

## **Directive d'application du Statut du personnel relative aux procédures et aux modalités d'organisation des élections du comité du personnel**

---

### *Introduction*

1. La présente directive, édictée en application de l'article 247 du Statut du personnel, définit les procédures et les modalités d'organisation des élections des membres du comité du personnel.

### *Principes généraux*

2. Le comité du personnel est élu par les membres du personnel.
3. Les élections des membres du comité du personnel ont lieu tous les deux (2) ans à la date fixée par le Secrétaire général, après consultation du comité du personnel sortant.
4. Le Secrétaire général annonce la date du scrutin par décision publiée à l'ensemble des membres du personnel via intranet, la messagerie électronique et / ou affichage.
5. Cette publication doit avoir lieu, au minimum, vingt (20) jours ouvrés avant la date du scrutin.
6. Les élections se déroulent à la même date au Siège et dans les unités hors Siège, sauf disposition particulière tenant compte des décalages horaires et des jours fériés.
7. Le comité du personnel est composé de onze (11) membres, dont trois (3) membres doivent nécessairement être issus des unités hors Siège.
8. La validité des élections est subordonnée à la participation de la majorité simple du corps électoral.

### *Corps électoral*

9. Sont électeurs tous les membres du personnel au sens du Statut du personnel, qui sont en fonction au moment de la publication de la date du scrutin.

### *Éligibilité et acte de candidature*

10. Sous réserve des dispositions de l'article 11, sont éligibles tous les membres du personnel au sens du Statut du personnel ayant au moins six (6) mois d'ancienneté au sein de l'Organisation au moment de la publication de la date du scrutin.
11. Sont inéligibles au sein du comité du personnel, les membres du personnel :
  - affectés au cabinet du Secrétaire général ou au bureau de l'Administrateur ;
  - affectés à l'unité administrative chargée des ressources humaines ;
  - occupant un poste de direction qui, par leur position dans l'organigramme, sont directement subordonnés au Secrétaire général ou à l'Administrateur.

### *Candidatures - Listes*

12. Les candidatures sont présentées par liste.
  - 12.1. Chaque liste doit comporter onze (11) titulaires dont trois (3) issus des unités hors Siège (UHS) et onze (11) suppléants dont trois (3) provenant des unités hors Siège.

- 12.2. Les listes doivent être déposées à l'unité administrative chargée des ressources humaines, au plus tard, dix (10) jours ouvrés avant la date du scrutin.
- 12.3. Un candidat ne peut figurer que sur une liste.
13. Chaque liste doit présenter une lettre de candidature n'excédant pas deux (2) pages.
14. L'unité administrative chargée des ressources humaines assure une large diffusion de ces documents à l'ensemble des membres du personnel, le jour ouvré suivant le dépôt du document.

#### *Modalités d'organisation des élections*

15. L'organisation des élections des membres du comité du personnel est coordonnée conjointement par le responsable de l'unité administrative chargée des ressources humaines et un membre du personnel désigné par le comité du personnel sortant, non candidat.

Ces deux personnes sont chargées de superviser l'organisation pratique des élections, d'apporter des réponses aux problèmes pratiques posés par les bureaux de vote et les membres du personnel.

16. Le jour suivant la publication de la décision du Secrétaire général portant fixation de la date de l'élection des membres du comité du personnel, les bureaux de vote sont constitués.
- a) Au Siège, le bureau de vote est composé de trois (3) membres :
- un représentant désigné par le responsable de l'unité administrative chargée des ressources humaines, agissant en tant que président ;
  - deux (2) membres du personnel désignés par le comité du personnel sortant, siégeant en qualité d'assesseurs.
- b) Chaque liste peut désigner un observateur qui suit le déroulement du scrutin et reçoit copie du procès-verbal des résultats.
- c) Dans les unités hors Siège dont l'effectif compte au moins six (6) électeurs, les bureaux de vote sont composés :
- d'un représentant désigné par le responsable de l'unité administrative chargée des ressources humaines, agissant en tant que président ;
  - d'un membre désigné par le comité du personnel sortant, siégeant en qualité d'assesseur.
- d) Dans les unités hors Siège dont l'effectif compte moins de six (6) électeurs, le responsable de l'unité administrative chargée des ressources humaines établit, en concertation avec le président du comité du personnel sortant, les modalités particulières d'organisation du vote des membres du personnel.
17. Aucun candidat ne peut faire partie des bureaux de vote.
18. Les bureaux de vote ont pour mission de :
- vérifier la conformité du corps électoral et de diffuser sa liste, au Siège et dans les unités hors siège, selon les voies appropriées, au moins quinze (15) jours ouvrés avant la date du scrutin ;
  - vérifier la conformité de la liste des candidats et de la diffuser, selon les voies appropriées ;
  - veiller à la régularité des élections ;
  - procéder au dépouillement des votes ;
  - veiller à la consolidation des votes de leurs bureaux respectifs ;
  - dresser les procès-verbaux des résultats obtenus dans le bureau concerné, selon le modèle établi par les personnes chargées d'organiser les votes, et de les transmettre à l'unité administrative chargée des ressources humaines, dans les vingt-quatre (24) heures suivant la tenue des élections.

19. Le procès-verbal des résultats doit être diffusé à l'ensemble des membres du personnel.
20. Les personnes visées à l'article 16 a) sont chargées de rassembler et de consolider les résultats de l'ensemble des bureaux de vote. Les résultats sont publiés par la structure de coordination prévue à l'article 15.

#### *Modalités de vote*

21. Les élections du comité du personnel se font à bulletin secret.
22. L'élection des onze (11) membres effectifs et onze (11) membres suppléants du comité du personnel se fait au scrutin de liste. Les membres suppléants sont appelés à remplacer les membres titulaires en cas de démission, de décès ou de toute autre indisponibilité.
23. Les candidats qui se présentent doivent constituer des listes bloquées dont le nombre doit être égal au nombre total de sièges à pourvoir, soit onze (11) membres titulaires et onze (11) membres suppléants. Cette liste doit respecter le principe édicté par l'article 11.
24. Chaque électeur vote pour une seule et unique liste.
25. La liste ayant obtenu le plus grand nombre de voix à la majorité simple remporte l'élection. En cas d'égalité, le vote est annulé et de nouvelles élections sont organisées.
26. Sous peine de nullité de vote, les bulletins de vote ne peuvent comporter ni rature, ni écriture.

#### *Procuration*

27. Ne peut voter par procuration que le membre du personnel électeur absent pour nécessité de service, pour congés ou raison de santé. La procuration doit, sous peine de nullité, mentionner le nom du mandataire et être dûment datée et signée.
28. La procuration doit être remise au président du bureau de vote, la veille ou un (1) jour ouvré avant la date du scrutin.
29. Un électeur ne peut détenir plus d'une procuration.

#### *Jours ouvrés*

30. Aux fins de la présente directive, on entend par « jours ouvrés », tous les jours de la semaine effectivement travaillés au sein de l'Organisation, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.

#### *Disposition finale*

31. La présente directive d'application peut être modifiée conformément aux articles 4 et 239 du Statut du personnel.