



## Conseil du développement industriel

### Quarantième session

Vienne, 20-22 novembre 2012

Point 9 de l'ordre du jour provisoire

### Questions relatives au personnel

## Questions relatives au personnel

### Rapport du Directeur général

En application des articles 13.3 et 13.4 du Statut du personnel, le présent rapport donne des informations concernant le personnel du Secrétariat ainsi que les modifications apportées au Statut et au Règlement du personnel. Il vient en outre compléter les informations fournies dans le *Rapport annuel 2011 de l'ONUDI* (IDB.40/2, chap. 2).

## Table des matières

	<i>Page</i>
I. Faits nouveaux concernant les questions relatives au personnel .....	3
II. Évolution du régime commun .....	4
III. Questions concernant le Règlement du personnel .....	5
IV. Mesure à prendre par le Conseil .....	7
 Annexes	
I. Tableau I du Statut du personnel – Barème des traitements des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, montants annuels bruts et nets après retenue au titre des contributions du personnel .....	8

Pour des raisons d'économie, le présent document a été tiré à un nombre limité d'exemplaires. Les représentants sont priés de bien vouloir apporter leur propre exemplaire aux réunions.



---

II.	Tableau III du Statut du personnel – Contributions . . . . .	9
III.	Appendice A du Règlement du personnel – Barème des traitements des agents des services généraux, montant annuel brut, montant annuel brut aux fins de la pension et montant annuel net après retenue au titre des contributions du personnel . . . . .	10
IV.	Appendice C du Règlement du personnel – Barème de la rémunération considérée aux fins de la pension et base de calcul des versements à la cessation de service: administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur . . . . .	11
V.	Appendice M du Statut du personnel – Système de suivi du comportement professionnel du personnel . . . . .	12
VI.	Disposition 103.10 – Nominations pour une durée déterminée . . . . .	14
VII.	Disposition 104.08 – Rapports sur les services et la conduite . . . . .	17
VIII.	Disposition 106.02 – Régime des augmentations périodiques de traitement . . . . .	18
IX.	Disposition 110.05 – Expiration des engagements de durée déterminée . . . . .	19

## I. Faits nouveaux concernant les questions relatives au personnel

1. Depuis la publication du précédent rapport du Directeur général sur les questions relatives au personnel<sup>1</sup>, 48 nouveaux fonctionnaires (soit 21 femmes et 27 hommes), y compris 30 administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, ont été nommés à des postes permanents ouverts au recrutement externe. Parmi les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, 11 étaient des femmes et 19 des hommes.

2. Sur les 30 nouveaux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, 24 ont été nommés à des postes au Siège de l'ONUDI et 6 à des postes dans les bureaux extérieurs; 16 étaient des ressortissants d'États Membres figurant sur les listes A et C, 12 d'États Membres figurant sur la liste B et 2 d'États Membres figurant sur la liste D. Au moment de la rédaction du présent rapport, le nombre des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur en service à l'ONUDI s'établissait à 81 pour les femmes et à 174 pour les hommes.

3. Au cours de la même période, 61 fonctionnaires (soit 30 femmes et 31 hommes) ont quitté le Secrétariat de l'ONUDI, notamment par suite de 38 retraites anticipées et départs obligatoires à la retraite. D'autres départs sont intervenus suite, entre autres, à des démissions, des raisons de santé et des transferts. Quarante et un pour cent des fonctionnaires qui ont quitté l'Organisation (soit 25 personnes) étaient de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, et dans cette catégorie, 80 % (soit 20 personnes) des départs sont intervenus au Siège de l'ONUDI et 5 dans les bureaux extérieurs. Dans cette même catégorie, 8 étaient des ressortissants d'États Membres figurant sur la liste A, 12 d'États Membres figurant sur la liste B, 1 d'un État Membre figurant sur la liste C et 4 d'États Membres figurant sur la liste D.

4. Par ailleurs, depuis la publication du précédent rapport du Directeur général sur les questions relatives au personnel, 53 fonctionnaires, dont 27 de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (8 femmes et 19 hommes), ont été réaffectés en interne.

5. Dans la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, 18 personnes (soit 67 % des réaffectations) ont été réaffectées à l'intérieur du Siège de l'ONUDI, 2 depuis des bureaux extérieurs vers le Siège, 3 du Siège aux bureaux extérieurs, 3 entre des bureaux extérieurs et 1 vers le Bureau de l'ONUDI à New York. Toujours dans cette catégorie, 16 personnes (soit 59 % des réaffectations) ont été soumises à une procédure de sélection compétitive. Sur l'ensemble des 27 réaffectations effectuées dans la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, 21 ont été latérales, c'est-à-dire sans changement de niveau hiérarchique. Dans six cas, les fonctionnaires ont été sélectionnés pour des postes de niveau plus élevé auxquels ils ont ainsi été promus.

6. Depuis la publication du précédent rapport, le Conseil voudra peut-être noter, en matière d'élaboration de politiques de personnel, l'introduction le 9 mars 2012 du nouveau cadre de suivi du comportement professionnel de l'ONUDI<sup>2</sup> (voir

<sup>1</sup> IDB.39/17 du 2 mai 2011.

