

Bruxelles, le 7 février 2025  
(OR. en)

6059/25  
ADD 1

---

---

Dossier interinstitutionnel:  
2025/0005(NLE)

---

---

COLAC 16

#### NOTE DE TRANSMISSION

---

Origine:	Pour la secrétaire générale de la Commission européenne, Madame Martine DEPREZ, directrice
Destinataire:	Madame Thérèse BLANCHET, secrétaire générale du Conseil de l'Union européenne
N° doc. Cion:	COM(2025) 11 final
Objet:	ANNEXE de la proposition de DÉCISION DU CONSEIL relative à la position à prendre, au nom de l'Union européenne, au sein du conseil des gouverneurs de la Fondation internationale UE-ALC sur le statut du personnel de la fondation

---

Les délégations trouveront ci-joint le document COM(2025) 11 final.

---

p.j.: COM(2025) 11 final



Bruxelles, le 22.1.2025  
COM(2025) 11 final

ANNEX

**ANNEXE**

**de la**

**proposition de DÉCISION DU CONSEIL**

**relative à la position à prendre, au nom de l'Union européenne, au sein du conseil des  
gouverneurs de la Fondation internationale UE-ALC sur le statut du personnel de la  
fondation**

## ANNEXE

### STATUT DU PERSONNEL DE LA FONDATION INTERNATIONALE UE-ALC

#### ARTICLE PREMIER

##### Objet et domaine d'application

1. Le présent statut du personnel (ci-après dénommé le «statut») régit les conditions d'emploi et définit les droits et obligations du personnel travaillant pour la Fondation internationale UE-ALC (ci-après dénommée la «Fondation UE-ALC» ou la «fondation»), qui est représentée juridiquement par son directeur exécutif. Il établit également les normes générales de travail qui régissent les relations de gestion administrative et de gestion de l'activité entre la Fondation UE-ALC et son personnel, afin que les tâches soient accomplies dans un cadre transparent et efficace. Le présent statut n'est pas contraire à l'accord instituant la Fondation UE-ALC (ci-après l'«accord») ni à l'accord entre la fondation et le gouvernement de la République fédérale d'Allemagne concernant le siège de la fondation (ci-après l'«accord concernant le siège»); en cas de conflit, l'accord et l'accord concernant le siège priment, dans cet ordre, sur le présent statut.
2. Sauf disposition contraire, le présent statut s'applique à l'ensemble du personnel permanent ou temporaire travaillant pour la Fondation UE-ALC.

#### ARTICLE 2

##### Personnel et recrutement

1. Le personnel de la Fondation UE-ALC est composé de personnes qui ont signé un contrat de travail avec la fondation afin d'exercer les fonctions liées aux postes spécifiques au sein de la structure organisationnelle approuvée par le conseil des gouverneurs, sur la base de la proposition présentée par le directeur exécutif.
2. Les personnes nommées ou détachées par l'un des membres de la fondation, ses partenaires stratégiques ou d'autres organisations ou entités qui lui sont liées, en accord avec la fondation, sont considérées comme faisant partie de son personnel. Toutefois, dans ces cas spécifiques, tous les coûts de rémunération, y compris les prestations sociales, les frais de déplacement et de déménagement, les frais liés à l'installation et au mobilier ainsi que les frais de rapatriement, si nécessaire, sont pris en charge par le pays, le partenaire stratégique, l'organisation ou l'entité qui nomme ou détache la personne en question. Les personnes sont considérées comme des membres du personnel de la fondation pendant la période au cours de laquelle elles exercent les fonctions qui leur ont été confiées, et cette situation prend fin à

l'accomplissement de ces fonctions, sans que la responsabilité de la fondation soit engagée.

3. Toute personne qui intègre la fondation en tant que stagiaire pour une période limitée et préétablie dans le cadre de sa formation scolaire ou à des fins de recherche est également considérée comme faisant partie du personnel. Les stagiaires peuvent prétendre à une indemnité mensuelle de la fondation couvrant leurs frais de voyage et de séjour.
4. La politique de recrutement de la Fondation UE-ALC vise à engager des membres du personnel hautement compétents et efficaces et est fondée sur l'application des principes d'égalité des chances et de non-discrimination.
5. Le personnel de la Fondation UE-ALC est recruté au moyen de procédures de sélection ouvertes, objectives, impartiales et transparentes, fondées sur des critères strictement conçus pour déterminer si les candidats ont les aptitudes, l'expérience et les compétences requises pour exercer les fonctions du poste vacant.
6. Nonobstant ce qui précède, le directeur exécutif s'efforce, dans la mesure du possible, de maintenir une répartition équilibrée entre les hommes et les femmes et entre les régions.
7. Lors du recrutement de membres du personnel, la Fondation UE-ALC exige la preuve des diplômes universitaires et/ou de l'expérience requis pour le poste vacant.
8. Toute relation de travail est régie par un contrat écrit, qui est signé par le directeur exécutif et le/la candidat(e) retenu(e).
9. Le personnel de la Fondation UE-ALC peut être engagé:
  - (a) pour une période précise/durée déterminée, au moyen d'un contrat conclu entre la Fondation UE-ALC et le/la candidat(e) retenu(e) pour une durée déterminée, renouvelable trois fois au maximum, d'un commun accord entre les parties, pour une durée totale n'excédant pas deux (2) ans; ou
  - (b) pour une durée indéterminée, au moyen d'un contrat conclu entre la Fondation UE-ALC et des membres du personnel qui sont engagés depuis au moins deux (2) ans et que, pour des raisons objectives, la Fondation souhaite conserver.
10. Le directeur exécutif détermine les périodes et les conditions de renouvellement des contrats attribués aux fonctionnaires de la Fondation UE-ALC, le premier contrat étant toujours signé pour une durée maximale de deux (2) ans.

