

1er mars 2021

**MEMORANDUM**  
**à l'attention de Monsieur Bjørn Berge,**  
**Secrétaire Général adjoint**

**Objet : Domaines de responsabilité du Secrétaire Général adjoint et délégation d'autorité pour les questions relatives au personnel**

La présente répartition des responsabilités et délégation d'autorité est établie conformément à la [Résolution 55 \(29\)](#) relative aux attributions du Secrétaire Général adjoint et au « Cadre de compétences du Secrétaire Général adjoint » (voir [CM\(2011\)180-final](#), [CM/Notes/1217/1.5](#), [CM/Res\(2020\)4](#)), en vertu desquels, pendant la durée de son mandat, le/la Secrétaire Général(e) adjoint(e) :

- assiste, à titre permanent, le/la Secrétaire Général(e) dans la direction de l'ensemble des services du Secrétariat, à l'exception du secrétariat de l'Assemblée parlementaire, et en cas d'absence ou d'empêchement du/de la Secrétaire Général(e), il/elle le supplée et exerce toutes ses attributions ; et
- soutient le/la Secrétaire Général(e) dans la gestion stratégique effective du Secrétariat, conformément aux décisions et priorités du Comité des Ministres, et s'acquitte de missions supplémentaires et de la conduite d'initiatives prioritaires sur délégation du/de la Secrétaire Général(e).

Dans l'exercice de votre mission telle que décrite ci-dessus, je vous demanderai tout particulièrement :

- de me remplacer en fonction des besoins, notamment pour les activités et événements tels que les conférences ministérielles, les réunions du Bureau de l'Assemblée parlementaire et certaines réunions à Strasbourg, ainsi qu'à l'occasion de la signature et de la ratification de conventions et dans les relations avec la Ville de Strasbourg ;
- d'assurer la responsabilité managériale de la coordination des questions concernant la Direction générale de l'administration (DGA), la Direction du programme et du budget (DPB), le Bureau de la Direction générale des programmes (ODGP), la Direction de l'Audit interne et de l'Évaluation (DIO) et l'audit externe, ainsi que la coordination du suivi de ces questions dans le groupe de rapporteurs (GR-PBA) et les organes du Comité des Ministres compétents pour ces questions (Comité du Budget,

Comité consultatif d'Audit et d'Évaluation), en coopération étroite avec les directions concernées ;

- de conduire le dialogue avec le Comité du Personnel et les syndicats ;
- d'entretenir les contacts avec le Conseiller en éthique, les médiateurs et les personnes de confiance.

Dans l'exercice des tâches relevant de ces domaines, le/la Secrétaire Général(e) adjoint(e) n'est pas autorisé(e) à exécuter des actes de nature inhabituelle ou sortant du cadre normal des activités ou pratiques de l'Organisation. En cas de doute quant à la nature d'un acte, le/la Secrétaire Général(e) doit être consulté(e).

En matière de ressources humaines, je vous délègue par la présente note le pouvoir de prendre en mon nom les décisions et mesures relatives au personnel prévues par le Statut du personnel ainsi que par les instructions et arrêtés portant application du Statut dans les domaines suivants :

- les nominations, les périodes probatoires, les mutations et promotions pour les agents de grade A1 à A5 ;
- la fixation d'objectifs et l'appréciation pour les agents de grade A6 et A7, à l'exception des titulaires de fonctions électives ;
- la sous-performance et la résiliation de contrats ;
- les devoirs et obligations des agents ;
- les droits des agents ;
- les conditions de travail ;
- les traitements et indemnités des agents ;
- les indemnités de perte d'emploi ;
- le congé sans traitement, les prestations supplémentaires, le travail de nuit et à temps partiel ;
- l'ouverture de procédures disciplinaires ainsi que la prise de mesures disciplinaires et la suspension, lorsqu'il y a lieu ;
- la couverture médicale et sociale ;
- la demande d'ouverture d'enquêtes internes en vertu de l'Instruction n° 51 du 10 juin 2006 sur les enquêtes internes et la prise de décisions quant aux suites à donner à ces enquêtes ainsi qu'aux investigations menées en vertu de l'Instruction n° 65 du 28 juin 2016 relative aux investigations ;
- la prise de décisions à la suite des recommandations formulées par le Conseil de discipline et la Commission contre le harcèlement ;
- la présidence de la Commission paritaire (voir l'article 8 du Règlement sur la participation du personnel - Annexe I au Statut du personnel).

Toutes les décisions prises par délégation doivent être conformes au Statut du personnel et à ses annexes ainsi qu'à tous les textes d'application qui en découlent. L'adoption de règlements généraux (tels que les arrêtés et, au besoin, les instructions) continue de relever de ma seule autorité.

L'autorité déléguée ne peut être à son tour déléguée à d'autres personnes sans mon consentement exprès préalable donné par écrit.

Je vous demanderai en outre de bien vouloir me rendre compte à intervalles bimestriels de l'exercice des pouvoirs qui vous sont délégués.

Je vous remercie pour votre coopération.

  
Marija Pejčinović Burić