<sup>2</sup> Document intitulé "Framework for Staff Performance Management" publié en anglais uniquement le 9 mars 2012 sous la cote UNIDO/AI/2012/01.

également le *Rapport annuel 2011 de l'ONUDI*, chap. 2). Ce cadre, élaboré en concertation étroite avec les délégués du personnel, a été introduit comme partie intégrante du Programme de l'ONUDI pour le changement et la rénovation organisationnelle. Le nouveau système de suivi du comportement professionnel appuie et renforce la gestion axée sur les résultats, l'adéquation entre les objectifs de l'Organisation et ceux des fonctionnaires et l'appréciation et l'évaluation de la performance à 360 degrés. Il repose entièrement sur le cadre de compétences de l'Organisation publié en décembre 2011<sup>3</sup> et sur le module électronique d'évaluation et de notation de son progiciel de gestion intégré.

7. Le 15 mai 2012, l'ONUDI a également adopté un nouveau cadre pour le recrutement et l'administration du personnel au titre de contrats de service individuels<sup>4</sup>. La majorité des fonctionnaires recrutés dans ce cadre sont employés pour ou dans des projets et programmes de coopération technique de l'Organisation. Le cadre traduit une décision stratégique de la direction de voir les fonctionnaires employés au titre de contrats de service individuels faire partie intégrante du capital humain de l'Organisation et de s'assurer que leur recrutement et leur administration sont dictés et régis par les mêmes principes et normes de conduite applicables à leurs collègues en vertu des dispositions du Règlement du personnel. Il résulte d'une synthèse de directives et de textes administratifs antérieurs régissant le recrutement et l'administration de consultants nationaux et internationaux et d'agents locaux, avec quelques modifications, notamment l'introduction d'un nouveau modèle uniforme de contrat, le contrat de service individuel. À l'instar du nouveau cadre de suivi du comportement professionnel, il repose entièrement sur le module relatif au capital humain du progiciel de gestion intégré de l'Organisation, qui fait partie intégrante du module de gestion du portefeuille et des projets. On trouvera à l'appendice E du *Rapport annuel 2011 de l'ONUDI* des informations sur les détenteurs de contrats de service individuels.

## II. Évolution du régime commun

8. Le présent rapport a également pour objet d'informer le Conseil des dernières décisions de la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) et des recommandations adoptées par l'Assemblée générale des Nations Unies, qui intéressent l'ONUDI en sa qualité d'organisation appliquant le régime commun des Nations Unies. Conformément à l'article 13.3 du Statut du personnel, le Directeur général est autorisé, dans les limites du budget approuvé par la Conférence générale, à apporter les modifications appropriées aux tableaux et annexes dudit Statut afin de les rendre conformes à toute décision pertinente que pourrait prendre l'Assemblée générale sur recommandation de la CFPI. En application de cet article, le Directeur général fait chaque année rapport au Conseil sur les modifications qu'il a prescrites.

---

<sup>3</sup> Document intitulé "Competency Framework – UNIDO core values and competencies" publié en anglais uniquement le 14 décembre 2011 sous la cote UNIDO/IC/2011/14.

<sup>4</sup> Document intitulé "Framework for the Recruitment and Administration of Personnel under Individual Service Agreement (ISA)" publié en anglais uniquement le 15 mai 2012 sous la cote UNIDO/AI/2012/02.

## **Barème des traitements des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur**

9. **Tableau I du statut du personnel.** Le principe du barème des traitements minima a été adopté par l'Assemblée générale à la section I.H. de sa résolution 44/198 du 21 décembre 1989. Ce barème est fixé par référence au barème des traitements de la fonction publique fédérale des États-Unis d'Amérique à Washington. Des ajustements périodiques sont apportés sur la base d'une comparaison des traitements nets minima des fonctionnaires du système des Nations Unies avec les traitements correspondants de leurs homologues de la fonction publique fédérale des États-Unis.

10. Par sa résolution 66/235 du 24 décembre 2011, l'Assemblée générale a approuvé, avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2012, une augmentation de 0,13 % du barème des traitements minima des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur. Conformément à la pratique en vigueur, cette modification du barème des traitements minima s'est faite sur la base du principe "ni gain, ni perte". Par conséquent, l'entrée en vigueur du barème révisé le 1<sup>er</sup> janvier 2012 s'est accompagnée d'une réduction simultanée des coefficients d'ajustement applicables dans tous les lieux d'affectation. Le montant total des rémunérations nettes (traitement de base plus ajustement de poste) est donc resté inchangé. Toutefois, le nouveau barème se traduira par certaines augmentations de différents éléments des prestations à verser en cas de cessation de service aux fonctionnaires remplissant les conditions requises. Ces augmentations peuvent cependant être couvertes par les crédits ouverts au budget.

11. Le barème révisé des traitements de base minima des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (reproduit dans l'annexe I du présent document) a pris effet le 1<sup>er</sup> janvier 2012 et a été appliqué aux traitements de janvier 2012.

