



CPVO

Community Plant Variety Office

RAPPORT SOCIAL DE L'OCVV 2012

3, Bd. Maréchal Foch • BP 10121 • 49101 Angers Cedex 02 • France • Tel. +33 (0)2 41 25 64 00 • Fax +33 (0)2 41 25 64 10 • cpvo@cpvo.europa.eu • www.cpvo.europa.eu

Служба на Общността за сортовете растения • Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales • Odrůdový úřad Společenství • EF-Sortsmyndigheden • Gemeinschaftliches Sortenamt • Ühenduse Sordiamet • Κοινοτικό Γραφείο Φυτικών Ποικιλιών • Community Plant Variety Office • Office communautaire des variétés végétales • Ufficio comunitario delle varietà vegetali • Κοπιας Augu žķirņu birojs • Bendrijos augalų veislių tarnyba • Közösségi Növényfajta-hivatal • L-Uffizju Komunitarju dwar il-Varjetajiet tal-Pjanti • Communautair Bureau voor plantenrassen • Wspólnotowy Urząd Ochrony Odmian • Instituto Comunitário das Variedades Vegetais • Oficial Comunitar pentru Soiuri de Plante • Úrad Spoločenstva pre odrody rastlín • Úrad Skupnosti za rastlinske sorte • Yhteisön kasvilajikevirasto • Gemenskapens växtsortsmyndighet

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 2011	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 Horaires flexibles 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 Prévention du harcèlement	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'OCV 2012 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 (OCV) au cours de l'année écoulée. Il permet en outre de comparer des informations d'un point de vue qualitatif et quantitatif.

2. L'OCV

2.1 Mission

L'Office communautaire des variétés végétales (OCV) 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 sur les nouvelles variétés végétales au niveau de la Communauté européenne. Le système, basé sur l'acte de 1991 de la convention UPOV, est entré en vigueur en 1995. La mission de l'OCV 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'OCV 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'OCV 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'OCV s'articule autour de trois unités (l'unité technique, l'unité administrative et financière et l'unité juridique) et de deux services de support pour les questions relatives aux ressources humaines et à l'informatique. Un service d'audit qualité a été instauré en 2008 en vue de vérifier que les offices effectuant l'examen technique satisfont aux normes de qualité requises pour la fourniture de services à l'OCV dans le domaine de la vérification de la conformité des variétés candidates avec les critères de distinction, d'homogénéité et de stabilité (DHS), en plus de la nouveauté. Ce service rend compte directement au conseil d'administration de l'OCV.

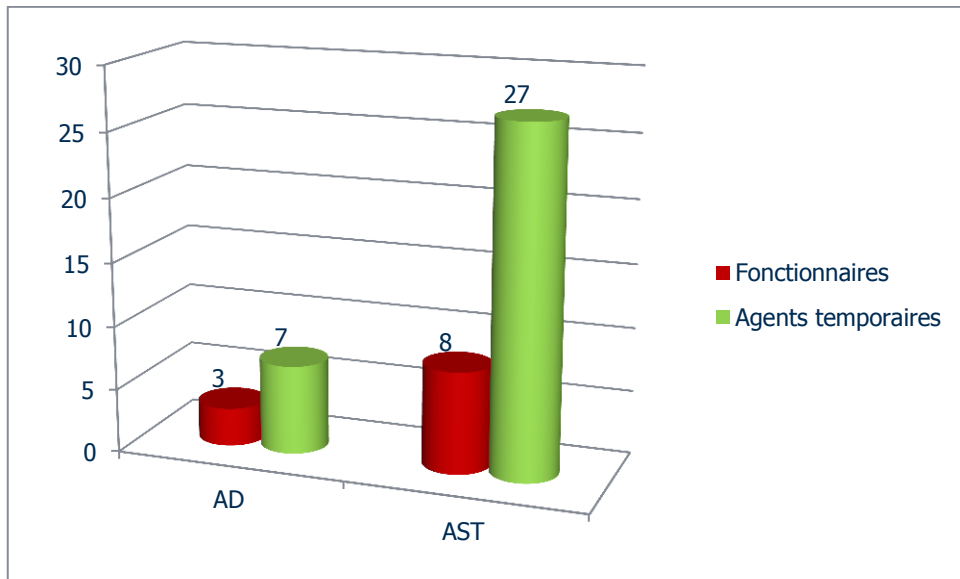
3. EMPLOI

3.1 Effectifs

Fin 2012, l'OCV comptait un effectif de 45 personnes dont 11 fonctionnaires et 34 agents temporaires (3 travaillant à temps partiel). Ils étaient répartis entre les différents groupes de fonctions Administrateur (AD) et Assistant (AST) comme illustré ci-dessous:

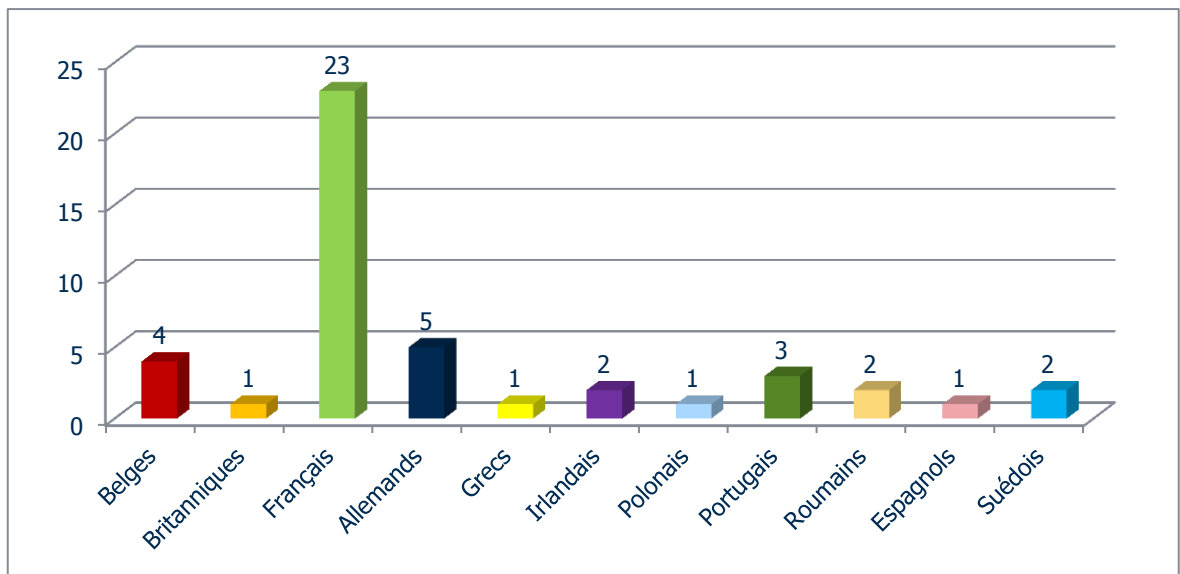


Groupes de fonction:



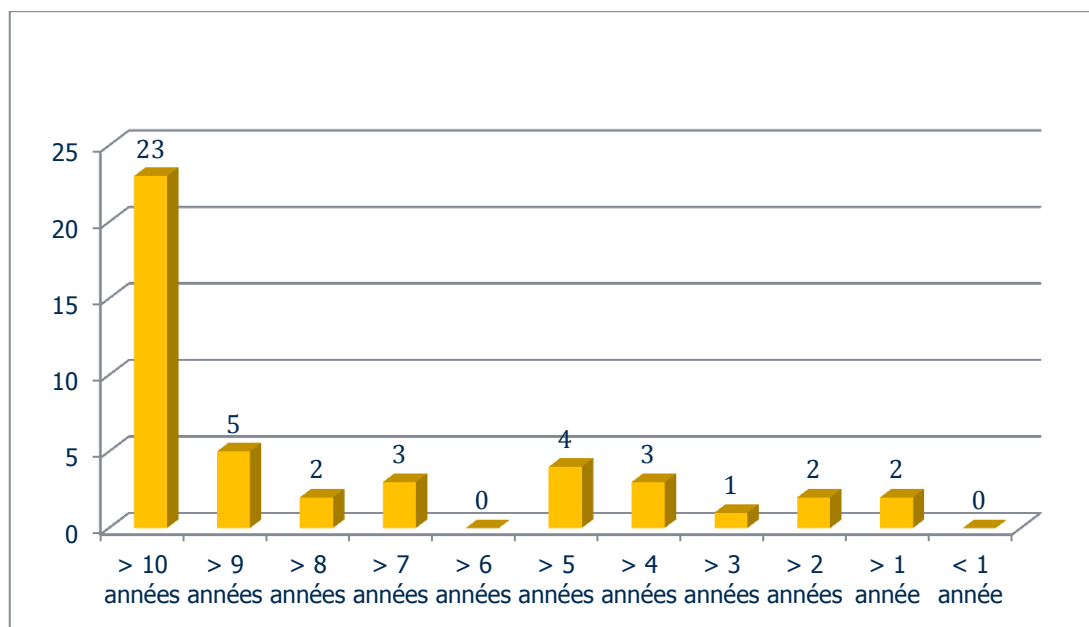
11 nationalités étaient représentées, dont une majorité de français.