## **Nationalité**

11. Le recrutement du personnel de la Fondation UE-ALC est ouvert aux citoyens des membres de la fondation.

## **Connaissances et expérience**

12. Le personnel engagé par la Fondation UE-ALC appartient à la catégorie correspondant aux connaissances et à l'expérience spécifiques requises pour les tâches liées à son poste. En conséquence, et en fonction des tâches qui leur sont confiées et qui sont établies dans la structure du personnel approuvée par le conseil des gouverneurs, les membres du personnel occupent l'un des emplois types suivants:
  - (a) poste de gestion exécutive;
  - (b) poste qualifié;
  - (c) poste technique et/ou administratif.

## **Contrat de travail pour les postes de gestion exécutive et les postes qualifiés**

13. Les membres du personnel engagés au niveau qualifié ou au niveau exécutif peuvent généralement prétendre au remboursement de leurs «frais d'installation et de réinstallation» décrits à l'article 4, sauf décision contraire du conseil des gouverneurs sur la base de la recommandation du directeur exécutif.
14. Les membres du personnel exécutif et du personnel qualifié qui, au moment de leur recrutement, vivent à plus de 150 kilomètres de la ville de Hambourg et qui, du fait de leur emploi au sein de la fondation, doivent y déménager, peuvent prétendre à une aide financière visant à couvrir leurs frais de déménagement et d'installation. Ils peuvent également prétendre au remboursement de certains frais de réinstallation, pour autant que les conditions décrites à l'«article 4 — Droits et avantages» soient remplies.
15. Les membres du personnel exécutif et du personnel qualifié effectuent une période d'essai de six (6) mois, à l'issue de laquelle le contrat est considéré comme confirmé, sauf préavis écrit contraire. Aucune période d'essai n'est établie en cas de renouvellement ou de reconductions successives du contrat.

## **Contrat de travail pour les postes techniques et administratifs**

16. Les membres du personnel technique et administratif peuvent généralement prétendre au remboursement de leurs «frais d'installation et de réinstallation» décrits

à l'article 4, sauf décision contraire du conseil des gouverneurs sur la base de la recommandation du directeur exécutif.

17. Les membres du personnel de niveau qualifié et de niveau exécutif recrutés à Hambourg ou dans un rayon de 150 kilomètres sont assimilés au personnel technique et administratif en ce qui concerne le remboursement des frais de déménagement et d'installation.
18. Les membres du personnel technique et administratif effectuent une période d'essai de six (6) mois, à l'issue de laquelle le contrat sera considéré comme confirmé, sauf préavis écrit contraire. Aucune période d'essai n'est établie en cas de renouvellement ou de reconductions successives du contrat. La durée de la période d'essai peut être adaptée en fonction des besoins en cas de contrats à durée déterminée.

### **Droit applicable et rémunération**

19. Tous les contrats de travail sont conformes aux dispositions du droit du travail applicable du pays d'accueil en vertu des dispositions de l'accord concernant le siège.
20. Les membres du personnel commencent à percevoir une rémunération à partir de la date de début de l'emploi fixée par les parties.
21. Les rémunérations pour les services fournis par les fonctionnaires sont payées mensuellement, au cours de la dernière semaine de chaque mois.

### **Lieu d'affectation**

22. Le lieu d'affectation est Hambourg (Allemagne), où la fondation est sise.

## **ARTICLE 3**

### **Fonctions et obligations**

1. Les membres du personnel de la Fondation UE-ALC s'acquittent de leurs responsabilités et accomplissent leurs tâches de manière objective et impartiale, en accordant la priorité à leur loyauté à l'égard de la fondation et en tenant compte uniquement et exclusivement de ses intérêts. Ils assument l'entière responsabilité de leurs actes dans l'exercice de leurs fonctions et sont soumis à l'autorité et à la gestion du directeur exécutif.

Les membres du personnel de la Fondation UE-ALC n'entreprennent aucune action susceptible d'être incompatible avec le bon exercice de leurs fonctions. Le personnel de la Fondation UE-ALC n'a pas le droit:

- (a) de solliciter ou d'accepter des instructions concernant l'exercice de leurs fonctions provenant de tout gouvernement, toute entité ou toute personne extérieure à la Fondation UE-ALC;
  - (b) d'accepter une quelconque distinction honorifique, décoration ou rémunération ou un quelconque cadeau d'un gouvernement ou d'une source extérieure à la Fondation UE-ALC lorsqu'il est clair que cela compromettra ou sera raisonnablement perçu comme compromettant l'objectivité et l'indépendance du membre du personnel et nuira à l'image de la Fondation UE-ALC. Cette appréciation est en premier lieu laissée au membre du personnel concerné, qui fera preuve de discernement dans les circonstances données; si nécessaire, il pourra en demander la confirmation au directeur exécutif dans les cas de figure pertinents.
2. Les membres du personnel de la Fondation UE-ALC mettent à la disposition de la fondation l'ensemble de leurs connaissances et de leur expérience. Ils n'exercent pas d'activités parallèles rémunérées et actives susceptibles d'être incompatibles avec les intérêts de la Fondation UE-ALC ou d'avoir une influence négative sur celle-ci. Cette disposition ne s'applique pas aux postes «dormants» ni aux activités mineures de conseil ou de formation en tant que membres d'un gouvernement national, d'un organe de l'UE, d'une organisation intergouvernementale ou autre. Ces activités sont autorisées par le directeur exécutif et, si elles concernent le directeur exécutif lui-même, par le conseil des gouverneurs.
3. Les privilèges et immunités accordés à la Fondation UE-ALC et à son personnel n'exonèrent pas ce dernier de l'exécution de ses obligations privées ou de celles relevant des lois et règlements des États membres de la fondation, en particulier ceux du pays et de la ville d'accueil de la fondation, conformément à l'accord concernant le siège. Les membres du personnel notifient au directeur exécutif toute situation conflictuelle avec les autorités de l'un des États membres en ce qui concerne les immunités et privilèges relevant de leur statut de fonctionnaires de la fondation.
4. L'usage abusif d'une ou de plusieurs de ces prérogatives est considéré comme une faute grave et est susceptible de conduire à la résiliation du contrat de travail concerné, sans préjudice de toute autre responsabilité qui pourrait exister.
5. Les membres du personnel agissent dans le respect de la déontologie et de manière professionnelle dans l'exercice de leurs fonctions, dans leurs relations avec les autres membres du personnel et lorsqu'ils fournissent des informations et des données à la Fondation UE-ALC ainsi qu'à ses parties prenantes externes. De même, ils doivent traiter en toute confidentialité les informations institutionnelles privilégiées qu'ils peuvent détenir ou auxquelles ils peuvent avoir accès, comme le prévoient les annexes respectives des contrats de travail.

## **ARTICLE 4**

### **Droits et avantages**

1. Tout membre du personnel a le droit d'être traité avec respect et selon des règles claires et transparentes. En outre, l'espace de travail est conforme aux normes de sécurité et d'environnement du pays d'accueil.
  
2. Aux fins du plein exercice et de la pleine jouissance des droits et avantages établis par la Fondation UE-ALC, sont considérées comme personnes à charge d'un membre du personnel:
  - (a) le/la conjoint(e) ou le/la concubin(e) qui ne dispose pas de revenus propres ou qui est dans l'incapacité permanente de travailler;
  - (b) les enfants âgés de moins de 18 ans; et
  - (c) les enfants âgés de 18 ans à 25 ans, tant qu'ils suivent des études supérieures – universitaires ou techniques – et sont économiquement dépendants du fonctionnaire.

### **Frais d'installation et de réinstallation**

3. La Fondation UE-ALC accorde généralement une indemnité visant à couvrir les frais d'installation à l'entrée en service du personnel exécutif et du personnel professionnel. L'indemnité d'installation est versée sur présentation de documents et n'excède pas le montant d'un salaire mensuel net.
  
4. La Fondation UE-ALC prend également en charge les frais de voyage et rembourse les frais de déménagement, y compris l'assurance pour la couverture des risques simples pour le déménagement du mobilier et des effets personnels par voie aérienne, terrestre ou maritime, sous réserve de la présentation des reçus, certificats ou autres pièces justificatives pertinentes. Le montant à rembourser par la fondation pour les déménagements intercontinentaux ne dépasse pas 10 000 EUR et peut être versé au membre du personnel contre réception de sa facture définitive et confirmation de sa satisfaction quant au service fourni. Dans tous les cas, le membre du personnel joint au moins trois (3) offres émanant d'entreprises différentes, afin de prouver que l'entreprise sélectionnée offrait le service le plus pratique et présentant le meilleur rapport coût/efficacité. Ces frais sont pris en charge pour les membres du personnel et les personnes à leur charge au début et au terme de leur contrat de travail. Le lieu de réinstallation peut différer du lieu de recrutement initial, à condition que les frais ne soient pas supérieurs à ceux du déplacement vers le lieu de recrutement initial. Les frais de déménagement sont également applicables aux personnes à charge des membres du personnel. Le remboursement des frais au terme du contrat est régi par la disposition expresse selon laquelle le contrat de travail prend fin au plus tôt à l'expiration de sa durée initiale.

## Vacances et jours fériés

5. Le personnel a droit à trente (30) jours ouvrables de congés payés pour chaque année complète prestée et au prorata des fractions prestées en cas d'année incomplète. Le personnel prend l'intégralité des jours de congé non utilisés au cours d'une année donnée avant le 31 mars de l'année suivante.
6. Le directeur exécutif peut fixer une période annuelle de repos collectif d'une durée maximale de dix (10) jours pour la période de Noël et de Nouvel An, au cours de laquelle le bureau de la fondation est fermé et son personnel est déchargé de ses fonctions.
7. Pour autant que les vacances soient compatibles avec la charge de travail, les fonctionnaires peuvent en jouir librement, après autorisation du directeur exécutif ou de la personne désignée par celui-ci.

