



Assemblée générale

Distr.  
GENERALE

A/47/140

10 avril 1992

FRANCAIS

ORIGINAL : ANGLAIS/ARABE/  
CHINOIS/ESPAGNOL/  
FRANCAIS/RUSSE

Quarante-septième session  
Points 111 et 114 de la liste préliminaire\*

CORPS COMMUN D'INSPECTION

QUESTIONS RELATIVES AU PERSONNEL

Chevauchement de classes de postes

Note du Secrétaire général

Le Secrétaire général a l'honneur de transmettre à l'Assemblée générale le rapport du Corps commun d'inspection intitulé "Chevauchement de classes de postes" (JIU/REP/91/5 et Corr.1).

\* A/47/50.

CHEVAUCHEMENT DE CLASSES DE POSTES

Etabli par Raúl Quijano

CORPS COMMUN D'INSPECTION

Table des matières

	<u>Paragraphes</u>	<u>Page</u>
RESUME .....		ii
I. GENESE DE L'ETUDE .....	1 - 4	1
II. ORIGINE DE LA REPARTITION DU PERSONNEL EN DEUX CATEGORIES AU SEIN DU SYSTEME DES NATIONS UNIES .....	5 - 14	2
III. LE CHEVAUCHEMENT DES TRAITEMENTS DES ADMINISTRATEURS ET DES AGENTS DES SERVICES GENERAUX : AMPLEUR DU PHENOMENE ET INCIDENCES SUR LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES .....	15 - 36	5
A. Ampleur et causes du chevauchement des classes de postes .....	24 - 28	6
B. Chevauchement fonctionnel .....	29 - 33	8
C. Incidences du chevauchement .....	34 - 36	9
IV. CONCLUSIONS .....	37 - 41	10
ANNEXES : I	GRAPHIQUES	
II à V	DIAGRAMMES A BARRES	
VI	COMPARAISONS D'EMPLOIS	

## RESUME

Depuis plus d'une décennie on observe au sein du système des Nations Unies un chevauchement des traitements correspondant aux postes des classes supérieures de la catégorie des services généraux et aux postes des classes inférieures de la catégorie des administrateurs. Dans la mesure où il est resté limité, les organismes ont accepté ce phénomène mais son extension progressive aux classes inférieures de la catégorie des services généraux est devenue pour certains d'entre eux un sujet de grave préoccupation.

Ce chevauchement s'explique surtout par les méthodes différentes utilisées pour fixer et ajuster le montant des rémunérations. Les traitements des administrateurs sont établis sur la base du principe Noblemaire, c'est-à-dire en fonction des traitements versés dans la fonction publique nationale la mieux rémunérée alors que ceux des agents des services généraux sont déterminés sur la base des taux de rémunération les plus favorables en vigueur au plan local. L'application de ces méthodes différentes, approuvées par l'Assemblée générale des Nations Unies, a donc entraîné des anomalies dans les rémunérations globales. Les traitements des agents des services généraux continuent, à juste titre, d'évoluer en fonction des conditions locales d'emploi, ce qui est essentiel si l'on veut que le système des Nations Unies reste compétitif. Les traitements des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, en revanche, n'ont pas été portés au niveau que la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) avait recommandé à la suite des diverses études qu'elle avait effectuées sur le sujet. Si cela avait été fait, le problème du chevauchement des barèmes des traitements des agents des services généraux et des administrateurs, auquel on est actuellement confronté, ne se serait pas posé.

Dans le chapitre II l'Inspecteur tente d'expliquer pourquoi, au sein du système des Nations Unies, les fonctionnaires sont répartis en deux catégories. Le système de classement adopté par les Nations Unies en 1946 et révisé en 1947 ne faisait pas de distinction entre le personnel international et le personnel non international (local) et recommandait de ne prévoir qu'une seule catégorie de fonctionnaires. Le Comité d'experts en matière de traitements et salaires, indemnités et congés, organe indépendant qui, en 1949, a examiné le régime des traitements et indemnités en vigueur dans les organismes des Nations Unies a recommandé, pour des raisons d'économie, de créer deux catégories de personnel.

Au chapitre III l'Inspecteur mesure l'ampleur du problème et examine ses incidences sur la gestion des ressources humaines dans le système des Nations Unies. Le chevauchement des barèmes des traitements n'est pas imputable uniquement à l'application de méthodes différentes; d'autres facteurs comme le gel des traitements des administrateurs, l'inflation et les taux de change par rapport au dollar des Etats-Unis ont beaucoup contribué à l'extension de ce phénomène.

Au chapitre IV, l'Inspecteur conclut que s'il est désormais un des grands sujets de préoccupation pour certaines villes sièges, Rome et Genève notamment, ce problème de chevauchement risque de fausser gravement le régime de rémunération dans l'ensemble du système des Nations Unies, et se félicite de ce que l'Assemblée générale ait demandé à la CFPI (résolution 45/241 (XIV) du 21 décembre 1990) d'entreprendre une étude sur la question.

## I. GENESE DE L'ETUDE

1. A l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO) les barèmes des traitements des administrateurs et des agents des services généraux se chevauchent de plus en plus : depuis un certain nombre d'années, on observe une dégradation progressive des traitements des administrateurs par rapport à ceux des agents des services généraux. Par exemple, en 1970, à Rome, un administrateur auxiliaire à la classe P-1 percevait un traitement égal à celui versé à un agent des services généraux occupant un poste de classe intermédiaire dans la même ville. Aujourd'hui, ce même administrateur n'est pas mieux rémunéré qu'un agent des services généraux à la classe la plus basse (voir graphique 1). Pour la FAO, ce chevauchement des barèmes des traitements a dépassé les limites du supportable et pourrait avoir des incidences néfastes sur le recrutement de personnel, l'organisation des carrières, la notation des fonctionnaires et leur avancement. Cette organisation a donc demandé au Corps commun d'inspection (CCI) d'étudier les raisons qui font que des fonctionnaires de catégories et de classes différentes perçoivent la même rémunération et de déterminer les conséquences que ce chevauchement risque d'avoir.

2. Si, en raison de ce qui se passait à la FAO c'est de Rome qu'est venue l'idée de procéder à cette étude, le fait que d'autres lieux d'affectation puissent connaître le même problème n'a pas manqué de susciter une vive inquiétude car il était à craindre que ce problème provoque le mécontentement de certains fonctionnaires qui nourrissaient déjà un sentiment de frustration. Cette inquiétude a d'ailleurs pesé sur la décision du CCI d'entreprendre l'étude en question.

3. Il ressort des recherches effectuées que le problème du chevauchement n'a jamais fait l'objet d'une étude distincte de la part du CCI ni d'aucun organisme ou organe subsidiaire des Nations Unies. Toutefois, pendant qu'il travaillait à cette étude, l'Inspecteur a appris que la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) avait l'intention de traiter la question, dans l'optique des pensions, dans le cadre d'une étude consacrée aux pensions des fonctionnaires internationaux, qu'elle effectuerait en 1991. L'Assemblée générale, rappelant qu'une étude sur la question du chevauchement de classes de postes était inscrite au programme de travail du CCI, a prié la CFPI "d'examiner les rapports entre les conditions d'emploi des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et celles des agents des autres catégories ainsi que la question plus générale du recrutement et du maintien du personnel." (AG/RES/45/241(XIV)).

4. La présente étude constitue donc vraiment une "première". L'Inspecteur tient à remercier les fonctionnaires des organismes choisis et les membres des organes de représentation du personnel qui l'ont aidé à y voir plus clair.

## II. ORIGINE DE LA REPARTITION DU PERSONNEL EN DEUX CATEGORIES AU SEIN DU SYSTEME DES NATIONS UNIES

5. Dans un document de 1975 (ICSC/R.9) la CFPI a rappelé, à propos des catégories et des classes à prévoir au sein du système, "qu'à l'occasion de précédentes études ... la question de savoir quelle était la meilleure structure à envisager tant pour ce qui est du personnel que de la rémunération, dans l'intérêt d'un recrutement efficace, d'un régime de rémunération équitable et d'une bonne gestion avait fait l'objet d'un examen approfondi ... et que chaque fois, il avait été finalement décidé de ne prévoir que deux grandes catégories à savoir la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et la catégorie des services généraux". A cet égard, il ne serait peut-être pas inutile de revenir un peu en arrière.

6. Le système de classement des postes des organismes des Nations Unies adopté en 1946 et révisé en 1947 ne faisait pas de distinction entre le personnel international et le personnel non international (local) et recommandait de ne prévoir qu'une seule catégorie de fonctionnaires. Toutefois, sa gestion soulevant un certain nombre de problèmes, notamment des problèmes de coût, l'Assemblée générale a décidé à sa troisième session que le Secrétaire général devrait procéder à un examen complet du régime des traitements et indemnités. En conséquence, le Secrétaire général a constitué, en 1949, un Comité d'experts indépendants en matière de traitements et salaires, indemnités et congés, chargé de procéder à un examen complet du régime des traitements et salaires, indemnités et congés, en vigueur au sein des organismes des Nations Unies.

7. Le Comité d'experts a fait observer qu'en raison du grand nombre de classes, la gestion du système de classement et du régime des traitements était inutilement coûteuse et prenait beaucoup trop de temps. Il a donc recommandé : a) un regroupement des postes en quatre catégories au plus, b) une réduction sensible du nombre de classes. En outre, au paragraphe 21 de son rapport le Comité d'experts a précisé "qu'à son avis un regroupement des postes ne porterait tous ses fruits que si le nombre de classes à l'intérieur de chaque catégorie était également réduit".