Nationalités:



L'Office a une rotation du personnel réduite et 51% du personnel y travaille depuis plus de 10 ans.

Ancienneté à l'Office en 2012:



3.2 Procédures de recrutement organisées en 2012

Trois procédures de recrutement ont été lancées en 2012 : une pour le poste de Chef de l'Unité Administration et Finances (publication interne), une pour un poste d'Expert technique et une pour un poste d'Assistant technique (publications externes).

3.3 Personnel ayant rejoint l'OCVV

Deux nouveaux agents temporaires ont été recrutés en 2012. Un Juriste a pris ses fonctions le 1^{er} janvier 2012 pour une période initiale de quatre ans et un Assistant technique a pris ses fonctions pour une période déterminée de 8,5 mois (remplacement de congé maternité et congé parental).

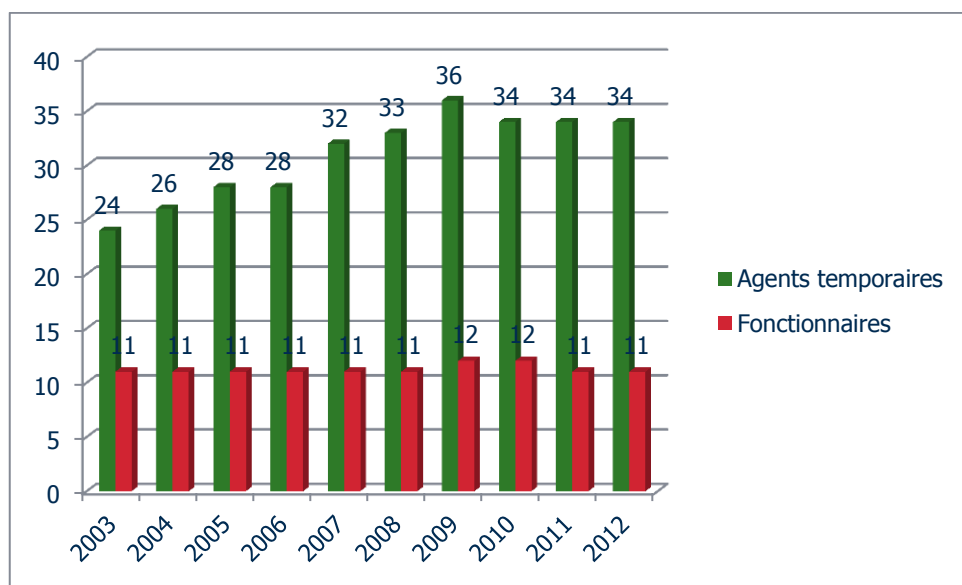
Un agent intérimaire a été recruté en 2012 pour une période de 1,5 mois afin de couvrir l'absence d'un membre de l'Unité technique pendant une partie de la procédure de certification.

3.4 Membres du personnel ayant quitté l'OCVV

Un contrat d'agent temporaire a pris fin le 30/10/12. Le nombre d'employés est stable depuis les 3 dernières années avec 45-46 personnes. Le budget 2013 prévoit 48 postes dont 13 fonctionnaires et 35 agents temporaires, à cause de la procédure de certification et de la possible nomination de 2 agents AST en grade AD.



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 les rapports d'évolution de carrière ont été complétés électroniquement. Cette nouvelle procédure a été un succès car les délais ont été mieux respectés et aucun rapport n'a été perdu.