## **Barème des contributions du personnel pour les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur**

12. **Tableau III du statut du personnel.** Dans sa résolution 66/235 du 24 décembre 2011, l'Assemblée générale a approuvé, avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2012, le nouveau barème des contributions du personnel pour les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur. Ce nouveau barème s'applique uniquement aux traitements bruts des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, dont il entraîne la diminution, sans incidence sur les traitements nets.

13. Le barème révisé des taux de contribution servant à déterminer les traitements bruts de base et les montants bruts utilisés pour calculer les versements à la cessation de service, entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2012, est reproduit à l'annexe II du présent document.

### **III. Questions concernant le Règlement du personnel**

14. Conformément à l'article 13.4 du Statut du personnel, le Directeur général fait également chaque année rapport au Conseil du développement industriel sur les

dispositions ou modifications du Règlement du personnel qu'il a prescrites en application du Statut.

### **Barème des traitements des agents des services généraux**

15. **Appendice A du Règlement du personnel.** En vertu du principe Flemming, les agents des services généraux bénéficient de rémunérations et autres conditions d'emploi correspondant aux conditions les plus favorables pratiquées sur place. Ce principe a été énoncé pour la première fois en 1949 par un groupe d'experts des rémunérations créé par l'Assemblée générale des Nations Unies. Il constitue la pierre angulaire de la méthode que suit la CFPI pour les enquêtes périodiques sur les conditions d'emploi locales qu'elle effectue dans tous les lieux d'affectation (sièges et bureaux extérieurs). Au cours des périodes s'écoulant entre les enquêtes, le barème des traitements des agents des services généraux fait l'objet d'ajustements intérimaires qui devraient tenir compte de l'évolution d'un indice des salaires ou des prix approprié ou d'une combinaison d'indices.

16. Conformément à la méthode suivie par la CFPI, l'ajustement intérimaire du barème des traitements des agents des services généraux à Vienne est fondé sur l'évolution d'indices combinés, à savoir l'indice local des prix à la consommation et l'indice local des traitements des employés de bureau. Le dernier ajustement intérimaire de ce barème a été opéré en novembre 2010. En se fondant sur les publications officielles relatives à l'évolution de l'indice local des prix à la consommation et de l'indice local des traitements des employés de bureaux au cours de la période novembre 2010-octobre 2011, les organisations sises au CIV sont convenues que le barème des traitements des agents des services généraux à Vienne devait faire l'objet, le 1<sup>er</sup> novembre 2011, d'un ajustement intérimaire correspondant à une augmentation de 2,81 %.

17. Le barème révisé des traitements des agents des services généraux, entré en vigueur le 1<sup>er</sup> novembre 2010, figure à l'annexe III du présent document. Il en résulte une augmentation de dépenses dont le montant a été estimé à 67 000 euros pour le reste de 2011 et à environ 390 000 euros par an les années suivantes, dont 320 000 euros au titre du budget ordinaire et 70 000 euros au titre du budget opérationnel de l'ONUDI.

### **Barème des rémunérations considérées aux fins de la pension des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur**

18. **Appendice C du Règlement du personnel.** Conformément à l'article 54 b) des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, le barème des rémunérations considérées aux fins de la pension doit être ajusté à la même date que les montants de la rémunération nette (traitement de base plus ajustement de poste) des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur des Nations Unies à New York.

19. Le coefficient d'ajustement révisé applicable à New York, entré en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2011, est passé de 61,3 à 65,7. En conséquence, la CFPI a adopté, avec effet au 1<sup>er</sup> août 2011, le barème révisé des rémunérations considérées aux fins de la pension reproduit à l'annexe IV du présent document. Il en résulte une augmentation

de dépenses au titre des rémunérations considérées aux fins de la pension dont le montant a été estimé à 52 000 euros pour le reste de 2011 et à environ 177 500 euros pour l'exercice biennal 2012-2013, dont 147 500 euros au titre du budget ordinaire et 30 000 euros au titre du budget opérationnel de l'ONUDI.

### **Système d'appréciation du comportement professionnel du personnel**

20. **Modifications à l'appendice M du Règlement du personnel et aux dispositions 103.10, 104.08, 106.02 et 110.05.** L'appendice M du Règlement du personnel et les dispositions susmentionnées ont été modifiés pour tenir compte de l'introduction d'un nouveau système de suivi du comportement professionnel qui appuie et renforce la gestion axée sur les résultats avec des conséquences pertinentes comme l'augmentation de traitement à l'intérieur d'une classe et la prorogation d'un engagement. Le système a été adopté comme partie intégrante du Programme de l'ONUDI pour le changement et la rénovation organisationnelle.

21. Les textes révisés de l'appendice M du Règlement du personnel et des dispositions susmentionnées figurent aux annexes V à IX du présent document. Le nouveau texte est souligné et le texte supprimé apparaît entre crochets.

## **IV. Mesure à prendre par le Conseil**

22. Le Conseil souhaitera peut-être envisager d'adopter le projet de décision suivant:

“Le Conseil du développement industriel:

- a) Prend note des informations figurant dans le document IDB.40/18;
- b) Prend note des modifications apportées aux tableaux I et III du Statut du personnel, conformément à l'article 13.3 du Statut;
- c) Prend note également des modifications apportées aux appendices A, C et M et aux dispositions 103.10, 104.08, 106.02 et 110.05 du Règlement du personnel, conformément à l'article 13.4 du Statut du personnel.”