8. Le Comité d'experts a donc recommandé, en 1949, de classer le personnel du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies selon le plan suivant : Directeurs et administrateurs principaux, personnel du cadre organique, personnel des services spéciaux et personnel de bureau et de service. Cette dernière catégorie comprenait les commis et les secrétaires, les plantons, téléphonistes et gardes ainsi que les mécanographes et d'autres groupes de fonctionnaires exerçant des tâches administratives courantes (A/C.5/331). Jusque-là l'ensemble du personnel du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies était regroupé dans une seule et même catégorie au sein de laquelle les postes s'échelonnaient de la classe 3 à la classe 18.

9. En 1951, le Secrétaire général a présenté un document reprenant les catégories et les classes recommandées par le Comité d'experts. Les symboles utilisés pour désigner les nouvelles catégories et classes, symboles qui correspondent plus ou moins à ceux employés dans le système actuel, étaient les suivants :

Catégorie des administrateurs principaux et des directeurs

Administrateur principal	D-1
Directeur	D-2
Directeur principal	P-D

Catégorie des services organiques

Administrateur adjoint de 2ème classe	P-1
Administrateur adjoint de 1ère classe	P-2
Administrateur de 2ème classe	P-3
Administrateur de 1ère classe	P-4
Administrateur hors classe	P-5

Catégorie des services généraux

Classe de début	G-1
Quatrième classe	G-2
Troisième classe	G-3
Deuxième classe	G-4
Première classe	G-5

10. Pour le Comité d'experts indépendant le régime des traitements des administrateurs et la politique de l'Organisation des Nations Unies en la matière devaient reposer sur les considérations suivantes :

"Les rémunérations prévues pour des fonctions comparables dans les administrations nationales des Etats Membres des Nations Unies sont très diverses et il est donc nécessaire de faire en sorte que les conditions d'emploi du personnel recruté sur le plan international soient au moins égales à celles appliquées dans les administrations nationales et internationales les mieux rémunérées". (Prévisions de dépenses pour l'exercice financier 1950. Rapport du Comité d'experts en matière de traitements et salaires, indemnités et congés (A/C.5/331, octobre 1949, par. 3 b)).

11. Le Comité a approuvé le principe (déjà mis en pratique) selon lequel le personnel recruté localement tant aux sièges que dans les autres lieux d'affectation devait être rémunéré sur la base "des taux les plus favorables en vigueur dans la localité" (ICSC/R.11/PART II B, p. 45, par. 469).

12. La répartition du personnel en deux catégories, administrateurs et agents des services généraux, conduit à utiliser des méthodes différentes pour calculer les traitements des uns et des autres. Selon le principe général adopté par tous les organismes des Nations Unies "les traitements et salaires payés au personnel international devraient présenter un caractère universel et par conséquent ne pas être soumis aux conditions locales. Les fonctionnaires internationaux qui sont eux-mêmes recrutés dans toutes les parties du monde doivent également s'attendre à servir dans des régions très diverses. Ces facteurs donnent à leur position un caractère d'universalité qui doit se traduire dans la nature de leur traitement". (Prévisions de dépenses pour l'exercice financier 1956 - Taux différentiels, indemnité de cherté de vie et indemnités pour charges de famille : Rapport du Secrétaire général (A/C.5/632, par. 10).

13. Dans le rapport qu'elle a soumis à l'Assemblée générale (A/35/30) à sa trente-cinquième session, la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) a donné des fonctions d'administrateur et des fonctions d'agent des services généraux la définition descriptive suivante, définition qui est appliquée par tous les organismes.

"Les emplois d'administrateur impliquent des tâches d'analyse, d'évaluation, de conception, d'interprétation et/ou de création et nécessitent de ce fait l'application des principes fondamentaux d'une somme bien définie de connaissances théoriques, qu'il s'agisse d'un domaine scientifique, d'un domaine d'études ou d'une discipline spécialisée. Ces tâches sont compliquées et impliquent un niveau de difficulté et de complexité exigeant l'identification et l'examen non seulement des relations réciproques de leurs éléments constitutifs, lesquels sont de nature variée et diverse, mais aussi du contexte et de la perspective plus larges dans lesquels elles sont exécutées, y compris l'incidence de ces tâches d'administrateur sur les objectifs et programmes plus vastes de l'organisation et leurs relations réciproques avec ceux-ci. Les tâches d'administrateur exigent de l'exécutant qu'il fasse preuve de jugement dans l'analyse et l'évaluation des problèmes, ainsi que dans la prise de décisions impliquant un choix entre plusieurs options possibles.

Les tâches d'administrateur exigent que l'exécutant possède une somme bien définie de connaissances théoriques d'un niveau équivalent à celui d'un diplôme universitaire."

En revanche,

"Les agents des services généraux accomplissent un travail de caractère administratif pratique ou technique visant à aider à l'exécution des programmes de l'organisation. Il peut s'agir aussi bien de tâches répétitives ou courantes simples accomplies sur la base d'instructions détaillées que de fonctions variées et complexes obligeant à définir et à envisager différentes lignes de conduite et supposant donc une connaissance pratique étendue et approfondie d'un domaine donné. Ces fonctions ont généralement un caractère permanent. La connaissance du domaine en question et des qualifications supérieures s'acquiert généralement grâce à une longue pratique des procédures applicables, des règlements et des projets déjà exécutés par l'organisation dans un domaine technique restreint ou dans le cadre d'une activité d'appui administratif". (A/ACC/1987/PER/R.20)

14. Les définitions de certaines tâches d'administrateur et de certaines tâches d'agent des services généraux comportent souvent des éléments qui peuvent être attribués à l'autre catégorie. Toutefois, les organismes des Nations Unies estiment que pour ce qui est des responsabilités et des tâches courantes, il n'y a aucune confusion entre les deux catégories de personnel. Ils reconnaissent certes que les définitions de certains emplois d'administrateur et d'agent des services généraux ont tendance à se recouper, mais la plupart d'entre eux s'accrochent de ce phénomène pour autant qu'il reste limité.

### III. LE CHEVAUCHEMENT DES TRAITEMENTS DES ADMINISTRATEURS ET DES AGENTS DES SERVICES GENERAUX : AMPLEUR DU PHENOMENE ET INCIDENCES SUR LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

15. L'Article 101 de la Charte des Nations Unies prévoit notamment que "la considération dominante dans le recrutement et la fixation des conditions d'emploi du personnel doit être la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité."

16. Pour se conformer aux critères de recrutement définis par la Charte et s'assurer le concours de personnes de grande valeur, et d'un niveau de qualification élevé, les organismes des Nations Unies doivent offrir des traitements compétitifs. Si ce n'est pas le seul élément qui incite à entrer au service des organismes des Nations Unies, le traitement a un rapport étroit avec le type et la valeur des personnes attirées par un emploi au sein du système.

17. Les traitements versés aux administrateurs reposent sur le principe Noblemaire qui prévoit de fixer les traitements des fonctionnaires internationaux de la catégorie des administrateurs sur la base des traitements versés dans l'administration nationale la mieux rémunérée. Les traitements des agents des services généraux sont, eux, fixés sur la base des taux les plus favorables en vigueur dans la localité; ils sont revus périodiquement.

18. Le régime des traitements des administrateurs, y compris les indemnités, prestations et autres conditions d'emploi a été examiné à plusieurs reprises depuis que la Commission préparatoire des Nations Unies a fait rapport sur la question en 1945. Comme la CFPI l'a rappelé dans son rapport pour 1989 (A/44/30), la dernière grande étude sur cette question soumise à l'Assemblée générale était la douzième du genre. L'examen périodique du régime des traitements a permis d'apporter à celui-ci les ajustements nécessaires. Quoi qu'il en soit, il y a eu ici et là extension du chevauchement des traitements des administrateurs et des traitements des agents des services généraux.

19. On trouvera dans l'annexe I du présent rapport des graphiques montrant l'ampleur du chevauchement des traitements des administrateurs et des traitements des agents des services généraux dans différents lieux d'affectation, à savoir Genève, Paris, New York et Rome, et l'évolution de ce phénomène au fil du temps.

20. Dans le cas de Rome, le graphique A de l'annexe I montre qu'en mars 1970 le traitement d'un administrateur à la classe de début (P-1, échelon I) était égal à celui d'un agent des services généraux à la classe 5. Sans être comparables, les fonctions correspondant à ces deux postes étaient jugées suffisamment voisines pour que l'on ne s'inquiète pas du chevauchement des traitements. Dix ans plus tard, le traitement d'un administrateur à la classe P-1, échelon 1 était devenu inférieur à celui d'un agent des services généraux à la classe G-4 et sept ans après encore il était à peine équivalent à celui d'un G-3. Cette dégradation par rapport aux traitements des agents des services généraux se poursuivant, en juin 1989 il fallait descendre à la classe G-2 pour trouver, dans la catégorie des services généraux, un traitement correspondant à celui d'un administrateur à la classe P-1.