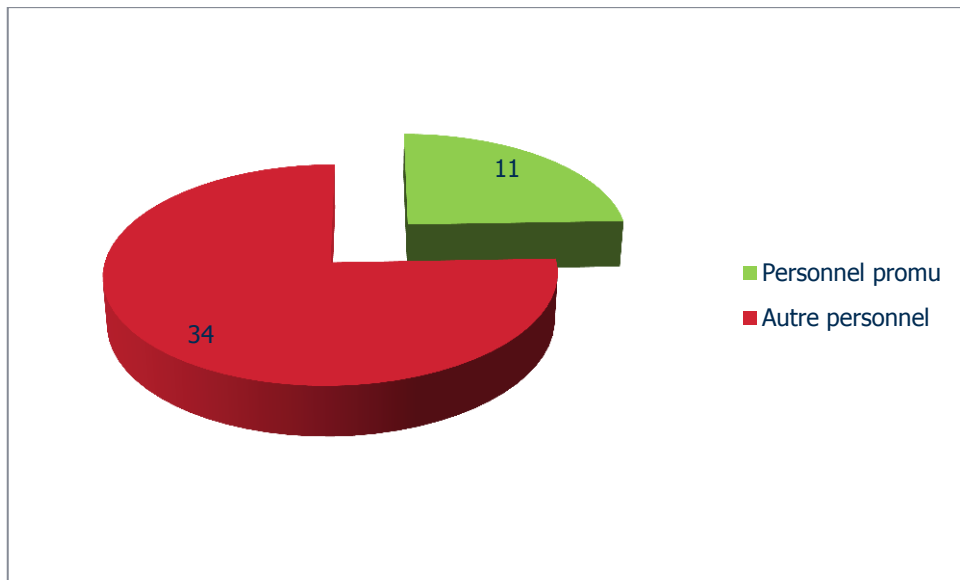
3.6 Promotions et reclassements

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 2012, soit 24 % du personnel, ce qui est légèrement plus élevé que le pourcentage mentionné dans le statut des fonctionnaires et le taux moyen appliqué par la



Commission. Mais étant donné que le pourcentage a été relativement bas ces dernières années, la moyenne est respectée si elle est calculée sur une période de plusieurs années.

Promotions et reclassements en 2012:



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 calendaire. 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 209 jours (ce qui inclut un long arrêt maladie de 73 jours pour un membre du personnel). Cela représente 2,1 % du nombre total de jours de travail en 2012, soit en moyenne 4,5 jours par poste.

Nombre total de jours par an	365
Samedis et dimanches	104
Jours officiellement chômés à l'OCVV	18
Nombre moyen de jours de congés annuels	28
Jours ouvrés	215
Effectif en 2012*	46
<u>Nombre total de journées de travail **</u>	<u>9.890</u>

* 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



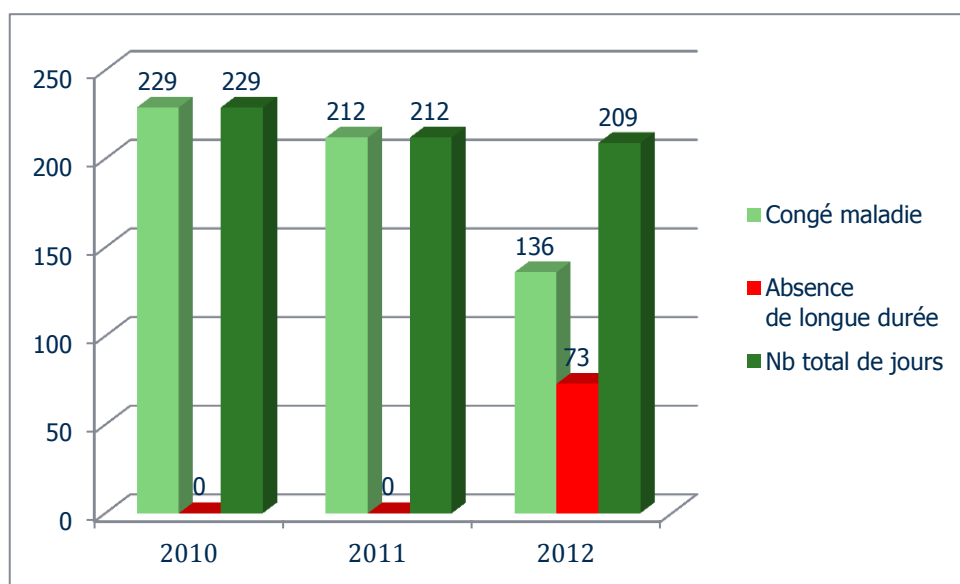
Congé maladie	Jours de congé	% de jours de travail	Nombre de postes	Nombre moyen de jours de congé par poste
absence	209	2,1%	46	4,5

