

RAPPORT SOCIAL DE L'OCVV 2013

SOMMAIRE

1. INTRODUCTION	p. 3
2. L'OCVV	p. 3
2.1 Mission	p. 3
2.2 Structure	p. 3
3. EMPLOI	
3.1 Effectif	p. 3-5
3.2 Procédures de recrutement organisées en 2013	p. 5
3.3 Personnel ayant rejoint l'OCVV	P. 5
3.4 Membres du personnel ayant quitté l'OCVV	p. 5-6
3.5 Rapports d'évolution de carrière	p. 6
3.6 Promotions et reclassements	p. 6-7
3.7 Absentéisme	p. 7-9
3.8 Parité	p. 9
4. STAGIAIRES	p. 10
5. CONDITIONS DE TRAVAIL	p. 10
5.1 Heures de travail	p. 10
5.2 Sécurité et prévention des risques professionnels	p. 10
5.3 Dérogation d'horaires et télétravail	p. 10
5.4 Temps partiel	p. 10-11
5.5 Congé parental	p. 11
6. FORMATION	p. 12
6.1 Cours de langues	p. 12
6.2 Formation en informatique	p. 12
6.3 Travailler en équipe	p. 13
6.4 Autres formations	p. 13
7. RELATIONS PROFESSIONNELLES	p. 13-14
7.1 Comité du personnel	p. 13-14
8. CONCLUSION	p. 14



1. INTRODUCTION

L'objectif du rapport social de l'OCVV 2013 est de faire le point sur la rotation du personnel, l'environnement de travail et les aspects sociaux de l'Office communautaire des variétés végétales (OCVV) au cours de l'année écoulée. Il permet en outre de comparer des informations d'un point de vue qualitatif et quantitatif.

2. L'OCVV

2.1 Mission

L'Office communautaire des variétés végétales (OCVV) est responsable de la gestion du régime de protection communautaire des obtentions végétales. Ce système offre une protection par l'octroi d'un droit de propriété intellectuelle pour les nouvelles variétés végétales au niveau de l'Union européenne. Le système, basé sur l'acte de 1991 de la convention UPOV, est devenu opérationnel en 1995. La mission de l'OCVV est de favoriser l'innovation en matière de variété végétale par le biais d'un traitement de qualité des demandes d'enregistrement de droits communautaires des variétés végétales à des coûts abordables tout en proposant une orientation stratégique et une assistance dans l'exercice de ces droits aux parties prenantes.

2.2 Structure

L'OCVV est dirigé par un président désigné par le Conseil de l'Union européenne. Le président prend toutes les mesures utiles en vue d'exécuter le budget de l'OCVV et d'assurer son bon fonctionnement dans le cadre des compétences qui lui sont dévolues par les règlements communautaires. Il est assisté d'un vice-président auquel il a délégué une part de ses compétences et qui assure ses fonctions en cas d'empêchement.

En interne, l'OCVV s'articule autour de trois unités (l'unité technique, l'unité administration et l'unité juridique) et des services de support pour les questions relatives aux ressources humaines et aux relations publiques. Un service d'audit de qualité a été instauré en 2008 en vue de vérifier que les offices effectuant l'examen technique répondent aux normes de qualité requises pour la fourniture de services à l'OCVV dans le domaine de la vérification de la conformité des variétés candidates avec les critères de distinction, d'homogénéité et de stabilité (DHS). Ce service apporte directement au conseil d'administration de l'OCVV.

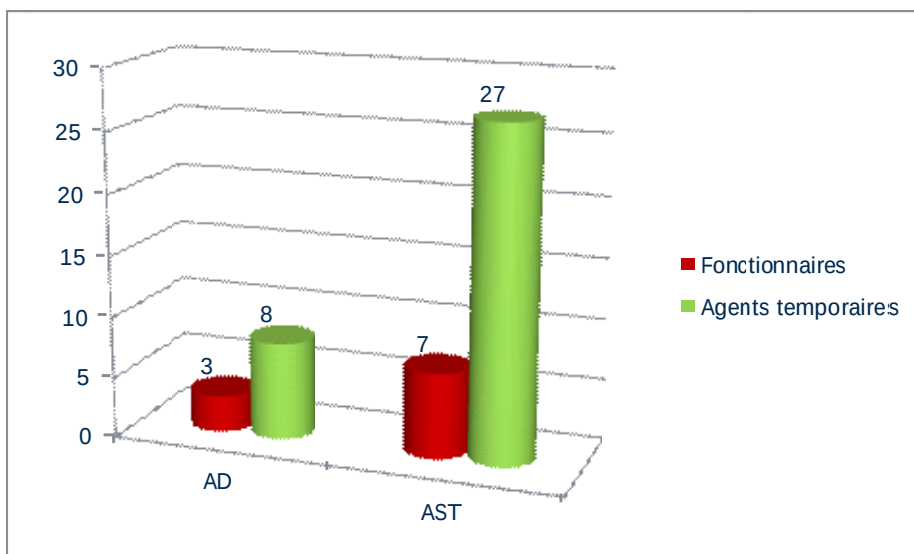
3. EMPLOI

3.1 Effectifs

Fin 2013, l'OCVV comptait un effectif de 45 personnes dont 10 fonctionnaires et 35 agents temporaires (dont 3 travaillant à temps partiel). Ils étaient répartis entre les différents groupes de fonctions d'Administrateur (AD) et d'Assistant (AST) comme illustré ci-dessous:

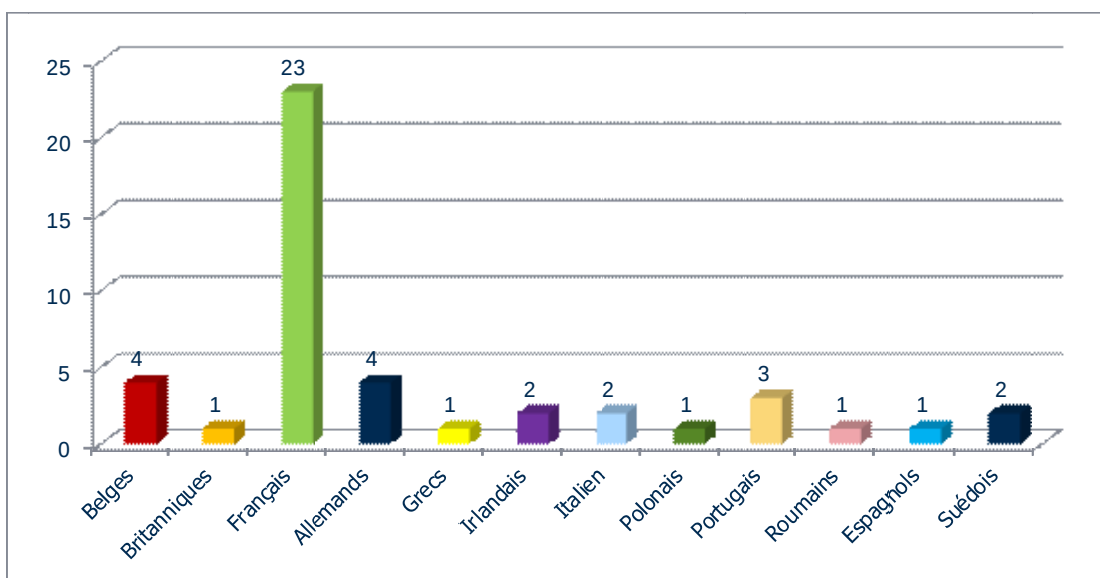


Groupes de fonction:



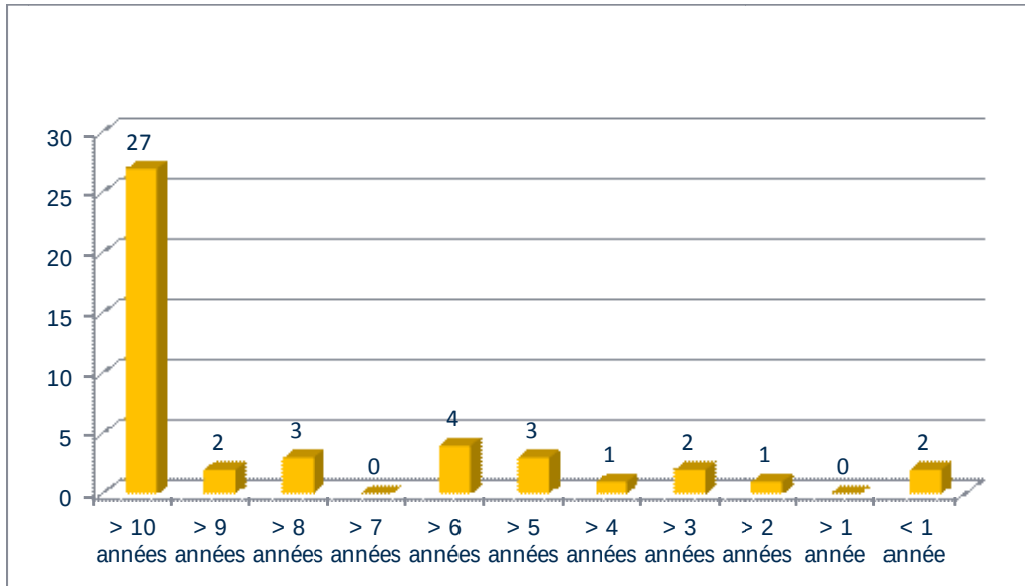
12 nationalités étaient représentées, dont une majorité de nationalité française.

Nationalités:



L'Office a une rotation du personnel réduite et 60% du personnel y travaille depuis plus de 10 ans.

