



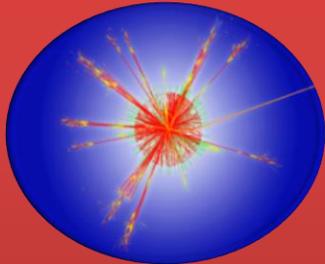
Le CERN: le personnel et l'Organisation

Anna COOK
Chef de groupe adjointe,
groupe Acquisition de talents, HR
Session trimestrielle d'entrée en fonctions
« Onboarding »



Les missions du CERN

- *Mettre à disposition un complexe unique au monde d'accélérateurs de particules permettant de mener des recherches à la pointe de la connaissance humaine*
 - *Mener des recherches de classe mondiale en physique fondamentale*
- *Rassembler des personnes du monde entier dans le but de repousser les limites de la science et de la technologie, dans l'intérêt de tous.*



Recherche



Éducation



Technologie



Collaboration

Le Conseil du CERN

- ❑ Composition: chaque État membre est représenté par deux délégués officiels.
- ❑ Le Conseil définit la politique scientifique, technique et administrative de l'Organisation et approuve le programme d'activités.
- ❑ Il nomme le directeur général, qui à son tour rend compte au Conseil.
- ❑ Présidente du Conseil: Ursula Bassler



<https://council.web.cern.ch/fr>

Organes subsidiaires du CERN



- ❑ Comité des finances (FC)
 - ❑ *Donne des avis au Conseil sur les questions financières relatives au fonctionnement de l'Organisation*

- ❑ Comité des directives scientifiques (SPC)
 - ❑ *Donne des avis au Conseil sur les questions scientifiques relatives à l'Organisation*

- ❑ Forum tripartite sur les conditions d'emploi (TREF)
 - ❑ *Étudie les questions relatives à la rémunération et aux conditions d'emploi au CERN*

- ❑ Conseil d'administration de la Caisse de pensions (PFGB)
 - ❑ *Donne des avis au Conseil sur les questions relatives à la Caisse de pensions*

- ❑ Comité d'audit (AC)

<https://council.web.cern.ch/fr>

Le personnel du CERN



Employés
(MPE)

Associés
(MPA)
attachés à des fins de:

Titulaires

Boursiers

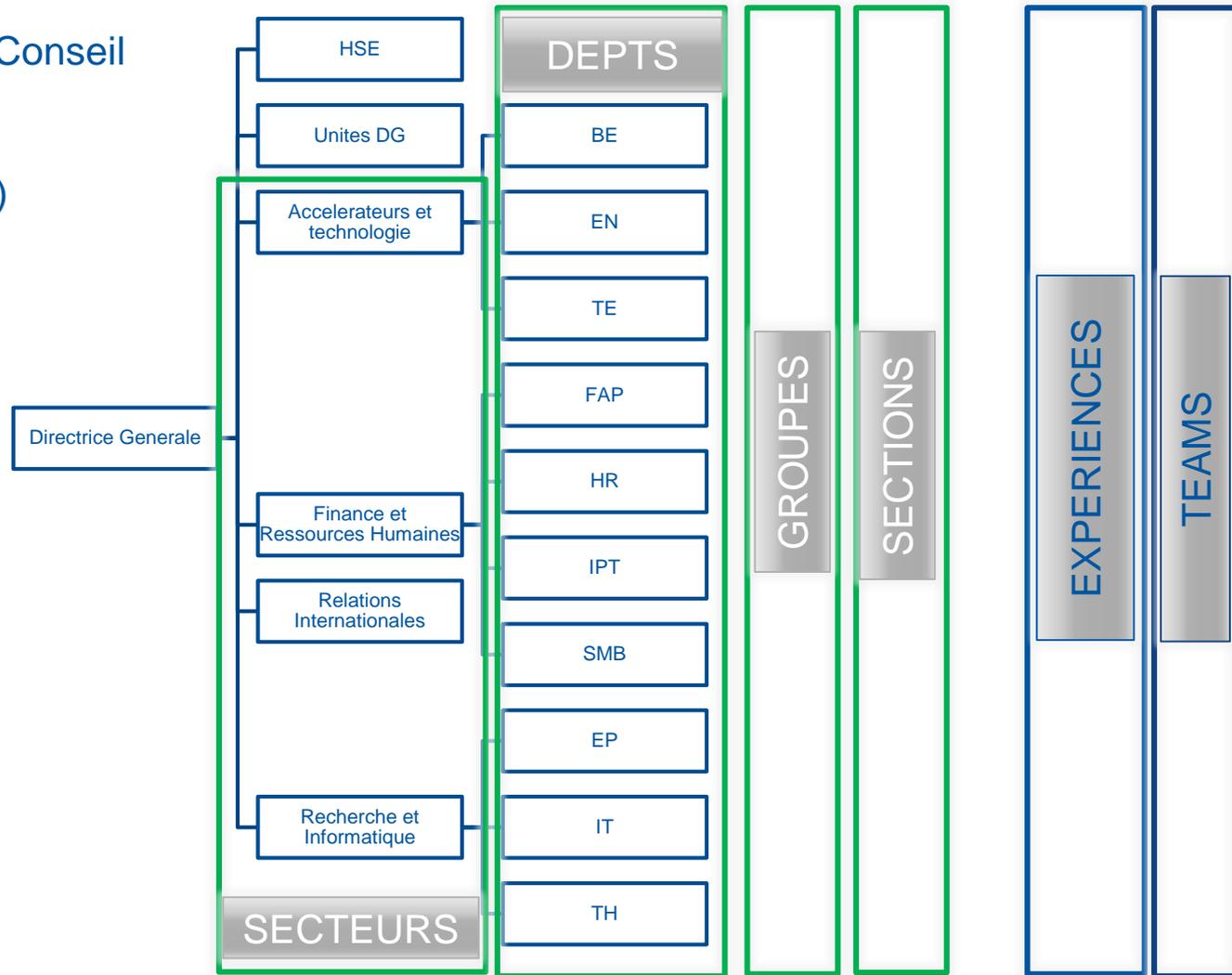
**collaboration
internationale (MPAc)**
Utilisateurs et autres
associés