21. Comme il ressort du graphique C, à Genève le problème est presque aussi flagrant. Les graphiques concernant Paris et New York (B et D), en revanche, montrent nettement que jusqu'en 1985 une évolution inverse s'est produite dans ces deux lieux d'affectation, où le phénomène du chevauchement a eu tendance à perdre de son ampleur. Le diagramme en bâtons reproduit à l'annexe II permet de mesurer l'étendue du problème à la FAO (Rome) où les deux tiers des agents des services généraux perçoivent un traitement égal ou supérieur à celui des administrateurs à la classe de début et où le barème des traitements des agents des services généraux et le barème des traitements des administrateurs aux quatre premières classes (P-1, P-2, P-3, P-4) se recouvrent presque entièrement. Le diagramme en bâtons, qui figure à l'annexe III, montre qu'à l'Office des Nations Unies à Genève, après la dernière enquête sur les salaires, qui a conduit à recommander une augmentation de 9,89 %, le chevauchement est perceptible de la classe G-2, échelon VI - qui, pour ce qui est du traitement, correspond à la classe P-1, échelon I - à la classe G-7, échelon XI, laquelle correspond à la classe P-4, échelon I. Comme il ressort de l'annexe IV, à l'UNESCO (Paris), un agent des services généraux à la classe G-4, échelon V perçoit le même traitement qu'un administrateur à la classe P-1, échelon I; quant au traitement des agents à l'échelon le plus élevé de la classe G-6, il correspond à celui d'un administrateur à la classe P-2, échelon XI. Le problème du chevauchement est tout de même moins aigu à l'UNESCO qu'à la FAO à Rome, ou à l'Office des Nations Unies à Genève. Comme on peut le voir à l'annexe V, le chevauchement est beaucoup plus marqué dans certains lieux d'affectation que dans d'autres.

22. Il convient à ce stade de préciser que pour comparer les traitements des agents des services généraux et les traitements des administrateurs, il n'a pas été tenu compte des indemnités et autres prestations dont bénéficient les administrateurs (congé dans les foyers, indemnité pour frais d'étude, allocation de logement, etc.). Si ces éléments étaient pris en considération, l'ampleur du chevauchement s'en trouverait réduite.

23. En examinant la situation dans ces quatre villes sièges, il ne faut pas perdre de vue que le chevauchement des traitements est un phénomène inconnu dans la majorité des lieux d'affectation disséminés à travers le monde (voir annexe V), où en fait on relève même un écart notable entre le barème des traitements du personnel recruté localement et le barème des traitements des administrateurs. Le problème est donc circonscrit aux sièges et un certain nombre d'organismes sis à Genève, Rome et Vienne se sont déclarés très préoccupés par son ampleur. A Vienne, un agent des services généraux à la classe G-8, échelon XI perçoit un traitement égal à celui d'un administrateur à la classe P-3, échelon IV.

#### A. Ampleur et causes du chevauchement de classes de postes

24. Comme il ressort de l'examen du régime des traitements effectué en 1956, le chevauchement des traitements est un problème que les organismes des Nations Unies ne connaissaient pas à leurs débuts : que ce soit à New York ou dans les autres villes sièges, les traitements des agents des services généraux aux classes les plus élevées et les traitements des administrateurs auxiliaires ne se recouvraient pas. Le phénomène s'est amorcé vers les années 70, du fait de l'emploi de méthodes différentes pour calculer les traitements des deux catégories. Au cours de la première moitié des années 80,

ce chevauchement s'est accentué tout en restant dans des limites acceptables, mais au milieu des années 80 il a commencé à prendre une telle ampleur que certains organismes s'en sont émus. Outre l'emploi de différentes méthodes de calcul déjà signalé, divers facteurs ont fortement contribué à son extension.

25. Les traitements des administrateurs n'ont pas été relevés en termes réels depuis 15 ans. Ce problème a été aggravé par le fait que l'indice d'ajustement de New York qui sert de référence pour tous les autres lieux d'affectation aurait dû être à l'époque moins élevé qu'il ne l'était. Les indices des ajustements ont donc été abaissés dans des proportions correspondant au montant de l'indemnité de poste qui était dû mais qui n'a pas été accordé. Tous les lieux d'affectation n'ont pas été touchés de la même façon. En fonction de l'interaction de deux facteurs - l'inflation et les taux de change par rapport au dollar des Etats-Unis - l'indemnité de poste a varié dans chaque pays de façon différente. Par exemple, dans les pays à forte inflation comme le Brésil et l'Argentine, le montant retenu a été récupéré, mais dans les pays comme la Suisse où le taux d'inflation était faible, les seuls ajustements opérés étaient destinés à compenser les fluctuations des taux de change et donc le "rattrapage" a pris plus de temps.

26. Le chevauchement des traitements des agents des services généraux aux classes les plus élevées et des traitements des administrateurs auxiliaires (P-1/P-2) dans les villes sièges, est une situation dont, dans l'ensemble, beaucoup d'organismes s'accommodent. A leur avis elle se justifie par le fait que les agents des services généraux en question ont acquis au fil des années une connaissance pratique de l'organisation pour laquelle ils travaillent, connaissance que ne sont pas censés posséder les administrateurs aux classes P-1 et P-2 qui sont en début de carrière. Ce qui pose un problème c'est que dans certains organismes ce ne sont pas les traitements des G-7 et des P-1 et P-2 qui se chevauchent mais ceux des G-7 et des P-4 et P-5.

27. Certains administrateurs ont pu stagner à la même classe; quant aux agents des services généraux aux classes supérieures, la plupart sont âgés de plus de 50 ans et il leur a sans doute fallu 20 à 25 ans au minimum pour parvenir à la classe G-7. Leurs perspectives de carrière sont presque nulles alors que les administrateurs auxiliaires, qui, frais émoulus du collège ou de l'université et sans expérience professionnelle sont recrutés aux classes P-1, P-2 ou P-3 peuvent espérer une promotion relativement rapide (dans un délai de 2 à 4 ans).

28. De l'avis de certains organismes il est à craindre également qu'un important chevauchement des traitements, allant au-delà des classes supérieures de la catégorie des services généraux, ait des incidences préjudiciables sur les administrateurs percevant un traitement égal ou inférieur à ceux des agents des services généraux qui, en règle générale, ont relativement moins de responsabilités. Pour attirer des administrateurs auxiliaires, il ne suffit peut-être pas de leur offrir des traitements supérieurs à ceux des agents des services généraux; il faut sans doute aussi que ces traitements supportent la comparaison avec ceux offerts dans d'autres secteurs de l'économie pour le même genre de poste. Pour les personnes à la recherche d'un emploi d'administrateur les prestations liées à l'expatriation - congé dans les foyers, indemnité pour frais d'études et allocation de logement - ne sont peut-être pas toujours déterminantes.

## B. Chevauchement fonctionnel

29. Il ressort de l'analyse des définitions d'emplois communiquées par différentes organisations que les agents des services généraux aux classes les plus élevées, qui sont au service de l'organisation depuis plusieurs années et ont accumulé l'expérience nécessaire au sein de divers groupes professionnels - Administration, Budget, Finances, Personnel, etc. - accomplissent des tâches de supervision qui incombent aux administrateurs auxiliaires. Ce chevauchement fonctionnel justifie le chevauchement des traitements des agents des services généraux à l'échelon le plus élevé de la classe G-7 et des administrateurs auxiliaires à la classe P-1/P-2 (voir annexe VI). Mais rien ne justifie qu'un agent des services généraux soit rémunéré comme un administrateur hors classe (P-5) ou qu'un administrateur à la classe P-3 gagne moins que les agents des services généraux aux classes les plus élevées, qu'il supervise.

30. Les administrateurs vont d'un lieu d'affectation à un autre tandis que les agents des services généraux ont tendance à rester dans le même lieu d'affectation afin d'assurer une certaine continuité. Pour combler le vide créé par ces mouvements, un chevauchement partiel des fonctions des administrateurs auxiliaires et des fonctions des agents des services généraux aux classes les plus élevées peut se justifier.

31. Ce chevauchement fonctionnel n'est pas le résultat d'une politique officielle; il s'agit plutôt d'un expédient. Certains postes qui sont foncièrement des postes d'administrateurs sont rangés et maintenus dans la catégorie des services généraux pour différentes raisons : i) du fait des prestations liées à l'expatriation - indemnité pour frais d'études, congé dans les foyers, etc. - les administrateurs coûtent plus cher que les agents des services généraux; ii) il y a actuellement dans la catégorie des administrateurs des postes qui pourraient être rangés dans la catégorie des services généraux aux classes les plus élevées. Ces postes ont été reclassés soit pour offrir des perspectives de promotion à leurs titulaires, soit pour des raisons hiérarchiques (supervision de plusieurs agents des services généraux aux classes les plus élevées).

32. Des exemples concrets de chevauchement fonctionnel entre postes d'administrateur et postes d'agent des services généraux ont été fournis à l'Inspecteur : a) à l'Office des Nations Unies à Genève où des postes d'administrateurs ont été supprimés en raison de la crise financière, le personnel demeuré en place, et notamment certains agents des services généraux à la classe la plus élevée, assume de nouvelles responsabilités qui devraient être celles d'administrateurs; b) les postes d'administrateurs étant en nombre insuffisant, les chefs de service confient à des agents des services généraux compétents des fonctions qui devraient incomber normalement à des administrateurs; c) à l'OIT, les agents des services généraux qui se voient confier des fonctions relevant de la compétence d'un administrateur, peuvent demander que leur emploi soit réexaminé conformément à la procédure de réexamen permanent prévue par cette organisation.

33. Compte tenu de ce qui précède, il faut, pour pouvoir envisager les mesures à prendre au sujet du chevauchement des classes de début de la catégorie des administrateurs et des classes les plus élevées de la catégorie des services généraux, procéder à une analyse comparative des différentes fonctions des deux catégories de personnel.