À titre de comparaison:

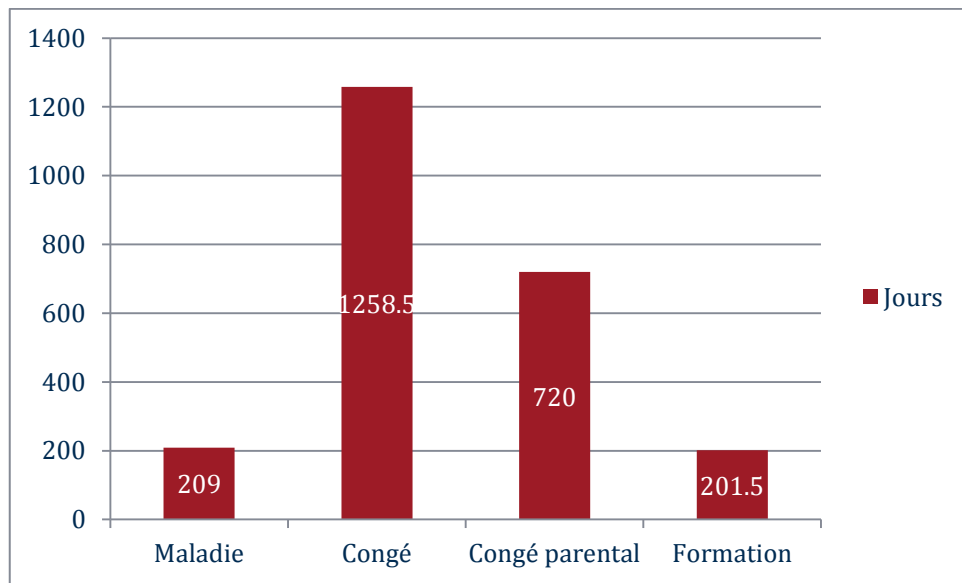
En 2011, un total de 212 jours ont été perdus pour des raisons médicales. Cela représente 2 % du nombre total de jours de travail en 2011, soit en moyenne 4,6 jours par poste.

En 2010, un total de 229 jours ont été perdus pour des raisons médicales. Cela représente 2,1 % du nombre total de jours de travail en 2010, soit en moyenne 5,0 jours par poste.

Absentéisme au cours des trois dernières années:



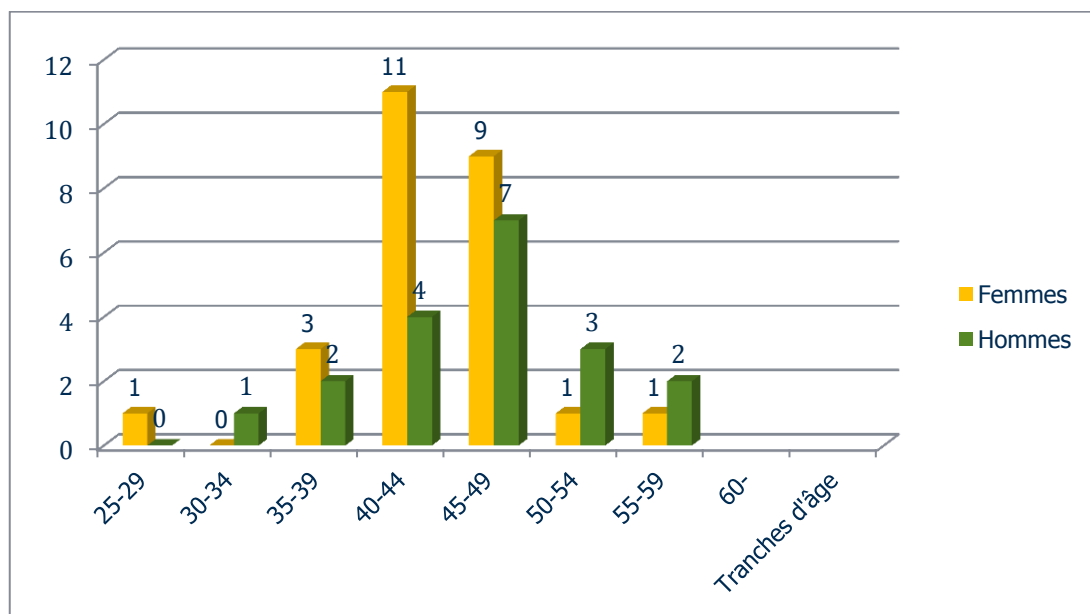
Nombre total de jours d'absence en 2012:



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 près 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 2012 l'OCVV n'a pas accueilli de stagiaires.

5. CONDITIONS DE TRAVAIL

5.1 Heures de travail

La durée de travail hebdomadaire à l'OCVV est 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.

5.2 Sécurité et prévention des risques professionnels

L'OCVV n'a fait état d'aucun accident, risque professionnel ou risque de sécurité en 2012. Toutefois, des formations sont organisées dans ces domaines afin que les membres du personnel soient informés des mesures à prendre en cas d'incident. Des sessions de formation sur l'utilisation des extincteurs et les gestes de premiers secours ont été organisées en 2012 ; 27 personnes y ont participé.

5.3 Horaires flexibles et télétravail

En 2012 une décision a été adoptée sur les horaires de travail flexibles. Si, lors d'une semaine définie, un membre du personnel travaille 37,5 heures sur 4,5 jours au lieu de 5, il peut prendre congé le vendredi après-midi ou le lundi matin. Les horaires à effectuer et les demi-journées chômées doivent faire l'objet d'un accord préalable du chef d'unité.

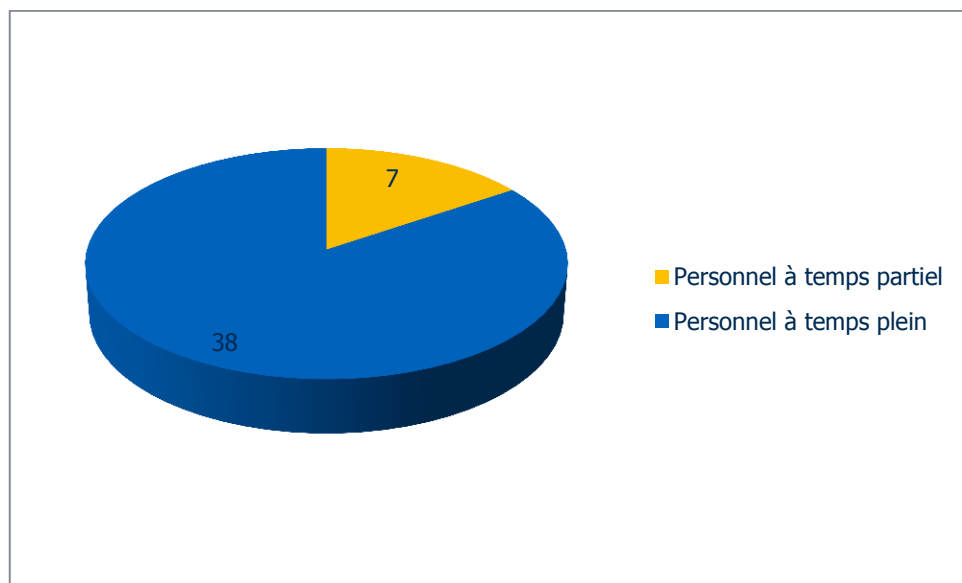
Un projet pilote de télétravail a également été lancé. Un membre du personnel teste actuellement la possibilité de travailler de son domicile ; il est par conséquent absent de l'Office tous les lundis. Cette personne peut être contactée soit par téléphone, e-mail ou Skype. Le projet a une durée de 6 mois, après quoi une évaluation sera faite pour déterminer si cette possibilité peut être envisagée pour d'autres membres du personnel. A ce jour le retour d'informations est positif.

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 2012, sept membres du personnel ont eu le droit de travailler à temps partiel à 80 % afin de s'occuper d'enfants en bas âge et de mieux concilier leurs obligations privées avec leurs obligations professionnelles.