**d'échange de scientifiques
(MPAx)**
Par ex. Attachés
scientifiques/correspondants

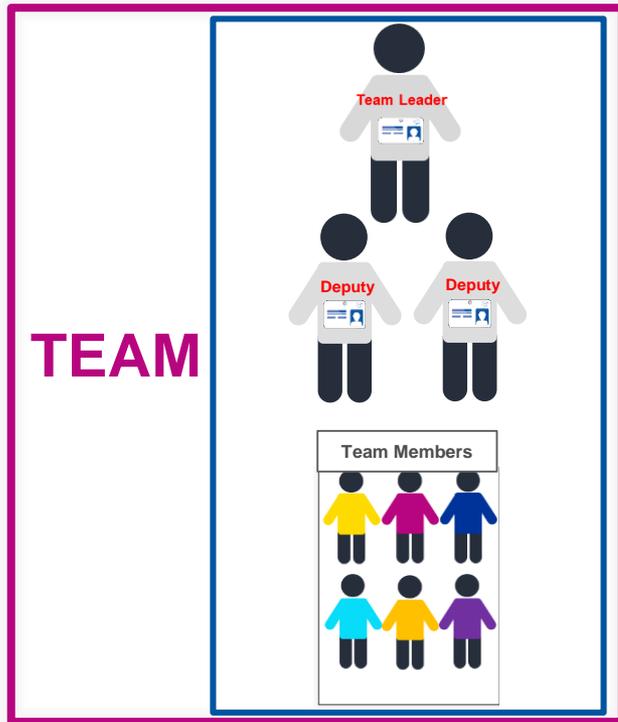
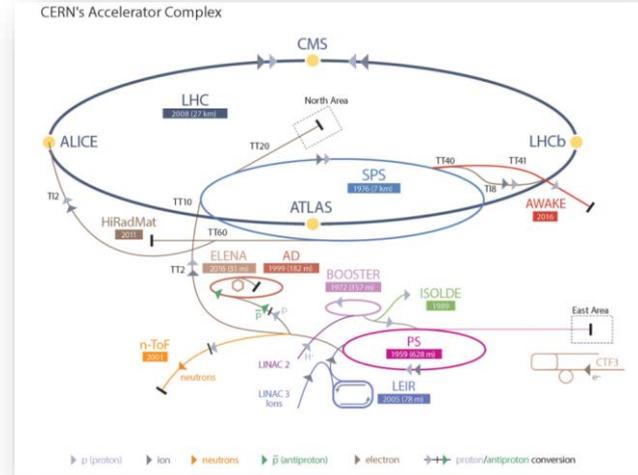
formation (MPAt)
- Etudiants
- Stagiaires
- Apprentis

La structure du CERN

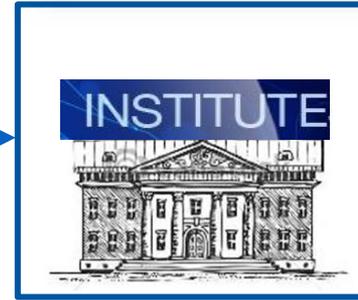
Le DG est nommé par le Conseil et tient le rôle de CEO et représentant légal de l'organisation (pour 5 ans)



Qu'est ce qu'un "Team?"



Affilié à un institut



Participe à une experience



Le contexte juridique du CERN

Convention

Rules /
Statut

Regulations /
Règlement

Admin. Circulars /
circulaires administratives

Applicable a tous MoP

Et....
Operation. Circulars /
circulaires operationnelles

Applicable a toute personne
sur le site du CERN

Statut et règlement du personnel



European Organization for Nuclear Research
Organisation européenne pour la recherche nucléaire

STAFF RULES AND REGULATIONS

11th edition — 1 January 2007
Updated — 1 September 2016

<i>RULES</i>
Chapter III - Section 1
Articles S III 1.01 - 1.02
1 July 2008

<i>REGULATIONS</i>
Chapter III - Section 1
Articles R III 1.01 – 1.05
31 March 2015

CHAPTER III

WORKING CONDITIONS

Section 1 - Working hours

CHAPTER III

WORKING CONDITIONS

Section 1 - Working hours

STATUT ET RÈGLEMENT DU PERSONNEL

11^e édition — 1^{er} janvier 2007
Mise à jour — 1^{er} septembre 2016

CHAPITRE III

CONDITIONS DE TRAVAIL

Section 1 - Heures de travail

- 30 -

CHAPITRE III

CONDITIONS DE TRAVAIL

Section 1 - Heures de travail

<i>RÈGLEMENT</i>
Chapitre III - Section 1
Articles R III 1.01 - 1.05
31 mars 2015

<i>STATUT</i>
Chapitre III - Section 1
Articles S III 1.01 - 1.02
1er juillet 2008

Statut et règlement du personnel

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

Section 1 - Statut et Règlement du Personnel

Le Statut du Personnel (~~ci-après le Statut~~) définit et régit les rapports de droit entre l'Organisation et les membres du personnel.

Le Statut est adopté et modifié par le Conseil, normalement sur proposition du Directeur général et après concertation au sein du Comité de Concertation permanent prévu à l'Article S VII 1.07.

Statut et règlement du personnel

- 11 -

CHAPITRE II

CONDITIONS D'EMPLOI ET D'ASSOCIATION

Section 1 - Emploi et association

Le Conseil nomme le Directeur général et, sur recommandation de ce dernier, les membres du Directoire et les Chefs de département.

Le Conseil délègue au Directeur général le pouvoir d'engager les membres du personnel.

Le Directeur général veille à engager des membres du personnel de la plus haute compétence, de la plus grande intégrité et aptes à exercer les fonctions qui leur sont confiées.

Lors de l'engagement des membres du personnel et sous réserve des dispositions de l'article S II 1.03 et des conditions pertinentes relatives au statut d'État membre associé, le Directeur général s'efforce d'assurer une répartition aussi équitable que possible entre les ressortissants des différents États membres et États membres associés, ainsi qu'entre hommes et femmes.

L'engagement fait l'objet d'un contrat signé par le Directeur général et le membre du personnel. Ce contrat énonce les conditions d'emploi ou d'association du membre du personnel.

L'Organisation prend les mesures nécessaires en vue de protéger et d'assurer la confidentialité des données à caractère personnel concernant les membres du personnel.

Il est créé dès l'engagement d'un membre du personnel un dossier personnel administratif contenant les documents relatifs à l'application des Statut et Règlement. Ce dossier est confidentiel et, sauf pour les besoins du service, nul en dehors de l'intéressé n'y a accès.

Après engagement, les titulaires et les boursiers sont soumis à une période probatoire.

