



17 juin 2009

Règles régissant les activités et occupations extérieures

Introduction

1. La présente Directive a pour objet de transposer dans le système IGDS la circulaire du BIT n° 668, série 6, datée du 17 août 2007 et intitulée *Règles et procédures d'approbation régissant les activités extérieures*. Elle remplace ladite circulaire.
2. Cette Directive est publiée en application de l'article 8 de la Constitution de l'OIT et du chapitre premier du Statut du personnel du BIT.
3. La présente Directive précise les obligations des fonctionnaires énoncées aux articles 1.2, 1.3, 1.5 et 1.6 du Statut du personnel:
 - En vertu de l'article 1.2, les fonctionnaires ne doivent se livrer à aucune activité politique ou autre ou exercer aucune occupation ou remplir aucun mandat qui soit incompatible avec l'exercice normal de leurs fonctions, et doivent obtenir l'approbation préalable du Directeur général avant de se livrer à des occupations extérieures.
 - En vertu de l'article 1.3 a), sauf dans l'exercice de leurs fonctions, ou avec l'autorisation du Directeur général, les fonctionnaires ne doivent communiquer à quiconque des informations non publiées venues à leur connaissance du fait de leur situation au Bureau. Les fonctionnaires restent soumis à cette obligation après la cessation de leurs services.
 - En vertu de l'article 1.3 b), aucun fonctionnaire ne doit publier ni faire publier à titre personnel ou en collaboration un texte quelconque relatif à l'Organisation internationale du Travail, ni prendre la parole en public au sujet de l'Organisation, si ce n'est dans l'exercice de ses fonctions ou avec l'autorisation du Directeur général.
 - En vertu de l'article 1.5, aucun fonctionnaire ne peut accepter d'un gouvernement quelconque ou de toute autre source extérieure à l'Organisation une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou des honoraires, sauf si, de l'avis du Directeur général, une telle acceptation est compatible avec sa qualité de fonctionnaire international.
 - L'article 1.6 oblige tout fonctionnaire qui pose sa candidature à une fonction publique de caractère politique à démissionner.

4. La présente Directive fixe les conditions dans lesquelles un fonctionnaire est normalement autorisé à exercer des activités extérieures et/ou à accepter une rémunération d'une source extérieure. Elle délègue les pouvoirs d'approbation du Directeur général prévus par les articles susmentionnés au directeur du Département du développement des ressources humaines (HRD), au chef de rang supérieur ou au chef responsable, comme précisé ci-après ¹.
5. La présente Directive prend effet à compter de sa date de publication.

Champ d'application

6. La présente Directive s'applique à tous les fonctionnaires du Bureau, y compris ceux qui sont affectés à des projets de coopération technique, qu'ils travaillent au siège ou dans les bureaux extérieurs, qu'ils soient en congé rémunéré ou en congé non rémunéré, dont les conditions d'emploi sont régies par le Statut du personnel ou par le Règlement régissant les conditions d'emploi du personnel engagé pour des périodes de courte durée.

Principes généraux

7. L'exercice d'une activité extérieure peut être bénéfique aussi bien pour les fonctionnaires que pour l'Organisation. Le BIT encourage la participation de ses fonctionnaires à des activités professionnelles qui permettent d'élargir la connaissance et la compréhension de l'Organisation. Les fonctionnaires sont encouragés à maintenir et renforcer leurs compétences professionnelles et techniques par des contacts avec les organismes professionnels appropriés.
8. Selon les règles applicables, la première considération que les fonctionnaires doivent avoir à l'esprit en ce qui concerne les activités et une rémunération extérieures est que ce sont les intérêts de l'OIT qui priment. Les intérêts de l'OIT ne doivent pas souffrir, ou sembler souffrir, de la participation d'un fonctionnaire à une activité extérieure. La participation à des activités extérieures ou l'acceptation d'une rémunération venant de l'extérieur ne doit pas entraîner de conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu comme tel avec le travail du BIT ni mettre en question l'intégrité, l'impartialité ou l'indépendance du fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions ². L'exercice d'une activité extérieure ne doit pas non plus affecter la capacité du fonctionnaire de donner le meilleur de lui-même dans l'exercice de ses fonctions.