Ancienneté à l'Office en 2013:



3.2 Procédures de recrutement organisées en 2013

Trois procédures de recrutement ont été lancées en 2013 :

- Chef de l'Unité Juridique (publication externe)
- Assistant Technique (publication externe)
- Expert Technique (publication interne)

3.3 Personnel ayant rejoint l'OCVV

Deux nouveaux agents temporaires ont été recrutés en 2013 :

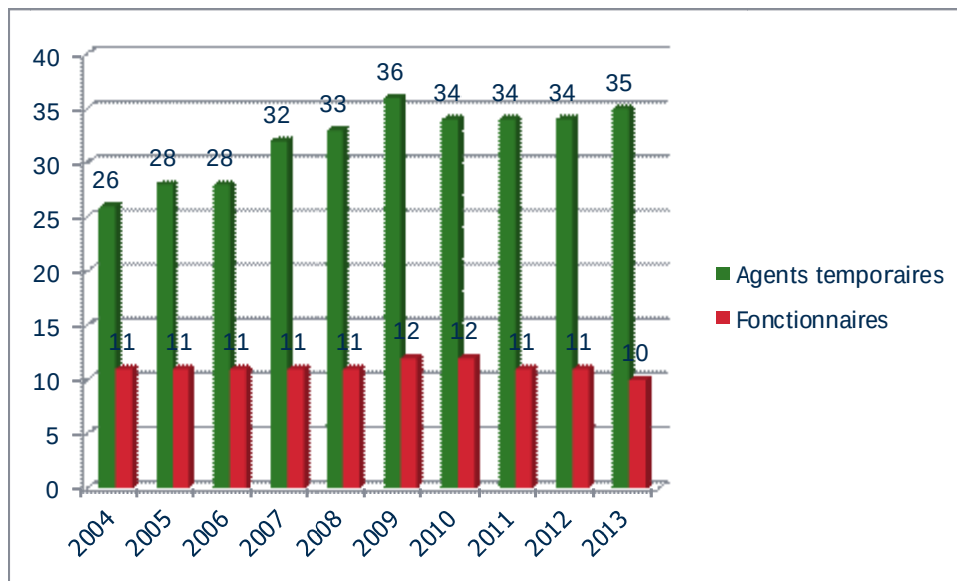
- 1 Assistante Technique a pris ses fonctions le 1^{er} juin 2013 pour une période initiale de trois ans, et
- 1 Chef de l'Unité Juridique a pris ses fonctions le 1 septembre 2013 pour une durée initiale de quatre ans.

Deux *agents intérim* ont été recrutés en 2013 pour une période totale de 15 mois, en remplacement de 2 membres du personnel, un dans l'Unité Administration (absence dû à un congé de maternité et un congé parental), et l'autre à la Présidence (absence maladie).

3.4 Membres du personnel ayant quitté l'OCVV

Un fonctionnaire est parti en retraite anticipée le 1 février 2013 et un contrat d'agent temporaire a pris fin le 31 mars 2013. Le nombre d'employés est stable depuis les 3 dernières années avec 45-46 personnes. Un autre départ en retraite est prévu en 2014.

Agents temporaires/fonctionnaires au cours des 10 dernières années:



3.5 Rapports d'évolution de carrière

La capacité de l'OCVV à atteindre ses objectifs dépend des membres de son personnel. Leurs compétences et leur aptitude à assumer leurs responsabilités conditionnent l'efficacité de l'OCVV dans son ensemble. Les rapports d'évolution de carrière permettent, de manière officielle, de reconnaître, d'évaluer et de fournir un retour d'information sur les prestations de chaque membre du personnel et sa contribution en tant que membre d'une équipe.

Le rapport d'évolution de carrière est un moyen de communication important entre la direction et le personnel et un outil essentiel pour l'évolution de carrière qui permet également d'identifier les besoins en formation. Dans le cadre de ce processus, les membres du personnel ont, à tout moment, la possibilité de faire part à la direction de leur sentiment à l'égard de leur travail, mais aussi de cerner leurs objectifs professionnels et centres d'intérêts. À son tour, la direction démontre son engagement en faveur de la réussite professionnelle de chaque membre du personnel en lui fournissant des informations sur ses prestations par rapport aux attentes de l'OCVV et sur les moyens à mettre en œuvre pour satisfaire ces attentes et faire évoluer sa carrière au sein de l'OCVV.

Les rapports d'évolution de carrière permettent d'établir un lien entre les objectifs de l'OCVV et les prestations de chaque membre du personnel et doivent dès lors accroître le sens des responsabilités de chacun par rapport aux résultats à atteindre.

Les rapports d'évolution de carrière sont complétés une fois par an pour chaque membre du personnel, y compris le président et le vice-président.

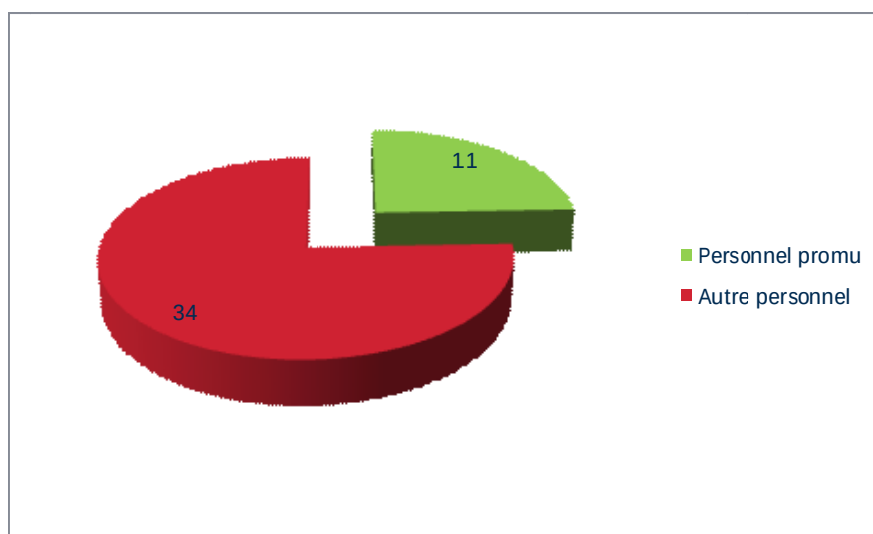
En 2012 la procédure d'évaluation annuelle a été informatisée et depuis lors, les rapports d'évolution de carrière ont été complétés électroniquement. Cette nouvelle procédure a connu un succès car les délais ont été mieux respectés et aucun rapport n'a été perdu.

