

MISE À JOUR DU RÈGLEMENT DU PERSONNEL
ÉDITION DE 2007

PARTIE I : PORTÉE ET APPLICATION Article 1er	Observations
a) Le présent Règlement prévoit les obligations et les droits réciproques du PROE et de ses employés. Il a été entériné par la Conférence du PROE et il est administré par le Directeur dont les décisions sont sans appel lorsqu'il est nécessaire d'en interpréter les dispositions. Lorsque l'interprétation du Règlement affecte le Directeur, c'est la Conférence du PROE qui statue. Il s'applique à tous les membres du personnel engagés au PROE par le Directeur, et au Directeur lui-même, s'il y a lieu. Il ne s'applique pas aux employés temporaires ou à court terme, aux occasionnels ni aux experts-conseils, sauf indication contraire explicite ou si d'autres conditions ont fait l'objet d'un accord par écrit.	
b) Si une partie quelconque du présent Règlement est contraire aux lois du Samoa, ou lorsqu'un cas donné n'y est pas prévu, les lois du Samoa sont appliquées.	
c) Le présent Règlement peut être complété ou modifié par la Conférence du PROE sans préjudice des contrats existants des membres du personnel.	
d) Le Directeur peut compléter le présent Règlement par des directives pour le personnel compatibles avec le présent Règlement ou avec toute décision prise par la Conférence du PROE ; d'autre part, il peut émettre toute directive qui lui paraît nécessaire pour assurer la mise en vigueur du présent Règlement.	
PARTIE II : DÉFINITIONS Article 2	
Dans le présent Règlement, sauf exigence contraire du contexte, on entend par : « Indemnités » : une rémunération autre que les traitements, à l'exclusion de fonds reçus pour couvrir des frais encourus par un employé dans l'exercice de ses fonctions. « CORP » : le Conseil régional des organisations du Pacifique. « Personne à charge » : le/la conjoint(e) ou les enfants à charge d'un employé.	

« **Enfant à charge** » : un enfant par le sang ou adopté, célibataire et légalement à charge d'un employé :

- i) âgé de moins de 16 ans ; ou
- ii) âgé de moins de 19 ans, s'il étudie à plein temps dans un établissement secondaire ; ou
- iii) âgé de moins de 22 ans, s'il est inscrit et étudie à plein temps dans une université ou un autre établissement d'enseignement supérieur ; ou
- iv) infirme mental ou physique.

« **À charge** » : conjoint(e) ou enfant dont le principal soutien financier continu est fourni par le membre du personnel.

Pour clarifier le sens du terme en conformité avec la définition de la CPS qui correspond également à notre interprétation.

« **Employé** » : un terme général qui, selon le contexte, peut désigner un agent de soutien, un cadre professionnel ou un membre du personnel temporaire, ou les trois catégories à la fois.

« **Effectif** » : postes du personnel agréés par la Conférence du PROE.

« **Expatrié** » : un cadre professionnel qui n'est ni citoyen ni résident permanent du Samoa, et qui n'y réside qu'en vertu de son emploi au PROE.

« **Agglomération d'Apia** » : comprend Letogo, Afiamalu, Ululoloa et Faleula.

« **Local** » : un membre du personnel qui n'est pas un expatrié.

« **Agent de soutien** » : un membre du personnel sous contrat à durée déterminée, dont le traitement se situe dans les classes A à F3.

« **Cadre professionnel** » : un membre du personnel sous contrat à durée déterminée, dont le traitement se situe dans les classes H à M.

« **Régime de rémunération** » : la formule de rémunération agréée par la Conférence du PROE.

« **Traitement** » : le taux de rémunération annuel de base correspondant au poste mentionné dans le barème des traitements du PROE.

« **PROE** » : le Secrétariat du Programme régional océanien de l'environnement.

« **Conférence du PROE** » : l'organe directeur du PROE créé en application de l'article 1 de la Convention de 1993 portant création du PROE et décrit à l'article 3 de celle-ci.

« **Personnel** » ou « **Membre du personnel** » : un agent de soutien ou un cadre professionnel nommé à un poste permanent.

PARTIE III : FONCTIONS ET OBLIGATIONS Statut de fonctionnaire international Article 3	
<p>Le Directeur et tous les membres du personnel du PROE sont des fonctionnaires internationaux. Leurs responsabilités ne sont pas d'ordre national, mais exclusivement d'ordre international. En acceptant leur nomination, ils s'engagent à exercer leurs fonctions et à régler leur conduite en fonction des seuls intérêts du PROE.</p>	
Responsabilité du PROE Article 4	
<p>Le Directeur est responsable du bon fonctionnement du PROE. Les membres du personnel sont soumis à l'autorité du Directeur et, dans l'exercice de leurs fonctions, ne doivent solliciter ni recevoir aucune instruction d'une quelconque autorité extérieure.</p>	
Privilèges et immunités Article 5	
<p>Conformément aux articles 6 et 7 de l'accord de siège conclu en 1996 entre le Samoa et le PROE :</p>	
<p>1. Le Directeur et le Directeur adjoint bénéficient des mêmes privilèges et immunités qu'un agent diplomatique au sens de la loi et conformément au droit international.</p>	
<p>2. Les membres de la famille du Directeur et du Directeur adjoint faisant partie de leurs ménages bénéficient des mêmes privilèges et immunités que les membres de la famille d'un agent diplomatique au sens de la loi et conformément au droit international.</p>	
<p>3. Les agents du PROE autres que le Directeur et le Directeur adjoint bénéficient des mêmes privilèges et immunités que les membres du personnel administratif et technique d'une mission au sens de la loi et conformément au droit international.</p>	
<p>4. Les membres de la famille d'un agent du PROE, autres que le Directeur et le Directeur adjoint, faisant partie de son ménage bénéficient des mêmes privilèges et immunités que les membres de la famille d'un membre du personnel administratif et technique d'une mission au sens de la loi et conformément au droit international.</p>	
Divulgateion d'informations Article 6	
<p>Les fonctionnaires doivent observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Ils ne doivent communiquer à quiconque ou à la presse une information inédite dont ils ont eu connaissance du fait de leur poste officiel, sauf dans l'exercice de leurs fonctions ou avec l'autorisation du Directeur. Tout droit de propriété ou autre sur les résultats de tous travaux réalisés par les membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions appartient au PROE.</p>	

