonds les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité¹ et, à cet effet, le Fonds met les candidats en concurrence. Le processus de sélection des cadres doit permettre de sélectionner les personnes jugées les plus qualifiées pour le poste à pourvoir, en respectant les critères de la répartition géographique équitable et d'égalité entre les sexes. Le FIDA considère cette diversité comme nécessaire pour garantir la qualité intellectuelle et l'efficacité du personnel. Les décisions du Président concernant les nominations sont finales.

8.2 Le FIDA ne recrute comme fonctionnaires et consultants que des nationaux de ses États membres.

8.3 Le FIDA définit des procédures de recrutement et de nomination transparentes et cohérentes de façon que tous les candidats aient des chances égales.

8.4 Le recrutement et la nomination de fonctionnaires et de consultants se font conformément à l'Accord et au moyen de procédures fondées sur la concurrence, le mérite et les principes suivants:

- a) **publicité suffisante** – les avis de vacance de poste sont publiés de façon que tous les intéressés aient une chance raisonnable de postuler;

¹ Article 6, section 8 e), de l'Accord portant création du FIDA.

- b) **non-discrimination** – les candidats retenus en vue d'un entretien sont présélectionnés de façon impartiale selon un processus qui évite toute discrimination ou faveur fondée sur l'origine ethnique, le milieu social, les opinions politiques, la couleur, la nationalité, la religion, l'âge, le sexe, le handicap, le statut matrimonial, la taille de la famille ou l'orientation sexuelle; et
- c) **qualités** – les candidats sont évalués à la lumière des hautes qualités de compétence et d'intégrité et de l'expérience requises pour la réalisation des objectifs du FIDA.

9. Rémunération

9.1 Le barème de rémunération du FIDA a été conçu pour attirer, retenir, motiver et récompenser les fonctionnaires et les consultants les plus qualifiés disponibles compte tenu des coûts d'efficacité et des responsabilités du Fonds envers ses États membres. À cet effet, le FIDA applique un barème de rémunération qui:

- a) prévoit un traitement de base pour tous les fonctionnaires;
- b) prévoit des augmentations récompensant le mérite de chacun; et
- c) est clair et simple à administrer.

9.2 Le FIDA met en place un système de prestations conçu pour attirer et retenir les personnes ayant les plus hautes qualifications et l'expérience la plus pertinente.

9.3 Le niveau des traitements et des prestations est fixé sur la base de la méthode retenue par le système commun des Nations Unies tel qu'il s'applique aux différents lieux d'affectation.

9.4 Les fonctionnaires sont affiliés à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, conformément aux statuts et au règlement de la Caisse, sauf si cette affiliation est expressément exclue par leur contrat ou par lesdits statuts et règlement. Les plaintes de membres du personnel alléguant une violation des statuts ou du règlement de la Caisse sont examinées par le Tribunal administratif des Nations Unies, conformément aux procédures définies dans le règlement administratif de la Caisse.

10. Horaires de travail, jours fériés et congés

10.1 Les fonctionnaires et consultants consacrent leur temps et leur énergie, durant les heures de travail, à l'accomplissement de leurs tâches. À cet effet, les règles et procédures applicables concernant les horaires de travail, les heures supplémentaires, les jours fériés officiels et les congés (vacances, compensation, maladie, maternité et paternité) sont définies.

11. Système d'évaluation des performances

11.1 Un système d'évaluation des performances qui puisse servir de base à la planification, au perfectionnement et à l'appréciation des performances des fonctionnaires est mis en place. Il est conçu de façon à créer une culture incitant les cadres et tous les fonctionnaires, individuellement et collectivement, à se perfectionner en permanence. Le suivi de la performance est utilisé aux fins suivantes:

- a) mieux préciser les exigences liées à chaque emploi ou fonction;

- b) promouvoir le dialogue sur la base de l'autoévaluation et informer les fonctionnaires, à intervalles réguliers, de l'appréciation portée sur leur travail afin de les encourager, de les inciter à se perfectionner et de leur montrer qu'il est tenu compte de leur contribution;
- c) définir les besoins en matière de renforcement des compétences;
- d) établir une base solide pour les décisions concernant les promotions et les augmentations de traitement visant à récompenser les performances;
- e) renforcer les capacités de gestion;
- f) chercher en permanence à améliorer la culture institutionnelle du FIDA; et
- g) assurer la responsabilisation des cadres.

12. **Organisation des carrières**

12.1 Le FIDA met en place des procédures conçues pour offrir aux fonctionnaires des possibilités de carrière et d'avancement répondant à ses besoins et contribuant à la réalisation de ses objectifs stratégiques. Ces procédures encouragent les membres du personnel à employer au mieux leurs capacités et à évoluer dans leurs poste et carrière en prenant des initiatives.

13. **Nouvelles modalités de travail**

13.1 Des modalités de travail novatrices permettent au FIDA de disposer d'un personnel plus flexible et plus fidèle et de créer un cadre de travail incitant chacun à s'engager et à être le plus productif possible. Elles aident à répondre aux besoins des fonctionnaires et à renforcer leur engagement au service du Fonds en leur offrant les moyens de mieux équilibrer leur vie professionnelle et leur vie familiale. Elles permettent aussi de mieux adapter le tableau des effectifs en fonction des objectifs du FIDA. Les nouvelles modalités sont notamment les horaires flexibles, le télétravail et le travail à temps partiel.

13.2 Les règles et procédures appropriées pour ces modalités de travail sont mises en place.

14. **Comportement personnel**

14.1 Un code de comportement applicable aux fonctionnaires et aux consultants et conforme aux intérêts du FIDA est mis en place.

15. **Harcèlement et discrimination**

15.1 Le FIDA ne tolère aucune forme de harcèlement sur le lieu de travail ou en rapport avec le travail exécuté pour son compte, au siège ou sur le terrain. Aucun fonctionnaire ou consultant ne peut être harcelé ou intimidé, ni victime de discrimination pour des raisons d'origine ethnique, de milieu social, d'opinions politiques, de couleur, de nationalité, de religion, d'âge, de sexe, de handicap, de statut matrimonial, de taille de la famille ou d'orientation sexuelle. Aucun fonctionnaire ou consultant ne peut être en butte à l'abus de pouvoir de ses supérieurs. Des mécanismes sont mis en place pour lutter contre le harcèlement et la discrimination.

16. **Règlement des différends**

16.1 L'une des considérations primordiales pour le FIDA est un traitement juste et équitable de tous ses fonctionnaires et consultants. Il peut arriver que ceux-ci aient l'impression qu'ils n'ont pas été bien traités ou n'ont pas obtenu ce qu'ils attendaient du FIDA, de leur supérieur hiérarchique ou d'un

collègue. En pareil cas, il importe qu'ils aient la possibilité de faire connaître leurs griefs et d'obtenir réparation. Des mécanismes de règlement des différends et des sanctions disciplinaires sont mis en place.

16.2 Si un différend entre un fonctionnaire ou un consultant et le Fonds ne peut pas être réglé au moyen de ce mécanisme, la personne concernée peut le soumettre pour règlement final au Tribunal administratif de l'Organisation internationale du travail.

17. **Cessation de service**

17.1 Le FIDA a pour politique de faire en sorte que tous les fonctionnaires et consultants qui cessent de travailler pour lui, volontairement ou non, aient le sentiment d'avoir été traités avec respect, équité et dignité. Des règles et procédures régissant la cessation de service sont mises en place.