## Congés payés

8. Le personnel a droit à des congés payés dans toute circonstance précise prévue par le droit applicable du pays d'accueil et/ou dans les circonstances suivantes:
  - (a) **maternité**: les membres du personnel de la Fondation UE-ALC ont droit à six (6) semaines civiles avant la naissance de leur enfant et jusqu'à un total de huit (8) semaines civiles après celle-ci [douze (12) semaines en cas de naissance multiple ou prématurée], qui peuvent être cumulées;
  - (b) **paternité**: les membres du personnel ont droit à dix (10) jours ouvrables après la naissance;
  - (c) **décès/urgence familiale**: les membres du personnel ont le droit de s'absenter jusqu'à un maximum de quatre (4) jours ouvrables en cas de décès ou de maladie grave d'un(e) conjoint(e) ou d'un(e) concubin(e), d'un de leurs enfants, d'un de leurs parents, d'un frère ou d'une sœur. Ce congé peut être prolongé de six (6) jours ouvrables au maximum si le fonctionnaire doit quitter le pays d'accueil;
  - (d) **maladie**: les membres du personnel ont le droit de s'absenter jusqu'à six (6) semaines au maximum en cas de maladie. Toutefois, cette période de six semaines recommence à courir en cas de maladie nouvelle si celle-ci n'est pas due à la même affection sous-jacente. S'il s'agit de la même affection sous-jacente de base, la période reprend soit six (6) mois après la fin du dernier congé de maladie, soit un (1) an après le début du premier congé de maladie. En tout état de cause, le membre du personnel est tenu de fournir un certificat médical correspondant. Dans le cas contraire, l'absence est considérée comme injustifiée.
  - (e) **mariage du fonctionnaire**: un (1) jour;

- (f) **stages de formation:** participation passive ou active à de courts séminaires et conférences en rapport direct avec le mandat du membre du personnel concerné, pour un maximum de cinq (5) jours par an;
- (g) **autres congés:** y compris l'indemnisation pour les jours non ouvrables travaillés ou pour toute autre raison qui pourrait s'avérer nécessaire, compte tenu de l'appréciation du directeur exécutif et dans des circonstances exceptionnelles.

9. Le directeur exécutif définit les procédures d'octroi d'un tel congé, qui doit, en tout état de cause, être autorisé par lui-même ou par le fonctionnaire auquel ces responsabilités ont été expressément déléguées.

### **Congés sans rémunération**

10. Le personnel a droit à des congés sans rémunération dans toute circonstance précise prévue par le droit applicable du pays d'accueil et/ou dans les circonstances suivantes:

- (a) **incapacité permanente:** qui empêche totalement ou partiellement le fonctionnaire de travailler.
- (b) **autre:** lorsque le directeur exécutif l'autorise.

11. Aux fins du présent statut, une incapacité de travail est réputée exister lorsque le membre du personnel est totalement ou partiellement empêché de travailler, de manière temporaire ou définitive, en raison d'une maladie physique ou mentale ou d'un accident.

12. En cas d'incapacité temporaire d'une durée supérieure à six (6) mois consécutifs ou à six (6) mois non consécutifs au cours d'une même année, ou en cas d'incapacité permanente, la Fondation UE-ALC peut prévoir qu'un professionnel de santé désigné par la fondation certifie la période d'incapacité, sans préjudice du certificat que le médecin traitant du fonctionnaire peut avoir fourni.

### **Assurances**

13. La Fondation UE-ALC assure son personnel en lui fournissant la couverture suivante:

- (a) assurance voyage pour les déplacements, y compris l'assurance vie;
- (b) assurance-maladie obligatoire, assurance dépendance et assurance accident fournie par le système allemand de sécurité sociale.

14. Les personnes à charge d'un membre du personnel ont droit aux prestations de la couverture des frais médicaux selon les conditions fixées par le droit applicable du pays d'accueil.

### **Paiements en cas de décès**

15. Si un employé qui ne résidait pas dans le pays d'accueil avant de travailler à la fondation décède alors qu'il était en activité, la Fondation UE-ALC prend en charge les dépenses liées au rapatriement du corps du défunt. Les ayants droit survivants seront rapatriés selon les conditions fixées dans la section «Frais d'installation et de réinstallation».

## **ARTICLE 5**

### **Déplacements**

1. Aux fins du présent statut, les déplacements sont considérés comme ceux effectués par le personnel de la Fondation UE-ALC en dehors du lieu de travail où il exerce habituellement ses fonctions, pour autant qu'ils aient été pleinement et dûment autorisés par le directeur exécutif ou par le fonctionnaire auquel cette responsabilité a été expressément déléguée.
2. Le personnel doit disposer d'un passeport et d'autres documents de voyage en cours de validité afin d'être disponible pour effectuer les déplacements qui lui sont confiés par la Fondation UE-ALC pour la représenter. La fondation rembourse les frais liés à la délivrance des visas correspondants dès réception des pièces justificatives nécessaires.
3. L'autorisation de voyage correspondante pour chaque déplacement doit être dûment signée à la fois par l'employé concerné et par le directeur exécutif, ou par la personne à qui cette responsabilité a été expressément déléguée, pour la réalisation d'un projet ou d'une activité spécifique, et elle doit indiquer le lieu, l'objet et la durée du déplacement, l'itinéraire, les moyens de transport, les frais de transport, de logement et de séjour, ainsi que la ligne budgétaire, l'activité ou le projet auxquels les frais seront affectés.
4. La fondation prend en charge les frais de voyage du personnel en déplacement, y compris les frais de transport, d'hébergement et de subsistance, conformément aux indemnités journalières mentionnées à l'annexe 2, qui peuvent être révisées lors de l'examen budgétaire annuel.

