

**ORGANISATION EUROPÉENNE POUR LA SÉCURITÉ DE LA NAVIGATION AÉRIENNE**  
**EUROCONTROL**

- Mesures de la Commission permanente -

**MESURE n° 20/247**

**autorisant l'Agence à conclure avec la Conférence européenne de l'aviation civile (CEAC) un accord relatif à la fourniture, par EUROCONTROL, de services administratifs à la CEAC**

LA COMMISSION PERMANENTE POUR LA SÉCURITÉ DE LA NAVIGATION AÉRIENNE :

vu la Convention internationale de coopération pour la sécurité de la navigation aérienne « EUROCONTROL » du 13 décembre 1960, amendée par le Protocole signé le 12 février 1981 à Bruxelles, ci-après dénommée « Convention EUROCONTROL », et notamment ses articles 7.2, 11 et 12,

vu le Protocole coordonnant la Convention internationale de coopération pour la sécurité de la navigation aérienne « EUROCONTROL », ouvert à la signature le 27 juin 1997, et en particulier l'article 2.1 de la version coordonnée de la Convention, jointe en annexe audit Protocole, appliquée à titre provisoire aux termes de la décision n° 71 de la Commission permanente du 9 décembre 1997,

vu la décision n° 72 de la Commission permanente, datée du 9 décembre 1997, relative à la mise en œuvre anticipée de certaines dispositions de la Convention révisée, en particulier la création d'un Conseil provisoire,

considérant qu'à sa 52<sup>e</sup> session, le Conseil provisoire a approuvé la finalisation par le directeur général d'un projet d'accord avec la CEAC relatif à la fourniture, par EUROCONTROL, de services administratifs à la CEAC ;

considérant que les négociations entre l'Agence et la CEAC ont été menées à bien,

sur proposition de l'Agence et du Conseil provisoire,

PREND LA MESURE SUIVANTE :

**Article unique**

L'Agence reçoit délégation à l'effet de conclure avec la Conférence européenne de l'aviation civile (CEAC) un accord portant sur la fourniture, par EUROCONTROL, de services administratifs à la CEAC sur la base du projet d'accord en [annexe](#), qui sera signé au nom de l'Organisation par le directeur général.

Fait à Bruxelles, le 25/03/2020.



Gytis Mažeika  
Président de la Commission permanente

**ACCORD**

**entre**

**EUROCONTROL**

**et**

**LA CONFÉRENCE EUROPÉENNE DE L'AVIATION CIVILE (CEAC)**

**portant sur la fourniture, par EUROCONTROL, de services  
administratifs à la CEAC**

Le présent **accord** est conclu entre :

**EUROCONTROL**<sup>1</sup>, sise 96, rue de la Fusée – 1130 Bruxelles – Belgique, représentée par son directeur général, M. Eamonn BRENNAN,

ci-après dénommée « **EUROCONTROL** »,

et

**la Conférence européenne de l'aviation civile (CEAC)** sise 3 bis Villa Emile Bergerat, 92522 Neuilly sur Seine Cedex, France, représentée par sa présidente, M<sup>me</sup> Ingrid Cherfils,

ci-après dénommée « **la CEAC** »,

dénommées individuellement « **une partie** » et collectivement « **les parties** »,

VU les articles 7.2, 11 et 12 de la Convention internationale de coopération pour la sécurité de la navigation aérienne « EUROCONTROL » du 13 décembre 1960 telle qu'amendée à plusieurs reprises,

VU la décision n° 71 de la Commission permanente, du 9 décembre 1997, relative à la mise en œuvre anticipée de certaines dispositions de la Convention révisée,

VU la mesure n° [xxxx] de la Commission permanente, du [xx/xx/xxxx], autorisant l'Agence à conclure un accord à ce sujet,

VU le document intitulé « Constitution de la CEAC et Règlement intérieur » (8<sup>e</sup> édition, août 2019),

CONSIDÉRANT qu'à la 152<sup>e</sup> réunion des DGAC tenue les 6 et 7 mai 2019, les directeurs généraux de la CEAC sont convenus, pour l'évolution à long terme du statut de la CEAC, de procéder à la création d'une organisation internationale régie par le droit public international ;