Activités et occupations extérieures

9. Par activité extérieure, il faut entendre toute activité qui n'est pas incluse dans la description de poste du fonctionnaire et qui ne fait pas partie de fonctions confiées à l'intéressé par le Directeur général, son chef responsable ou un chef de rang supérieur. Aux fins de la présente Directive, il faut entendre par «occupation» l'exercice d'une profession, rémunérée ou non (salaire, honoraires ou autre forme de rétribution), en tant qu'employeur, salarié ou travailleur indépendant.
10. Il découle des principes et règles ci-dessus que les fonctionnaires doivent obtenir une approbation écrite avant de s'engager dans une activité (professionnelle ou non) extérieure à l'exercice normal de leurs fonctions qui peut avoir un rapport avec

¹ L'article 2.3 du Statut du personnel précise ce qu'il faut entendre par «chef responsable». Le chef de rang supérieur est le fonctionnaire dont relève le chef responsable.

² Voir la Ligne directrice du Bureau intitulée *Conflits d'intérêts*, IGDS n° 68 (version 1) du 17 juin 2009.

le travail de l'Organisation, qui se déroule pendant les heures de travail ou qui est rémunérée. Une telle activité ne pourra être autorisée que si:

- elle est compatible avec le statut de fonctionnaire international; et
 - elle n'interfère pas avec le travail du fonctionnaire ni avec sa disponibilité à accepter toute nouvelle fonction que le Directeur général pourrait lui demander d'assumer conformément au Statut du personnel.
11. Les activités continues ou récurrentes ne seront autorisées que pour un maximum de douze mois successifs. Cette autorisation pourra être reconsidérée si de nouvelles fonctions sont confiées à l'intéressé ou à la lumière de tout autre fait pertinent.
12. En général, les fonctionnaires peuvent être membres d'un parti politique dans leur pays, y compris lorsque leur lieu d'affectation se situe dans ce pays, à condition que les obligations imposées aux membres de ce parti soient compatibles avec l'exercice normal de leurs fonctions. Les fonctionnaires ont le droit de voter, mais ne doivent pas participer à des activités politiques dans leur pays d'origine ou dans le pays hôte, qu'il s'agisse de postuler à un poste politique ou d'occuper un tel poste, de participer activement à des campagnes, de faire des déclarations publiques ou d'écrire des articles. Lorsqu'ils soutiennent un parti politique, ils doivent toujours faire preuve de tact et de discrétion. En particulier, ils ne doivent ni accepter ni solliciter des fonds, ni écrire des articles dans la presse, ni faire des discours ou des déclarations à la presse.
13. Les fonctionnaires doivent respecter la législation locale et n'exercer aucune activité extérieure interdite par celle-ci.
14. Sous réserve des principes généraux énoncés aux paragraphes 7 et 8 ci-dessus, il n'est pas nécessaire, en principe, de demander une autorisation pour participer à une activité:
- qui se déroule en dehors des heures de travail;
 - qui n'est pas liée au travail du BIT;
 - qui n'est pas rémunérée ou qui ne donne lieu à aucun gain financier d'un autre type.
15. Il incombe aux fonctionnaires de déterminer si, compte tenu des considérations qui précèdent, leur participation à une activité extérieure requiert une autorisation préalable. En cas de doute, ils peuvent demander conseil, à titre confidentiel, au responsable des questions d'éthique ³.

Dispositions finales

16. La responsabilité de l'application des dispositions de la présente Directive incombe au directeur de HRD, au chef responsable du fonctionnaire et/ou au chef de rang supérieur, selon le cas.
17. Des mesures disciplinaires peuvent être prises à l'encontre de tout fonctionnaire qui ne respecterait pas les principes et dispositions de la présente Directive.

³ Voir la Directive du Bureau intitulée *L'éthique au Bureau*, IGDS n° 76 (version 1) du 17 juin 2009.

18. Chaque fonctionnaire est invité à prendre en compte ces principes et règles avant de se lancer dans une occupation ou une activité extérieure. Avant d'entamer la procédure formelle d'approbation, le fonctionnaire souhaitera peut-être consulter d'une façon confidentielle le responsable des questions d'éthique pour obtenir un avis sur tout conflit d'intérêts éventuel qui pourrait se produire en exerçant une occupation ou une activité extérieure (ethics@ilo.org).

Juan Somavia
Directeur général

Références supplémentaires

Des informations et orientations supplémentaires sont présentées dans la Procédure du Bureau intitulée *Procédures pour l'approbation des activités et occupations extérieures*, [IGDS n° 70 \(version 1\) du 17 juin 2009](#).