3.6 Promotions et reclassements

Au total, onze membres du personnel ont bénéficié d'une promotion ou d'un reclassement au grade supérieur dans leur carrière avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2013, soit 24 % du personnel.



Promotions et reclassements en 2013:



3.7 Absentéisme

Le statut des fonctionnaires des Communautés européennes prévoit que les membres du personnel de l'OCVV ne sont pas tenus de présenter de certificat médical avant le quatrième jour d'absence. Cette absence de trois jours consécutifs sans certificat médical est autorisée quatre fois par année calendrier. Toutes les absences enregistrées par la suite doivent être justifiées au moyen d'un certificat médical. En 2012, aucun membre du personnel de l'OCVV n'a été absent 12 jours sans certificat médical.

Le nombre total de jours perdus pour des raisons médicales s'est élevé à 353,5 jours (ce qui inclut deux longs arrêts maladie de 51 jours et de 120,5 jours pour deux membres du personnel). Cela représente 3,7 % du nombre total de jours de travail en 2013, soit en moyenne 7,4 jours par poste.

Nombre total de jours par an	365
Samedis et dimanches	104
Jours officiellement chômés à l'OCVV	17
Nombre moyen de jours de congés annuels	31
Jours ouvrés	213
Effectif en 2013*	45
Nombre total de journées de travail **	9.585

* comprend le personnel sous contrat à durée déterminée, remplaçant temporairement des membres du personnel sous contrat à durée indéterminée

** aucune distinction n'est faite entre le temps de travail partiel et le temps plein

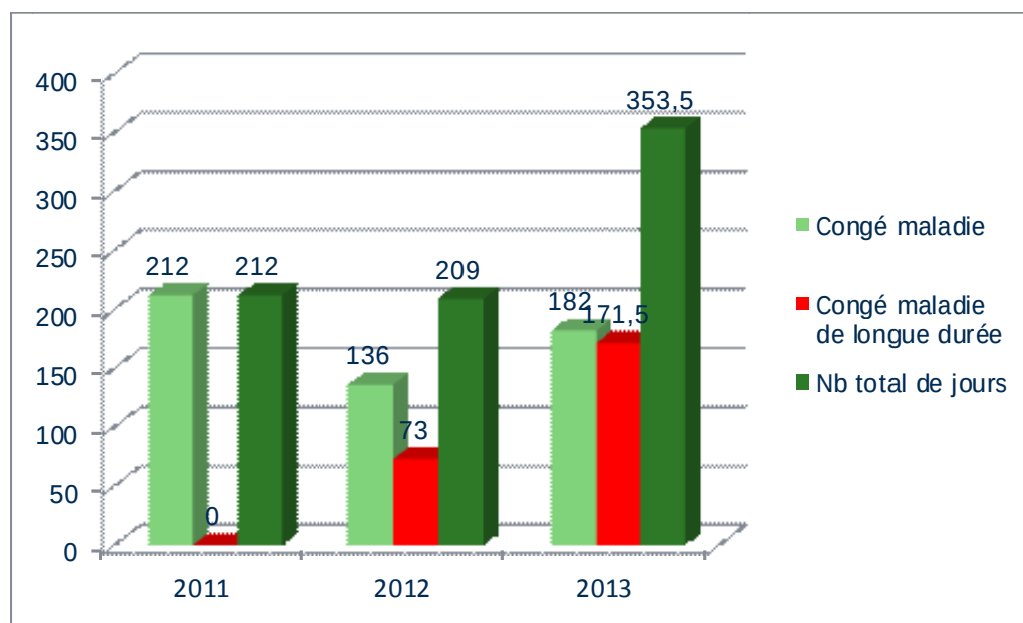
Congé maladie	Jours de congé	% de jours de travail	Nombre de postes	Nombre moyen de jours de congé par poste
absence	353,5	3,7%	48	7,4

À titre de comparaison:

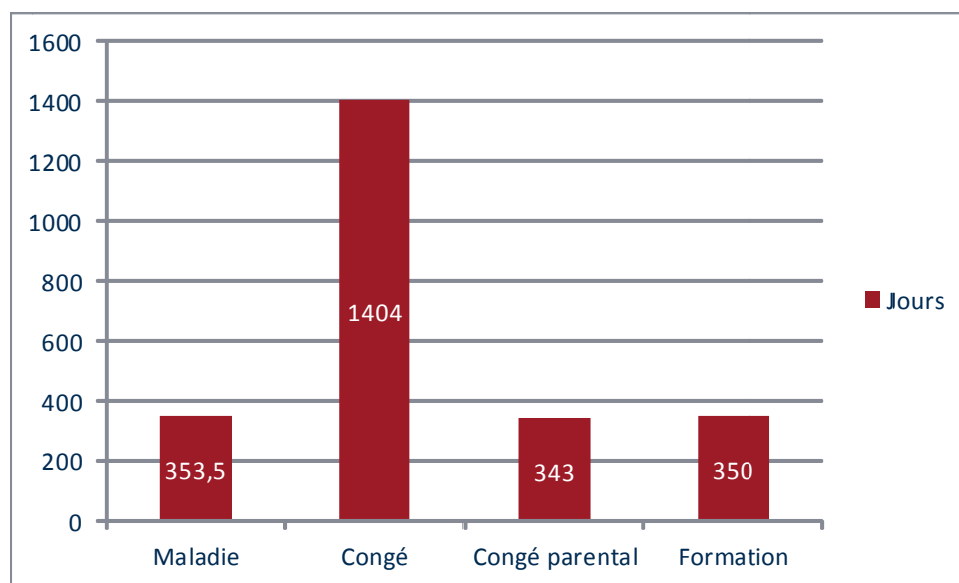
En 2012, un total de de 209 jours ont été perdus pour des raisons médicales. Cela représente 2,1% du nombre total de jours de travail en 2012, soit en moyenne 4,5 jours par poste.

En 2011, un total de 212 jours ont été perdus pour des raisons médicales. Cela représente 2 % du nombre total de jours de travail en 2011, soit en moyenne 4,6 jours par poste.

Absentéisme au cours des trois dernières années:



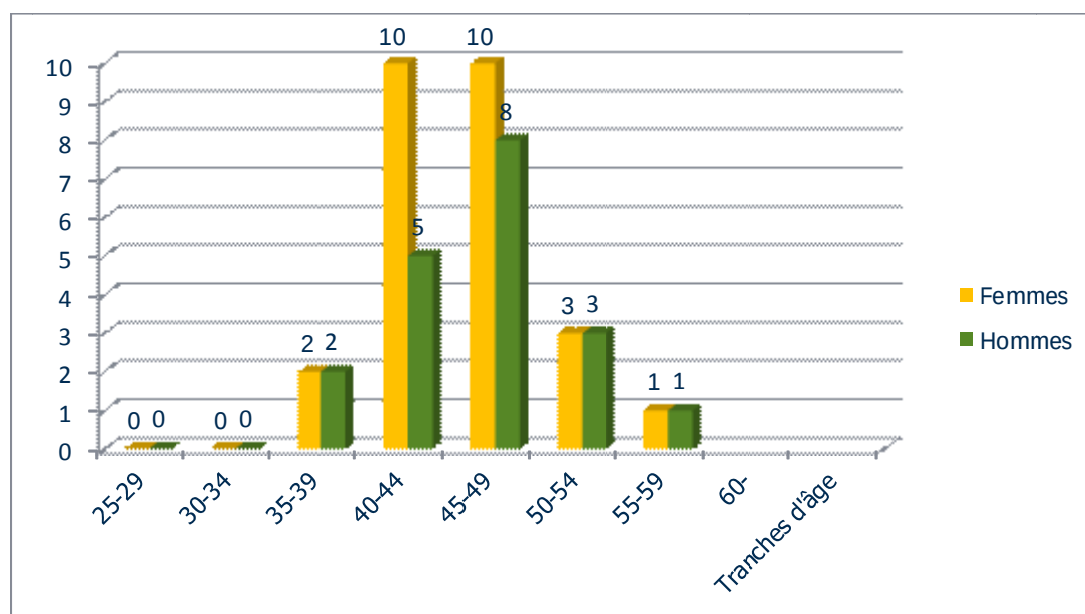
Nombre total de jours d'absence en 2013:



3.8 Parité

La parité hommes/femmes au sein de l'OCVV est presque parfaite, avec une légère prédominance féminine. Il est à noter que plus de 70 % du personnel se trouve actuellement dans la catégorie d'âge des 40-49 ans. Il conviendrait d'assurer un suivi de cette situation à moyen et long terme pour assurer la pérennité et le transfert des connaissances.

Parité hommes/femmes et équilibre des tranches d'âge:



4. STAGIAIRES

En janvier 2009, le président de l'OCVV a adopté les règles régissant les stages au sein de l'OCVV. L'objectif d'un stage au sein de l'OCVV est de donner aux personnes extérieures l'opportunité de connaître l'OCVV et son rôle au sein de l'Union européenne, de leur permettre d'acquérir une connaissance pratique du travail au sein de l'OCVV et une expérience personnelle grâce aux contacts pris pendant leur travail et de leur permettre d'approfondir et de mettre en pratique les connaissances acquises au cours de leurs études ou de leur carrière professionnelle et de mettre ces connaissances au service de l'OCVV.

En 2013 l'OCVV a accueilli deux stagiaires pendant 10 et 3 mois respectivement.