Temps partiel en 2012:

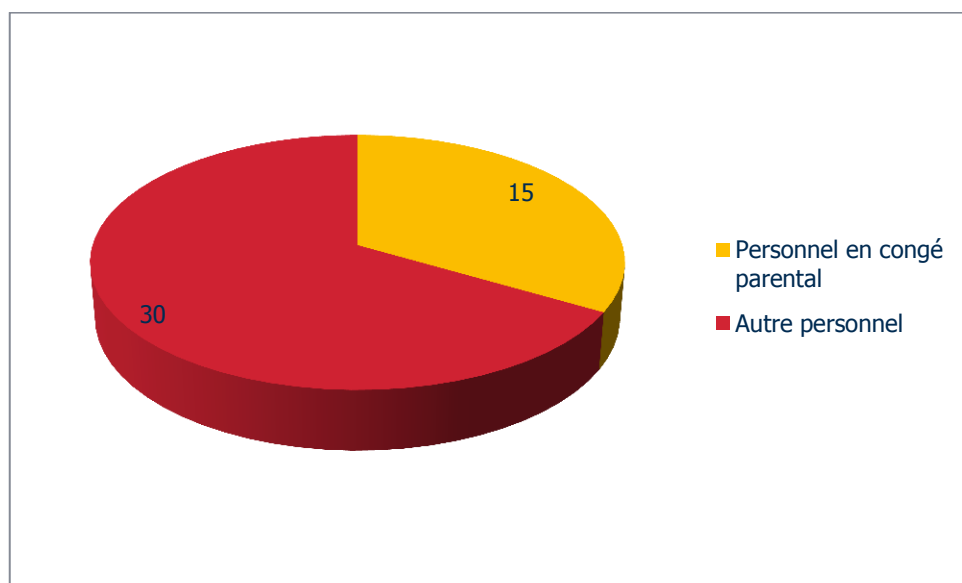


5.5 Congé parental

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.

En 2012, quinze membres du personnel ont pris un congé parental pour une durée totale de 24 mois.

Congé parental en 2012:



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.

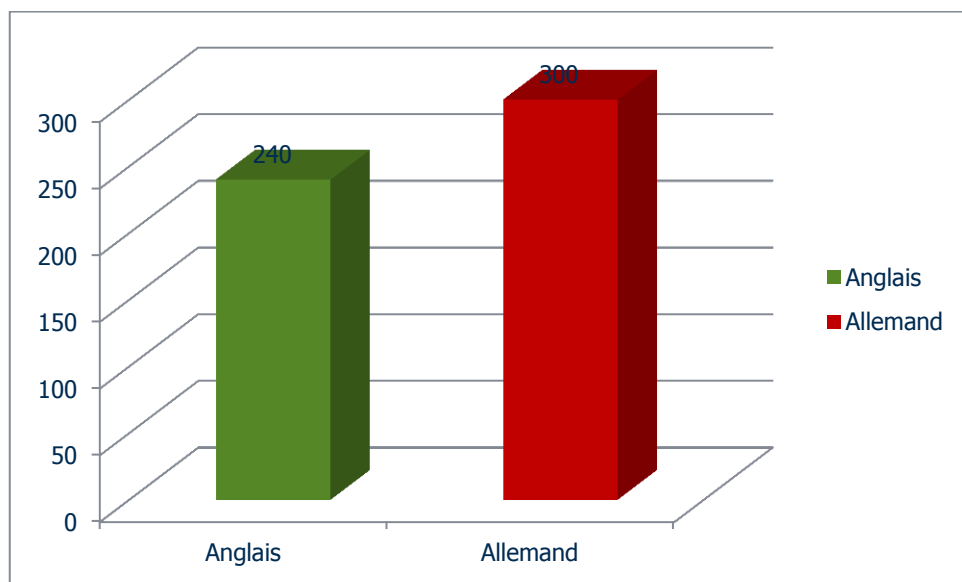
En 2012, un budget de 88 000 EUR a été alloué à la formation. Au total, 87 764,65 EUR ont été engagés, soit 99.73 % du budget de formation.

Un total de 337.5 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 est donc de plus en plus proche de cet objectif.

