Mandat du consultant concernant la révision du règlement du personnel

Résultats

En concertation avec le Secrétariat (selon les circonstances), le consultant :

i) Examinera le règlement du personnel et les autres documents pertinents et préparera un rapport présentant des recommandations précises sur la façon de séparer les activités administratives courantes du Secrétariat des activités stratégiques nécessitant l'approbation de la Conférence du PROE.

ii) Présentera ce rapport à la direction du PROE et au Groupe de travail sur le règlement du personnel du PROE.

iii) Soumettra ce rapport à la Conférence du PROE en présentant la méthodologie, le processus et les résultats qui y sont décrits.

Processus

i) Tiendra compte des pratiques établies au sein des autres organisations du CORP et des meilleures pratiques en matière de règlements du personnel ou d'instruments équivalents.

ii) Se réunira de temps à autre avec le Groupe de travail et le Secrétariat pour examiner des versions préliminaires du règlement du personnel.

iii) Consultera les donateurs et partenaires concernés.

iv) Préparera le texte définitif du nouveau règlement du personnel, pour approbation par le Groupe de travail avant la prochaine Conférence du PROE.

v) Formulera des recommandations en vue de la bonne application du nouveau règlement du personnel.

_____