## **ARTICLE 6**

### **Présence au travail**

1. Le temps de travail normal sera de huit (8) heures par jour ou quarante (40) heures par semaine. La semaine de travail durera cinq jours, du lundi au vendredi inclus. Sauf autorisation préalable du directeur exécutif, la présence au travail pendant la journée de travail est obligatoire.
2. Lorsqu'un fonctionnaire ne peut être présent au travail pour quelque raison que ce soit, il/elle doit en informer en temps utile le directeur exécutif ou la personne à qui cette responsabilité a été expressément déléguée. En cas de maladie, le fonctionnaire est tenu de présenter le certificat d'incapacité du médecin avant la fin du troisième jour. Si la maladie tombe le vendredi ou le lundi, ou bien avant ou après un jour férié, un certificat médical est toujours requis. Au plus tard le dernier jour de l'incapacité certifiée par le médecin, l'employé doit informer de toute nouvelle absence et est tenu de présenter l'attestation suivante dans un délai supplémentaire de 3 jours.
3. Toute absence injustifiée de deux jours ouvrables consécutifs ou de trois jours ouvrables non consécutifs au cours d'une année civile sera considérée comme un abandon du poste et entraînera un avertissement écrit.
4. Outre les samedis et les dimanches, sont considérés comme jours non ouvrables les jours déclarés comme tels par la législation du Bundesland de la ville libre et hanséatique de Hambourg. En outre, un jour de repos commun sera accordé à tous les membres du personnel en compensation de leurs fêtes nationales respectives.

## **ARTICLE 7**

### **Fautes et sanctions**

1. Le non-respect des responsabilités et obligations découlant du contrat de travail, du présent statut, du règlement interne ou de toute autre disposition interne de la Fondation UE-ALC relève de la responsabilité de l'employé et peut être considéré comme une faute mineure ou grave selon les circonstances.
2. L'employé est réputé avoir commis une faute grave s'il n'a pas respecté les obligations essentielles établies dans son contrat de travail, le présent statut, le règlement interne ou toute autre disposition interne de la Fondation UE-ALC, ou exposé un comportement incompatible avec ces obligations, de telle sorte que le maintien de son contrat de travail n'est pas viable. Seront considérés comme des causes justifiant une faute grave:
  - (a) le manquement grave ou répété aux fonctions liées à un poste spécifique;

- (b) l'implication dans l'une des actions incompatibles prévues;
  - (c) la démonstration d'un comportement contraire à l'éthique, y compris dans le cadre des activités professionnelles; et
  - (d) la condamnation par une décision de justice définitive.
3. Aux fins de l'interprétation et de l'application du présent article, un manquement répété est réputé exister lorsque l'employé a reçu deux avertissements écrits dans un délai d'un an, ou trois dans un délai de deux ans. En revanche, un manquement grave au devoir est réputé exister lorsque l'employé est impliqué dans l'une ou plusieurs des autres causes prévues. Nonobstant ce qui précède, seront également considérés comme un manquement grave au devoir:
- (a) l'appropriation effective ou la tentative d'appropriation de biens ou de services détenus par le fonctionnaire, ainsi que la conservation ou l'utilisation abusive de ces biens ou services au profit de l'employé ou de tiers, quelle que soit leur valeur;
  - (b) les actes de violence physique ou mentale à l'égard d'un autre membre du personnel de la Fondation UE-ALC, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur du bureau d'accueil ou des succursales.
  - (c) les dommages intentionnels causés aux installations, aux équipements, aux instruments, à la documentation et aux autres biens appartenant à la Fondation UE-ALC;
  - (d) les actes de vandalisme;
  - (e) le sabotage; et
  - (f) l'abandon de poste.
4. Aux fins de l'interprétation et de l'application du présent article, sont considérés comme des fautes graves commises en raison d'un comportement incompatible avec l'exercice des fonctions: solliciter ou accepter des instructions concernant l'exercice de leurs fonctions provenant de tout gouvernement, toute entité ou toute personne extérieure à la Fondation UE-ALC; ou exercer toute activité incompatible avec l'indépendance et l'impartialité requises par le statut de membre du personnel de la Fondation UE-ALC et susceptible d'avoir une incidence négative sur la fondation.
5. Aux fins de l'interprétation et de l'application du présent article, on entend par comportement contraire à l'éthique: lorsqu'il est prouvé qu'un travailleur a commis des actes diffamatoires, calomnieux ou offensants à l'encontre d'un membre du personnel de la Fondation UE-ALC ou d'un tiers; lorsqu'il est prouvé qu'un travailleur a commis une faute ou une infraction portant atteinte à la décence et aux mœurs conformément à la législation applicable dans le pays où l'infraction a été commise; ainsi que le harcèlement. Ces actes peuvent avoir lieu à l'intérieur ou à l'extérieur du bureau d'accueil. Dans ce dernier cas, le motif du comportement contraire à l'éthique doit être lié au travail.