### C. Incidences du chevauchement

34. L'évolution du phénomène du chevauchement de classes semble désormais poser un certain nombre de problèmes de gestion du personnel. Ces problèmes concernent le recrutement, les promotions et l'organisation des carrières. On a fait valoir que les administrateurs que les organismes des Nations Unies étaient susceptibles de recruter, risquaient d'avoir du mal à accepter la logique d'un système en vertu duquel ils seraient moins bien rémunérés que ceux qu'ils pourraient avoir à diriger. En ce qui concerne les promotions et l'organisation des carrières, certains agents des services généraux aux classes les plus élevées ont montré peu d'empressement à passer le concours pour la promotion à la catégorie des administrateurs car cette promotion ne se traduirait pas par un relèvement sensible de leur traitement. Les organismes qui les emploient ne peuvent donc tirer pleinement parti de leurs compétences.

35. En outre, ce chevauchement de classes commence à affecter le moral du personnel. Dans certains organismes, certains fonctionnaires ont demandé que leur emploi soit déclassé ou qu'on leur confie de moins grandes responsabilités.

36. Les organismes s'inquiètent également des répercussions du chevauchement de classes sur la pension des fonctionnaires des services généraux promus à la catégorie des administrateurs, notamment à Genève. En juin 1990, par exemple, le montant de la rémunération considérée aux fins de la pension d'un agent des services généraux à la classe G-7/échelon XI (131 040 FS) au taux de change comptable de 1,41 franc suisse pour un dollar des Etats-Unis (92 971,63 dollars E.-U.) correspondait approximativement au montant de la rémunération considérée aux fins de la pension d'un administrateur à la classe P-5/échelon VIII alors que sa rémunération nette correspondait grosso modo à celle d'un administrateur à la classe P-3/échelon IX-X. Comme on l'a déjà signalé au paragraphe 3, la CFPI se penchera sur la question dans le courant de 1991. Il serait utile, à cette occasion, d'examiner parallèlement les prestations de retraite et le chevauchement des traitements car chaque fonctionnaire devrait percevoir une retraite en rapport avec sa rémunération nette.

#### IV. CONCLUSIONS

37. L'application de méthodes et de principes différents pour déterminer les traitements des agents des services généraux et des administrateurs au sein du système des Nations Unies fait que la rémunération correspondant aux classes de début de la catégorie des administrateurs et celle correspondant à un grand nombre de classes de la catégorie des services généraux se chevauchent de plus en plus. Dans la cas de la FAO, le phénomène est si prononcé que le barème des traitements des administrateurs et le barème des traitements des agents des services généraux sont pratiquement parallèles.

38. Au premier stade de l'étude, les autres organismes consultés semblaient considérer que même lorsqu'il y avait chevauchement, ce problème n'était pas très grave car il existait des moyens pratiques de le résoudre. Ce sont les services du personnel ou des ressources humaines, chargés de s'occuper des questions de recrutement, de l'organisation des carrières, de la promotion des agents des services généraux à la catégorie des administrateurs, du classement, etc., qui ont exprimé des réserves à cet égard. Les fonctionnaires responsables des opérations et des activités menées au titre des projets ainsi que les directeurs, chefs de section et de division, etc., estimaient, pour leur part, que les problèmes liés au chevauchement n'avaient pas de répercussion sur l'exécution des projets. Toutefois, lorsque l'Inspecteur a envoyé la version définitive du projet de rapport aux organismes en avril 1991 pour observation, la situation avait changé; désormais, les organismes s'inquiètent d'un net décalage entre le montant de la rémunération et le niveau des responsabilités.

39. L'évolution du chevauchement des traitements des agents des services généraux et des administrateurs est jugée de plus en plus préoccupante non seulement à Rome mais aussi ailleurs. Le cas de Rome est très spécial; cela tient notamment à la structure de la rémunération complexe qui existe dans cette ville et que la CFPI a décrite en détail dans un document intitulé "Rémunération de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées : enquête sur les conditions d'emploi les plus favorables en vigueur à Rome" (ICSC/32/R.26, 6 septembre 1990). A Genève, le chevauchement des traitements touche désormais plus de trois classes si l'on tient compte de la rémunération nette et quatre classes si l'on prend en considération le montant de la rémunération considérée aux fins de la pension. Un tel chevauchement est incompatible avec les principes d'une bonne gestion et exclut un déroulement normal de la carrière avec passage de la catégorie des services généraux à celle des administrateurs. Toutefois, ce problème pourrait perdre de son acuité sinon à Rome, du moins dans les autres lieux d'affectation. Aux Etats-Unis le Pay Agent a en effet ouvertement reconnu récemment que les traitements dans la fonction publique américaine, fonction publique de référence en vertu du principe Noblemaire, étaient inférieurs de quelque 28 % à ceux du secteur privé et que des mesures (certes très limitées) devaient être prises par l'Executive Board pour combler progressivement (en l'espace de 10 ans) cet écart (Federal Employees Pay Comparability Act de 1990). Il va sans dire que si les traitements des administrateurs avaient pu évoluer normalement, c'est-à-dire si on les avait corrigés en fonction des conclusions de la CFPI, le chevauchement des traitements des administrateurs et des agents des services généraux aurait été négligeable.

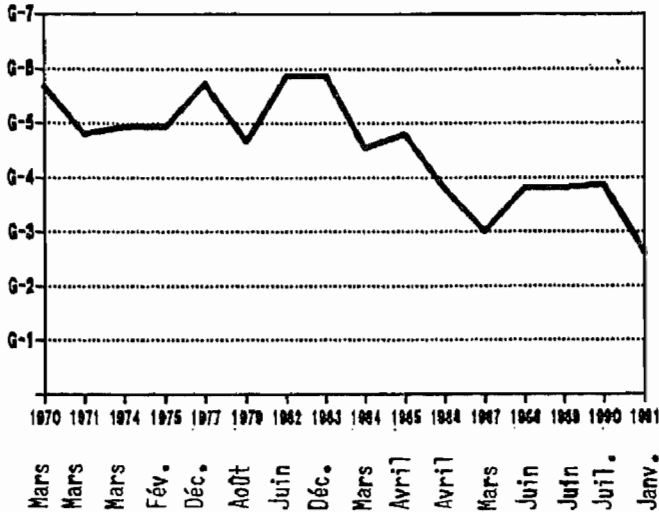
40. Parmi les solutions envisageables pour résoudre le problème du chevauchement des traitements, l'Inspecteur a également étudié la possibilité de regrouper l'ensemble du personnel dans une seule et même catégorie. Mais cette idée a toujours suscité des réticences, réticences dont le Comité d'étude du régime des traitements en 1956, le Comité spécial pour la révision du régime des traitements des Nations Unies en 1972, l'Assemblée générale et la Commission de la fonction publique internationale se sont faits l'écho. Si ce n'est pas dans cette voie qu'il faut s'orienter pour régler le problème du chevauchement des traitements, c'est peut-être notamment parce que, en cas de regroupement des deux catégories de personnel, il ne serait plus possible d'appliquer le principe Noblemaire sans provoquer une grave distorsion des traitements des agents des services généraux surtout dans les principales villes sièges. En effet, les traitements des agents des services généraux seraient calculés non plus en fonction des taux les plus favorables en vigueur localement, mais sur la base des taux pratiqués dans le pays de référence. Toute modification de la structure actuelle en vertu de laquelle le personnel est réparti en deux catégories, à supposer qu'elle soit nécessaire, exigera de sérieuses recherches et la mise au point d'une nouvelle formule qui puisse être appliquée équitablement à tous les organismes des Nations Unies à travers le monde.

41. L'Inspecteur note avec satisfaction que dans sa résolution 45/241 (XIV) du 21 décembre 1990, l'Assemblée générale a prié la Commission de la fonction publique internationale, d'examiner les rapports entre les conditions d'emploi des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et celles des agents des autres catégories. Il espère que le présent rapport sera utile à la Commission qui, compte tenu de son mandat, peut proposer des mesures pour maîtriser une situation qui est devenue très inquiétante et risque de provoquer de graves distorsions dans le régime des traitements au sein du système des Nations Unies.

Annexe I

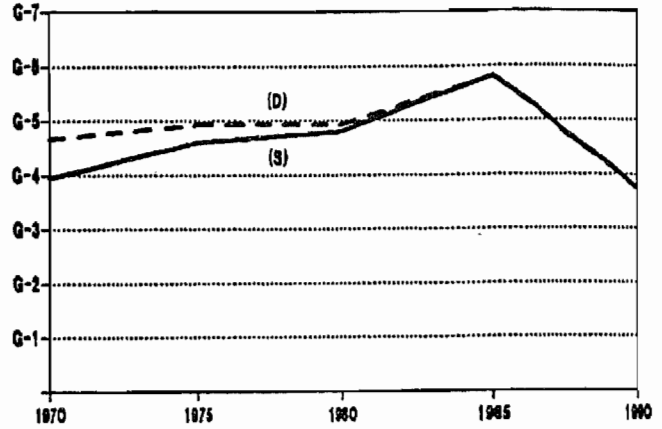
Evolution du chevauchement des traitements des agents des services généraux et des administrateurs, 1970-1991

A. Rome



Source : FAO, Rome.