Conduite Article 7	
Les membres du personnel doivent éviter tout acte et, en particulier, toute déclaration ou activité publique susceptible de nuire à leurs postes de fonctionnaires internationaux. Il ne leur est pas demandé de renoncer à leurs sentiments nationaux ou à leurs convictions politiques ou religieuses, mais ils doivent, à tout moment, observer la réserve et le tact dont leur statut international leur fait un devoir.	
Activités extérieures Article 8	
Aucun membre du personnel ne peut accepter ou remplir une charge ou une mission qui, de l'avis du Directeur, est incompatible avec la bonne exécution de leurs fonctions auprès du PROE.	
Candidature à une fonction officielle Article 9	
Tout membre du personnel posant sa candidature à une fonction officielle à caractère politique doit remettre sa démission au PROE.	
Acceptation d'honneurs, de médailles, de faveurs, de dons ou d'honoraires Article 10	
Les membres du personnel ne doivent accepter, en contrepartie de leur travail au PROE, ni honneurs ni médailles décernés par quelque gouvernement ou organisme que ce soit ni, sans l'autorisation du directeur, aucun don, honoraire ou faveur de la part d'un quelconque gouvernement, organisme ou individu tant qu'ils demeurent en poste.	
PARTIE IV : NOMINATIONS ET PROMOTIONS Nomination du Directeur et du personnel Article 11	
Directeur	
a) Le Directeur est nommé conformément aux conditions fixées par la Conférence du PROE.	
Directeur - Exercice des pouvoirs	
b) Lorsque le poste de Directeur est vacant, ses fonctions et pouvoirs sont exercés conformément aux directives du Président de la Conférence du PROE et, à défaut de directive, par le Directeur adjoint.	
c) Lorsque le Directeur est absent du Siège, le Directeur adjoint est désigné pour agir en qualité de Directeur ; au cas où tous deux seraient absents, un fonctionnaire choisi par le Directeur est nommé responsable.	

<p>Personnel</p> <p>d) Le pouvoir de nomination est détenu par le Directeur, sous réserve de l'application de la politique d'emploi et du régime de rémunération fixés par la Conférence du PROE.</p> <p>e) Lors de la nomination du personnel, le Directeur observe les procédures de recrutement du PROE et veille à ce que ces processus soient transparents, équitables et fondés sur le mérite.</p>	
<p>Politique d'engagement du personnel Article 12</p>	
<p>a) Lors de la sélection du personnel du PROE, les considérations principales sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) les qualifications et l'expérience requises ; ii) la compétence ; iii) l'intégrité <p>b) Sous réserve du paragraphe a) du présent article et du principe de la libre concurrence, lors de la sélection de cadres professionnels, le Directeur doit prendre en considération les candidatures de ressortissants des États insulaires membres du PROE ainsi que l'opportunité d'une représentation nationale équitable.</p> <p>c) Lorsqu'un poste d'agent de soutien est vacant, la vacance fera l'objet d'une annonce dans les médias d'Apia. Lorsqu'un poste de cadre professionnel est vacant, la vacance fera l'objet d'annonces au niveau régional.</p> <p>d) Lorsque deux candidats à un poste d'agent de soutien sont jugés d'aptitude égale et que l'un d'eux est un employé du PROE, la préférence est donnée à ce dernier.</p> <p>e) Les postes du PROE ne font l'objet d'aucune discrimination entre hommes et femmes.</p>	
<p>Processus de nomination Article 13</p>	
<p>a) Une nomination n'est valable que si elle fait l'objet d'une offre d'emploi écrite, signée par le Directeur ou un fondé de pouvoir, et d'une acceptation écrite, signée par le candidat nommé au poste. Toute offre d'emploi doit comporter un énoncé des fonctions, toutes les conditions d'emploi et une copie du Règlement du Personnel.</p> <p>b) Une nomination est soit temporaire soit sujette à un contrat à durée déterminée ou de courte durée. La période d'emploi d'un membre du personnel temporaire ou contractuel est fixée par le Directeur en fonction des exigences du programme de travail et des fonds disponibles.</p>	