6. Les fonctionnaires qui commettent une faute feront l'objet de procédures disciplinaires, ce qui devrait garantir une procédure régulière. En fonction de la gravité de la faute, une ou plusieurs des mesures suivantes peuvent être prises:
- (a) **avertissement verbal**: en cas de faute mineure. Le directeur exécutif, ou la personne à qui cette responsabilité a été expressément déléguée, administrera cette sanction en des termes permettant au travailleur de reconnaître les implications de la faute qu'il a commise afin qu'il améliore son comportement à l'avenir;
  - (b) **avertissement écrit**: en cas de
    - (1) récidive d'une faute mineure;
    - (2) commission d'une faute qui implique un manquement aux obligations et responsabilités énoncées dans le présent statut ou dans d'autres dispositions internes de la Fondation UE-ALC, et dont les caractéristiques doivent être qualifiées de preuve de la faute sanctionnée afin que le fonctionnaire puisse tenir pleinement compte du comportement à corriger et des conséquences de ses actes;
  - (c) **suspension**: en cas de récidive d'une faute après un deuxième avertissement écrit. Sa durée peut varier en fonction de l'évaluation du directeur exécutif;
  - (d) **licenciement**: en cas de faute grave.
7. Un employé qui est accusé d'avoir commis une faute grave peut être suspendu avec maintien de sa rémunération pendant la vérification des faits, uniquement et exclusivement dans le cas où, de l'avis du directeur exécutif, il existe des indices suggérant que cette mesure est justifiée.
8. En tout état de cause, une accusation de faute grave ne sera valable que sur des bases objectives et vérifiables et, si cette faute est prouvée, elle peut entraîner la résiliation du contrat de travail concerné, sans préjudice de toute autre responsabilité juridique ou pénale qui pourrait exister.
9. Par la présente, un mécanisme de règlement des différends est mis en place, dans le but de trouver des solutions à l'amiable aux problèmes qui peuvent se poser entre la Fondation et son personnel. Ce mécanisme et ses résultats sont contraignants pour les deux parties et sont décrits en détail à l'annexe 1.

## ARTICLE 8

### Évaluation des performances du personnel

1. Tous les membres du personnel font l'objet d'une évaluation annuelle individuelle et confidentielle des performances. Le directeur exécutif définira, en accord avec le personnel, les mesures spécifiques à prendre pour procéder à cette évaluation.

2. Le résultat de l'évaluation doit être dûment documenté.

## **ARTICLE 9**

### **Résiliation du contrat de travail**

1. Sauf dans le cas du directeur exécutif, pour lequel les conditions contractuelles sont régies conformément aux dispositions de l'acte instituant la Fondation UE-ALC en tant qu'organisation internationale, tout contrat de travail sera résilié à la suite:
  - (a) de l'expiration de la durée du contrat;
  - (b) de la démission du fonctionnaire;
  - (c) d'un accord mutuel des parties;
  - (d) d'une incapacité permanente;
  - (e) d'une limite d'âge;
  - (f) d'exigences opérationnelles/de causes objectives; et
  - (g) d'un licenciement pour faute grave/cause motivée.
2. La résiliation du contrat de travail pour cause de licenciement pour faute grave dispense la Fondation UE-ALC de verser toute indemnité, sans préjudice du paiement de dommages et intérêts à la Fondation UE-ALC résultant de la commission de la faute qui aurait pu être déterminé soit par un règlement à l'amiable, soit par une procédure arbitrale ou juridictionnelle.
3. La limite d'âge pour travailler en tant que fonctionnaire de la Fondation UE-ALC est fixée à soixante-cinq (65) ans. Les fonctionnaires titulaires d'un contrat à durée déterminée en vigueur qui atteignent la limite d'âge fixée dans le présent article continueront à travailler comme fonctionnaires de la fondation jusqu'à la fin du contrat. Les fonctionnaires titulaires d'un contrat à durée indéterminée quitteront leurs fonctions après avoir atteint la limite d'âge fixée.
4. En cas d'incapacité permanente totale ou partielle, la fondation peut résilier le contrat de travail. En tout état de cause, le fonctionnaire aura toujours le droit d'exercer son droit de démission.
5. Chaque partie (fonctionnaires et Fondation UE-ALC) peut résilier le contrat moyennant un préavis de quatre semaines jusqu'à la fin d'un mois si le fonctionnaire a effectué moins de cinq années de service. Après cinq années de service, le délai de préavis est porté à deux mois, après huit années de service, il est porté à trois mois.
6. La Fondation UE-ALC peut résilier des contrats sur une base individuelle ou collective pour des raisons objectives ou en raison de l'interruption des services.

7. On entend par causes objectives de résiliation d'un contrat de travail avec la Fondation UE-ALC toute cause qui pourrait rendre impossible le paiement des salaires dus pour les services fournis par les fonctionnaires.