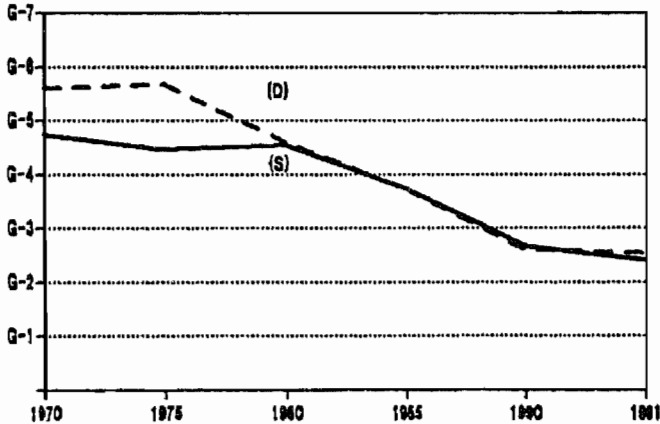
B. Paris



Source : UNESCO, Paris.

Note : SC = Sans charges de famille, AC = Avec charges de famille.

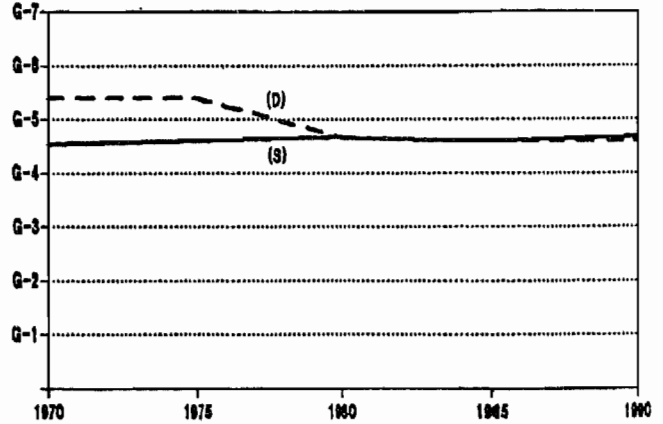
C. Genève



Source : ONUG, Genève.

Note : SC = Sans charges de famille, AC = Avec charges de famille.

D. New York



Source : ONU, New York.

Note : SC = Sans charges de famille, AC = Avec charges de famille.

Axe P-1

Note : Les graphiques ci-dessus montrent l'évolution au fil des années de la classe de la catégorie des services généraux correspondant pour ce qui est du traitement à la classe de début P-1, échelon I de la catégorie des administrateurs dans quatre principaux lieux d'affectation.

Annexe II

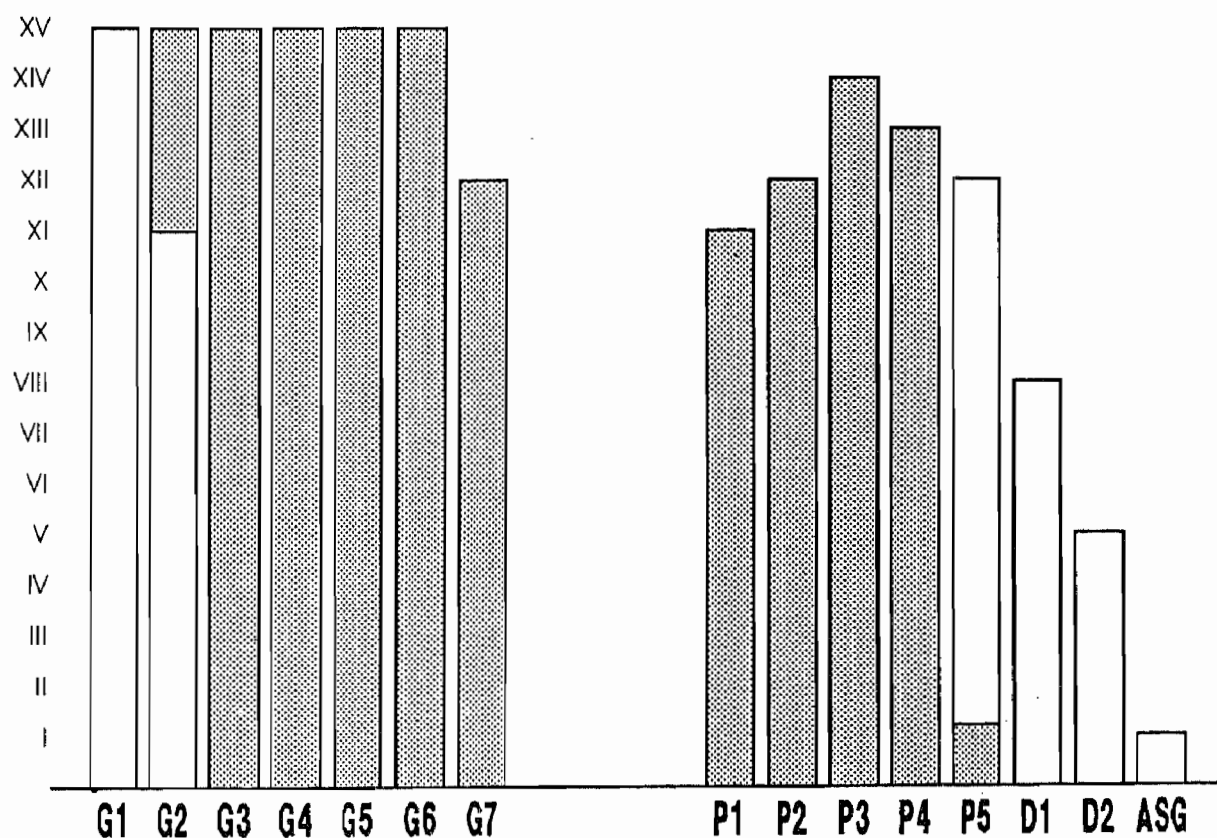
FAO

Chevauchement des traitements des agents des services généraux  
et des administrateurs  
(Rome, janvier 1991)

CATEGORIE DES SERVICES GENERAUX

CATEGORIE DES ADMINISTRATEURS ET  
FONCTIONNAIRES DE RANG SUPERIEUR

ECHELONS



CLASSES

Source : FAO.

Note : La partie hachurée du diagramme correspond aux classes et échelons de la catégorie des services généraux et de la catégorie des administrateurs pour lesquels il y a chevauchement des traitements. A la FAO (Rome) ce chevauchement va de la classe G.2, échelon XI - laquelle correspond, pour ce qui est du traitement, à la classe P-1, échelon I - à la classe G-7, échelon XII, qui correspond à la classe P-5, échelon I. Ainsi les deux tiers



des agents des services généraux perçoivent un traitement égal ou supérieur aux administrateurs à la classe P-1, échelon I et ceux qui sont à la classe G-7, échelon XII sont mieux rémunérés que les administrateurs aux classes P-1, P-2, P-3 et P-4, lesquelles représentent la moitié des classes de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur.

Les traitements des administrateurs reposent sur le principe Noblemaire, c'est-à-dire qu'ils sont établis sur la base des traitements versés dans l'administration nationale la mieux rémunérée. Ceux des agents des services généraux, en revanche, sont fixés en fonction des taux les plus favorables en vigueur dans la localité.

Les traitements des agents des services généraux comprennent les montants pris en compte aux fins du calcul des versements à la cessation de service.

Les traitements pris en considération sont ceux versés aux fonctionnaires sans charges de famille.

Annexe III

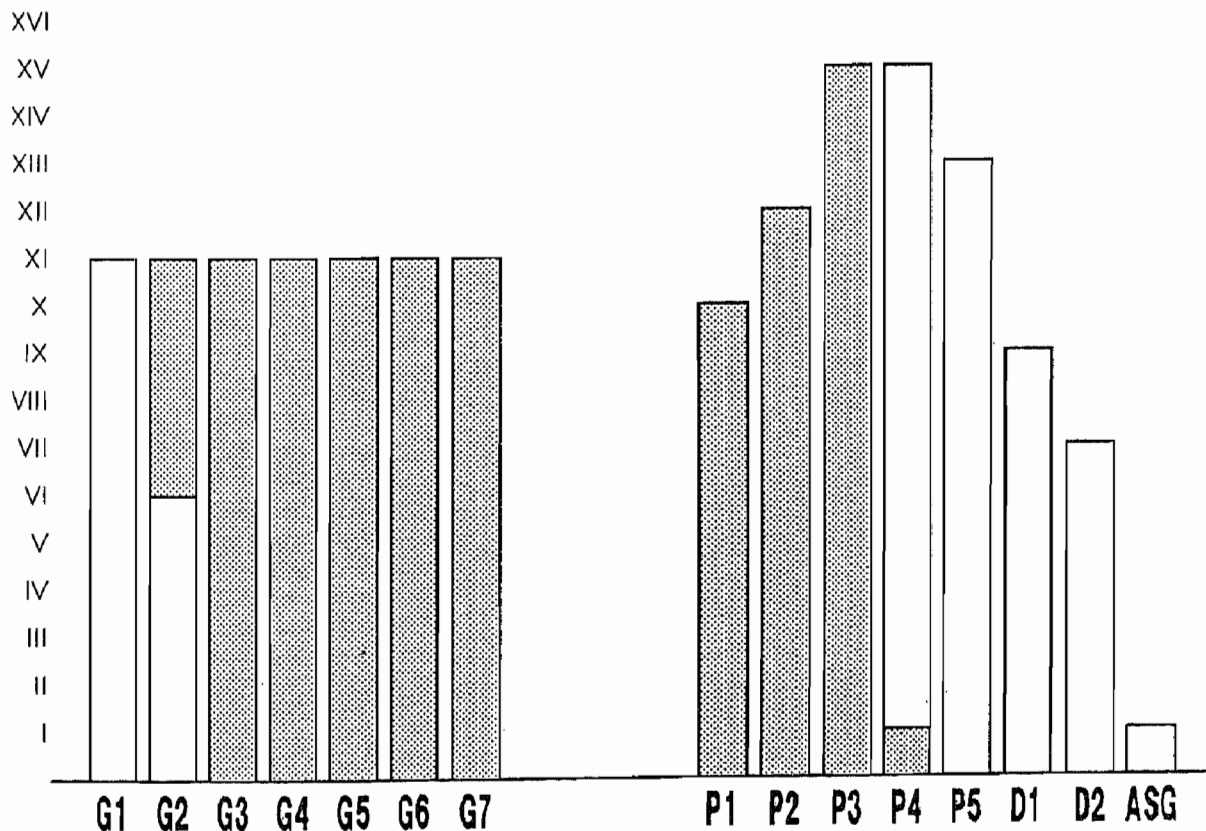
ONUG

Chevauchement des traitements des agents des services généraux  
et des administrateurs  
(Genève, janvier 1991)

CATEGORIE DES SERVICES GENERAUX

CATEGORIE DES ADMINISTRATEURS ET  
FONCTIONNAIRES DE RANG SUPERIEUR

ECHELONS



CLASSES

Source : ONUG.