CONSIDÉRANT que l'OACI a décidé de ne plus appliquer les dispositions de l'accord sur le secrétariat de la CEAC conclu en 1969 entre l'OACI et la CEAC ;

CONSIDÉRANT que la CEAC a demandé si EUROCONTROL pouvait fournir des services administratifs au moins pendant la période de transition ;

CONSIDÉRANT que le 11 décembre 2019, à la 153<sup>e</sup> réunion des DGAC, les directeurs généraux de la CEAC ont décidé de confier à EUROCONTROL la fourniture de services administratifs à la CEAC et ont donné mandat au président de la CEAC pour finaliser un accord à ce sujet avec EUROCONTROL ;

---

<sup>1</sup> EUROCONTROL - Organisation européenne pour la sécurité de la navigation aérienne

CONSIDÉRANT que la fourniture de ces services administratifs n'aura aucune incidence sur la réalisation des tâches, missions et objectifs respectifs de la CEAC et d'EUROCONTROL ni sur leurs budgets respectifs ;

CONSIDÉRANT que la fourniture de ces services administratifs par EUROCONTROL ainsi que les tâches, droits et obligations des parties qui en résultent doivent être fixés dans un accord,

## **LES PARTIES SONT CONVENUES DE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE PREMIER : OBJET**

- 1.1 Le présent accord a pour objet d'établir les conditions dans lesquelles EUROCONTROL fournit à la CEAC des services administratifs afin de permettre la continuité des fonctions exercées par le secrétariat de la CEAC et d'arrêter dans le détail les droits et obligations des parties qui en résultent.
- 1.2 Nonobstant le paragraphe qui précède, les représentants des parties peuvent convenir de la fourniture d'autres services par l'une des parties à l'autre. Ces services, de même que les conditions dans lesquelles ils sont fournis, doivent être définis dans les annexes.

### **ARTICLE 2 : SERVICES ADMINISTRATIFS FOURNIS PAR EUROCONTROL**

- 2.1 EUROCONTROL fournit des services administratifs à la CEAC dans le but de permettre la continuité des fonctions assurées par le secrétariat de la CEAC pour appuyer celle-ci dans la réalisation de ses objectifs. Des services supplémentaires peuvent être fournis sur demande, sous réserve de modalités de facturation des coûts correspondants, à convenir entre les parties. La liste des services et les exigences connexes figurent à l'annexe 1.
- 2.2 EUROCONTROL fournit ces services administratifs à la CEAC en appliquant les exigences et normes de qualité qui sont appliquées au sein d'EUROCONTROL.
- 2.3 À l'occasion de la fourniture de ces services, EUROCONTROL ne peut ni influencer les affaires internes de la CEAC ni interférer dans celles-ci (par ex. établissement et exécution du programme de travail et du budget de la CEAC, procédures décisionnelles) ou dans les objectifs de la CEAC tels qu'ils sont fixés dans la Constitution de la CEAC.
- 2.4 Les parties s'informent mutuellement sans délai de tout développement susceptible d'avoir une incidence sur les tâches et responsabilités faisant l'objet du présent accord.

### **ARTICLE 3 : RELATIONS INDISPENSABLES À LA FOURNITURE DES SERVICES**

Dans la mesure nécessaire à la fourniture des services en vertu du présent accord, EUROCONTROL procède à l'acquisition de biens et de services pour la CEAC conformément au Règlement des marchés de l'Organisation EUROCONTROL.