- | | |
|--|--|
| <p>c) L'engagement d'un agent de soutien ne peut dépasser une période de trois ans. Cet engagement peut faire l'objet d'une prorogation de trois ans maximum, sous réserve des exigences du programme de travail et de la disponibilité de fonds, et si la performance de l'employé est satisfaisante.</p> <p>d) Un engagement à titre temporaire ne peut dépasser une période de six mois. Un tel engagement a généralement lieu pour remplacer un agent de soutien qui a démissionné avec un bref préavis ou qui est en congé.</p> <p>e) Un engagement à durée déterminée d'un cadre professionnel ne peut dépasser une période de trois ans. L'engagement de courte durée d'un cadre professionnel doit être inférieur à trois ans et est soumis aux conditions fixées par le Directeur, dans les limites des barèmes des traitements applicables au PROE. Sous réserve du paragraphe g) du présent article, un engagement de courte durée peut être renouvelé pour une ou plusieurs périodes.</p> <p>f) Sous réserve du paragraphe g) du présent article, un engagement à durée déterminée de trois ans concernant un cadre professionnel est renouvelable, selon les besoins du PROE et en fonction du mérite et de la performance de l'employé, pour une nouvelle période n'excédant pas trois ans.</p> <p>g) Au terme d'une durée totale de service de six ans effectuée par un cadre professionnel, le poste fait obligatoirement l'objet d'un avis de vacance. Le titulaire est autorisé à postuler et peut être reconduit dans ses fonctions par le Directeur sur la base du mérite, auquel cas un rapport en ce sens est soumis à la prochaine Conférence du PROE.</p> <p>h) La durée et les conditions de l'engagement peuvent être modifiées par accord mutuel écrit entre le Directeur et l'employé, sous réserve de l'application de la politique d'emploi et du régime de rémunération fixés par la Conférence du PROE. Le Directeur révisé les responsabilités incombant aux employés en fonction de l'évolution des priorités de travail de l'Organisation.</p> <p>i) Tout engagement est provisoire tant qu'il n'est pas confirmé. Tout engagement est sujet au passage satisfaisant d'une visite médicale chez un médecin désigné, et à une période d'essai de six mois qui peut être prolongée ou réduite par le Directeur. À la fin de la période d'essai, le Directeur doit, par écrit :</p> <ul style="list-style-type: none">i) confirmer l'engagement ; ouii) prolonger la période d'essai ; ouiii) résilier l'engagement. | |
|--|--|

<p>j) L'engagement :</p> <p>i) d'un expatrié commence le jour où il quitte son foyer pour entrer en fonction au PROE ;</p> <p>ii) d'un employé local commence le jour de sa prise de fonctions au PROE.</p> <p>k) Le traitement d'un employé lui échoit à compter de la date définie aux alinéas i) et ii) du paragraphe j) du présent article pour un expatrié et un employé local respectivement.</p>	
<p>Promotions Article 14</p>	
<p>a) Un agent de soutien est promu lorsqu'il est nommé à un poste supérieur à celui qu'il occupe.</p> <p>b) Une promotion constitue une modification des conditions d'emploi et est à ce titre est soumise aux dispositions du paragraphe h) de l'article 13.</p>	<p>Les meilleures pratiques récentes et actuelles en matière de recrutement et d'affectation stipulent que les postes à pourvoir fassent l'objet d'un concours ouvert à tous. La notion de promotion est donc dépassée.</p>
<p>Résiliations Article 14⁵</p>	
<p>Conditions de résiliation</p> <p>a) Un engagement est résilié :</p> <p>i) lorsqu'un engagement à durée déterminée arrive à échéance ; ou</p> <p>ii) par préavis d'un mois donné par écrit par le Directeur ou l'employé à l'autre partie ; ou</p> <p>iii) sans préavis donné par le Directeur ou l'employé, moyennant le paiement à l'autre partie d'un mois de traitement en lieu et place de préavis ; ou</p> <p>iv) à titre de mesure disciplinaire, par renvoi avec ou sans préavis conformément au paragraphe b) de l'article 30.</p>	
<p>Employés en détachement</p> <p>b) Avant de renvoyer ou de donner préavis à un membre du personnel détaché par un gouvernement membre, le Directeur en informe le gouvernement concerné.</p>	<p>Cette pratique était courante pendant les premières années de la vie des organisations régionales, lorsqu'en raison d'effectifs insuffisants ou de contraintes budgétaires, les membres des pays développés détachaient leur personnel, dans des conditions d'emploi et de rémunération normales, pour pourvoir des postes dans les organisations du CORP. Cette pratique n'a pas survécu au PROE et n'est pas encouragée par la direction ou ses politiques actuelles de recrutement.</p>