Note : La partie hachurée correspond aux classes et échelons de la catégorie des services généraux et de la catégorie des administrateurs pour lesquels il y a chevauchement des traitements. A l'Office des Nations Unies à Genève, le chevauchement va de la classe G-2, échelon VI, - laquelle correspond, pour ce qui est du traitement, à la classe P-1, échelon I - à la classe G-7, échelon XII, qui correspond à la classe P.4, échelon I.

Les traitements des administrateurs reposent sur le principe Noblemaire, c'est-à-dire qu'ils sont établis sur la base des traitements versés dans l'administration nationale la mieux rémunérée. Ceux des agents des services généraux, en revanche, sont fixés en fonction des taux les plus favorables en vigueur dans la localité.

Aux fins des comparaisons qui portent sur les traitements versés aux fonctionnaires sans charges de famille, on a utilisé le taux de change de 1,27 franc suisse pour un dollar des Etats-Unis.

Annexe IV

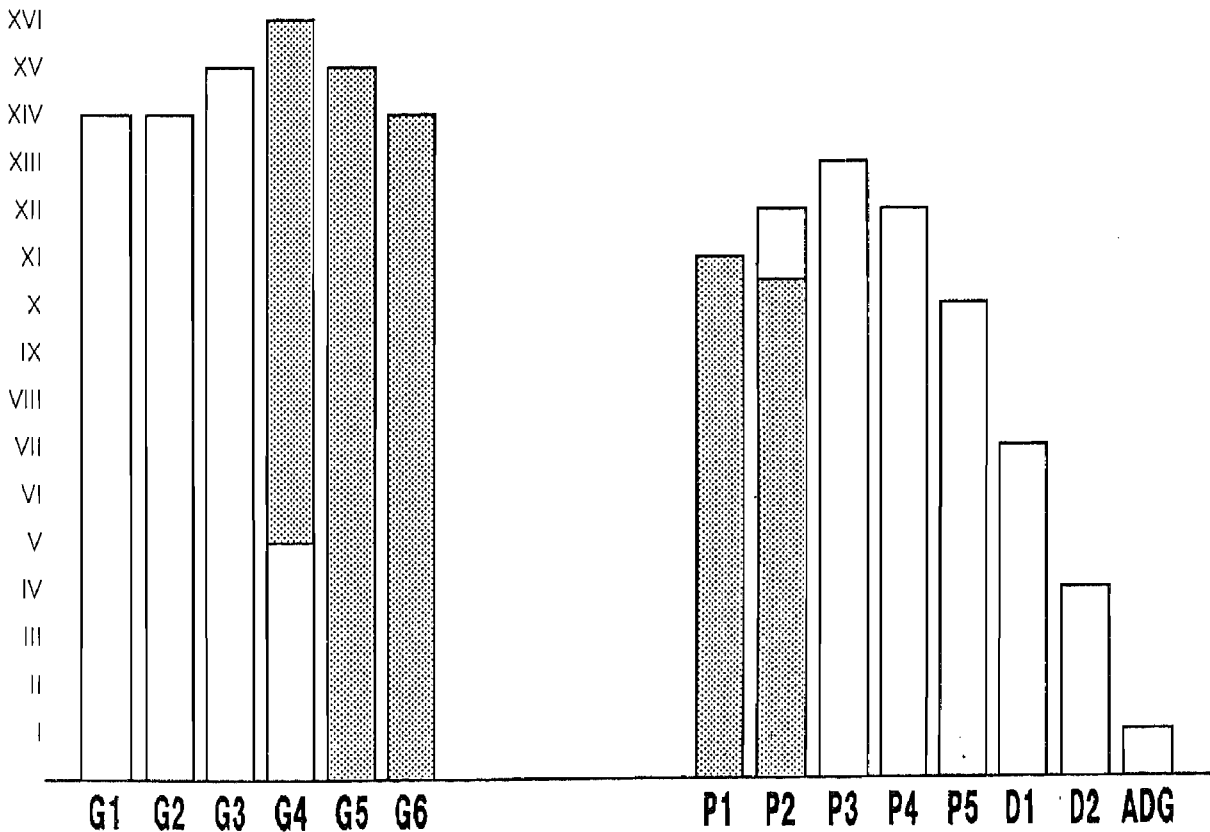
UNESCO

Chevauchement des traitements des agents des services généraux et  
des administrateurs  
(Paris, janvier 1991)

CATEGORIE DES SERVICES GENERAUX

CATEGORIE DES ADMINISTRATEURS ET  
FONCTIONNAIRES DE RANG SUPERIEUR

ECHELONS



CLASSES

Source : UNESCO; un dollar des Etats-Unis = 5,64 francs français,  
coefficient 85,4.

Note : A l'UNESCO le chevauchement s'étend de la classe G-4, échelon V -  
laquelle correspond, pour ce qui est du traitement à la classe P-1,  
échelon I - à la classe G-6, échelon XIV, qui correspond à la classe P-2,  
échelon XI. Il est tout de même moins prononcé qu'à la FAO (Rome) ou  
qu'à l'Office des Nations Unies à Genève.

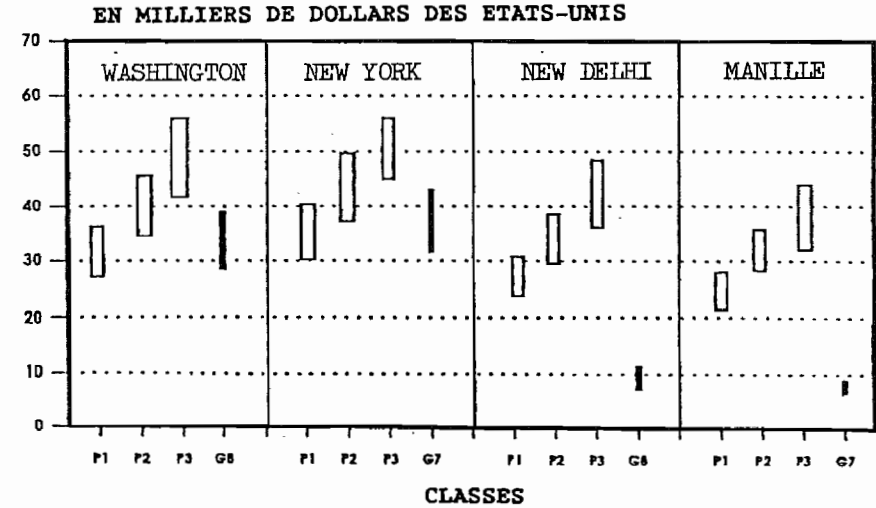
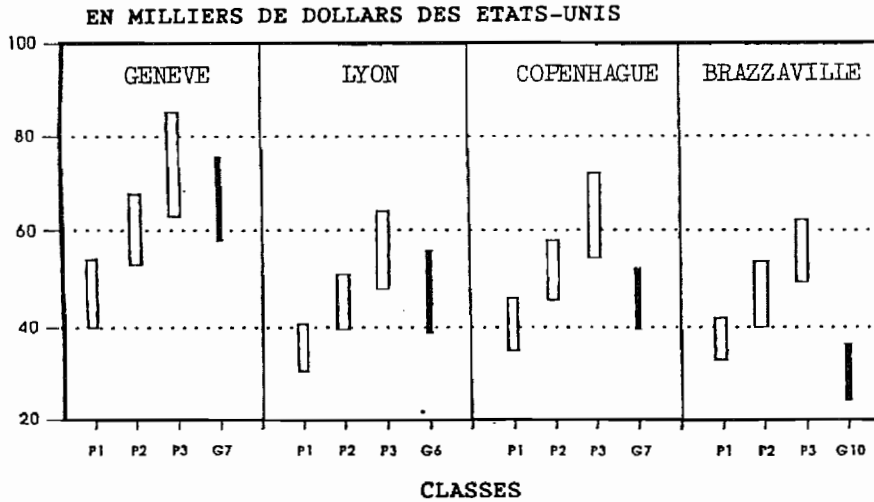
Les traitements des administrateurs reposent sur le principe Noblemaire, c'est-à-dire qu'ils sont établis sur la base des traitements versés dans l'administration nationale la mieux rémunérée. Ceux des agents des services généraux, en revanche, sont fixés en fonction des taux les plus favorables en vigueur dans la localité.

