



14 août 2012

Instruction administrative

Administration des engagements continus

Conformément à la section 4.2 de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2009/4, en vertu de la circulaire ST/SGB/2011/9 et aux fins de l'application de la disposition 4.14 du Règlement du personnel relative aux engagements continus, le Secrétaire général adjoint à la gestion promulgue ce qui suit :

Section 1

Dispositions générales

1.1 La présente instruction présente la politique relative aux engagements continus et les procédures régissant l'octroi de tels engagements au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Elle doit être lue en parallèle avec la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2011/9, intitulée « Engagements continus ».

1.2 Aux fins de l'octroi d'engagements continus, un examen est effectué afin de déterminer si les fonctionnaires concernés remplissent les conditions visées à la section 2 de la circulaire ST/SGB/2011/9 et de leur attribuer des points selon les modalités énoncées à la section 4 de ladite circulaire.

1.3 Conformément au paragraphe 23 de la section II de la résolution 63/250 de l'Assemblée générale et à l'alinéa b) de la disposition 4.14 du Règlement du personnel, tout fonctionnaire recruté par voie de concours conformément à la disposition 4.16 du Règlement du personnel est nommé à titre continu au terme d'un engagement de durée déterminée de deux ans, sous réserve que ses services donnent satisfaction. En conséquence, les dispositions de la présente instruction ne s'appliquent pas aux lauréats de concours, exception faite de la section 1.4.

1.4 En application de la section VI de la résolution 65/247 de l'Assemblée générale, les décisions de l'Assemblée relatives à la mobilité et la politique du Secrétaire général en matière de perfectionnement s'appliquent aux fonctionnaires titulaires d'engagements continus.

Section 2

Conditions à remplir

2.1 Lorsque les enveloppes de postes visées à la section 3 de la circulaire ST/SGB/2011/9 le permettent, la date d'admissibilité, à laquelle les fonctionnaires



doivent remplir les conditions voulues pour que leur dossier soit examiné, est fixée et annoncée par le Bureau de la gestion des ressources humaines.

2.2 Pour que leur dossier puisse être examiné, les fonctionnaires doivent, à la date d'admissibilité visée au paragraphe 2.1 de la présente instruction, satisfaire aux critères énumérés à la section 2.1 de la circulaire ST/SGB/2011/9.

2.3 Selon l'alinéa d) de la section 2.1 de la circulaire ST/SGB/2011/9, les agents des services généraux ou des catégories apparentées recrutés localement (y compris les administrateurs recrutés sur le plan national) pour les missions, notamment les opérations de maintien de la paix et les missions politiques spéciales, ne peuvent prétendre à un engagement continu.

2.4 Selon l'alinéa e) du paragraphe 2.1 de la circulaire ST/SGB/2011/9, les fonctionnaires doivent, à la date d'admissibilité, ne pas faire partie du personnel recruté sur les plans international ou local pour les besoins du Tribunal pénal international pour le Rwanda ou du Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie.

2.5 Selon l'alinéa a) ii) de la section 2.2 de la circulaire ST/SGB/2011/9, les fonctionnaires doivent avoir, à un moment quelconque de la période de service continu mais avant la date d'admissibilité, été choisis pour occuper un poste à l'issue d'une procédure de sélection comprenant un examen effectué par un organe de contrôle du Secrétariat conformément à la disposition 4.15 du Règlement du personnel.

2.6 Pour prétendre à un engagement continu, les fonctionnaires remplissant les conditions voulues doivent être employés au Secrétariat, au titre d'un engagement de durée déterminée, pendant toute la période d'examen¹.

2.7 Le dossier du fonctionnaire du Secrétariat qui, à la date d'admissibilité ou à tout moment de la période d'examen, est détaché auprès d'une autre entité des Nations Unies ou est placé en congé spécial sans traitement d'une durée supérieure à 30 jours civils est examiné lors de l'examen qui suit son retour au Secrétariat.

2.8 Le dossier de tout agent des services généraux ou d'une catégorie apparentée qui remplit les conditions voulues et touche une indemnité de fonctions du fait de son affectation à un poste d'administrateur est examiné au titre de l'enveloppe de postes réservée à la catégorie des services généraux et aux catégories apparentées.