<p>Certificat de service</p> <p>b) Au terme de sa période d'emploi au PROE, tout membre du personnel reçoit un certificat précisant la nature et la durée de ses fonctions, le montant de sa rémunération et toutes autres informations utiles.</p>	
<p>Retenue sur dernière paie</p> <p>c) Au terme de la période d'emploi, toute somme due au PROE par le membre du personnel est déduite de tout montant que lui doit l'Organisation.</p>	
<p><u>Licenciement</u> <u>Article 15</u></p>	
<p><u>Suppression de poste</u></p> <p>a) <u>Le Directeur peut résilier l'engagement d'un membre du personnel, avant l'expiration de son contrat, s'il juge que la suppression du poste ou une réduction des effectifs sont nécessaires dans l'intérêt de l'Organisation.</u></p> <p>b) <u>Lorsque le Directeur résilie l'engagement d'un membre du personnel aux termes du présent article, il lui donne au moins un mois de préavis et lui verse une indemnité de licenciement conformément au barème suivant :</u></p> <p><u>Jusqu'à six mois de service : indemnité égale à trois mois de traitements et d'indemnités financières approuvées</u></p> <p><u>De six à douze mois de service : indemnité égale à quatre mois de traitements et d'indemnités financières approuvées</u></p> <p><u>Plus de douze mois de service : indemnité égale à six mois de traitements et d'indemnités financières approuvées</u></p> <p><u>Étant entendu que le Directeur peut, avec l'accord du membre du personnel, réduire le délai de préavis et augmenter proportionnellement le montant de l'indemnité de licenciement. Le versement des indemnités de licenciement n'est pas interprété en tant que traitement dans le cadre des autres politiques régissant le versement des traitements.</u></p>	<p><u>Pour appliquer la recommandation de l'examen triennal de 2006 demandant aux organisations du CORP de définir des politiques de licenciement lorsqu'elles n'en ont pas. Cette recommandation a été appuyée par les dirigeants du CORP et approuvée par la 17^e Conférence du PROE.</u></p> <p><u>Cette disposition s'inspire de celle de la CPS, qui est l'organisation du CORP dont le règlement du personnel est le fruit de plus de 60 années d'expérience.</u></p>

<p>Assistance fournie par le PROE</p> <p>v) Toute personne engagée par le PROE bénéficie d'une assistance pour s'installer à Apia. Cette assistance peut prendre la forme d'une aide pour trouver une location satisfaisante et de conseils sur les conditions acceptables.</p> <p>Dérogation</p> <p>b) Les indemnités prévues au paragraphe a) du présent article ne s'appliquent pas et peuvent être refusées en tout ou en partie, à la discrétion du Directeur, lorsque :</p> <p>i) les frais sont partiellement ou totalement pris en charge par un tiers ; ou</p> <p>ii) dans les 12 mois qui suivent son engagement, l'employé démissionne conformément à l'alinéa ii) ou iii) du paragraphe a) de l'article 15 ou est renvoyé conformément à l'alinéa vi) ou v) du paragraphe b) de l'article 30.</p>	
<p>PARTIE VI : HEURES DE TRAVAIL Heures normales Article 17</p>	
<p>a) Le Directeur peut faire appel aux services d'un employé dans une mesure jugée raisonnable.</p> <p>b) Les heures normales de bureau sont de 8 heures à 12 heures et de 13 heures à 16 h 35 du lundi au vendredi, soit un total de 37 heures 55 minutes par semaine.</p> <p>c) Les horaires du chauffeur/coursier, du jardinier, du factotum et du préposé au thé/agent de nettoyage sont fixés par le Directeur. Ils doivent travailler 40 heures par semaine ou 8 heures par jour avant d'avoir droit au paiement d'heures supplémentaires.</p> <p>d) Le gardien de nuit est appelé à travailler de 18 heures à 6 heures, du lundi au vendredi, et à faire les heures supplémentaires exigées par le Directeur.</p>	<p>Le PROE n'engage plus de gardien de nuit mais fait appel à une entreprise de sécurité.</p>
<p>Heures supplémentaires Article 18</p>	
<p>Admissibilité</p> <p>a) Les agents de soutien et les employés temporaires jusqu'à la classe F3 peuvent demander le paiement d'heures supplémentaires, ou un congé équivalent, pour les heures de travail accomplies en sus de leurs heures normales de travail.</p>	

<p>Taux de rémunération des heures supplémentaires</p> <p>b) Les taux de rémunération des heures supplémentaires sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) pour les jours autres que les dimanches et jours fériés, une fois et demie le taux horaire normal ; ii) pour les dimanches et jours fériés, deux fois le taux horaire normal ; <p>sous réserve que le taux horaire normal servant au calcul des heures supplémentaires ne dépasse pas le taux horaire normal payé à un employé à l'échelon supérieur de la classe F3 des agents de soutien.</p>	
<p>Indemnité de repas</p> <p>c) Un agent de soutien appelé à faire plus de 6 heures supplémentaires un samedi, un dimanche ou un jour férié, ou à travailler après 18 h 30 un jour ouvré, touche une indemnité de déjeuner et de dîner aux taux autorisés par le Directeur.</p>	
<p>Aide au transport</p> <p>d) Un agent de soutien appelé à faire plus d'une heure supplémentaire lors d'un jour ouvré normal est soit reconduit chez lui dans un véhicule du PROE soit, en cas d'indisponibilité, reconduit en taxi aux frais du PROE ou habilité à recevoir une indemnité de déplacement conformément au paragraphe e) de l'article 29.</p> <p>e) Un agent de soutien appelé à faire des heures supplémentaires un samedi, un dimanche ou un jour férié est :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) conduit à son lieu de travail et reconduit chez lui dans un véhicule du PROE ou, en cas d'indisponibilité, en taxi aux frais du PROE ; ou ii) habilité à recevoir une indemnité de déplacement conformément au paragraphe d) de l'article 29. 	
<p>PARTIE VII : RÉMUNÉRATION Article 19</p>	
<p>Détermination et monnaie de paiement</p> <p>a) Le régime de rémunération et les conditions d'emploi des employés du PROE sont fixés par la Conférence du PROE.</p> <p>b) La rémunération de tous les employés du PROE est exprimée et versée en talas samoans.</p>	