## Annexe I

## Tableau I du Statut du personnel

Barème des traitements des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, montants annuels bruts et nets après retenue au titre des contributions du personnel  
(en dollars des États-Unis)  
Entrée en vigueur: 1<sup>er</sup> janvier 2012

		ÉCHELONS														
CLASSES		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
D-2	Brut	141 227	144 223	147 221	150 227	153 351	156 476									
	Net F	112 096	114 283	116 471	118 659	120 846	123 033									
	Net C	102 981	104 827	106 666	108 500	110 329	112 147									
Administrateur général/Administratrice générale																
D-1	Brut	129 047	131 678	134 304	136 936	139 568	142 197	144 830	147 459	150 093						
	Net F	103 204	105 125	107 042	108 963	110 885	112 804	114 726	116 645	118 565						
	Net C	95 394	97 062	98 728	100 388	102 047	103 702	105 349	106 996	108 638						
Administrateur/Administratrice hors classe																
P-5	Brut	106 718	108 955	111 195	113 430	115 670	117 905	120 147	122 384	124 622	126 860	129 099	131 336	133 575		
	Net F	86 904	88 537	90 172	91 804	93 439	95 071	96 707	98 340	99 974	101 608	103 242	104 875	106 510		
	Net C	80 734	82 186	83 633	85 079	86 524	87 963	89 402	90 838	92 272	93 703	95 132	96 556	97 981		
Administrateur/Administratrice de 1 <sup>re</sup> classe																
P-4	Brut	87 933	89 929	91 924	93 919	95 916	97 910	99 908	102 059	104 219	106 377	108 540	110 696	112 856	115 018	117 178
	Net F	72 467	74 044	75 620	77 196	78 774	80 349	81 927	83 503	85 080	86 655	88 234	89 808	91 385	92 963	94 540
	Net C	67 483	68 918	70 354	71 784	73 215	74 645	76 074	77 500	78 924	80 349	81 770	83 191	84 612	86 030	87 447
Administrateur/Administratrice de 2 <sup>e</sup> classe																
P-3	Brut	72 267	74 114	75 962	77 808	79 657	81 503	83 348	85 199	87 046	88 892	90 742	92 586	94 437	96 282	98 128
	Net F	60 091	61 550	63 010	64 468	65 929	67 387	68 845	70 307	71 766	73 225	74 686	76 143	77 605	79 063	80 521
	Net C	56 091	57 433	58 777	60 118	61 462	62 803	64 143	65 488	66 828	68 170	69 508	70 847	72 182	73 521	74 859
Administrateur adjoint/Administratrice adjointe de 1 <sup>re</sup> classe																
P-2	Brut	59 267	60 920	62 571	64 225	65 877	67 528	69 182	70 832	72 485	74 139	75 790	77 443			
	Net F	49 821	51 127	52 431	53 738	55 043	56 347	57 654	58 957	60 263	61 570	62 874	64 180			
	Net C	46 730	47 915	49 096	50 279	51 461	52 645	53 847	55 046	56 251	57 452	58 650	59 854			
Administrateur adjoint/Administratrice adjointe de 2 <sup>e</sup> classe																
P-1	Brut	46 399	47 878	49 348	50 891	52 476	54 063	55 653	57 243	58 827	60 415					
	Net F	39 439	40 696	41 946	43 204	44 456	45 710	46 966	48 222	49 473	50 728					
	Net C	37 202	38 359	39 516	40 671	41 827	42 982	44 138	45 280	46 416	47 553					

F = Taux applicable aux fonctionnaires ayant un(e) conjoint(e) ou un enfant à charge.

C = Taux applicable aux fonctionnaires n'ayant ni conjoint(e) à charge ni enfant à charge.



## Annexe II

**Tableau III du Statut du personnel – Contributions** *(suite)*  
(pourcentage)

Taux de contribution servant à déterminer les traitements bruts de base et les montants bruts utilisés pour calculer les versements à la cessation de service	
A. i) Fonctionnaires ayant des charges de famille	
Montant total soumis à retenue (en dollars É.-U.)	Taux de contribution applicables aux fonctionnaires ayant un conjoint ou un enfant à charge (pourcentage)
Première tranche de 50 000 dollars par an	[19] <u>15</u>
Tranche suivante de 50 000 dollars par an	[28] <u>21</u>
Tranche suivante de 50 000 dollars par an	[32] <u>27</u>
Au-delà	[35] <u>30</u>

## B. Fonctionnaires sans charges de famille

Les contributions des fonctionnaires sans charges de famille sont égales à la différence entre les traitements bruts aux différents échelons de chaque classe et les traitements nets correspondants payables aux intéressés.

ii) Les contributions du personnel dans le cas des fonctionnaires dont les traitements sont fixés conformément à l'article 6.5 a) du présent Statut, sont calculées d'après le barème suivant:

Montant total soumis à retenue (en dollars É.-U.)	Taux de contribution (pourcentage)
Jusqu'à 20 000 dollars par an	19
De 20 001 à 40 000 dollars par an	23
De 40 001 à 60 000 dollars par an	26
À partir de 60 001 dollars par an	31

iii) Le Directeur général décide du barème des contributions figurant aux sous-alinéas i) et ii) qui s'applique aux fonctionnaires dont les traitements sont fixés conformément aux articles 6.4 ou 6.6 du présent Statut.