<i>STATUT</i>
Chapitre II - Section 1
Articles S II 1.01 - 1.08
1er janvier 2016

<i>Applicable à</i>	<i>Article n°</i>
Ts	S II 1.01 Nominations par le Conseil
MP	S II 1.02 Engagement des membres du personnel
MP	S II 1.03 Compétence, intégrité et aptitude
MPE-MPAx-MPA _t	S II 1.04 Répartition équitable
MP	S II 1.05 Contrat et conditions d'emploi ou d'association
MP	S II 1.06 Protection des données à caractère personnel
MP	S II 1.07 Dossier personnel administratif
MPE	S II 1.08 Période probatoire

Statut et Règlement du personnel



- Définit et codifie les relations juridiques entre le CERN et les membres du personnel
- Est adopté par le Conseil



- Précise les modalités d'application du Statut
- Est adopté par le Comité des finances

Propositions de la Direction
Processus de discussion avec
l'Association du personnel

Circulaires administratives et opérationnelles

- Précisent les modalités d'application du Règlement du personnel
- Sont adoptées par le directeur général

- Ne découlent pas des Statut et Règlement
- Concernent le fonctionnement interne de l'Organisation
- Sont adoptées par le directeur général

Processus de discussion avec
l'Association du personnel

Circulaires administratives

Circulaire Administrative 14 Rev 3

Protection des membres du personnel contre les conséquences économiques des maladies, des accidents et de l'incapacité de travail

[CERN_Circ_Admin_Fr_14_Rev3.pdf](#) 

Circulaire Administrative 02 Rev 7

Recrutement, engagement et évolution de la situation contractuelle des titulaires

[CERN_Circ_Admin_fr_2_Rev7.pdf](#) 

[CERN_Circ_Admin_fr_2_Rev7.pdf?subformat=pdfa](#) 

Circulaire Administrative 11 Rev 5

Catégories de membres du personnel

[CERN_Circ_Admin_Fr_No11_rev5.pdf](#) 

[CERN_Circ_Admin_Fr_No11_rev5.pdf?subformat=pdfa](#) 

Circulaire Administrative 20 Rev 2

L'utilisation des véhicules privés pour les besoins du service

[CERN_Circ_Admin_fr_20_rev2.pdf](#) 

Circulaire Administrative 31 Rev 2

Indemnité internationale et indemnité de non-résidence

[CERN_Circ_Admin_Fr_31_Rev2.pdf](#) 

Circulaire Administrative 23 Rev 4

Heures de travail spéciales

[CERN_Circ_Admin_fr_23_Rev4.pdf](#) 

[CERN_Circ_Admin_fr_23_Rev4.pdf?subformat=pdfa](#) 

Circulaire Administrative 22B Rev 2

Compensation des heures de roulement à long terme

[CERN_Circ_Admin_Fr_22B_Rev2.pdf](#) 

[CERN_Circ_Admin_Fr_22B_Rev2.pdf?subformat=pdfa](#) 

<https://hr.web.cern.ch/fr/documents>

Circulaires opérationnelles



OPERATIONAL CIRCULAR NO. 4 (REV. 1) Issued by the Human Resources Department

This operational circular was examined by the Standing Concertation Committee at its meeting on 15 February 2012.

Applicable to: Members of the personnel, contractors and their personnel

Issuing authority: Director-General

Date: 1 September 2012

Previous texts cancelled and replaced by this operational circular: Operational Circular No. 4 entitled "Conditions for use by members of the CERN personnel of vehicles belonging to or rented by CERN" – April 2003 and the Regulation entitled "Conditions for use by the personnel of CERN contractors of vehicles belonging to or rented by CERN" – April 1996

In the interests of readability, this circular has been drafted using the masculine gender only. However, use of the masculine gender should be understood to refer to both sexes. The provisions of the circular therefore apply to both men and women, except where it is clear from the context that they concern one sex or the other exclusively.

USE OF VEHICLES BELONGING TO OR RENTED BY CERN

CIRCULAIRE OPÉRATIONNELLE N°4 (RÉV.1) Publiée par le Département des Ressources humaines

La présente Circulaire opérationnelle a été examinée par le Comité de Concertation permanent lors de sa réunion du 15 février 2012.

Applicable à: Membres du personnel et entreprises et leur personnel

Personne responsable du sujet traité: Directeur général

Date: 1^{er} septembre 2012

Textes antérieurs annulés et remplacés par la présente circulaire opérationnelle : Circulaire opérationnelle n°4 intitulée «Conditions d'utilisation par les membres du personnel du CERN des véhicules appartenant au CERN ou pris en location par lui» - avril 2003 – et Règlement intitulé «Conditions d'utilisation des véhicules appartenant au CERN ou loués par lui par le personnel d'entreprises liées au CERN par un contrat» - avril 1996.

Par commodité de lecture, la présente Circulaire est rédigée en utilisant uniquement le genre masculin. L'utilisation de celui-ci doit néanmoins être comprise comme se référant aux deux sexes. Les dispositions de cette Circulaire s'appliquent par conséquent aux hommes comme aux femmes, sauf s'il ressort clairement du contexte qu'il ne s'agit que des uns ou des autres.