Périodes de service entrant dans le calcul des cinq années de service continu

2.9 Conformément à l'alinéa a) de la section 2.1 de la circulaire ST/SGB/2011/9, les fonctionnaires doivent, à la date d'admissibilité, avoir à leur actif au moins cinq années de service continu au titre d'engagements de durée déterminée régis par le Statut et le Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies.

2.10 Les périodes de service correspondant à des engagements relevant des dispositions des anciennes séries 100, 200 ou 300 du Règlement du personnel peuvent entrer dans le calcul de la période requise à condition que le service ait été continu jusqu'à la date d'admissibilité.

¹ Par période d'examen, on entend la période s'écoulant entre la date d'admissibilité visée au paragraphe 2.1 et la date d'octroi de l'engagement continu visée à l'alinéa n) du paragraphe 4.2. de la présente instruction.

2.11 Les fonctionnaires qui ont été sélectionnés pour un poste mais dont la sélection n'a pas été examinée par un organe de contrôle du Secrétariat (agents des classes G-1 à G-4, par exemple) ne peuvent prétendre à un engagement continu. Comme il est indiqué plus haut, une fois qu'ils ont été nommés à l'issue d'une procédure de sélection, la période de service correspondante entre dans le calcul des cinq années requises, s'il y a lieu, à condition que le service ait été continu.

2.12 Selon l'alinéa b) de la section 2.2 de la circulaire ST/SGB/2011/9, les périodes de service correspondant à des engagements de durée déterminée qui ont été accomplies dans une autre entité régie par le Statut et le Règlement du personnel de l'ONU avant l'entrée au Secrétariat sont prises en considération dans le calcul de la période requise à condition que le service ait été continu.

2.13 Le service est considéré comme interrompu lorsque le fonctionnaire a cessé ses fonctions et reçu une indemnité de départ, une indemnité de rapatriement et un versement en compensation des jours de congé annuel accumulés. Lorsque la période de service a été interrompue, la période qui a précédé l'interruption n'est pas prise en considération et le compte ne reprend qu'au moment du rengagement, à moins que le fonctionnaire ait été réintégré par application de la disposition 4.18 du Règlement du personnel.

2.14 La période de service n'est pas considérée comme ayant été interrompue en cas de congé spécial avec ou sans traitement. Toutefois, les périodes de congé spécial sans traitement de plus de 30 jours civils ne sont pas prises en considération dans le calcul des cinq années requises.

2.15 Toute démission, même suivie d'une nouvelle nomination le jour suivant, est une cessation de service dont le fonctionnaire prend l'initiative et qui met fin à tout type d'engagement. À moins que l'intéressé ne soit réintégré en vertu de la disposition 4.18 du Règlement du personnel, toute démission est considérée comme une interruption de la période de service régie par la disposition 4.17 du Règlement du personnel.

2.16 Les périodes de service accomplies dans une autre entité régie par le Statut et le Règlement du personnel de l'ONU, notamment dans le cadre d'un détachement, sont prises en considération dans le calcul des cinq années requises pourvu qu'elles aient été continues jusqu'à la date d'admissibilité.

2.17 Les périodes de service accomplies dans des organisations qui appliquent le régime commun des Nations Unies mais ne sont pas régies par le Statut et le Règlement du personnel de l'ONU ne sont pas prises en considération dans le calcul des cinq années requises. Toutefois, elles entrent en ligne de compte aux fins de l'attribution des points selon la formule décrite à la section 3 de la présente instruction, pour autant que le service ait été continu.

2.18 Les périodes de service accomplies en qualité d'expert associé n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul des cinq années requises. Toutefois, elles sont prises en considération aux fins de l'attribution des points selon la formule décrite à la section 3 de la présente instruction, pour autant que le service ait été continu.