## Annexe III

## Appendice A du Règlement du personnel

Barème des traitements des agents des services généraux, montant annuel brut, montant annuel brut aux fins de la pension et montant annuel net après retenue au titre des contributions du personnel  
(en euros)

Entrée en vigueur: 1<sup>er</sup> novembre 2011

CLASSES	ÉCHELONS											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII*
G-1 Brut	28 149	29 071	30 019	30 978	31 938	32 897	33 857	34 816	35 776	36 735	37 695	38 654
Brut aux fins de la pension	27 671	28 594	29 518	30 441	31 364	32 287	33 211	34 135	35 058	35 981	36 905	37 828
Net	22 262	22 972	23 682	24 392	25 102	25 812	26 522	27 232	27 942	28 652	29 362	30 072
G-2 Brut	32 818	33 928	35 039	36 150	37 261	38 372	39 482	40 593	41 704	42 815	43 926	45 109
Brut aux fins de la pension	32 210	33 279	34 347	35 414	36 482	37 550	38 619	39 687	40 754	41 822	42 890	43 958
Net	25 753	26 575	27 397	28 219	29 041	29 863	30 685	31 507	32 329	33 151	33 973	34 795
G-3 Brut	38 273	39 562	40 851	42 141	43 430	44 768	46 151	47 533	48 916	50 299	51 681	53 064
Brut aux fins de la pension	37 455	38 694	39 932	41 171	42 410	43 649	44 887	46 126	47 364	48 649	49 937	51 227
Net	29 790	30 744	31 698	32 652	33 606	34 560	35 514	36 468	37 422	38 376	39 330	40 284
G-4 Brut	44 636	46 236	47 836	49 436	51 036	52 636	54 236	55 836	57 436	59 036	60 636	62 236
Brut aux fins de la pension	43 530	44 964	46 398	47 846	49 339	50 831	52 324	53 816	55 308	56 800	58 291	59 784
Net	34 469	35 573	36 677	37 781	38 885	39 989	41 093	42 197	43 301	44 405	45 509	46 613
G-5 Brut	52 478	54 328	56 177	58 026	59 875	61 725	63 574	65 423	67 272	69 122	70 971	72 820
Brut aux fins de la pension	50 685	52 409	54 133	55 858	57 582	59 306	61 030	62 754	64 478	66 202	67 927	69 651
Net	39 880	41 156	42 432	43 708	44 984	46 260	47 536	48 812	50 088	51 364	52 640	53 916
G-6 Brut	61 558	63 696	65 833	67 971	70 109	72 246	74 384	76 522	78 659	80 797	82 935	85 072
Brut aux fins de la pension	59 150	61 143	63 137	65 130	67 124	69 116	71 110	73 241	75 378	77 516	79 655	81 792
Net	46 145	47 620	49 095	50 570	52 045	53 520	54 995	56 470	57 945	59 420	60 895	62 370
G-7 Brut	72 049	74 528	77 006	79 484	81 962	84 441	86 919	89 397	91 875	94 354	96 832	99 310
Brut aux fins de la pension	68 937	71 249	73 728	76 205	78 682	81 159	83 637	86 113	88 591	91 068	93 545	96 021
Net	53 384	55 094	56 804	58 514	60 224	61 934	63 644	65 354	67 064	68 774	70 484	72 194

\* Échelon d'ancienneté.

Les conditions à remplir pour pouvoir bénéficier d'un avancement de l'échelon XI à l'échelon XII d'une même classe sont les suivantes:

- Au minimum 20 années de service relevant du régime commun des Nations Unies et 5 années de service à l'échelon XI de la classe considérée;
- États de service satisfaisants.

Prime de connaissances linguistiques: (à inclure dans la rémunération considérée aux fins de la pension) première langue supplémentaire, 1 651 euros (net) par an; deuxième langue supplémentaire, 825 euros.

Augmentations périodiques: les augmentations périodiques sans changement de classe sont annuelles, si les services sont satisfaisants.

Indemnité de non-résident: (à inclure dans la rémunération considérée aux fins de la pension) 1 889 euros (net) par an pour les fonctionnaires remplissant les conditions requises qui ont été nommés avant le 1<sup>er</sup> septembre 1983; n'est pas versée aux fonctionnaires en poste à Vienne qui ont été nommés après cette date.

**Annexe IV****Appendice C du Règlement du personnel**

Barème de la rémunération considérée aux fins de la pension et base de calcul des versements  
à la cessation de service: administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur

(en dollars É.-U.)