UTILISATION DES VÉHICULES APPARTENANT AU CERN OU PRIS EN LOCATION PAR LUI

cern.ch/hr

CERN Accélérateur de science et

Human Resources

À PROPOS - MA CARRIÈRE - MA VIE AU TRAVAIL - REJOINDRE LE CERN - QUITTER LE CERN - LE COIN OFFICIEL HR - RECHERCHER | FR

Bienvenue sur le site web du département HR

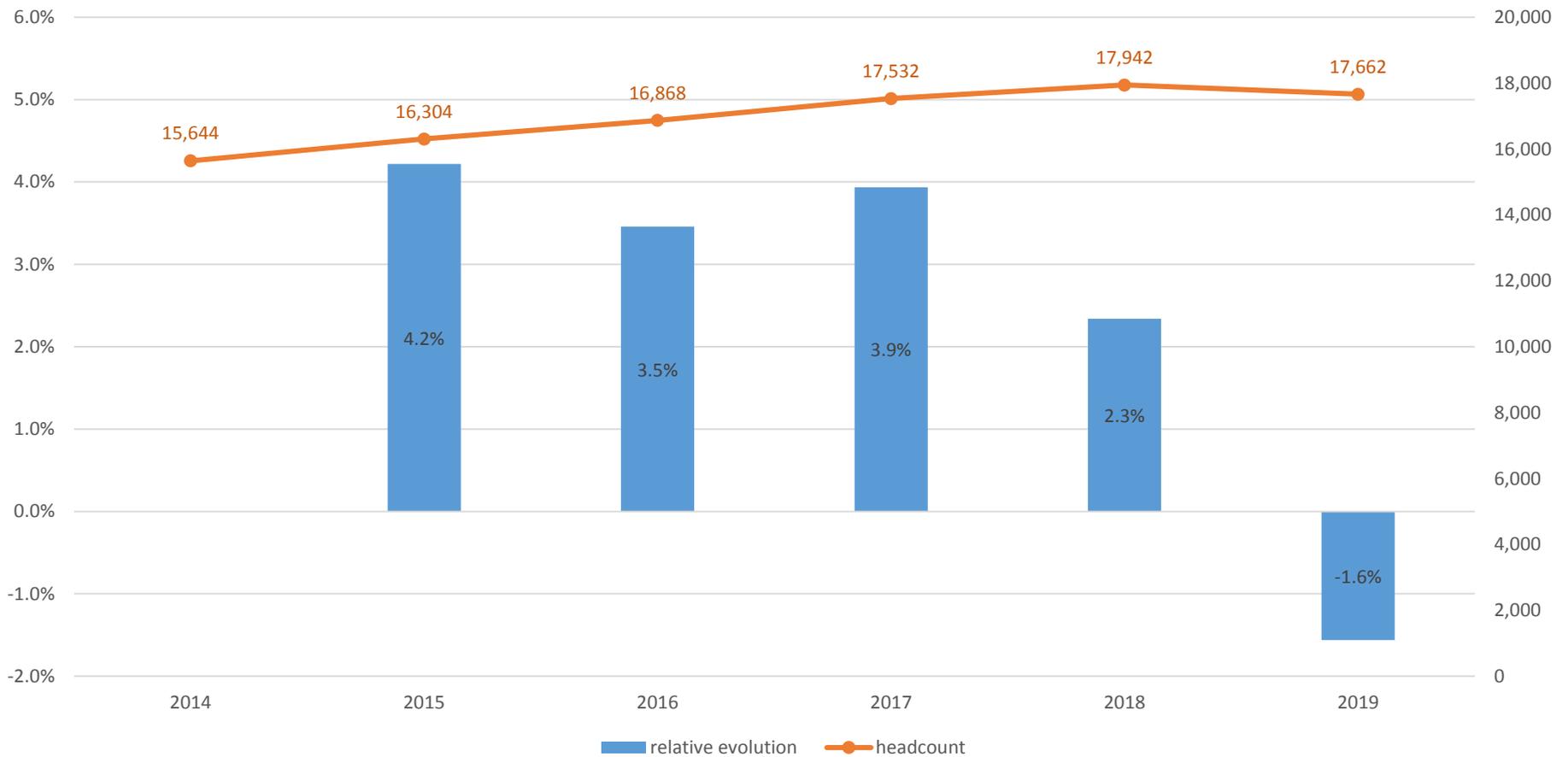
Si vous cherchez des informations concernant votre carrière ou la vie au travail, des informations générales ou des documents officiels, laissez-vous guider au moyen de la barre de navigation du haut ou commencez votre parcours ci-dessous.

Le personnel du CERN



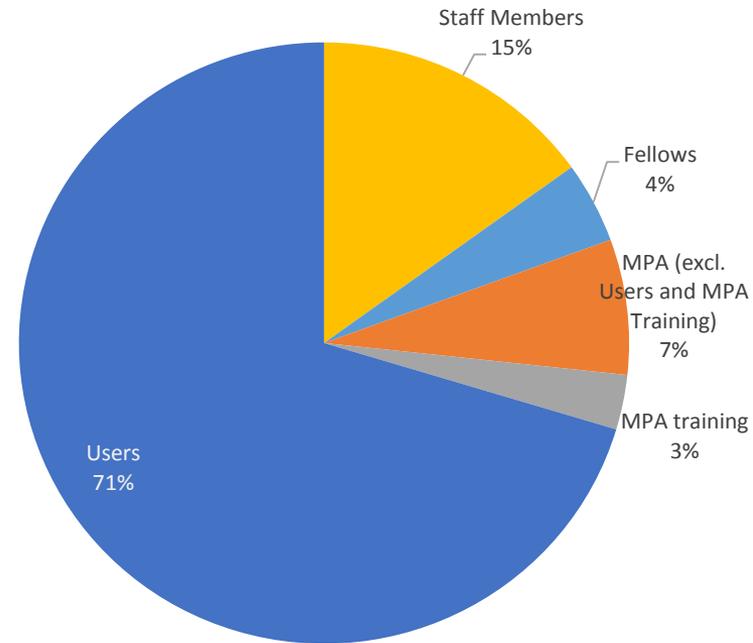
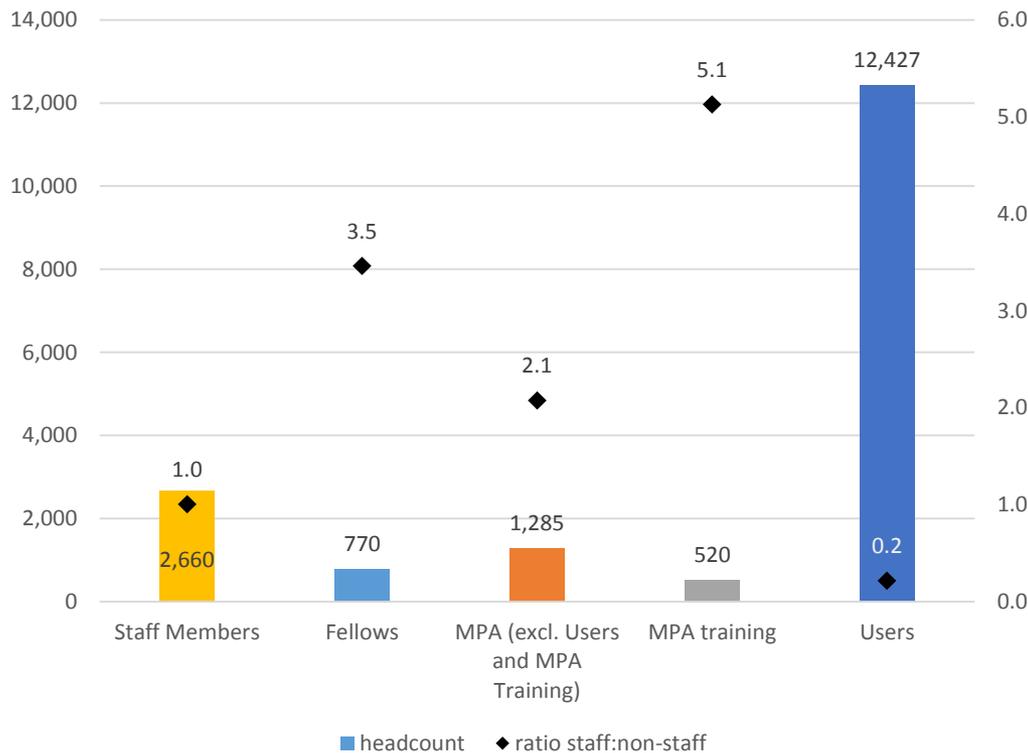
Evolution