En 2013, l'OCVV a adopté une procédure de stages organisés au sein de l'office. Selon cette procédure des éventuels stages seront publiés en avril et septembre (publication sur le site web de l'OCVV et message envoyé aux membres du Conseil d'Administration). Les stages sont prévus de commencer à 2 intervalles dans l'année, en mars et septembre, et pour une durée de six mois chacun.

5. CONDITIONS DE TRAVAIL

5.1 Heures de travail

Jusqu'à la fin de 2013 la durée de travail hebdomadaire à l'OCVV était de 37,5 heures, avec un minimum de 7,5 heures de travail par jour du lundi au jeudi et un minimum de 6,5 heures de travail le vendredi. Avec le nouveau Statut qui est entré en vigueur le 1 janvier 2014, la durée de travail hebdomadaire a été augmentée à 40 heures par semaine.

5.2 Sécurité et prévention des risques professionnels

L'OCVV n'a fait état d'aucun accident, risque professionnel ou risque de sécurité en 2013. Toutefois, des formations sont organisées dans ces domaines afin que les membres du personnel soient informés des mesures à prendre en cas d'incident.

5.3 Dérogations d'horaires et télétravail

En 2012 une décision a été adoptée sur les horaires de travail, avec la possibilité de déroger des horaires de travail standards. Si, lors d'une semaine définie, un membre du personnel ayant travaillé 37,5 heures sur 4,5 jours au lieu de 5, il pouvait récupérer ce temps travaillé le vendredi après-midi ou le lundi matin. Les horaires à effectuer et les demi-journées chômées devaient faire l'objet d'un accord préalable du chef d'unité. Cette décision doit être modifiée suite à l'augmentation de la durée de travail hebdomadaire.

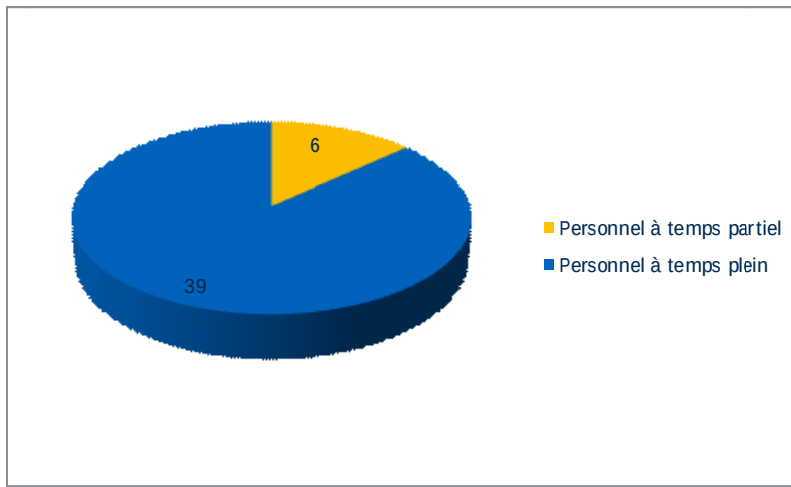
Un projet pilote de télétravail a également été lancé. Deux membres du personnel ont testés la possibilité de travailler à domicile ; ils ont par conséquent été absents de l'Office un jour par semaine. Ces personnes pouvaient être contactées soit par téléphone, e-mail ou Skype. L'évaluation de ce projet a été très positive et une décision a été adoptée par le Président, après consultation auprès du Comité du Personnel.

5.4 Temps partiel

Le statut des fonctionnaires des Communautés européennes autorise les membres du personnel à travailler à temps partiel. L'OCVV a adopté les modalités d'application de la Commission sur le travail à temps partiel par analogie en avril 2006, afin que ces modalités prennent effet. Elles prévoient la possibilité pour les membres du personnel de solliciter un horaire de travail à temps partiel (50, 60, 70, 80 ou 90 %) dans certaines conditions. En 2013, six membres du personnel ont eu le droit de travailler à temps partiel à 80 % ou 90% afin de s'occuper d'enfants en bas âge et de mieux concilier leurs obligations privées avec leurs obligations professionnelles.



Temps partiel en 2013:



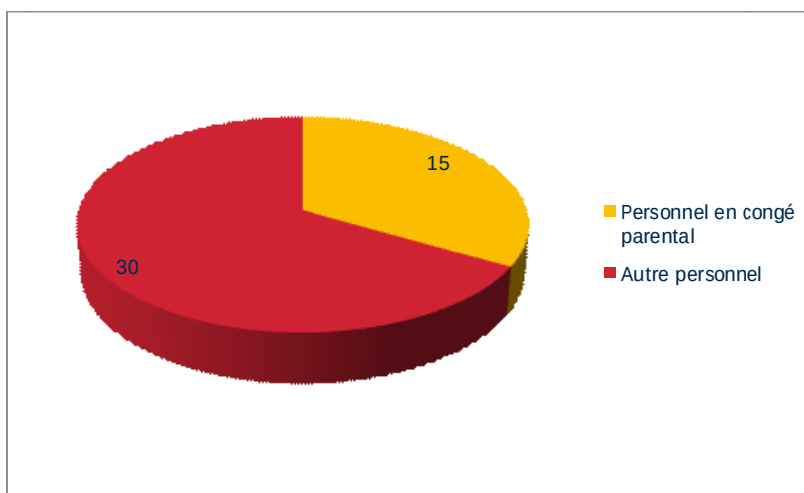
5.5 Congé parental

Le congé parental est également un droit établi dans le statut. En 2004, l'OCVV a adopté par analogie les modalités d'application de la Commission sur le congé parental. Ces modalités prévoient que les membres du personnel ont le droit de demander un congé parental pour une durée de six mois maximum par enfant jusqu'au 12^e anniversaire de l'enfant. Le congé parental peut être pris après le congé de maternité ou à tout autre moment. Il peut être pris en une seule fois (six mois consécutifs) ou par périodes d'un mois au minimum à la fois. Le congé parental peut être pris à temps complet ou à temps partiel.