Entrée en vigueur: 1<sup>er</sup> août 2011

CLASSES	ÉCHELONS														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
D-2	227 281	232 449	237 614	242 774	247 938	253 101									
D-1	206 583	210 820	215 057	219 284	223 520	227 966	232 507	237 046	241 577						
P-5	171 902	175 504	179 105	182 712	186 313	189 916	193 516	197 123	200 724	204 327	207 931	211 542	215 404		
P-4	140 318	143 791	147 256	150 723	154 199	157 663	161 132	164 605	168 071	171 537	175 003	178 484	181 947	185 417	188 888
P-3	115 324	118 272	121 214	124 153	127 101	130 043	132 986	135 934	139 014	142 235	145 452	148 668	151 888	155 105	158 323
P-2	94 612	97 251	99 879	102 513	105 146	107 778	110 410	113 040	115 676	118 309	120 938	123 573			
P-1	73 674	76 210	78 739	81 267	83 799	86 326	88 862	91 388	93 919	96 448					

## Annexe V

### Appendice M du Statut du personnel

#### Système de suivi du comportement professionnel du personnel

a) Ainsi qu'il est spécifié dans la disposition 104.08 du Règlement du personnel, les services et la conduite des fonctionnaires font l'objet [d'appréciations établies le moment venu par leurs supérieurs hiérarchiques] d'appréciations régulières au titre du système de suivi du comportement professionnel. Ce système fait partie intégrante du Programme pour le changement et la rénovation organisationnelle de l'ONUDI et appuie et renforce la gestion axée sur les résultats avec des conséquences pratiques importantes.

[b) Des appréciations sont établies:

i) À l'issue des 12 mois de service accomplis en vertu d'une nomination de stage, s'il y a lieu;

ii) Chaque année.]

b) Un cycle d'évaluation court normalement sur une période de 12 mois, qui commence généralement le 1<sup>er</sup> janvier pour se terminer le 31 décembre de la même année. L'examen et l'évaluation formels du comportement professionnel du fonctionnaire sur un cycle normal se déroulent en trois étapes, à savoir le début du cycle, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars, l'examen à mi-parcours, du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août, et la fin du cycle, du 1<sup>er</sup> décembre au 28 février.

[c) En outre, à moins que le fonctionnaire n'ait fait l'objet d'une appréciation, dans le même poste occupé par lui, au cours des six mois précédents, une appréciation est établie:

i) Lors de la mutation à une autre unité administrative du Secrétariat de l'ONUDI, ou à un autre lieu d'affectation, ou d'une affectation à une mission pour une période d'au moins six mois;

ii) Lors d'une mutation à une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies ou lors de la cessation de service;

iii) Lorsque le supérieur hiérarchique immédiat est sur le point de changer d'affectation ou de quitter le Secrétariat.]

c) Au cas où un suivi du comportement professionnel est requis à un moment où il n'est pas possible de mettre en œuvre le cycle d'évaluation normal (par exemple, à l'occasion de l'entrée en fonctions d'un nouveau fonctionnaire, de la réaffectation d'un fonctionnaire en activité, d'un changement de premier notateur, d'absences prévues ou non prévues), la période couverte par le document d'évaluation ne peut être inférieure à 6 mois ni supérieure à 17 mois. Par conséquent, s'il reste au moins six mois à courir dans une année donnée, le document portera sur cette période. S'il reste moins de six mois, la période concernée sera ajoutée à l'année suivante.

[d) Lorsqu'il reçoit communication de l'appréciation, le fonctionnaire qui ne partage pas les opinions qui sont exprimées peut, dans un délai d'un mois, présenter une déclaration consignnant ses explications. Cette déclaration, qui peut porter sur

toute observation ou note figurant dans l'appréciation, est classée dans le dossier administratif du fonctionnaire, sans toutefois constituer une déclaration d'objection.]

d) À la fin du cycle, deux notes globales sont attribuées pour apprécier le comportement professionnel des fonctionnaires, l'une pour les résultats obtenus conformément au contrat de mission et l'autre pour l'adhésion aux valeurs fondamentales et aux compétences de base applicables du cadre de compétences de l'ONUDI.

[e] Le fonctionnaire qui conteste l'évaluation globale figurant dans la section VI de l'appréciation s'il est indiqué que son comportement professionnel [est faible (note 2)] a besoin d'être amélioré ou n'est pas satisfaisant [ou insatisfaisant (note 1)] peut, dans le mois qui suit sa réception, présenter des objections à l'encontre de ladite appréciation. Ces objections peuvent viser une partie ou l'ensemble de l'appréciation.]

e) Les notes sont attribuées comme suit:

- Pour les résultats obtenus conformément au contrat de mission:
  - Cinq (5): Résultats extraordinaires: Les résultats obtenus conformément au contrat de mission sont considérés comme extraordinaires parce qu'ils sont systématiquement supérieurs à ceux attendus ou parce qu'ils ont un impact sur la performance de l'Organisation;
  - Quatre (4): Résultats exceptionnels: Les résultats obtenus conformément au contrat de mission sont considérés comme exceptionnels parce qu'ils sont supérieurs aux objectifs fixés en termes de qualité ou de quantité;
  - Trois (3): Résultats pleinement conformes à ceux attendus: Les résultats sont conformes au contrat de mission et pleinement atteints en termes de qualité ou de quantité;
  - Deux (2): Résultats partiellement conformes à ceux attendus: Les résultats sont conformes au contrat de mission et à plus de la moitié des attentes mais pas à toutes;
  - Un (1): Résultats non conformes à ceux attendus: Les résultats ne sont conformes ni au contrat de mission ni à la moitié au moins des attentes.
- Pour l'adhésion aux valeurs fondamentales et aux compétences de base:
  - Cinq (5): Compétence extraordinaire: Satisfait régulièrement à tous les indicateurs de comportement, ce qui a un effet non seulement sur ses propres résultats, mais aussi sur ceux des autres;
  - Quatre (4): Compétence exceptionnelle: Satisfait régulièrement à tous les indicateurs de comportement;
  - Trois (3): Compétence acquise: Satisfait régulièrement à plus de la moitié, mais pas à tous les indicateurs de comportement;

- Deux (2): Compétence en cours d'acquisition: Satisfait à la moitié des indicateurs de comportement;
- Un (1): Compétence non acquise: Satisfait à moins de la moitié des indicateurs de comportement.

[f] La déclaration d'objection fait l'objet d'une enquête de la part d'un jury composé de trois personnes que le fonctionnaire choisit sur une liste de cinq fonctionnaires normalement de rang plus élevé que le sien, qui est en général proposée par le responsable de la révision. À l'issue de son enquête, le jury rend compte en règle générale au responsable de la révision, qui consigne son avis par écrit.]

f) Lorsqu'un fonctionnaire obtient une ou deux notes globales finales de "1" ou de "2", il est prévu qu'il améliore son comportement professionnel au cours d'une période d'essai prorogée pour six mois. S'il est titulaire d'un contrat de durée déterminée, la période d'amélioration du comportement professionnel est fixée à un minimum de six mois et à un maximum de 12 mois.

[g] L'augmentation de traitement prévue à l'article 6.1 du Statut du personnel et à la disposition 106.01 du Règlement du personnel n'est pas accordée si l'évaluation globale indiquée à la section VI de l'appréciation du comportement professionnel est que ce comportement a besoin d'être amélioré ou n'est pas satisfaisant.]

g) Lorsqu'un fonctionnaire obtient une ou deux notes globales finales de "1" ou de "2" et qu'il conteste l'une des notes ou les deux notes attribuées à la fin du cycle, il peut engager une procédure d'objection dans un délai de 30 jours civils à partir de la date de transmission de la notification finale par le deuxième notateur.

[h] Des rapports spéciaux sont établis par le chef de division sous la forme d'un mémorandum ayant directement trait aux faits donnant lieu à l'établissement de l'appréciation:

- i) Lorsque des événements justifiant que l'avancement d'échelon ne soit pas accordé surviennent après l'appréciation du comportement professionnel la plus récente qui aurait servi normalement de base à cet avancement;
- ii) Lorsqu'il est recommandé qu'il soit mis fin à la nomination du fonctionnaire du fait que ses services ne donnent pas satisfaction.]

h) Un jury de révision composé de 10 membres, qui doivent être des fonctionnaires de l'ONUDI en activité est mis en place au Siège de l'ONUDI. Un jury restreint composé de trois membres du jury de révision examine la procédure d'objection et soumet ses recommandations au Directeur du Service de la gestion des ressources humaines pour décision finale.

[i] Dans le mois qui suit la date où il reçoit communication du rapport spécial, le fonctionnaire peut présenter une déclaration d'objection qui fera aussi l'objet d'une enquête de la part d'un jury, dans les conditions spécifiées à l'alinéa f) ci-dessus.]

[j] Tout fonctionnaire qui a été affecté pendant moins de six mois à une autre unité administrative du Secrétariat peut demander qu'un rapport spécial soit établi sur cette affectation.]

## Annexe VI

### Disposition 103.10

#### Nominations pour une durée déterminée

a) Lors de leur recrutement, les fonctionnaires sont nommés pour une durée déterminée, [dont la date d'expiration est précisée dans la lettre de nomination. Ils sont] normalement [engagés] pour une période de trois ans, dont les 12 premiers mois correspondent à une période de stage [qui, dans des cas exceptionnels, peut être prorogée d'une année au plus] visée à l'alinéa c).

b) [Les nominations pour une durée déterminée n'autorisent pas leur titulaire à compter sur une prorogation ou sur une nomination d'un type différent.] Quand cela est dans l'intérêt des activités de programme de l'Organisation et sous réserve que les appréciations indiquées dans la disposition 104.08 du Règlement du personnel et dans l'appendice M du Statut du personnel [le comportement professionnel du fonctionnaire ait donné satisfaction et] ainsi que les crédits disponibles le permettent, les nominations pour une durée déterminée [sont normalement] peuvent être prorogées i) normalement pour une période de trois ans, ii) pour une période de moins de trois ans, ou on peut iii) les laisser courir jusqu'à leur terme, ou iv) y mettre fin avant la date de leur expiration conformément à l'alinéa c) de l'article 10.3 du Statut du personnel. À titre exceptionnel, elles peuvent être prorogées pour une période d'une durée comprise entre trois et cinq ans selon les conditions fixées par le Directeur général. Les fonctionnaires engagés au titre du Programme des jeunes professionnels le sont pour une durée maximale de trois ans.