## ARTICLE 4 : PERSONNEL

- 4.1 Afin de permettre le fonctionnement du secrétariat de la CEAC et dans les limites du budget et des ressources disponibles de la CEAC, EUROCONTROL recrute, nomme et emploie, sur décision de la CEAC, les membres du personnel affectés aux postes relevant du secrétariat de la CEAC.
- 4.2 Outre les premiers recrutements définis au moment de la conclusion du présent accord (articles 1.1 et 1.2 de l'annexe 2), EUROCONTROL recrute du personnel supplémentaire sur décision de la CEAC et à la demande de celle-ci, sous réserve de la disponibilité de ressources budgétaires et autres de la CEAC.
- 4.3 Les principes régissant l'emploi, par EUROCONTROL, de membres du personnel recrutés au titre du présent accord et exclusivement affectés au secrétariat de la CEAC sont définis à l'annexe 2.
- 4.4 Les membres du personnel d'EUROCONTROL recrutés au titre du présent article sont exclusivement affectés au secrétariat de la CEAC. Ils rendent compte à la CEAC (le secrétaire exécutif de la CEAC rend compte au président de la CEAC et au Comité de coordination de la CEAC, tandis que les autres membres du personnel rendent compte au secrétaire exécutif de la CEAC). Les représentants des parties évaluent conjointement toute réclamation relative à des questions organisationnelles ou aux instructions données par la CEAC introduite par les membres du personnel d'EUROCONTROL exclusivement affectés au secrétariat de la CEAC.
- 4.5 Tous les documents, contenus ou autres produits issus des travaux effectués par les membres du personnel d'EUROCONTROL exclusivement affectés au secrétariat de la CEAC sont la propriété de la CEAC.

## ARTICLE 5 : MODALITÉS FINANCIÈRES

- 5.1 La CEAC supporte l'ensemble des coûts et dépenses engagés par EUROCONTROL en rapport avec l'accord et ses annexes, sauf convention écrite contraire entre les représentants des parties ou mention contraire dans les annexes de l'accord. Ces coûts ne peuvent être supérieurs au budget et aux ressources disponibles de la CEAC. Les coûts que la CEAC doit prendre en charge comprennent les coûts salariaux bruts de l'employeur, après déduction de l'impôt interne, afférents aux membres du personnel recrutés par EUROCONTROL et exclusivement affectés au secrétariat de la CEAC en vertu de l'article 4.
- 5.2 Les modalités financières convenues entre les parties sont définies à l'annexe 3.
- 5.3 Le présent accord n'a aucune incidence sur le statut de la CEAC et ses méthodes de travail, ni sur l'établissement et l'exécution de son budget et de son programme de travail, dont la CEAC continuera d'avoir la responsabilité exclusive. Aucune disposition du présent accord n'empêche la CEAC de s'assurer des financements externes ni de conclure des modalités contractuelles avec des parties tierces.

- 5.4 Les recettes et dépenses relevant du champ d'application du présent accord sont présentées dans une annexe spéciale du budget de l'Agence EUROCONTROL.

## **ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉS**

- 6.1 EUROCONTROL n'accepte, n'acquiert ou n'assume aucune responsabilité préalable à l'entrée en vigueur du présent accord, ni vis-à-vis du personnel à recruter par EUROCONTROL pour les besoins de la CEAC, ni à l'égard de la CEAC ou de parties tierces (par ex. l'Organisation de l'aviation civile internationale). La CEAC conserve l'entière responsabilité de tout engagement de cette nature et exonère EUROCONTROL contre toute action relative auxdites responsabilités.
- 6.2 Les parties sont responsables l'une vis-à-vis de l'autre au titre des dommages directs résultant d'un acte ou d'une omission qui constituerait un manquement aux obligations respectives qui leur incombent en vertu du présent accord, telles que précisées dans les annexes de celui-ci, en cas de négligence, de négligence grave ou de faute intentionnelle. Cette responsabilité inclut les dommages subis ou causés par les membres du personnel d'EUROCONTROL exclusivement affectés au secrétariat de la CEAC.
- 6.3 Chaque partie garantit l'autre partie contre toute action engagée par un tiers à l'encontre de cette autre partie et contre les pertes engendrées par une telle action, résultant d'un manquement de la première partie aux obligations qui lui incombent en vertu du présent accord.

## **ARTICLE 7 : CONFIDENTIALITÉ**

- 7.1 Sauf accord écrit préalable de l'autre partie, une partie ne peut divulguer aucune spécification technique contenue dans le présent accord, aucun document ni/ou aucune autre information ou donnée dont elle aurait eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent accord à des personnes autres que celles employées ou engagées par les parties.
- 7.2 Le paragraphe qui précède ne s'applique pas aux documents qui appartiennent déjà au domaine public ou qu'il est prévu de diffuser auprès d'un public plus large sans restriction de diffusion, tels que les documents de travail des organes décisionnels ou consultatifs respectifs des parties.