Le nouveau Statut a introduit la possibilité de prendre 6 mois supplémentaires mais avec l'allocation de congé parental réduite de 50%.

En 2013, quinze membres du personnel ont pris un congé parental pour une durée totale de 16 mois.

Congé parental en 2013:



6. FORMATION

La formation fait partie intégrante de la politique en matière de ressources humaines de l'OCVV; elle sert les intérêts de la personne qui en bénéficie mais aussi de l'OCVV. La formation doit permettre d'améliorer les compétences individuelles, l'efficacité professionnelle et l'engagement sur le lieu de travail de sorte que chaque membre du personnel puisse contribuer de façon optimale à la réalisation des objectifs de l'OCVV. En développant les connaissances, les compétences et les attitudes pertinentes, la formation doit aider les membres du personnel à évoluer comme ils le souhaitent dans leur carrière, tant de façon latérale (mobilité) que verticale (promotion, y compris changement de catégorie). L'apprentissage est à la fois un droit et un devoir pour toutes les personnes travaillant au sein de l'OCVV.

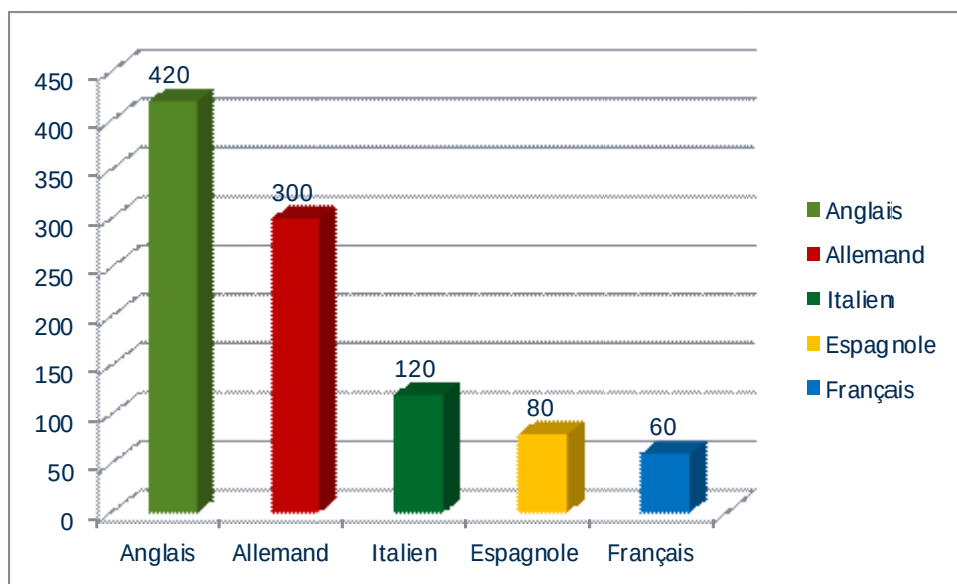
En 2013, un budget de 110 000 EUR a été alloué à la formation. Au total, 105 835,85 EUR ont été engagés, soit 96.21 % du budget de formation.

Un total de 350 jours ont été consacrés à la formation, soit en moyenne 7.3 jours par poste. La Commission européenne a établi un objectif de 10 jours par an et par poste; par rapport aux années précédentes, l'OCVV s'approche donc de plus en plus de cet objectif.

6.1 Cours de langues

En 2013, 17 membres du personnel ont suivi des cours de langues. Au total, 980 heures de cours (= $980/7,5 = 131$ jours) ont été dispensées. Elles se répartissent comme suit : anglais (420 heures), allemand (300 heures), Italien (120 heures), Espagnole (80 heures) et Français (60 heures). S'ajoutent à cela deux séjours en immersion totale en Angleterre pour deux personnes, d'une durée de 10 jours chacun. Un test BULATS en Espagnole a également été organisé. Une somme de 59 349 EUR a été engagée à cette fin, ce qui représente 53.95 % du budget de formation.

Cours de langues en 2013:



6.2 Formation en informatique

Dix membres du personnel ont suivi des cours d'informatique (PowerPoint niveau avancé, Maîtrise en science des systèmes et technologies informatiques, PM IT1, Acrobat X PRO, outil de surveillance NAGIOS), pour un total de 855 heures (= 114 jours). Une somme de 11 521,19 EUR a été engagée à cette fin, ce qui représente 10.47 % du budget de formation.