Evolution of the Members of the Personnel



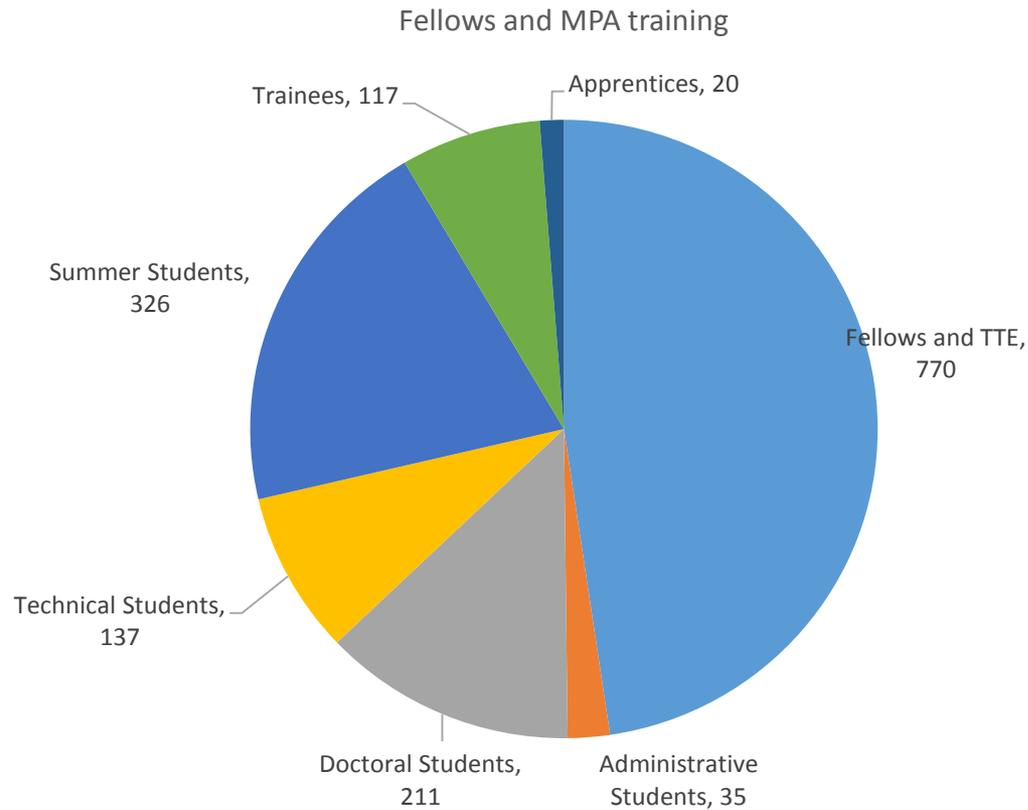
Les membres du personnel

Members of the Personnel by Status and ratio staff:non-staff,
31.12.2019



Total MP : 17,663

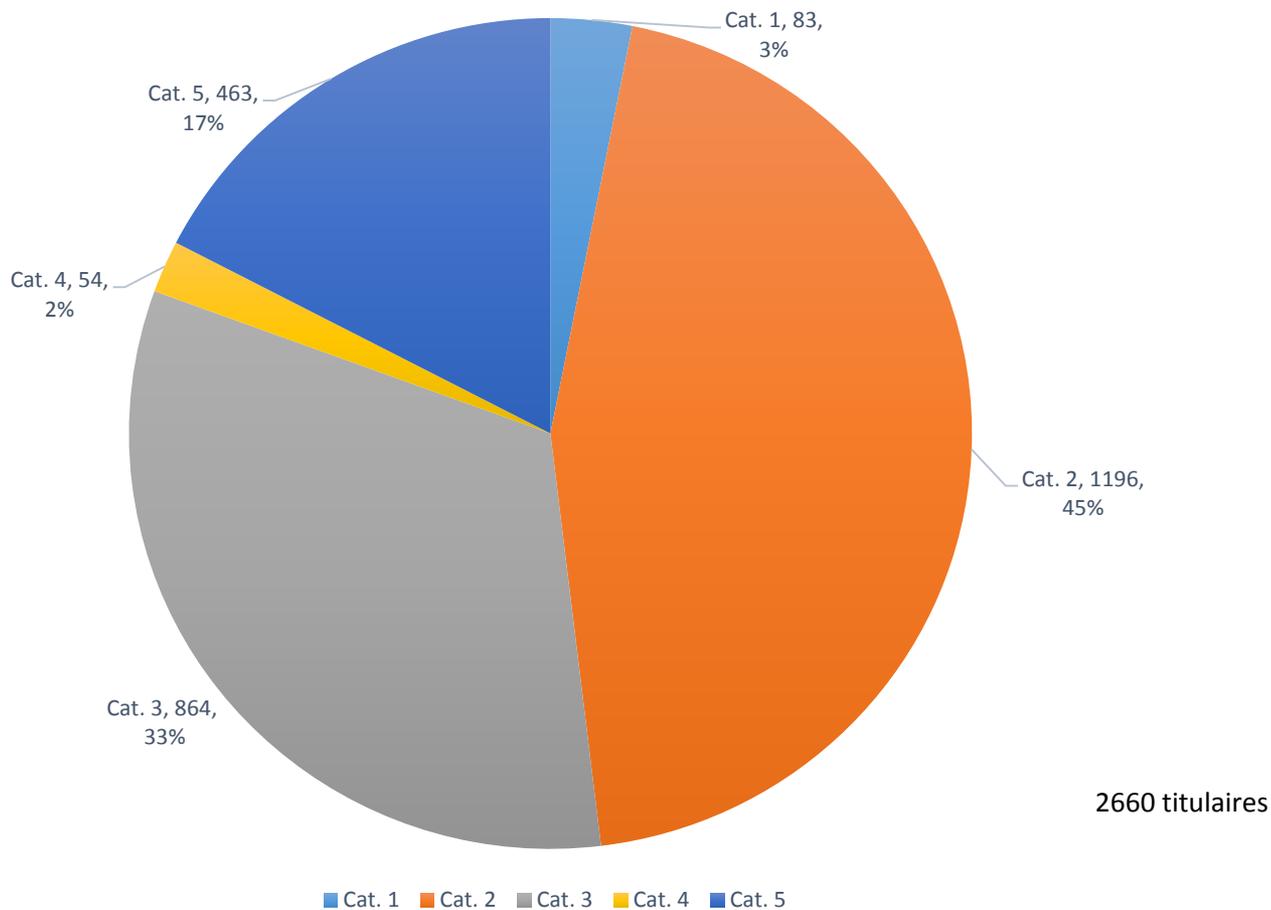
MPA (formation)



As at 31.12.2019 (except SUMM)