## **ARTICLE 8 : PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

EUROCONTROL procède au traitement des données à caractère personnel échangées dans le cadre du présent accord aux seules fins de la réalisation des objectifs du présent accord et conformément au règlement EUROCONTROL relatif à la protection des données à caractère personnel. En vue de protéger ces données, EUROCONTROL a mis en place des mesures administratives, techniques et physiques, qu'elle actualise en fonction des normes généralement reconnues.

## **ARTICLE 9 : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

- 9.1 Tout différend entre les parties au sujet de l'interprétation, de l'application ou de l'exécution du présent accord qui ne peut être réglé par la négociation directe est soumis à l'arbitrage.
- 9.2 Le tribunal d'arbitrage est composé de trois arbitres. Chaque partie au présent accord peut désigner un arbitre. Les deux arbitres ainsi désignés choisissent le troisième arbitre, qui préside la commission d'arbitrage.
- 9.3 Le siège de l'arbitrage est fixé à Bruxelles (Belgique). La langue utilisée pour la procédure d'arbitrage est l'anglais.
- 9.4 Pour tous les autres aspects, le Règlement d'arbitrage de la CPA 2012 de la Cour permanente d'arbitrage de La Haye est d'application.

## **ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent accord ainsi que ses annexes entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2020.

## **ARTICLE 11 : DURÉE, RÉEXAMEN ET RÉSILIATION**

- 11.1 Le présent accord reste en vigueur jusqu'à sa résiliation. Les annexes font partie intégrante de l'accord.
- 11.2 Le présent accord et sa mise en œuvre sont réexaminés chaque année par les représentants des parties et après 5 ans, les principes essentiels qui sous-tendent le présent accord font l'objet d'un réexamen approfondi.
- 11.3 Le présent accord peut être résilié par l'une ou l'autre partie à tout moment moyennant un préavis écrit d'au moins 1 an adressé à l'autre partie, la résiliation prenant effet à l'expiration du préavis précité.
- 11.4 Si la CEAC n'honore pas les obligations financières qui lui incombent au titre du présent accord, EUROCONTROL demande que des consultations avec le président et les vice-présidents de la CEAC soient tenues dans un délai d'un mois afin de remédier à la situation. En cas d'échec de ces consultations, EUROCONTROL peut résilier le présent accord moyennant un préavis écrit de six mois adressé au président de la CEAC ; la résiliation de l'accord prend effet à l'expiration du préavis précité.
- 11.5 Si EUROCONTROL n'honore pas les obligations qui lui incombent au titre du présent accord, la CEAC demande que des consultations avec le directeur général d'EUROCONTROL soient tenues dans un délai d'un mois afin de remédier à la situation.
- 11.6 En cas de résiliation du présent accord, les parties sont tenues de coopérer afin de réduire les incidences négatives de cette résiliation et de déployer tous les efforts raisonnables pour clôturer les travaux exécutés dans le cadre de cet accord de manière ordonnée, ainsi que, le cas échéant, de terminer tous les travaux en cours avant la date de résiliation de l'accord.

## ARTICLE 12 : MODIFICATION

Le présent accord et ses annexes peuvent être modifiés par échange de lettres entre les représentants des deux parties.

EN FOI DE QUOI, les parties ont fait signer le présent accord par leurs représentants, aux dates indiquées ci-après.