## **ARTICLE 10**

### **Dispositions finales**

1. Le présent statut entrera en vigueur, à titre provisoire, le jour de son approbation par le conseil des gouverneurs. Il sera dénommé «statut du personnel de la Fondation internationale Union européenne-Amérique latine et Caraïbes». Une fois que l'accord concernant le siège entre la République fédérale d'Allemagne et la fondation deviendra effectif, le présent statut sera soit adapté pour s'aligner sur ledit accord, soit considéré comme définitif si aucun ajustement n'est jugé nécessaire.
2. La Fondation UE-ALC peut engager des conseillers, des experts, des consultants ou d'autres personnes, dans le cadre d'un accord de services, en leur confiant l'exécution de projets ou de tâches spécifiques pendant la durée de l'accord. Aucun accord établi dans ce cadre n'implique l'existence d'un contrat de travail avec la Fondation UE-ALC et la partie contractante, ni du droit de jouir des droits et prestations prévus par le présent statut.
3. Aux fins du présent statut, le terme «enfant» désigne un enfant né dans le cadre d'un mariage ou hors mariage, un enfant adopté et un beau-fils ou une belle-fille.
4. Tout avantage ou droit accordé au personnel de la Fondation UE-ALC par le présent statut prend effet à compter de la date à laquelle le début de ses responsabilités est convenu.
5. Tous les membres du personnel, y compris le directeur exécutif, ont droit à des avantages et sont soumis aux obligations établies par l'accord instituant la Fondation UE-ALC, le règlement interne et le présent statut, dans les conditions applicables à leur poste respectif.
6. Le directeur exécutif publie les modalités d'application nécessaires et suffisantes pour que le présent statut puisse être pleinement appliqué.
7. Pour tous les aspects pertinents non couverts par le présent statut, le droit applicable du pays d'accueil prévaut.

## **ANNEXE 1**

Mécanisme de règlement des différends de la Fondation internationale UE-ALC

Ce mécanisme comporte deux instances: une instance interne et, si nécessaire, une instance externe

## **1. INSTANCE INTERNE: LES PROCEDURES DEVANT LE CONSEIL DE RESOLUTION INTERNE**

- 1.1 Toutes les parties impliquées dans des différends et/ou des désaccords liés à la relation de travail doivent s'efforcer de les résoudre à l'amiable dans un délai raisonnable, dans la mesure du possible.
- 1.2 En l'absence de règlement à l'amiable, un membre du personnel lésé par une décision de la direction (y compris des décisions implicites<sup>1</sup>) concernant la relation de travail entre le membre du personnel et la fondation, pour autant qu'un de ses intérêts directs et actuels ait été lésé, peut introduire une réclamation à l'encontre de ladite décision, en demandant qu'elle soit revue, réexaminée, modifiée ou révoquée, en tout ou en partie. Le membre du personnel adresse sa réclamation par lettre au conseil de résolution, à moins que l'examen ou la mesure ne soit contesté par l'un des membres du conseil de résolution, auquel cas il peut introduire directement un recours conformément au point 2 ci-dessous. La réclamation doit être formulée par écrit, en anglais, et introduite par l'intermédiaire du directeur exécutif, qui accuse réception de la réclamation, en indiquant la date de réception dans une copie de la réclamation à renvoyer à l'agent.
- 1.3 Le conseil de résolution est composé de trois membres: le directeur exécutif, le directeur des finances et de l'administration et l'employé qui, à ce moment-là, est le membre du personnel occupant la position la plus élevée. Le conseil de résolution adopte ses décisions de manière simplifiée, sans qu'il soit nécessaire de tenir des réunions spéciales. Lorsqu'il adopte ses décisions, le conseil de résolution peut, sans y être tenu, solliciter l'avis de conseillers de la fondation sur l'objet du litige (par exemple, le droit, le travail, la comptabilité, la fiscalité); à condition toutefois qu'il ne soit pas tenu de justifier sa décision de ne pas avoir sollicité cet avis ou, le cas échéant, de fournir la preuve de l'avis sollicité.
- 1.4 Une réclamation ne peut être fondée que sur un tort causé au membre du personnel en raison d'une violation de l'accord de travail, du statut ou des règles régissant la relation de travail entre le membre du personnel et la fondation.
- 1.5 La réclamation doit être signée par le plaignant et décrire avec suffisamment de détails ses informations d'identification, le résultat de l'examen par la direction ou la décision faisant l'objet de la réclamation, l'objet de la réclamation, les motifs de la

---

<sup>1</sup> Une décision implicite est réputée avoir été prise lorsque la demande d'un membre du personnel est considérée comme rejetée en raison de l'absence de réponse du fonctionnaire de direction concerné à son égard dans un délai de 30 jours à compter du dépôt de la demande.

réclamation, et doit contenir tout élément de preuve écrit ou autre que le plaignant juge pertinent à cet effet. Si nécessaire, le conseil de résolution peut demander au plaignant de clarifier et/ou de compléter sa réclamation dans un bref délai, faute de quoi la réclamation sera considérée comme irrecevable. L'accusé de réception de la réclamation visé au point 1.2, qui marque le début du délai fixé au point 1.7, est envoyé dès que le conseil de résolution reçoit une réclamation qui satisfait pleinement aux exigences énoncées ci-après.