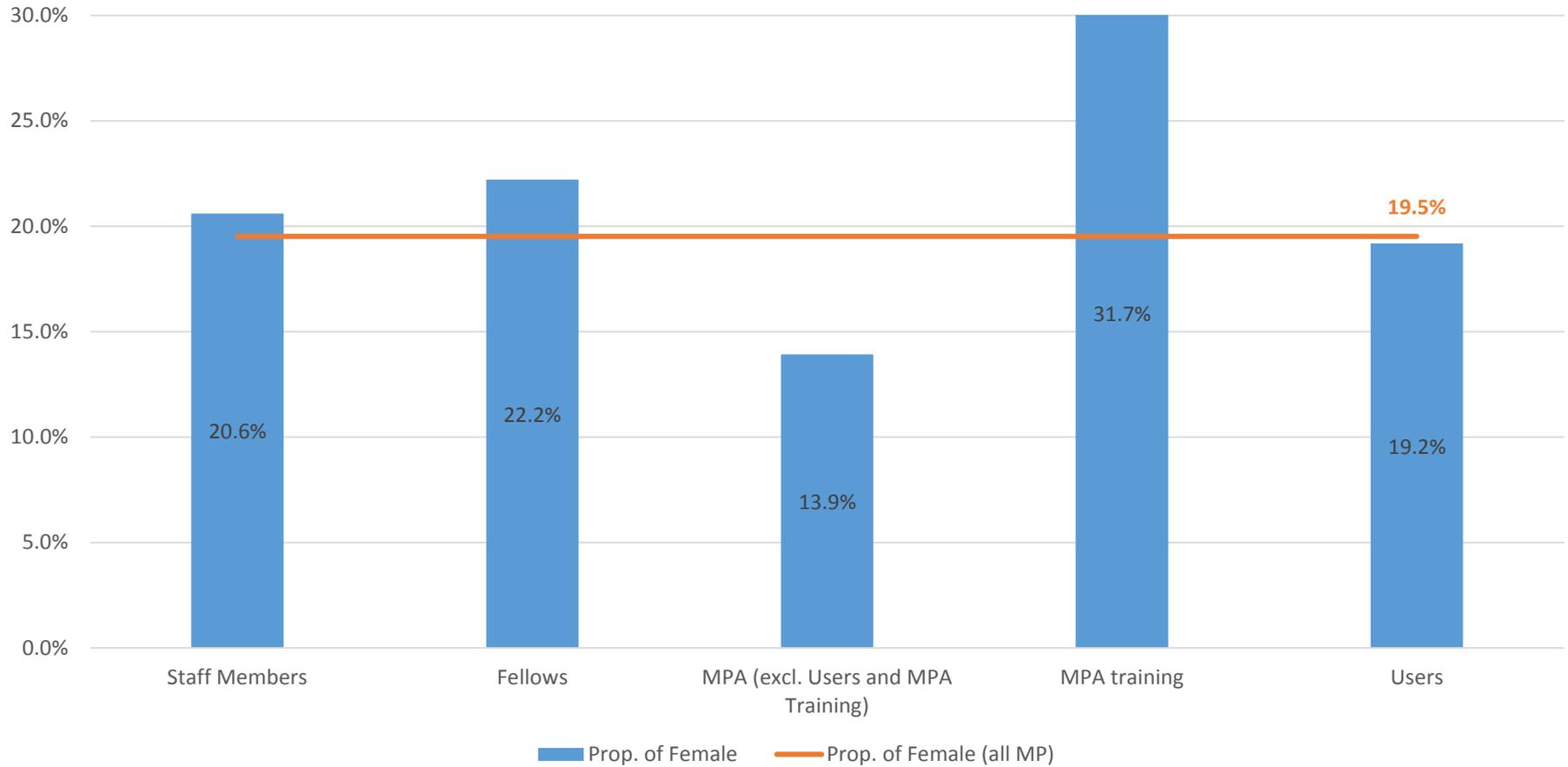
Titulaires – par catégorie

Staff Members by Professional Category, 31.12.2019



Genre

Proportion of Female Members of the Personnel by Status, 31.12.2019



Rejoindre le CERN



International
Civil Servant
Fonctionnaire
International

Privileges and
Immunities
Privilèges et
immunités

Rights and
Obligations
Droits et
obligations

Privilèges et immunités

The purpose is not to benefit individuals but to ensure the efficient performance of their functions.

Le but est non pas d'avantager des individus mais d'assurer l'accomplissement efficace de leurs fonctions.

Immunity from jurisdiction in the course of duties

Immunité de juridiction dans l'exercice des fonctions

Exempt from national income tax
Exempté de la taxation nationale

SRR, Chapitre 1, Section 4, Privilèges et Immunités

Droits & Obligations

Rights

Remuneration
Leave
Social Protection

Droits

Rémunération
Congés
Protection sociale

Obligations

Performance
Pay contributions
Tact, Reserve
Independence, Loyalty

Obligations

Performance
Payer les cotisations
Tact, réserve
Indépendance, loyauté

Appeal (internal > ILOAT)
Recours (interne > TAOIT)

Disciplinary action
Sanctions disciplinaires

Valeurs du CERN

INTÉGRITÉ

Agir avec éthique, en toute honnêteté intellectuelle et en étant responsable de ses actes

ENGAGEMENT

Faire preuve d'une grande motivation et d'un engagement fort envers l'Organisation

PROFESSIONNALISME

Produire des résultats de haut niveau dans le respect des contraintes de ressources et de temps et encourager la compréhension mutuelle

CRÉATIVITÉ

Être à la pointe de son domaine professionnel, promouvoir l'innovation et le développement organisationnel

DIVERSITÉ

Apprécier les différences, promouvoir l'égalité et favoriser la collaboration

E
X
C
E
L
L
E
N
C
E

Le modèle de compétences du CERN



Le Code de conduite

La conduite

Statut et règlement du personnel, Chapitre 1, Section 3: Conduite

Les membres du personnel employés sont soumis à l'autorité du Directeur général pour toutes les activités qu'ils mènent au sein ou pour le compte de l'Organisation.

Sur le domaine de l'Organisation, les membres du personnel associés sont soumis à l'autorité administrative du Directeur général.

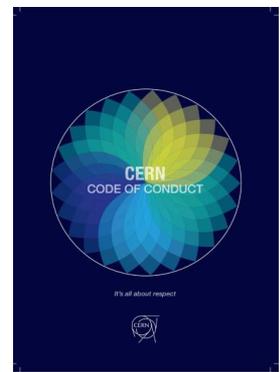
Les membres du personnel s'abstiennent de tout acte ou activité :

- a) incompatible avec leurs fonctions, ou
- b) de nature à porter un préjudice matériel ou moral à l'Organisation.

Le Directeur général décide s'il y a ou non incompatibilité ou préjudice.

Les membres du personnel souhaitant participer à la vie publique et politique d'un Etat doivent respecter la législation applicable ainsi que les dispositions de l'Article S I 3.05.

Le Code de conduite



À qui s'adresse-t-il et à qui s'applique-t-il ?