2.19 Le dossier de l'agent des services généraux ou d'une catégorie apparentée engagé par le Secrétariat qui est affecté, pendant la période d'examen, à un poste de la catégorie du Service mobile, mais conserve un droit sur son poste d'origine est examiné au titre de l'enveloppe de postes réservée à la catégorie des services

généraux lors de l'examen qui suit le retour au Secrétariat. Les périodes de service accomplies pendant la durée de l'affectation à un poste de la catégorie du Service mobile entrent dans le calcul des cinq années requises, à condition qu'elles aient été continues jusqu'à la date d'admissibilité.

2.20 Les périodes de service accomplies à temps partiel sont comptabilisées au prorata.

Appréciation générale

2.21 Selon l'alinéa b) de la section 2.1 de la circulaire ST/SGB/2011/9, les fonctionnaires doivent avoir obtenu au minimum, dans les quatre derniers rapports de notation établis pour des périodes d'au moins un an, l'appréciation générale « performance répondant aux attentes » ou l'appréciation équivalente² pour prétendre à un engagement continu.

Années de service restant à accomplir et âge de départ à la retraite

2.22 Selon l'alinéa c) de la section 2.1 de la circulaire ST/SGB/2011/9, le fonctionnaire doit, à la date d'admissibilité, avoir encore au moins sept années de service à accomplir avant d'atteindre l'âge du départ obligatoire à la retraite.

Mesures disciplinaires

2.23 Selon l'alinéa f) du paragraphe 2.1 de la circulaire ST/SGB/2011/9, le fonctionnaire doit n'avoir fait l'objet d'aucune mesure disciplinaire au cours des cinq années précédant la date d'admissibilité.

2.24 Le fonctionnaire qui a fait l'objet d'une mesure administrative telle qu'un avertissement, au sens de l'alinéa b) de la disposition 10.2 du Règlement du personnel, conserve le droit de prétendre à un engagement continu.

Section 3

Attribution de points

3.1 Lors de l'examen de sa demande, le fonctionnaire se voit attribuer des points qui déterminent son classement, en fonction des critères énumérés à la section VI de la résolution 65/247 et aux sections 4.3 et 4.4 de la circulaire ST/SGB/2011/9, à savoir :

- a) Appréciation « performance dépassant les attentes » ou appréciation équivalente³ dans les quatre derniers rapports d'évaluation et de notation portant chacun sur une période d'au moins un an;
- b) Accomplissement d'une période de service continu d'au moins un an dans un lieu d'affectation classé difficile (catégorie A, B, C, D ou E);
- c) Accomplissement d'une période de service continu d'au moins un an dans un lieu d'affectation classé « famille non autorisée »;

² Dans la version française du système d'évaluation et de notation des fonctionnaires, l'appréciation équivalente est « résultats pleinement conformes à ceux attendus ».

³ Dans la version française du système d'évaluation et de notation des fonctionnaires utilisé avant le 1^{er} avril 2010, les appréciations équivalentes sont « résultats souvent supérieurs à ceux attendus » ou « résultats systématiquement supérieurs à ceux attendus »; dans le système en place depuis le 1^{er} avril 2010, l'appréciation équivalente est « résultats supérieurs à ceux attendus ».

- d) Mobilité géographique;
- e) Mobilité fonctionnelle (entre familles d'emplois)⁴. Des points sont attribués pour chaque changement de famille d'emplois, pourvu qu'une période de service continu d'au moins un an ait été accomplie dans la nouvelle famille;
- f) Maîtrise d'une langue officielle de l'Organisation des Nations Unies autre que la langue maternelle;
- g) Accomplissement d'années de service venant en sus du minimum requis de cinq ans.

3.2 Le nombre de points correspondant à chacun des critères énumérés à la section 3.1 est indiqué dans le barème figurant en annexe à la présente instruction.

3.3 Lorsque la période de service a été interrompue, les points accumulés avant l'interruption ne sont pas comptés.

3.4 Des points peuvent être attribués au titre de plusieurs critères au cours d'une même période.

3.5 Est considérée aux fins de l'attribution de points :

- a) La période de service accomplie dans une organisation qui applique le régime commun des Nations Unies, pour autant que le service ait été continu et que l'intéressé soit titulaire, à la date d'admissibilité, d'un engagement de durée limitée au Secrétariat de l'ONU;

- b) La période de service accomplie en tant que fonctionnaire du Secrétariat détaché auprès d'une organisation appliquant le régime commun ou prêté à une telle organisation dans le cadre de l'Accord interorganisations;

- c) La période de service accomplie en tant qu'expert associé, pour autant que le service ait été continu.