<p>Stabilisation, ajustements et révision</p> <p>c) Aux fins de stabilisation, la rémunération des cadres professionnels est exprimée en droits de tirage spéciaux (DTS). Les traitements mensuels et indemnités sont calculés sur la base du taux mensuel moyen entre les DTS et le WST dans une fourchette de 5% de part et d'autre d'un taux de référence fixé pour l'année en fonction du taux de conversion des 12 mois précédents.</p> <p>d) Les barèmes des traitements des cadres professionnels sont révisés tous les trois ans en liaison avec les autres organisations du CORP.</p> <p>e) Les traitements des agents de soutien sont révisés tous les trois ans et les barèmes doivent correspondre au 75e centile pour des postes comparables sur le <u>à la limite inférieure du quartile supérieur plus 10 % du</u> marché du travail local à Apia, sur la base d'une étude de ce marché. Aux fins du présent article, <u>le quartile supérieur correspond aux 25 % supérieurs du marché du travail à Apia</u> le 75e centile représente la limite entre les 25 % supérieurs et les 75 % inférieurs du marché.</p>	<p>Pour aligner le texte sur ce qui a été adopté par les organisations du CORP et approuvé par la 17^e Conférence du PROE.</p>
<p style="text-align: center;">Traitements Article 20</p>	
<p>Divers</p> <p>a) Les barèmes des traitements en vigueur approuvés par la Conférence du PROE figurent aux Annexes 2a et 2b du présent Règlement et sont intégrés au programme de travail et au budget annuels du PROE.</p>	
<p>Traitement à l'engagement</p> <p>b) L'engagement des agents de soutien du personnel s'effectue à l'échelon inférieur de la classe du poste en question ; toutefois, le Directeur a toute latitude pour engager l'employé, dans certains cas particuliers, à un échelon plus élevé si les circonstances le justifient.</p> <p>c) Le Directeur a toute latitude pour engager un cadre professionnel à l'échelon qu'il juge approprié dans les limites du barème des traitements applicable ; les <u>Les</u> engagements font l'objet d'une évaluation annuelle des performances effectuée par le Directeur.</p>	<p>Pour refléter la pratique et clarifier le sens du texte.</p>
<p>Traitement après promotion</p> <p>e) La nomination sur promotion se fait au niveau inférieur de l'échelle des traitements correspondant au nouveau poste ou, si les traitements des deux postes se recoupent, au niveau supérieur de l'échelle qui procure une augmentation de traitement immédiate correspondant à un échelon.</p>	<p>Périmé. Voir l'observation sur la suppression de l'article 14.</p>

<p>Augmentations <u>liées aux performances</u></p> <p>c) i) Le Directeur peut accorder une augmentation à tout employé à la fin d'une année de service, sur la base de l'évaluation annuelle de ses performances et lorsqu'il n'a pas atteint l'échelon de rémunération supérieur pour son poste. Lorsque la performance de l'employé n'est pas jugée hautement satisfaisante, le Directeur ou son représentant lui présente les raisons s'opposant à son augmentation ou, en cas de piètre performance, justifiant sa rétrogradation d'un échelon.</p> <p>ii) Le Directeur peut accorder une augmentation à tout agent de soutien en reconnaissance d'une amélioration continue de ses compétences officielles dans le cadre de ses fonctions au sein du PROE, ou s'il considère que l'agent a développé de façon permanente sa capacité à assumer des responsabilités dans le cadre de ses fonctions au sein du PROE.</p>	<p><u>Pour préciser que les augmentations sont liées aux performances et ne sont pas automatiques sur la base de l'ancienneté.</u></p>
<p>Prime de performance</p> <p>d) Lorsqu'un agent de soutien a atteint le niveau supérieur du barème des traitements approuvé pour son poste et que sa prestation professionnelle à la fin d'une année de service est jugée hautement satisfaisante, le Directeur peut lui octroyer une prime forfaitaire de performance, à condition qu'elle :</p> <p>i) ne constitue pas une augmentation de traitement permanente ;</p> <p>ii) puisse être entièrement financée par le crédit budgétaire de l'année concernée ;</p> <p>iii) ne dépasse pas 5 % du traitement actuel de l'employé.</p>	
<p>PARTIE VIII : INDEMNITÉS ET PRESTATIONS CORRESPONDANTES Indemnités de fonction Article 21</p>	
<p>a) Un membre du personnel peut, à tout moment, être appelé par le Directeur à remplir les fonctions d'un poste supérieur ou d'un autre poste, que les circonstances justifient ou non une rémunération plus élevée.</p> <p>b) Un membre du personnel remplissant à la demande du Directeur toutes les fonctions d'un poste de classe supérieure, pour une période continue d'au moins dix jours ouvrés, reçoit une indemnité de fonction correspondant à la différence entre son traitement habituel et le traitement du titulaire du poste supérieur.</p>	