Les chiffres communiqués par l'UNESCO portent sur le mois de juillet 1990 et tiennent donc compte du relèvement de 5 % des traitements des administrateurs autorisé par l'Assemblée générale.

Annexe V

OMS

Chevauchement des traitements des agents des services généraux et des administrateurs  
(dans différents lieux d'affectation, y compris au siège, à Genève, janvier 1991)



Source : OMS.

**Note** : Les barres blanches représentent les classes P-1 à P-3 de la catégorie des administrateurs; les barres noires représentent la classe la plus élevée de la catégorie des services généraux dans chaque lieu d'affectation. Le diagramme montre que le chevauchement des traitements varie considérablement selon les lieux d'affectation. A Genève par exemple, les agents des services généraux à la classe la plus élevée sont mieux rémunérés qu'un administrateur à la classe P-3, alors qu'à Manille ils sont moins bien rémunérés qu'un administrateur à la classe P-1. Dans six des huit villes, ils perçoivent un traitement égal ou supérieur à celui d'un administrateur à la classe P-2, échelon I.

Traitement annuel net plus ajustement (indemnité de poste ou déduction) pour les classes P-1, P-2 et P-3, échelon I de la catégorie des administrateurs et traitement annuel net pour la classe la plus élevée (échelon supérieur) de la catégorie des services généraux.

Les traitements des administrateurs reposent sur le principe Noblemaire, c'est-à-dire qu'ils sont établis sur la base des traitements versés dans l'administration nationale la mieux rémunérée. Ceux des agents des services généraux en revanche sont fixés en fonction des taux les plus favorables en vigueur dans la localité.

Annexe VI

CHEVAUCHEMENT DES FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS AUX CLASSES DE DEBUT  
ET DES AGENTS DES SERVICES GENERAUX AUX CLASSES LES PLUS ELEVEES,  
APPARTENANT AUX MEMES GROUPES PROFESSIONNELS

1. ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR L'ALIMENTATION ET L'AGRICULTURE (FAO)

A. GROUPE PROFESSIONNEL  
Administrateur auxiliaire P-2  
Fonctionnaire d'administration  
Service administratif de soutien

B. FONCTIONS ET RESPONSABILITES  
Sous la supervision du Chef :

- Coordonne la préparation du programme biennal de travail et budget;
- Veille à ce que les dépenses de fonctionnement de la Division soient conformes au programme approuvé;
- Elabore et soumet des propositions concernant les mesures spéciales à prendre;
- Aide les Divisions de GI à préparer les plans budgétaires et financiers et à mener à bien les projets exécutés sur le terrain et au siège;
- Entreprend des projets spéciaux et des études des procédures administratives; examine et propose des recommandations appropriées;
- Surveille la préparation de rapports budgétaires périodiques et de prévisions de dépenses en fonction des ressources disponibles ainsi que la préparation, périodiquement, des programmes de voyages et des rapports correspondants;
- S'acquitte d'autres fonctions connexes selon que de besoin.

C. QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire sanctionnant de hautes études commerciales ou des études dans des domaines voisins;  
Trois années d'expérience professionnelle dans le domaine de l'administration/budget et des finances, de préférence dans des organismes internationaux, nationaux, gouvernementaux ou dans d'autres grandes organisations;  
connaissance pratique (niveau C) de l'anglais, de l'espagnol et du français.

Aptitude à planifier, organiser et instituer des politiques, procédures et relations de travail efficaces. Bonne connaissance des procédures budgétaires et financières. Connaissance de la gestion administrative. Initiatives et sens des responsabilités. Aptitude à établir des plans financiers et à tenir les documents comptables et budgétaires. Aptitude à travailler efficacement avec des fonctionnaires de différentes nationalités. Le titulaire doit être prêt à utiliser le matériel de traitement de texte.

Source : FAO.

A. GROUPE PROFESSIONNEL  
Agent des services généraux G-7  
Assistant administratif  
Programme et budget

B. FONCTIONS ET RESPONSABILITES  
Sous la supervision générale du Bureau exécutif :

- Entreprend et définit dans leurs grandes lignes les transactions administratives de la Division, notamment en ce qui concerne le budget, les finances, les achats, la gestion du personnel et les services administratifs généraux des représentations de la FAO;
- Prépare le budget du grand Programme 3.4 du PTB. Examine les budgets des différents représentants de la FAO pour approbation par le Bureau exécutif;
- Prépare des rapports budgétaires pour les programmes;
- Prépare des rapports analytiques sur les dépenses du programme des représentants de la FAO;
- Etablit, en étroite collaboration avec les fonctionnaires responsables, les descriptifs de projets;
- Supervise l'examen des opérations comptables;
- Supervise la bonne application des programmes relatifs aux achats de matériel et de fournitures;
- Evalue les procédures relatives à la budgétisation, à la comptabilité, au personnel et à la gestion administrative générale et met au point des procédures révisées;
- Dispense une formation portant sur les divers aspects des procédures administratives;
- S'acquitte d'autres fonctions connexes selon que de besoin.

C. QUALIFICATIONS REQUISES

- Etudes secondaires (complétées par des cours de comptabilité);  
- Six ans d'expérience du travail de bureau (administration, comptabilité, budget et finance ou gestion du personnel) dont deux à la classe G-6;  
- Connaissance pratique (niveau C) de l'anglais;  
- Connaissances des procédures et pratiques administratives de la FAO; aptitude à s'exprimer de façon claire et concise aussi bien oralement que par écrit; aptitude à planifier et à superviser le travail d'autres fonctionnaires; le titulaire doit manifester de l'intérêt pour le traitement de texte/l'informatique et être prêt à utiliser ce type de matériel; il doit en outre être à même de nouer et de conserver de bonnes relations de travail avec des personnes de culture et de nationalité différentes.

Nombre de postes supervisés : 2 G-6 (assistant administratif), 2 G-5 (commis d'administration) et 2 G-2/G-3 (commis d'administration).

## 2. ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTE (OMS)

### A. GROUPE PROFESSIONNEL

Administrateur auxiliaire P-2  
Fonctionnaire du budget

### B. FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Sous la direction d'un fonctionnaire du budget (hors classe), est responsable pour un secteur donné de la préparation et de l'exécution du budget ainsi que du contrôle des travaux.

- Examine et vérifie les projets de budget reçus des Directeurs des Programmes, des fonctionnaires du budget et des bureaux régionaux;
- Donne suite aux décisions découlant de l'approbation du projet de budget par le Directeur général;
- Aide à préparer les états à inclure dans le projet de budget;
- Aide à établir des tableaux pour le budget-programme de l'exercice biennal;
- Aide à appliquer le système d'exécution et de contrôle du budget;
- Prépare des avis d'attributions de crédit; suit les postes approuvés; vérifie quotidiennement les données entrées par lots et les attributions; analyse l'état des attributions de crédit; suit l'exécution du budget; établit des estimations de coût; prépare des rapports récapitulatifs sur les mouvements monétaires; assure le classement des attributions.
- S'acquitte d'autres fonctions connexes selon que de besoin.

### C. QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire ou diplôme d'une école commerciale réputée, bonne connaissance des pratiques comptables et formation spécialisée dans le domaine des hautes études commerciales ou en comptabilité.

Au moins trois ans d'expérience dans le domaine du budget et/ou de la comptabilité à l'échelon national ou international.

Excellente connaissance de l'anglais écrit et parlé et connaissance du français.

Le titulaire doit avoir une expérience des travaux de comptabilité et savoir établir des estimations de coût. Il lui faudra planifier ses activités de façon à pouvoir s'acquitter de ses fonctions avec un minimum de supervision. Il lui faudra également maîtriser parfaitement les techniques informatiques appliquées au travail budgétaire.

Spécialisation dans le domaine du contrôle et de l'administration du budget.

### A. GROUPE PROFESSIONNEL

Agent des services généraux G-7  
Assistant (budget)

### B. FONCTIONS ET RESPONSABILITES

- Aide les fonctionnaires du budget responsables, pour un grand secteur donné, du projet de budget et du contrôle budgétaire;
- Vérifie et vise les documents concernant les engagements de dépenses de caractère courant;
- Prépare des estimations de coût; établit/révisé les avis d'attributions de crédit; vérifie les données correspondantes entrées par lots;
- Assure le classement des attributions et s'occupe de la correspondance qui s'y rapporte;
- Vérifie et vise les formules concernant les mouvements de personnel de caractère courant et aide à contrôler les fichiers concernant les listes de postes approuvés; vérifie et vise les demandes courantes concernant les heures supplémentaires et les rapports correspondants et aide à analyser les états de paie mensuels;
- Suit l'exécution du budget et repère et signale les anomalies;
- Aide à préparer les états à inclure dans le projet de budget;
- Aide à examiner et à vérifier les soumissions budgétaires;
- Utilise le terminal d'ordinateur;
- Vérifie la concordance des entrées journalières et des totaux de contrôle;
- Vérifie l'exactitude des documents publiés par le service du budget;
- S'acquitte d'autres fonctions connexes selon que de besoin.

### C. QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme de fin d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou dans une école de commerce ou équivalent; formation dans le domaine des hautes études commerciales ou en comptabilité.

Grande expérience de la comptabilité et/ou de la préparation et du contrôle du budget à l'échelon international et/ou dans de grandes entreprises (publiques ou privées).

La connaissance des politiques de l'OMS concernant l'administration et les programmes constitue un avantage.