- ❖ Il définit des normes communes de comportement professionnel, fondées sur les valeurs du CERN (par opposition à un code d'éthique)
- ❖ Il sert de guide et nous aide, en tant que collaborateurs du CERN, à comprendre comment nous comporter, comment traiter les autres et comment nous attendre à être traités
- ❖ Il s'applique à tous les collaborateurs du CERN, c'est-à-dire non seulement aux membres du personnel, mais aussi à la communauté des utilisateurs, aux contractants, aux consultants...

Quelle forme a-t-il concrètement ?

- ❖ Intentionnellement court (4 pages), organisé autour des cinq valeurs qui caractérisent le CERN
- ❖ Une FAQ très complète est disponible pour permettre de mieux comprendre la manière dont le Code s'applique en pratique

Une question de respect

Le code de conduite

À PROPOS - MA CARRIÈRE - MA VIE AU TRAVAIL - REJOINDRE LE CERN

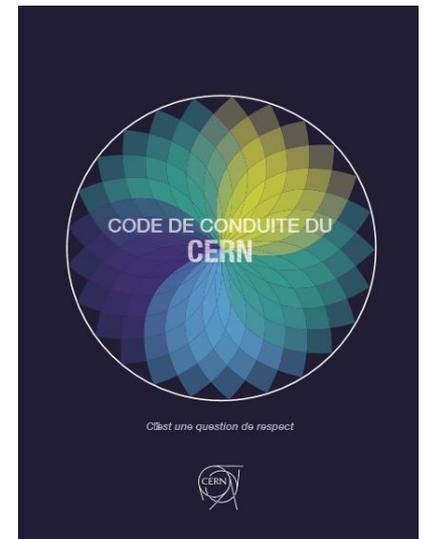
Le Code de Conduite du CERN: c'est une question de respect

Il s'agit de normes fondamentales de comportement qui nous aident à comprendre comment nous comporter, comment traiter les autres et comment nous attendre à être traités conformément aux valeurs du CERN.



Documents de référence

- Feuilletez le document [en ligne](#) !
- [Code de Conduite](#) (original 1er Juillet 2010, mise à jour janvier 2017)



ENTANT QUE COLLABORATEURS DU CERN, NOUS :

- Exerçons notre autorité de façon responsable. En particulier, nous n'utilisons pas notre autorité ou notre position pour obtenir des faveurs ou des avantages personnels.
- Faisons preuve d'Équité et d'Impartialité.
- Veillons à reconnaître les contributions d'autrui.
- Évitions les conflits d'intérêt ou les situations qui pourraient être perçues comme telles.
- Nous abstenons de tout acte ou omission visant à tromper autrui, ou à obtenir un avantage ayant pour conséquence une perte financière pour le CERN ou une atteinte à sa réputation.
- Prêtons nos informations, documents ou données confidentiels et veillons à ce que ceux-ci, lorsqu'ils sortent de notre possession, soient protégés correctement.
- Respectons la vie privée d'autrui et protégeons les informations personnelles qui nous sont données en confiance.

ENTANT QUE COLLABORATEURS DU CERN, NOUS :

- Promouvons la mission du CERN et agissons conformément aux valeurs du CERN.
- Sommes conscients du fait que notre comportement, à l'Intérieur comme à l'Extérieur du CERN, peut avoir une incidence sur l'image du CERN.
- Protégeons la réputation du CERN et de nos collègues dans les communications à l'Intérieur comme à l'Extérieur du CERN.
- Nous familiarisons avec toutes les règles applicables.
- Favorisons et préservons un environnement sûr et sain, en observant les règles de sécurité pertinentes.
- Sommes conscients des responsabilités découlant des privilèges et immunités qui peuvent nous être conférés dans l'Intérieur du CERN.
- Faisons preuve de souplesse et nous adaptons à l'évolution des besoins du CERN.

<https://hr.web.cern.ch/fr/codeconduite>

Le respect au CERN

Le respect sous-tend les cinq valeurs du CERN :
L'intégrité, l'engagement, le professionnalisme, la créativité et la diversité.

Ensemble, ces valeurs sont à la base du respect - respect des autres, respect de l'Organisation et respect de la mission de celle-ci.

Regardez la série de petits clips illustrant des situations correspondant à ces cinq valeurs: <https://hr.web.cern.ch/fr/les-valeurs-du-cern>

Une invitation à réfléchir à la manière dont notre comportement peut avoir un effet sur notre environnement de travail et à la façon dont nous pouvons contribuer à créer un environnement de travail respectueux et inclusif.



Extrait de la vidéo illustrant l'engagement - en tant que valeur du CERN.

Les médias sociaux



1. Qualité du contenu

- Soyez responsable : gardez à l'esprit que les contenus que vous mettez en ligne restent publics et peuvent être republiés par d'autres personnes. Pensez-y au moment de publier vos messages.
- Veillez à l'exactitude de vos contenus : les éléments présentés comme des informations doivent reposer sur des faits. Effectuez les vérifications nécessaires et, si vous partagez ou republiez quelque chose, ne vous laissez pas leurrer par l'abondance sur le web de prétendus « faits » qui reflètent en fait des opinions.
- Exprimez-vous de manière claire : évitez le jargon scientifique ou l'argot lorsque vous vous adressez à un large public.
- Faites preuve de mesure : exprimez votre passion, mais ne tombez pas dans l'excès.
- Publiez en votre nom : soyez honnête sur votre identité, vos compétences et votre rôle au CERN. Précisez toujours que vous publiez le message à titre personnel, et que vous exprimez un point de vue personnel, qui ne représente pas la position officielle du CERN. Si nécessaire, ajoutez une formule en ce sens.

2. Si vous mentionnez des sources extérieures

- Évitez de copier-coller des contenus directement dans un message. Privilégiez les hyperliens. Ainsi, il sera possible d'obtenir des informations à jour à partir du site web source. Faites attention si vous mentionnez des sources extérieures, ou des produits ou services d'entreprises extérieures ; évitez de donner à penser que ceux-ci ont l'aval du CERN.