[c) La non-prorogation de nominations pour une durée déterminée n'ouvre droit au paiement d'aucune indemnité.]

#### Période de stage

[d) c) Toute nomination initiale d'une durée déterminée de trois ans est assujettie à une période de stage portant sur ses 12 premiers mois. À la fin de la période de stage, les résultats de l'évaluation indiqués par une note globale pour le contrat de mission et une note globale pour l'adhésion aux valeurs fondamentales, aux compétences de base et aux compétences en matière d'encadrement le cas échéant, déterminent [il est procédé à une évaluation du travail et de la conduite du fonctionnaire en vue d'établir] s'il est apte à demeurer en fonctions au titre de la nomination pour une durée déterminée et si i) la nomination est confirmée, ii) la période de stage est prorogée pour une durée maximale de six mois devant permettre une mise à niveau, ou iii) s'il est mis fin à la nomination [Sur la base de l'évaluation, la nomination pour une durée indéterminée peut être confirmée ou il peut y être mis fin] conformément à l'alinéa d) de l'article 10.3 du Statut du personnel. [À titre exceptionnel, la période de stage peut être prorogée pour une période supplémentaire maximale d'un an.]

[e) i) Les propositions recommandant la confirmation d'une nomination pour une durée déterminée au motif que le fonctionnaire concerné a achevé avec succès sa période de stage peuvent être formulées à l'attention du

Directeur général d'un commun accord entre le Service de la gestion des ressources humaines et le bureau concerné;]

[ii) En l'absence d'un accord sur une recommandation favorable tel que prévu au sous-alinéa e) i) ci-dessus, il est mis fin à la nomination du fonctionnaire et la question est renvoyée à une procédure de recours si le fonctionnaire concerné le souhaite.]



## Annexe VII

### Disposition 104.08

#### Rapports sur les services et la conduite

[a] Les services et la conduite des fonctionnaires font l'objet d'appréciations [établies périodiquement par leurs supérieurs hiérarchiques, ainsi qu'il est spécifié à l'appendice M du Règlement du personnel] au titre du système de suivi du comportement professionnel. Dans ce cadre, sont considérés comme ayant exercé leurs fonctions de manière satisfaisante, des fonctionnaires ayant obtenu les notes globales "3", "4" ou "5", telles que décrites dans l'appendice M du Règlement du personnel. Les fonctionnaires ont le droit de formuler des objections concernant l'une ou les deux notes globales finales conformément aux dispositions de l'appendice M du Règlement du personnel. [Le fonctionnaire prend connaissance de ces appréciations qui, sous réserve des objections qu'il lui est loisible de formuler, conformément aux dispositions figurant à l'appendice M du Règlement du personnel, font partie intégrante du dossier permanent de l'intéressé.]

[b] Les appréciations du comportement professionnel servent à vérifier que les tâches assignées aux fonctionnaires sont effectivement et efficacement exécutées; elles servent aussi de base à l'orientation du fonctionnaire sur le plan de l'organisation des carrières.]

## Annexe VIII

### Disposition 106.02

#### Régime des augmentations périodiques de traitement

a) Aux fins de l'octroi des augmentations périodiques de traitement et sauf décision contraire du Directeur général dans un cas particulier, sont considérés comme ayant exercé leurs fonctions de manière satisfaisante les fonctionnaires qui ont obtenu les notes globales "3", "4" ou "5", telles que décrites dans l'appendice M du Règlement du personnel, pour le cycle d'évaluation le plus récent. Pour s'assurer que l'examen des augmentations s'appuie sur le document le plus récent relatif à l'évaluation du comportement professionnel, il n'est normalement fait usage que d'un seul et même document pour examiner une augmentation [dont le travail et la conduite, dans le poste auquel ils sont affectés, sont jugés satisfaisants par leurs supérieurs hiérarchiques dans l'appréciation annuelle du comportement professionnel du personnel la plus récente].

b) Pas de modification.

---

## Annexe IX

### Disposition 110.05

#### Expiration des engagements de durée déterminée

a) Les engagements de durée déterminée n'autorisent pas leur titulaire à compter sur une prorogation ou sur un engagement d'un type différent. Ils prennent fin de plein droit, sans préavis, à la date d'expiration spécifiée dans la lettre de nomination. [b)] La cessation de service qui résulte de l'expiration d'un engagement de durée déterminée n'est pas considérée comme un licenciement au sens du Statut et du Règlement du personnel. En conséquence, la non-prorogation d'engagements de durée déterminée n'ouvre droit au paiement d'aucune indemnité.

[c)] b) Nonobstant les clauses de l'alinéa a) ci-dessus et dans l'intérêt d'une saine gestion, l'Administration s'emploie à faire connaître aux fonctionnaires qui ont été titulaires d'engagements de durée déterminée pendant une période continue de cinq ans ou davantage l'issue de l'examen dont leur situation contractuelle a fait l'objet, suffisamment longtemps avant que leur nomination ne vienne à expiration.