Fait en deux exemplaires originaux en langue anglaise, chaque partie recevant un exemplaire original,

POUR EUROCONTROL

POUR LA CEAC

---

Eamonn BRENNAN  
Directeur général  
Date :

---

Ingrid CHERFILS  
Présidente de la CEAC  
Date :



## ANNEXE 1

### Liste des services administratifs fournis par EUROCONTROL et des exigences de service correspondantes

#### **Article premier : services institutionnels**

Dans le but de permettre la continuité des fonctions exercées par le secrétariat de la CEAC, EUROCONTROL fournira les services institutionnels suivants :

- l'ensemble des services en rapport avec les ressources humaines (par ex. recrutement, gestion des droits et obligations du personnel, rémunérations, sécurité sociale et assurance maladie, gestion des pensions et des départs, procédures de réclamation, service social, services médicaux) permettant l'emploi, par EUROCONTROL, de membres du personnel exclusivement affectés au secrétariat de la CEAC ;
- l'achat et la vente de biens et de services pour le compte de la CEAC (par ex. gestion des fournisseurs) ;
- des services comptables ;
- des services financiers (par ex. activités de trésorerie, y compris l'ouverture et la tenue de comptes bancaires) pour le compte de la CEAC ;
- les services de bureau des missions (par ex. traitement des ordres de mission conformément aux procédures spécifiques de la CEAC) ;
- l'utilisation des salles de conférence (sur tous les sites d'EUROCONTROL, sous réserve de leur disponibilité) ;
- les services liés à la sécurité et à l'hygiène du travail.

Ces services sont fournis gratuitement par EUROCONTROL à la CEAC.

#### **Article 2 : Services supplémentaires**

Des services supplémentaires (par ex. des services de traduction et d'interprétation) et d'appui peuvent être fournis à la demande de la CEAC et sont facturés selon les modalités convenues entre les deux parties.

#### **Article 3 : Exigences en matière de services**

La fourniture de ces services n'a aucune incidence sur la réalisation des tâches, missions et objectifs de la CEAC et d'EUROCONTROL ni sur leurs budgets respectifs.

En particulier, et conformément à l'article 2.3 de l'accord, à l'occasion de la fourniture de ces services, EUROCONTROL ne peut ni influencer les affaires internes de la CEAC ni interférer dans celles-ci (par ex. établissement et exécution du programme de travail et du budget de la CEAC, procédures décisionnelles) ou dans les objectifs de la CEAC tels qu'ils sont fixés dans la

Constitution de la CEAC. La responsabilité de l'ensemble des affaires de la CEAC continue d'incomber exclusivement aux États membres de celle-ci. Le personnel d'EUROCONTROL exclusivement affecté au secrétariat de la CEAC est placé sous l'autorité du président de la CEAC et du secrétaire exécutif de la CEAC.

### Points de contact

*Pour les questions HRS (y compris les services d'impression) :* Sabrina DEPICKER  
Chef de la division « Ressources humaines et services de l'Agence » (HRS)  
[sabrina.depicker@eurocontrol.int](mailto:sabrina.depicker@eurocontrol.int)  
+32 (0)2 729 3709

*Pour les questions financières (y compris les services du bureau des missions) :* Adriaan HEERBAART  
Directeur « Service central des redevances de route et Finances » (CF)  
[adriaan.heerbaart@eurocontrol.int](mailto:adriaan.heerbaart@eurocontrol.int)  
+32 (0)2 729 3800

*Pour les salles de réunion :* Kyla EVANS  
Chef du service « Communication de l'Agence » (DG/COM)  
[Kyla.EVANS@eurocontrol.int](mailto:Kyla.EVANS@eurocontrol.int)  
+32 (0)2 729 5095

*Pour les services de traduction et d'interprétation :* Stephen FAIRHURST  
Chef du service linguistique (DG/LING)  
[stephen.fairhurst@eurocontrol.int](mailto:stephen.fairhurst@eurocontrol.int)  
+32 (0)2 729 3484

## ANNEXE 2

### **Principes régissant l'emploi, par EUROCONTROL, de membres du personnel exclusivement affectés au secrétariat de la CEAC conformément à l'article 4 de l'accord**

#### **Article premier : nomination de membres du personnel de l'OACI affectés au secrétariat de la CEAC (transition)**

1.1 Suivant les instructions de la CEAC, le personnel de l'OACI affecté au secrétariat de la CEAC qui, au moment de la conclusion du présent accord, détient un contrat de travail permanent / de durée indéterminée reçoit d'EUROCONTROL une offre d'emploi donnant lieu à une nomination à durée indéterminée. Pour l'emploi / le poste de secrétaire exécutif de la CEAC, l'offre d'emploi d'EUROCONTROL porte sur une nomination pour une durée de 4 ans, renouvelable une fois pour une période maximale de 4 ans, conformément à la procédure de la CEAC en la matière.