3. Respectez certaines règles importantes

- Respectez les règles du CERN, c'est-à-dire le [Code de conduite du CERN](#), les [Règles informatiques du CERN](#) et, pour le personnel du CERN, les [Statut et Règlement du personnel](#).
- Préservez la réputation du CERN : gardez à l'esprit que vos actions peuvent affecter la manière dont le CERN est perçu.
- N'utilisez pas le logo du CERN : le [logo du CERN fait l'objet d'une protection légale](#). Il ne doit pas apparaître dans les messages que vous publiez ni sur vos sites de médias sociaux personnels.
- Faites attention aux données à caractère personnel : vérifiez les paramètres liés à la confidentialité, limitez les données personnelles, respectez la confidentialité des conversations hors ligne. Le fait de publier des informations à caractère personnel permettant l'identification peut donner lieu à des problèmes de sûreté ou de sécurité.
- Respectez la confidentialité des informations : ne publiez que des informations publiques. Ne communiquez pas d'informations confidentielles ou internes au CERN, ou susceptibles d'avoir des incidences sur le plan de la sécurité ou sur le plan commercial.
- Respectez la propriété intellectuelle (droits d'auteur, marques), les accords de confidentialité, et la confidentialité des données financières ; évitez également toute publicité mensongère. Si vous souhaitez télécharger du contenu, notamment des photographies, vous devez préalablement vous assurer que vous possédez les droits nécessaires liés à ce contenu ;
- Respectez les opinions divergentes ; débattre et formuler des critiques de manière constructive ;
- Respectez les autres : évitez de publier ou d'encourager des commentaires offensants ;
- Communications officielles : pour pouvoir vous exprimer officiellement au nom du CERN, vous devez avoir obtenu l'autorisation nécessaire de votre chef de département, de votre expérience ou du groupe Éducation, communication et activités grand public (ECO) du CERN ;
- Maintenez un équilibre raisonnable entre vos activités sur les médias sociaux et vos obligations professionnelles (et familiales !).

Et si vous avez des questions sur l'utilisation des médias sociaux, n'hésitez pas à vous adresser à social-media@cern.ch

<https://admin-eguide.web.cern.ch/procedure/recommandations-concernant-les-reseaux-sociaux>

Intégrité

VALEUR → **POLITIQUE INTERNE**

Politique en matière de conflit d'intérêts:

Intérêts privés ≠ intérêts du CERN

- *Reconnaître ces situations et les éviter (par ex. cadeaux)*
- *S'il est impossible de les éviter, les signaler*
- *En cas de doute, contacter votre hiérarchie*

Politique en matière de lutte contre la fraude:

Fraude = tout acte ou omission visant à tromper autrui, ou à obtenir un avantage ayant pour conséquence une perte financière pour le CERN ou une atteinte à sa réputation

Politique de tolérance zéro

Procédures d'enquête, dirigées par l'Audit interne

- *Signaler de bonne foi tout soupçon de fraude*

<https://cds.cern.ch/record/2007473>

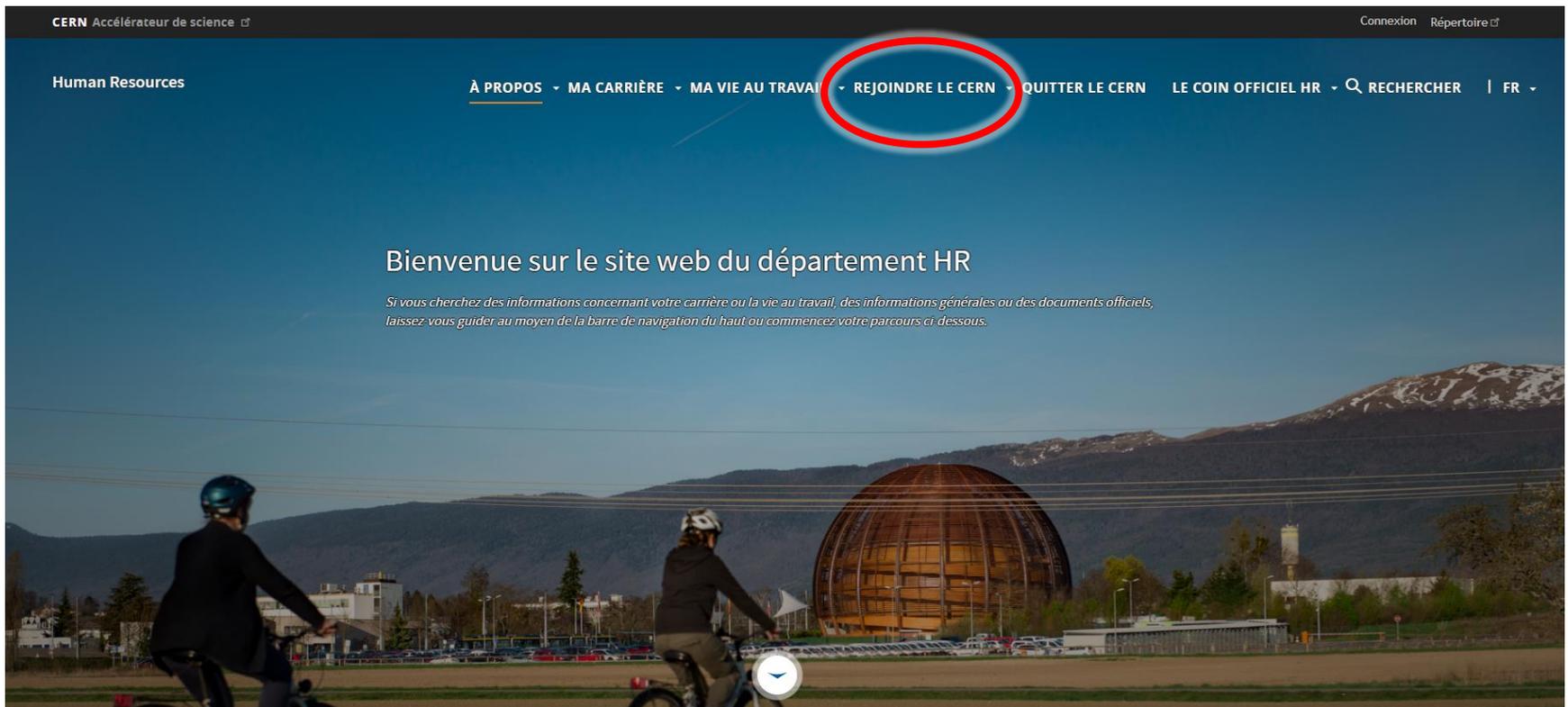
Vos contacts en cas de questions

Votre secrétaire de département (DAO)

Et...

- **Utilisateurs/utilisatrices:** Le Users Office
Titulaires: Votre Conseiller-ère en ressources humaines
- **Boursiers/boursières et étudiant-e-s:** Votre coordinateur de programme

<http://cern.ch/hr>: pages web “Rejoindre le CERN”



Ce qu'en disent les Cernois et Cernoises...

- *Excellent niveau de satisfaction professionnelle*
- *Personnel passionné*
- *Travail intéressant et créatif, qui permet au personnel de se développer*
- *Fierté de participer à la recherche fondamentale en physique des particules*
- *Environnement très plaisant de « campus international » (sauf les bâtiments!)*
- *Collègues hautement qualifiés*
- *Diversité de compétences et de professions*
- *Efficacité et apprentissage continu*
- *Lieu de travail enrichissant par son caractère international et multiculturel*



Nous espérons que vous profiterez
pleinement de votre temps passé au
CERN!