6.1 Cours de langues

En 2012, 9 membres du personnel ont suivi des cours de langues. Au total, 540 heures de cours (= 540/7,5 = 72 jours) ont été dispensées. Elles se répartissent comme suit : anglais (240 heures) et allemand (300 heures). S'ajoutent à cela deux séjours en immersion totale en Allemagne pour deux personnes, d'une durée de 10 jours chacun. Une somme de 31 664 EUR a été engagée à cette fin, ce qui représente 35.98 % du budget de formation.

Cours de langues en 2012:



6.2 Formation en informatique

Neuf membres du personnel ont suivi des cours d'informatique (Tableau niveau avancé, Maîtrise en science des systèmes et technologies informatiques, Virtualisation de serveurs Microsoft, Powerpoint débutant), pour un total de 247.5 heures (= 33 jours). Une somme de 6 456,6 EUR a été engagée à cette fin, ce qui représente 7.33 % du budget de formation.

6.3 Prévention du harcèlement

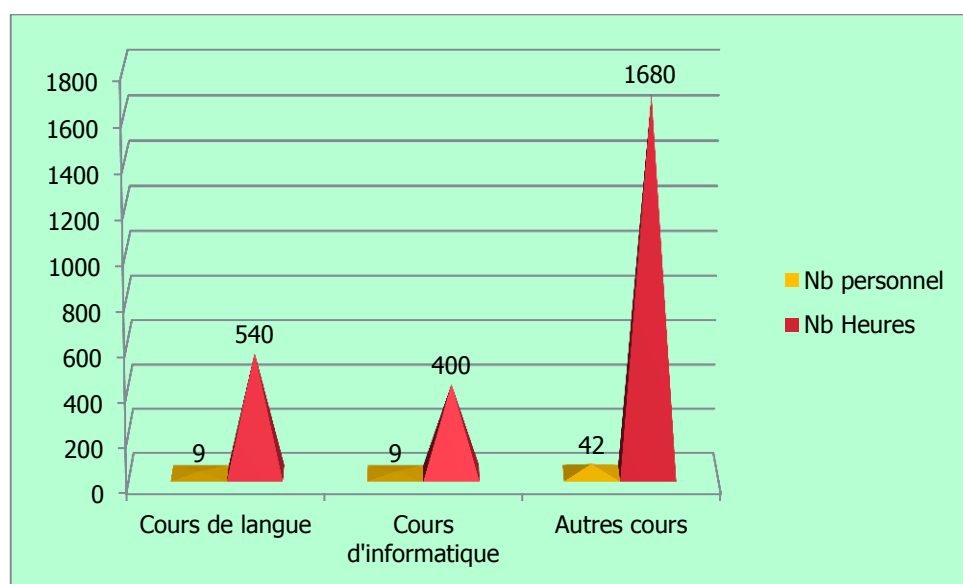
Tous les membres du personnel ont été invités à participer à une formation sur la prévention du harcèlement. Cette formation fait partie intégrante de la politique de prévention du harcèlement adoptée par l'OCVV en 2011. 42 personnes ont suivi cette formation, qui a représenté un total de 315 heures (=42 jours). La somme de 5.780 € a été engagée, ce qui représente 6,57% du budget formation.

6.4 Autres formations

42 membres du personnel ont suivi d'autres formations (finances, ressources humaines, expertise technique, communication, gestion, compétences clés pour le nouveau personnel, premiers secours et sécurité) d'une durée totale de 1.365 heures (= 182 jours). Une somme de 43 864,05 EUR a été engagée à cette fin, ce qui représente 49.85 % du budget 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 2012:



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 représente 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 la fonction d'assistant et un du groupe de la fonction 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 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 signifier 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'OCV. 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. Tous ces événements, qui contribuent à tisser des liens entre les membres du personnel, sont très appréciés.

8. CONCLUSION

L'OCV affiche une bonne ambiance de travail et un niveau d'absentéisme très faible et en baisse. 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 flexibles va renforcer cet équilibre. Si le projet pilote de télétravail donne un résultat positif, cette possibilité de travailler de chez soi améliorera également l'équilibre entre le travail et la vie familiale. Les investissements en formation ont augmenté par rapport aux années précédentes. Cela indique que le personnel a soif d'apprendre et que l'OCV encourage la formation continue.