<p style="text-align: center;">Indemnités de représentation Article 22</p>	
<p>Le Directeur et le Directeur adjoint touchent une indemnité de représentation, non sujette à justification, correspondant respectivement à 5 % et à 1 % de leur traitement de base.</p>	
<p style="text-align: center;">Allocations destinées aux cadres professionnels et aux expatriés Article 23</p>	
<p>1) Cadres professionnels expatriés</p> <p>Outre le traitement de base, tout cadre professionnel expatrié a droit aux allocations et prestations suivantes :</p> <p>a) Voyages pour les vacances scolaires - A droit à un aller-retour par an, en classe touriste, entre le lieu d'étude et Apia :</p> <p>i) chaque enfant à charge scolarisé en dehors du Samoa ; ou</p> <p>ii) l'employé ou son conjoint, pour rendre visite à l'enfant et sous réserve que le voyage ne soit pas accompli dans les six derniers mois du contrat. Aux fins du présent alinéa, « lieu d'étude » désigne le domicile agréé.</p> <p>b) Congé dans les foyers - Le personnel expatrié a droit à un voyage aller-retour en classe touriste en empruntant l'itinéraire le plus direct et/ou le plus économique entre Apia et son domicile agréé, pour l'employé et les personnes à sa charge, après 18 mois de service (contrats de trois ans) à condition qu'aucun voyage ne soit effectué pendant les douze derniers mois du contrat. Le domicile agréé sera convenu entre le PROE et l'employé au moment de son engagement.</p> <p>c) Une indemnité de rapatriement équivalente à deux semaines de traitement, aux termes d'un contrat qui n'est ni prolongé, ni renouvelé.</p>	<p>La classe empruntée par le Directeur et le personnel est définie aux articles 16 a) i) et 29 b). Les autres modifications sont apportées par souci de clarté et de cohérence avec l'Article 16 a).</p>
<p>2) Cadres professionnels</p> <p>Outre leur traitement, tous les cadres professionnels ont droit aux indemnités et prestations suivantes :</p> <p>a) Une allocation d'éducation pour chaque enfant à charge, dans la limite des montants prévus à l'Annexe 1, à concurrence de 75 % des frais de scolarité et de pension effectivement encourus ;</p> <p>b) Une indemnité de cherté de vie reflétant l'écart comparatif entre les indices du coût de la vie à Suva et à Apia, établi, revu et communiqué périodiquement par le Cabinet australien ECA (Employment Conditions Abroad Ltd). L'indice applicable figure à l'Annexe 1.</p>	

<p>Indemnités destinées au Directeur Article 24</p>							
<p>En sus de toute autre indemnité prévue par ailleurs dans le présent Règlement, le Directeur a droit aux prestations suivantes :</p> <p>a) logement gratuit jusqu'à concurrence d'un plafond fixé à l'Annexe 1 ;</p> <p>b) services publics associés au logement (électricité, eau et gaz) ; et</p> <p>c) une indemnité de ménage. Cette indemnité est ajustée en même temps et selon le même taux d'ajustement que celui appliqué dans la fonction publique du Samoa ; son taux actuel est indiqué à l'Annexe 1.</p>							
<p>PARTIE IX : CONGÉS Congés annuels Article 25</p>							
<p>a) Les congés annuels sont octroyés comme suit :</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>Cadres professionnels</td> <td>:</td> <td>25 jours ouvrés</td> </tr> <tr> <td>Agents de soutien</td> <td>:</td> <td>15 jours ouvrés</td> </tr> </table> <p>b) Pour chaque employé, l'année servant au calcul des congés annuels court de la date d'engagement à l'anniversaire de celle-ci et, par la suite, d'un anniversaire à l'autre. Les congés s'accumulent à mesure que l'année s'écoule, le nombre total de jours, déduction faite de tout congé déjà pris, étant disponible un an après la date d'engagement.</p> <p>c) Si un jour férié au Samoa tombe un jour ouvrable pendant qu'un employé est en congé annuel ou en mission de travail, ce jour est ajouté à la période de congé à laquelle il a droit.</p> <p>d) Les demandes de congé doivent, si possible, être reçues par le Directeur 30 jours avant le début du congé sollicité.</p> <p>e) Les congés annuels ne sont reportés d'une année à l'autre qu'avec l'autorisation écrite du Directeur et ne doivent pas dépasser 50 jours. En examinant toute demande de report de congés annuels, le Directeur prend en considération les exigences du PROE ainsi que la situation de l'employé.</p> <p>f) Le PROE ne paie un traitement en lieu et place de congés annuels non utilisés qu'à l'échéance du contrat. En cas de renvoi conformément au paragraphe b) de l'article 30, aucun traitement n'est payé en lieu et place de congés annuels non utilisés.</p>	Cadres professionnels	:	25 jours ouvrés	Agents de soutien	:	15 jours ouvrés	
Cadres professionnels	:	25 jours ouvrés					
Agents de soutien	:	15 jours ouvrés					