6.3 Travailler en équipe

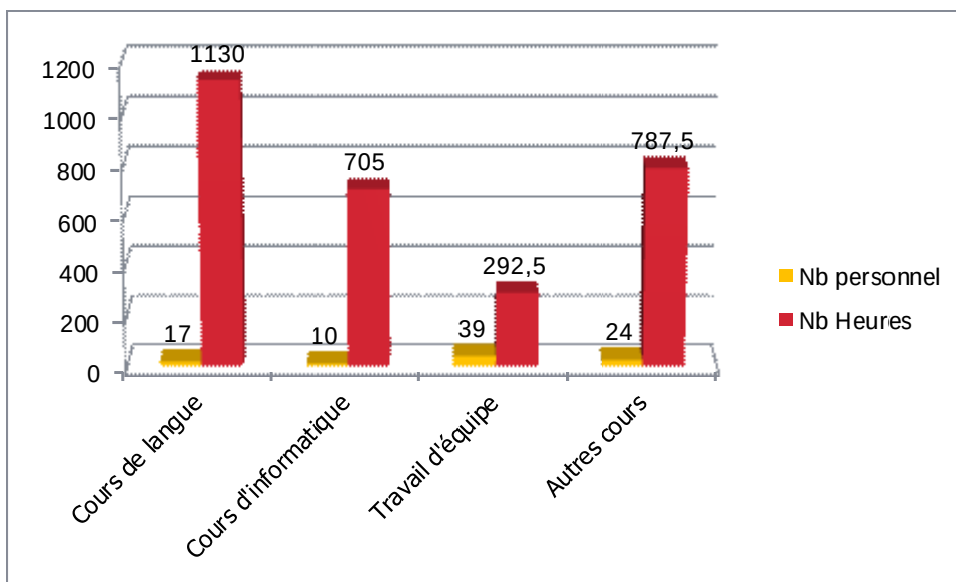
Tous les membres du personnel ont été invités à participer à une formation sur le travail en équipe. 39 personnes ont suivi cette formation, qui a représenté un total de 292,5 heures (=39 jours). La somme de 6 715,00 € a été engagée, ce qui représente 6,10% du budget formation.

6.4 Autres formations

24 membres du personnel ont suivi d'autres formations (finances, communication & gestion, ressources humaines, expertise technique, préparation à la retraite, certification) d'une durée totale de 787,5 heures (= 105 jours). Une somme de 28 250,66 EUR a été engagée à cette fin, ce qui représente 25.68 % du budget de formation.

Ce montant inclut également le coût pour l'accord sur les niveaux de service en matière de formation conclu avec la Commission.

Total des formations en 2013:



7. RELATIONS PROFESSIONNELLES

7.1 Comité du personnel

L'OCVV dispose d'un comité du personnel qui est élu par les membres du personnel tous les trois ans et qui doit représenter les différents grades et catégories de personnel. Le nouveau comité du personnel élu en décembre 2011 est composé de trois membres et de deux suppléants. Quatre de ces membres du personnel proviennent du groupe de fonctions d'assistant et un du groupe de fonctions d'administrateur.

Le comité du personnel est un vecteur de communication entre le personnel et la direction de l'Office. Tous les deux mois, le comité du personnel et la direction se réunissent pour discuter des questions soulevées par certains membres du personnel et qui présentent un intérêt général pour tout le monde. Le comité du personnel cherche des explications et des solutions aux questions et aux problèmes rencontrés par le personnel.

Le comité du personnel participe également activement à l'adoption des décisions liées au personnel interne de l'OCVV. Il est invité à émettre son avis et à donner son approbation avant l'adoption de toute décision de ce type. Le comité du personnel joue également un rôle dans la désignation des membres des différents comités internes de l'Office.

Enfin, le comité du personnel assume un rôle social au sein de l'OCVV. Il organise chaque année une journée sociale qui offre aux membres du personnel l'occasion de se retrouver en dehors de l'Office, dans un environnement qui change chaque année (châteaux, musées, expéditions, etc.). Le comité du personnel organise également une fête de Noël à laquelle sont invités les enfants et les conjoints des membres du personnel. A l'exception de ces manifestations majeures, le comité de personnel organise également une pause-café en commun une fois par mois, ce qui est une bonne occasion pour le personnel de se rencontrer. Tous ces événements, qui contribuent à tisser des liens entre les membres du personnel, sont très appréciés.

8. CONCLUSION

L'OCVV affiche une bonne ambiance de travail et un niveau d'absentéisme faible. Les possibilités de travail à temps partiel sont mises à profit, ce qui permet une organisation du travail plus souple et une meilleure conciliation de la vie professionnelle et familiale. La nouvelle décision sur les horaires, avec la possibilité de déroger des heures obligatoires, et la décision sur le télétravail, avec la possibilité de travailler de chez soi, amélioreront également l'équilibre entre le travail et la vie familiale. Les investissements en matière de formation ont augmenté par rapport aux années précédentes. Cela indique que le personnel a soif d'apprendre et que l'OCVV encourage la formation continue.

L'augmentation de l'âge moyenne du personnel, et les possibilités réduites de mobilité au sein de l'OCVV, sont deux aspects qui demanderont l'attention de la direction et des éventuelles actions dans une future proche.