1.2 Suivant les instructions de la CEAC, le personnel de l'OACI affecté au secrétariat de la CEAC qui, au moment de la conclusion du présent accord, détient un contrat de travail à durée déterminée peut se voir proposer par EUROCONTROL une offre d'emploi donnant lieu à une nomination pour une période de 5 ans maximum, en fonction des besoins et des contraintes budgétaires de la CEAC.

1.3 Les conditions d'emploi applicables au personnel précité devraient être, dans la mesure du possible, similaires à leurs conditions d'emploi actuelles tout en répondant aux besoins et aux contraintes budgétaires de la CEAC.

1.4 Les règles d'EUROCONTROL s'appliquent pour la classification de chaque emploi / poste au sein du secrétariat de la CEAC.

1.5 Le président de la CEAC communique à EUROCONTROL les noms des personnes auxquelles EUROCONTROL devrait faire une offre d'emploi ainsi que la liste des emplois / postes correspondants.

#### **Article 2 : Principes régissant le recrutement et l'emploi**

##### **1. Conditions d'emploi : principes essentiels**

- a) EUROCONTROL met du personnel (fonctionnaires ou agents contractuels) à la disposition exclusive de la CEAC afin qu'ils effectuent les tâches qui incombent au secrétariat de la CEAC.
- b) Le secrétaire exécutif de la CEAC est placé sous la responsabilité du président de la CEAC et du Comité de coordination de la CEAC et doit, à ce titre, leur rendre compte de son travail.
- c) Tous les autres membres du personnel du secrétariat de la CEAC sont placés sous la responsabilité du secrétaire exécutif de la CEAC et doivent par conséquent lui rendre compte de leur travail.

## **2. Applicabilité des conditions d'emploi d'EUROCONTROL**

- 2.1 Les États membres de la CEAC continuent d'exercer la responsabilité exclusive du budget de la CEAC, en particulier pour ce qui est des coûts du personnel de la CEAC. C'est pourquoi l'application des conditions d'emploi d'EUROCONTROL doit être modulée afin d'éviter une augmentation des coûts de personnel de la CEAC et, partant, un impact sur le budget de cette dernière.
- 2.2 À cet effet, des conditions d'emploi d'EUROCONTROL spécifiques s'appliquent aux membres du personnel (fonctionnaires ou agents contractuels) d'EUROCONTROL exclusivement affectés au secrétariat de la CEAC.
- 2.3 À cet égard, les dispositions des conditions d'emploi d'EUROCONTROL ont été réparties en six groupes, comme suit :
- Groupe 1 : dispositions relatives au statut de fonctionnaire international, qui sont appliquées intégralement ;
  - Groupe 2 : dispositions relatives aux « droits et obligations du personnel » et processus administratifs généraux, qui sont appliqués intégralement ;
  - Groupe 3 : conditions d'emploi d'EUROCONTROL qui sont appliquées compte tenu de mesures de maîtrise des coûts ;
  - Groupe 4 : conditions d'emploi d'EUROCONTROL qui ne sont pas appliquées pour des raisons de coûts ;
  - Groupe 5 : certains avantages et droits dont bénéficie actuellement le personnel de l'OACI, qui sont appliqués à l'ensemble du personnel d'EUROCONTROL exclusivement affecté au secrétariat de la CEAC ;
  - Groupe 6 : certains avantages et droits dont bénéficie actuellement le personnel de l'OACI, qui ne sont pas appliqués au personnel d'EUROCONTROL exclusivement affecté au secrétariat de la CEAC car ils n'existent pas à EUROCONTROL.