Excellente connaissance de l'anglais ou du français et connaissance pratique de l'autre langue.

Qualités personnelles : le titulaire doit être méthodique, discipliné et précis; il doit pouvoir travailler sous pression et en parfaite harmonie avec des fonctionnaires d'autres nationalités.



3. OFFICE DES NATIONS UNIES A GENEVE (ONUG)

A. GROUPE PROFESSIONNEL

Administrateur auxiliaire P-2  
Spécialiste des questions de population

B. FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Entreprendre des recherches et rédiger des rapports sur les tendances économiques et démographiques, notamment sur la structure de la population active et la politique de l'emploi, ainsi que sur d'autres questions intéressant les Etats membres de la Commission économique pour l'Europe.

C. QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire sanctionnant des études d'économie générale et plus particulièrement l'étude des problèmes démographiques et du marché du travail.

Trois à cinq ans d'expérience des questions économiques en général et des problèmes démographiques et du marché du travail en particulier.

Anglais, espagnol ou français courant souhaitable.

A. GROUPE PROFESSIONNEL

Agent des services généraux G-6  
Assistant II (population)

B. FONCTIONS ET RESPONSABILITES

- Effectue des recherches de base au sujet des études/projets de recherche prévus par le Chef du Groupe des activités relatives à la population;

- Effectue des recherches bibliographiques, rassemble les données statistiques nécessaires et présente les données de tous les pays sous une forme normalisée;

- Résume les conclusions des tableaux et graphiques et les soumet au Spécialiste des questions de population;

- Prépare des graphiques et des diagrammes pour illustrer les conclusions finales et prépare des avant-projets de contributions aux rapports;

- Passe en revue les articles parus dans les publications démographiques nationales;

- Conçoit des illustrations graphiques pour les publications;

- Rédige des questionnaires ou établit des modèles de tableaux destinés à être envoyés aux services nationaux de statistique;

- Passe en revue les ouvrages et résumés consacrés aux questions de population;

- Obtient des données au moyen de questionnaires qu'il rédige et envoie aux institutions nationales s'occupant des questions démographiques ou en contactant des représentants nationaux.

C. QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme de fin d'études secondaires et deux années de spécialisation.

Cinq ou six ans d'expérience et une année d'adaptation.

Très bonne connaissance de l'anglais et du français; la connaissance d'une troisième langue européenne constitue un avantage.

#### 4. ORGANISATION INTERNATIONALE DU TRAVAIL (OIT)

##### A. GROUPE PROFESSIONNEL

Administrateur auxiliaire P-2  
Statisticien

##### B. FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Recherche, collecte, compile et analyse des données statistiques de sources diverses concernant des domaines précis ainsi que les descriptions des méthodes, concepts et définitions qui s'y rapportent, en vue d'en assurer la diffusion aux utilisateurs. Le titulaire de ce poste :

- Recherche, collecte, compile et analyse des données statistiques;

- Tient une base de données et supervise l'introduction de données par le personnel d'appui;

- Forme le personnel d'appui statistique et le guide dans son travail;

- Se tient au courant des pratiques des pays et en fait l'analyse aux fins d'inclusion dans les études méthodologiques techniques;

- Etablit des projets de rapports techniques;

- Répond aux demandes des utilisateurs concernant les renseignements diffusés et les données disponibles.

##### C. QUALIFICATIONS ET RESPONSABILITES

Niveau de connaissances théoriques équivalant à celui sanctionné par un premier grade universitaire en statistique, mathématiques, économie ou dans des disciplines voisines. Connaissance de l'informatique et de ses applications statistiques.

Un minimum de un à cinq ans d'expérience au niveau national ou de un à deux ans d'expérience au niveau international de la collecte, de la compilation de l'analyse des données statistiques, avec, normalement, utilisation de l'informatique.

Très bonne connaissance d'une langue de travail de l'Organisation.

Source : OIT.

##### A. GROUPE PROFESSIONNEL

Agent des services généraux G-6  
Commis statisticien

##### B. FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Contribution à l'Annuaire et au Bulletin :

- Dépouille les publications statistiques nationales; analyse le questionnaire annuel de l'OIT; choisit des séries pertinentes, procède à des travaux de collecte et à des ajustements et effectue un contrôle de la qualité; établit des séries en vue de leur inclusion dans la base de données informatisées de l'OIT sur les statistiques du travail; révisé les séries et rédige des lettres pour demander des renseignements numériques et méthodologiques; fait des propositions en vue de la révision de la norme 125; se tient au courant des innovations concernant les statistiques du travail, les concepts, définitions et méthodes d'enquête;

- Conçoit et élabore les questionnaires méthodologiques;

- Détermine, analyse et interprète les pratiques des pays sur la base des réponses aux questionnaires et documents nationaux disponibles;

- Prépare et revoit les descriptions méthodologiques correspondant aux séries publiées dans l'Annuaire;

- Est responsable de l'exécution du projet SM;

- A des contacts et collabore avec le service de l'édition;

- Rédige des communiqués de presse;

- Elabore des logiciels, analyse les résultats obtenus et prépare des rapports.

- Activités diverses.

##### C. QUALIFICATIONS REQUISES

Le titulaire doit avoir achevé ses études secondaires et suivi une formation spécialisée.

Deux à cinq ans d'expérience du traitement et de l'analyse des données numériques, des bases de données informatisées et des concepts statistiques.

Connaissances techniques utiles pour cet emploi :

Méthodes d'enquête, concepts et définitions relatives aux statistiques nationales du travail et applications informatiques.

Langues requises : anglais, espagnol, français (langue non officielle, par exemple l'italien, le portugais, le néerlandais, l'allemand, etc.).

5. ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR L'EDUCATION, LA SCIENCE ET LA CULTURE (UNESCO)

A. GROUPE PROFESSIONNEL

Administrateur auxiliaire P-1/P-2  
Spécialiste assistant pour le Programme des politiques et de la planification de l'éducation

B. FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Sous la direction du Directeur de la Division et la supervision du Chef de la Section de l'administration et de la gestion, le titulaire :

1. Aidera à mettre en place et à exploiter un système d'information technique grâce auquel l'UNESCO devrait pouvoir se tenir plus facilement informée et être mieux à même de fournir des services consultatifs et d'appuyer des activités de formation à l'administration et à la gestion de l'éducation. Cela se fera en collaboration avec les centres de documentation de l'UNESCO (EPP, BIE, IIFE, ED/UCE, Bibliothèque, etc.) et en utilisant au maximum les services offerts par chacun d'eux. Il s'agira pour le titulaire :

- De commander la documentation nécessaire;  
- D'aider à préparer et à mettre à jour le thesaurus sur l'administration et la gestion de l'éducation;

- D'indexer, en collaboration avec l'ADS/SID et/ou le BIE, les documents imprimés et la documentation audiovisuelle en vue de leur classement par ordinateur et de l'établissement de catalogues;  
- D'assurer la liaison avec les autres institutions qui possèdent de la documentation présentant un intérêt pour le programme;

2. Assurera la liaison entre la Section et les Bureaux régionaux et aidera à traduire les documents et à rédiger la correspondance en espagnol;

3. Aidera le Chef de la Section, selon que de besoin, dans l'exécution de toute tâche liée aux travaux de la Section.

C. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE

- a) Diplôme universitaire en sciences de l'éducation;  
b) Cinq ans d'expérience dans le domaine de l'information et de la formation du personnel à l'amélioration de l'administration de l'éducation à l'échelon international, et plus de 10 ans d'expérience à l'échelon national;  
c) Parfaite connaissance du français, de l'anglais et de l'espagnol.

A. GROUPE PROFESSIONNEL

Agent des services généraux G-6  
Commis principal (politiques et planification de l'éducation)

B. FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Sous l'autorité du Directeur de la Division et la supervision du Chef de la Section des politiques et stratégies en matière d'éducation, le titulaire :

- Participera à l'exécution d'activités concernant la démocratisation de l'enseignement et plus particulièrement la coordination des politiques en matière d'enseignement scolaire et extrascolaire;

- Contribuera à la formulation et à la préparation de documents techniques concernant les politiques et stratégies en matière d'éducation ainsi qu'à leur diffusion et contribuera également à l'établissement de bibliographies et de répertoires des institutions dans les secteurs susmentionnés;

- Analysera en collaboration avec d'autres spécialistes de la section les informations techniques sur l'évolution des politiques et stratégies en matière d'éducation, notamment en ce qui concerne l'Amérique latine;

- Contribuera à la préparation de missions et autres activités d'appui visant à aider les Etats membres à améliorer leurs politiques et stratégies en matière d'éducation, sur le plan de l'information, de la formation et de la recherche;

- Participera à des activités d'appui technique, à des projets et programmes opérationnels, surtout en Amérique latine, et assurera la coordination des activités de la Division en Amérique latine;

- S'acquittera de toute autre tâche relevant de son domaine de compétence que le Directeur de la Division ou le Chef de la Section pourra lui assigner.

C. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE

Etudes secondaires ou équivalent;  
Solide expérience du travail de documentaliste et de bibliothécaire;  
Bonne connaissance de l'informatique appliquée au travail de documentaliste et de bibliothécaire;  
Excellente connaissance de l'espagnol et du français ou de l'anglais et bonne connaissance de l'autre langue. Le titulaire doit être parfaitement à même de rédiger en espagnol; Il doit pouvoir organiser son travail de façon indépendante et travailler en équipe sans supervision étroite.