- 1.6 La réclamation doit être introduite dans un délai de 21 jours consécutifs à compter de la date
- (b) de la notification à la personne concernée de la décision de la direction (ou, en cas de décisions implicites, à compter de l'expiration du délai énoncé au point 1.2 ci-dessus) ou de la mesure de gestion, dans le cas d'une mesure de gestion individuelle; ou
  - (c) de la publication de la mesure de gestion concernée, dans le cas d'une mesure de gestion générale; ou
  - (d) à laquelle le plaignant prend connaissance (de manière dûment attestée) d'une mesure de gestion, si la mesure n'a pas été publiée ni notifiée.
- 1.7 Le conseil de résolution, selon le cas, rend une décision écrite motivée sur la réclamation dans les meilleurs délais et au plus tard 21 jours consécutifs à compter de la date de réception de la réclamation conformément au point 2.1, lu en liaison avec le point 2.3, et en informe l'auteur de la réclamation. Si le conseil de résolution, selon le cas, ne statue pas sur la réclamation dans ce délai, il est réputé que ladite réclamation a été implicitement rejetée.
- 1.8 Le dépôt d'une réclamation ne suspend pas l'effet de la mesure de gestion contestée. Le conseil de résolution peut toutefois, selon le cas et à sa seule discrétion, décider d'ordonner une suspension (totale ou partielle) si les circonstances et le bon fonctionnement du service l'exigent.
- 1.9 Une décision d'infliger une sanction disciplinaire ne fait pas l'objet d'une procédure de réclamation, mais cette décision peut être directement soumise à la procédure de recours devant la *Deutsche Institution für Schiedsgerichtsbarkeit*, établie en Allemagne (ci-après la «DIS») conformément au point 2. Voir pour référence: <https://www.disarb.org/>
- 1.10 Toute réclamation formelle qui n'a pas été présentée dans le délai imparti est rejetée comme étant tardive, sauf dans des cas exceptionnels où, pour des raisons dûment justifiées, une réclamation déposée en dehors du délai imparti peut être déclarée recevable. Le non-respect des délais doit être dû à des raisons indépendantes de la volonté du membre du personnel plaignant et la durée du retard doit être raisonnable au regard des circonstances de l'espèce.

- 1.11 Tous les délais prévus par le présent statut sont exprimés en jours calendaires, courent à compter du jour suivant celui où s'est produit l'événement concerné et expirent le dernier jour du délai à minuit (heure de Hambourg, Allemagne). Le calcul des délais comprend les samedis, dimanches et jours fériés. Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche, un jour férié ou un jour non ouvrable au siège de la fondation, le délai expire le jour ouvrable suivant.
- 1.12 La procédure de réclamation instituée au point 1 et la procédure de recours prévue au point 2 sont ouvertes ultérieurement, c'est-à-dire que la seconde est ouverte uniquement après que la première a été complètement épuisée (mais sans préjudice du point 1.9), dans les mêmes conditions, mutatis mutandis, pour:
- (a) les anciens membres du personnel;
  - (b) les bénéficiaires légaux des membres du personnel; et
  - (c) les candidats à un poste au sein de la fondation dans le cadre d'une procédure de sélection, à condition que la réclamation porte sur une irrégularité dans la procédure de sélection.

## **2. PROCÉDURE DE RECOURS DEVANT LA DIS**

- 2.1 La décision relative à la procédure de réclamation adoptée par le conseil de résolution, selon le cas, peut faire l'objet d'un recours devant la DIS, conformément à ses règles et dispositions en vigueur au moment opportun.
- 2.2 Un recours peut également être formulé directement devant la DIS dans les cas régis par les points 1.2 et 1.9 ci-dessus, ainsi que par le directeur exécutif au nom de la fondation contre un membre du personnel qui a manqué à l'un de ses obligations et devoirs.
- 2.3 Le jugement de la DIS est définitif et lie les parties.
- 2.4 Tant qu'un recours est en cours, le directeur exécutif s'abstient de prendre toute mesure supplémentaire concernant le membre du personnel.
- 2.5 L'introduction d'un recours ne suspend pas la décision de la direction contestée; le point 1.8 s'applique. Le membre du personnel peut toutefois introduire auprès de la DIS une demande de suspension de l'exécution d'une décision de la direction contestée (demande de sursis d'exécution) en cas d'urgence particulière lorsque l'exécution de la décision de gestion causerait un préjudice grave et irréparable au membre du personnel.

- 2.6 Dans des cas exceptionnels, le directeur exécutif peut, dans l'intérêt de la fondation et dans les limites du budget disponible, conclure un règlement amiable visant à mettre fin à un litige porté devant la DIS, à condition que le membre du personnel renonce à toute action, réclamation et demandes futures concernant ce différend.
- 2.7 Si le directeur exécutif estime que l'exécution d'une décision d'annulation est susceptible d'entraîner de graves difficultés internes pour la Fondation UE-ALC, il en informe la DIS en émettant un avis motivé. Si la DIS estime que les motifs invoqués par le directeur exécutif sont valables, elle fixe la somme à verser au requérant à titre d'indemnisation.
- 2.8 En vertu de son propre statut et règlement intérieur, la DIS est également compétente pour statuer sur les demandes de rectification, d'interprétation, de révision et d'exécution déposées par les parties dans le cadre d'une procédure de recours.

## ANNEXE 2

Montants actuels des indemnités journalières publiés par la Commission européenne (dernière mise à jour le 25 juillet 2022):  
<https://www.eeas.europa.eu/sites/default/files/documents/2024/Annexe%20M%20Current%20oper%20diem%20rates.pdf>