### **2.3.1 Groupe 1 : dispositions relatives au statut de fonctionnaire international, qui sont appliquées intégralement**

Les membres du personnel d'EUROCONTROL exclusivement affectés au secrétariat de la CEAC bénéficient du statut de fonctionnaire international. Il en résulte que :

- leurs rémunérations sont soumises à un impôt interne conformément au Protocole fiscal de l'Organisation ;
- ils bénéficient du régime interne de sécurité sociale d'EUROCONTROL (assurances maladie, accidents et chômage) ;
- ils acquièrent des droits à pension et contribuent au régime de pensions de l'Agence, ce qui leur permet de bénéficier d'une couverture en cas d'invalidité ou, en cas de décès, permet à leurs ayants-droit de bénéficier d'une couverture ;
- les membres du personnel visés aux articles 1.1 et 1.2 peuvent transférer au régime de pensions d'EUROCONTROL les droits à pension qu'ils ont acquis à la Caisse

commune des pensions du personnel des Nations Unies (CCPNU), après avoir reçu d'EUROCONTROL une offre fondée sur le montant à transférer tel qu'il a été estimé par la CCPNU.

### **2.3.2 Groupe 2 : dispositions relatives aux « droits et obligations du personnel » et processus administratifs généraux, qui sont appliqués intégralement**

- Les membres du personnel d'EUROCONTROL exclusivement affectés au secrétariat de la CEAC jouissent des mêmes droits (sous réserve des exceptions susvisées) et sont soumis aux mêmes obligations que les autres membres du personnel d'EUROCONTROL.
- En particulier, ils sont tenus de se conformer aux dispositions des conditions d'emploi d'EUROCONTROL relatives aux conditions de travail, au stage probatoire, au processus annuel d'évaluation des performances, aux droits à congé annuel, aux jours fériés, à la procédure interne de règlement des litiges, au processus de recrutement pour les membres du personnel autres que ceux visés aux articles 1.1 et 1.2, à la démission, etc.

### **2.3.3 Groupe 3 : conditions d'emploi d'EUROCONTROL qui sont appliquées compte tenu de mesures de maîtrise des coûts**

- Méthode d'actualisation des rémunérations et pensions avec un plafond de 2 %.
- Barème des rémunérations et structure de grades conformes au budget de la CEAC.
- Les dispositions susceptibles de générer des coûts supplémentaires telles que celles relatives à l'exercice de récompense des mérites ne peuvent s'appliquer que dans la mesure où les coûts correspondants peuvent être pris en charge dans la limite du budget de la CEAC. Une décision à ce sujet est prise chaque année, sur proposition du secrétaire exécutif de la CEAC.
- Les membres du personnel d'EUROCONTROL autres que ceux visés aux articles 1.1 et 1.2 et qui sont exclusivement affectés au secrétariat de la CEAC sont soumis aux règles applicables d'EUROCONTROL, en vertu desquelles ils se voient offrir des contrats à durée déterminée qui peuvent être renouvelés ou convertis en contrats à durée indéterminée après une période donnée, sur proposition du secrétaire exécutif de la CEAC.
- Frais de voyage au moment de la prise de fonctions, de la cessation de fonctions auprès d'EUROCONTROL et du transfert entre sites.
- Remboursement des frais de voyage bisannuels jusqu'au lieu d'origine.
- Indemnité d'installation et de réinstallation réduite à un mois de salaire.
- Indemnité journalière au moment du recrutement.
- Remboursement de frais de déménagement
- Allocation de foyer, appelée à remplacer l'allocation pour conjoint à charge en ce qui concerne le montant et les conditions d'octroi.

#### **2.3.4 Groupe 4 : conditions d'emploi d'EUROCONTROL qui ne sont pas appliquées pour des raisons de coûts**

- Droit du personnel à travailler à temps partiel dans certaines situations spécifiques
- Allocation de dépaysement et d'expatriation
- Allocation scolaire pour enfant à charge
- Frais de voyage annuels
- Mécanisme de compensation de l'impôt national perçu sur les pensions dans le pays de résidence du retraité

#### **2.3.5 Groupe 5 : certains avantages et droits dont bénéficie actuellement le personnel de l'OACI, qui sont appliqués à l'ensemble du personnel d'EUROCONTROL exclusivement affecté au secrétariat de la CEAC**