<p>Congés de maladie Article 26</p>	
<p>a) Chaque employé a droit à 30 jours payés de congés de maladie par an, à raison de 2,5 jours par mois, au bout d'un an de service. Les congés de maladie non utilisés s'accumulent jusqu'à un maximum de 90 jours.</p> <p>b) Pour avoir droit à un congé de maladie, un employé doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) informer son supérieur hiérarchique immédiat dès que possible le premier jour de l'absence ; et ii) dès que possible, faire une demande écrite de congé de maladie. <p>c) Toute demande de congés de maladie doit être accompagnée d'un certificat délivré par un médecin habilité, justifiant de l'absence pour des raisons médicales, à moins que :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) la période sollicitée ne dépasse pas deux jours ; et ii) l'employé ait pris moins de six jours de congés de maladie non prescrits au cours des 12 mois précédents. <p>d) Le Directeur peut, à tout moment, annuler la dispense de certificat médical ou exiger qu'un employé subisse une visite médicale, auprès d'un médecin désigné, lorsque le congé de maladie prescrit paraît excessif.</p> <p>e) Si un employé tombe malade ou se blesse durant son congé annuel et s'il présente un certificat médical à cet effet, la période de maladie est consignée à titre de congé de maladie et non de congé annuel.</p> <p>f) Un employé ne peut prétendre à un congé de maladie que s'il est effectivement malade et non pas pour remplir ses responsabilités vis-à-vis de sa famille élargie ni pour toute autre raison.</p> <p>g) Les jours de congés de maladie non utilisés ne donnent lieu à aucun paiement en fin de contrat.</p>	
<p>Congés divers Article 27</p>	
<p>Congé de maternité</p> <p>a) Une employée ayant au moins un an de service continu à la date prévue pour l'accouchement a droit à 60 jours de congé de maternité à plein traitement. La période de congé commence à la date décidée par le Directeur en consultation avec l'employé, mais pas plus de 30 jours avant la date prévue pour l'accouchement. Le solde du congé, d'une durée minimale de 30 jours, doit être pris immédiatement après l'accouchement.</p>	

<p>Congé pour raisons familiales</p> <p>b) Les demandes de congé pour raisons familiales sont examinées au cas par cas par le Directeur ; ils ne peuvent dépasser cinq jours d'affilée, avec un maximum de six jours tous les 12 mois, plus un temps de voyage minimum, pour tous les employés, même s'ils doivent se déplacer en dehors du Samoa. Ce type de congé n'est disponible que dans les cas de décès d'un membre de la famille immédiate de l'employé (conjoint, enfant ou parent) ou de naissance d'un enfant d'un employé du sexe masculin. Un employé ne peut utiliser ce type de congé pour remplir ses responsabilités vis-à-vis de sa famille élargie.</p>	
<p>Congé spécial sans traitement</p> <p>c) Les demandes de congé spécial sans traitement sont présentées à l'avance et nécessitent l'autorisation écrite du Directeur. Un congé spécial peut être accordé en cas de maladie prolongée ou pour d'autres raisons exceptionnelles ou urgentes.</p> <p>d) Un congé spécial sans traitement n'est accordé qu'après l'épuisement des congés annuels accumulés. Aucun congé n'est accumulé et aucune indemnité financière d'aucune sorte n'est accordée lors de périodes de congé spécial sans traitement.</p>	
<p>Congé pour examens</p> <p>e) Si un agent de soutien se présente à un examen qui sanctionne des études agréées ayant un rapport direct avec ses fonctions au PROE et s'il est reçu à cet examen, le Directeur peut accorder un crédit de congé équivalent au congé pris par l'agent pour <u>se préparer</u> et se présenter à cet examen.</p>	<p>Cette exigence n'a pas lieu d'être dans cet article sur les congés pour examens.</p>
<p>PARTIE X : LOGEMENT Article 28</p>	
<p>Admissibilité</p> <p>a) Tous les cadres professionnels ont droit à une aide au logement.</p> <p>Aide au logement</p> <p>b) Les cadres professionnels reçoivent une aide au logement correspondant à 75 % du loyer normalement perçu au Samoa pour un logement meublé pour expatrié. Le montant actuel est défini à l'Annexe 1 du présent Règlement. Cette aide fait l'objet d'une révision annuelle et d'un ajustement en fonction des fluctuations du marché locatif local.</p>	

PARTIE XI : FRAIS Article 29	
Déplacements officiels a) Le PROE prend en charge les frais de déplacement nécessairement encourus par les employés appelés à voyager en mission officielle en dehors d'Apia. b) Le Directeur est autorisé à voyager en classe affaires. Tous les autres membres du personnel voyagent en classe touriste ; le Directeur peut toutefois autoriser un voyage en classe affaires ou supérieure lorsqu'il le juge approprié.	
Indemnités journalières c) Les employés en mission passant la nuit hors d'Apia reçoivent une indemnité journalière, correspondant au taux en vigueur au PNUD, destinée à couvrir leurs hébergement, repas et autres frais. Les frais de transport (y compris de taxi), de téléphone et autres frais non couverts par l'indemnité journalière et nécessairement encourus pour des raisons professionnelles officielles sont remboursés sur la base des coûts réels contre présentation de reçus dans la mesure du possible.	
Remboursement de dépenses réelles et raisonnables d) Lorsque : i) la période d'absence n'inclut pas de nuit passée hors d'Apia ; ou ii) l'employé est logé chez des particuliers ; ou iii) pour des raisons pratiques recevables, l'indemnité journalière ne suffit pas à l'employé sur le lieu en question ; ou iv) la nature de la mission de l'employé ou le lieu dans lequel il l'accomplit rendent insuffisante l'indemnité journalière normale pour le pays ; le Directeur peut autoriser le remboursement de dépenses réelles et raisonnables.	
Remboursement des frais de transport particulier e) Le Directeur ou son représentant peut approuver le remboursement, conformément au tarif en vigueur dans les transports publics, des frais engagés par un employé qui utilise son véhicule personnel avec l'autorisation préalable du Directeur : i) pour les déplacements en mission à Apia et dans ses environs, lorsqu'un véhicule du PROE n'est pas disponible ; ou ii) lors de travaux effectués en heures supplémentaires conformément aux paragraphes d) et e) de l'article 18.	