- Les avantages et droits dont bénéficient actuellement les membres du personnel de l'OACI, à savoir l'allocation pour enfant à charge et le nombre de jours d'absence maladie sans certificat, sont maintenus une fois qu'ils deviennent membres du personnel d'EUROCONTROL.
- Pour les membres du personnel visés aux articles 1.1 et 1.2, l'âge de la retraite acquis à l'OACI reste d'application une fois qu'ils sont devenus membres du personnel d'EUROCONTROL.
- Octroi des indemnités journalières de subsistance et remboursement des faux frais au départ et à l'arrivée dans le cadre des missions conformément aux règles des Nations Unies (section 3 de l'instruction administrative des Nations Unies ST/AI/2013/3).

#### **2.3.6 Groupe 6 : certains avantages et droits dont bénéficie actuellement le personnel de l'OACI, qui ne sont pas appliqués au personnel d'EUROCONTROL exclusivement affecté au secrétariat de la CEAC car ils n'existent pas à EUROCONTROL**

- Certains avantages et droits dont bénéficie actuellement le personnel de l'OACI, à savoir la prime de connaissances linguistiques, l'indemnité d'installation et la prime de réinstallation, l'indemnité de rapatriement, l'indemnité journalière de subsistance au moment du recrutement, l'allocation-logement et l'ajustement des Nations Unies, ne sont pas appliqués aux membres du personnel d'EUROCONTROL exclusivement affectés au secrétariat de la CEAC.

## **ANNEXE 3**

### **Modalités financières (Article 5 de l'accord)**

#### **Article premier : gestion financière**

- 1.1 Dans la mesure requise pour la fourniture de services au titre du présent accord, la gestion financière est effectuée conformément aux dispositions du Règlement financier de l'Agence EUROCONTROL (« Règlement financier ») et du Règlement des marchés d'EUROCONTROL (« Règlement des marchés »).
- 1.2 Les gestionnaires de fonds et ordonnateurs sont nommés par la CEAC parmi les membres du personnel recrutés au titre du présent accord pour le traitement des transactions résultant de la mise en œuvre du présent accord. Les rôles et les attributions du gestionnaire de fonds et de l'ordonnateur sont définis dans le Règlement financier de l'Agence.

#### **Article 2 : dépenses**

- 2.1 Toutes les dépenses de la CEAC (personnel, frais de fonctionnement et investissements) sont incluses dans une annexe spéciale du titre VI du budget de l'Agence EUROCONTROL, qui peut être ventilée en plusieurs établissements budgétaires.
- 2.2 L'annexe spéciale prévoit, au travers du financement défini à l'article 3 de la présente annexe, suffisamment de crédits pour couvrir toutes les dépenses courantes engagées au titre de l'exécution du présent accord, et en particulier :
  - les rémunérations, pensions et allocations du personnel ;
  - les dépenses de fonctionnement et dépenses en capital de toute nature.

#### **Article 3 : financement**

- 3.1 Sans préjudice de l'article 3.3, les coûts de la CEAC en rapport avec le présent accord sont couverts par les contributions annuelles des États membres de la CEAC, qui sont facturées par la CEAC.
- 3.2 Des comptes bancaires spécifiques EUROCONTROL / CEAC sont ouverts pour les besoins de la mise en œuvre du présent accord. Les contributions annuelles des États membres de la CEAC visés l'article 3.1 sont versées sur les comptes en banque susvisés.
- 3.3 Les revenus provenant d'autres sources ou les réserves existantes transférées sont également versés sur ces comptes spécifiques EUROCONTROL / CEAC.
- 3.4 La CEAC communique à EUROCONTROL le numéro de compte ainsi que les autres coordonnées utiles de ses fournisseurs.

**Article 4 : établissement de rapports et suivi**

- 4.1 La CEAC peut consulter les comptes bancaires EUROCONTROL / CEAC pertinents dans le cadre de la mise en œuvre du présent accord.
- 4.2 EUROCONTROL rend compte chaque mois de l'exécution du budget inclus dans une annexe spéciale (titre VI) et prépare les comptes annuels conformément aux dispositions du Règlement financier.