<p>Représentation officielle</p> <p>f) Le Directeur a droit au remboursement de dépenses de représentation officielle engagées au nom du PROE.</p> <p>g) Sous réserve de l'obtention d'une autorisation écrite du Directeur préalablement à l'offre de représentation officielle, un cadre de direction peut obtenir le remboursement des dépenses de représentation engagées au nom du PROE. Le Directeur n'autorise un remboursement conformément à la présente disposition que si des preuves raisonnables du caractère officiel de la représentation sont fournies avec les justificatifs nécessaires.</p>	
<p>PARTIE XII : DISCIPLINE Article 30</p>	
<p>Infractions</p> <p>a) Commet une infraction un employé qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) désobéit délibérément à un ordre légitime du Directeur ou de tout autre fonctionnaire dont l'employé relève officiellement ; ii) enfreint délibérément le Règlement ; iii) est négligent, inefficace ou incompetent dans l'exercice de ses fonctions ; iv) agit délibérément sans tenir compte des intérêts du PROE ; v) se conduit d'une manière scandaleuse ou malséante à titre officiel ou autre ; ou vi) vole ou détourne des fonds ou des biens appartenant au PROE. 	
<p>Sanctions</p> <p>b) Le Directeur peut prendre les sanctions suivantes à l'encontre d'un employé reconnu coupable d'une infraction :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) un blâme officiel ; ii) une amende ne dépassant pas 14 jours de traitement ; iii) la rétrogradation à un échelon inférieur dans la classe du poste occupé par le contrevenant ; iv) le renvoi avec préavis en conformité avec l'alinéa iv) du paragraphe a) de l'article 15 ; ou v) en cas de vol ou de détournement de fonds ou de biens appartenant au PROE, le renvoi sommaire sans préavis. 	

<p>Marche à suivre</p> <p>c) Un employé soupçonné d’avoir commis une infraction n’est sanctionné en conformité avec le paragraphe b) de l’article 30 que si sa culpabilité est confirmée :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) de son propre aveu ; ou ii) à la suite de procédures pénales ; ou iii) par les résultats d’une enquête interne menée aussitôt que possible par le Directeur (ou, en son absence, par le Directeur adjoint) et deux autres membres du personnel, dont l’un peut être désigné par l’employé soupçonné. 	
<p>Suspension</p> <p>d) Un employé peut être suspendu sans traitement s’il est soupçonné de vol ou de détournement de biens appartenant au PROE, et avec traitement dans tous les autres cas. Si le soupçon ne peut être confirmé, l’employé sera rétabli intégralement dans ses fonctions à compter de la date de sa suspension.</p>	
<p>PARTIE XIII : COMITÉS DU PERSONNEL Article 31</p>	
<p>Des comités du personnel sont élus tous les ans par les employés pour les représenter ; ils sont consultés par le Directeur sur des questions générales et spécifiques les touchant ou se rapportant à leur bien-être.</p>	
<p>PARTIE XIV : DIVERS Article 32</p>	
<p>Assurance accident individuelle</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tout le personnel est couvert 24 heures sur 24 par la police d’assurance accident individuelle du PROE. b) Tout employé peut souscrire à une couverture supplémentaire à ses propres frais. 	
<p>Assurance-maladie</p> <p>c) La totalité des frais médicaux, dentaires et d’opticien raisonnables de tous les employés et de leurs personnes à charge sont, ainsi qu’en décide le Directeur en fonction des régimes disponibles et des coûts raisonnables, pris en charge par le PROE ou, le cas échéant par le régime d’assurance-maladie du PROE.</p> <p>d) Tout employé peut souscrire à une couverture supplémentaire à ses propres frais.</p>	<p>Pour refléter la situation actuelle. </p>

<p>Retraite</p> <p>e) Le personnel local cotise à la Caisse nationale de retraite du Samoa (Samoa National Provident Fund, SNPF).</p> <p>f) Pour tout le personnel local, le PROE cotise à la SNPF au taux de sept pour cent du traitement de base. Si le taux minimum de contribution à la SNPF imposé aux citoyens samoans et aux résidents augmente et dépasse sept pour cent du traitement de base, le PROE verse à la SNPF le minimum légal imposé.</p> <p>g) Tout cadre professionnel expatrié reçoit un montant égal à sept pour cent de son traitement de base. Si le taux minimum de contribution à la SNPF imposé aux citoyens samoans et aux résidents augmente et dépasse sept pour cent du traitement de base, l'employé est habilité à recevoir un montant correspondant à ce minimum légal imposé.</p>	
<p>Équipement de protection</p> <p>h) Les agents de soutien régulièrement employés à des travaux manuels reçoivent les équipements de protection nécessaires dès confirmation de leur engagement.</p> <p>i) Les équipements de protection remis au personnel sont remplacés sur la base d'une usure normale, mais pas plus d'une fois par an.</p>	
<p>Formation</p> <p>j) Lorsqu'il le juge nécessaire dans l'intérêt du PROE, le Directeur pourvoit à la formation des membres du personnel dans les domaines directement liés à leurs fonctions et à leur progression. La priorité est donnée aux agents de soutien.</p>	
<p>Documentation</p> <p>k) Le Directeur assure la tenue et la mise à jour d'une documentation détaillée concernant les effectifs, le système de classement, les barèmes des traitements et les conditions d'emploi du PROE agréés par la Conférence du PROE.</p>	