3.6 L'agent des services généraux ou d'une catégorie apparentée qui remplit les conditions pour que son dossier soit examiné aux fins de l'octroi d'un engagement continu se voit attribuer des points s'il satisfait aux critères visés aux alinéas a), e), f) et g) de la section 3.1 de la présente instruction.

3.7 L'administrateur ou l'agent du Service mobile précédemment employé comme agent des services généraux ou d'une catégorie apparentée dans une entité appliquant le régime commun des Nations Unies se voit attribuer des points pour chaque année de service venant en sus du minimum requis de cinq ans, comme il est indiqué dans l'annexe à la présente instruction, pourvu que le service ait été continu jusqu'à la date d'admissibilité.

3.8 Il n'est pas accumulé de points pendant les périodes de congé spécial avec ou sans traitement d'une durée supérieure à un mois, conformément à l'alinéa e) de la disposition 5.3 du Règlement du personnel.

⁴ Par famille d'emplois, on entend un ensemble d'activités professionnelles groupées dans une même catégorie en raison de la similitude des fonctions qui s'y rattachent.

Appréciation générale

3.9 L'attribution de points en fonction de l'appréciation générale se fonde sur l'examen des quatre derniers rapports de notation. Il est attribué des points pour tout rapport portant sur une période d'au moins un an portant l'appréciation « performance dépassant les attentes » ou une appréciation équivalente³. Il n'est pas attribué de points pour les rapports portant sur une période inférieure à un an.

Période de service accomplie dans un lieu d'affectation classé difficile

3.10 Il est attribué des points pour toute période de service interrompue d'au moins un an accomplie dans un même lieu d'affectation (ou mission) classé difficile (catégorie A, B, C, D ou E). Il n'est pas attribué de points pour une affectation de moins d'un an.

3.11 Plusieurs affectations temporaires de moins d'un an dans des lieux d'affectation différents ne peuvent être additionnées pour constituer la période d'un an ouvrant droit à l'attribution de points. L'affectation temporaire dont la durée est portée à un an ou plus dans un même lieu d'affectation est considérée comme une période de service complète à cette fin.

3.12 Lorsque le classement d'un lieu d'affectation change pendant la période de service, la catégorie la plus élevée est prise en compte aux fins de l'attribution de points.

Période de service accomplie dans un lieu d'affectation classé « famille non autorisée »

3.13 Il est attribué des points pour toute période de service ininterrompue d'au moins un an accomplie dans un lieu d'affectation classé « famille non autorisée ». Il n'est pas attribué de points pour une affectation de moins d'un an. Même si elles se sont succédé sans interruption pendant un an, les affectations temporaires dans des lieux d'affectation classés « famille non autorisée » différents ne peuvent être additionnées pour constituer la période d'un an ouvrant droit à l'attribution de points.

Mobilité géographique

3.14 Il est attribué des points au titre de la mobilité géographique⁵ pour toute période de service d'au moins un an accomplie dans un lieu d'affectation donné à laquelle succède un transfert dans un autre lieu d'affectation.

Mobilité fonctionnelle

3.15 Il est attribué des points au titre de la mobilité fonctionnelle⁶ pour toute période de service d'au moins un an accomplie dans une famille d'emplois donnée à laquelle succède un transfert à un poste relevant d'une autre famille d'emplois.

⁵ Par mobilité géographique, on entend le transfert d'un lieu d'affectation à un autre lieu d'affectation situé dans un autre pays, la période de service accomplie dans chacun des lieux d'affectation devant être continue et d'une durée égale ou supérieure à un an.

⁶ Par mobilité fonctionnelle, on entend l'accomplissement de périodes de service continu d'au moins un an chacune dans des postes relevant de familles d'emplois différentes. Aux fins de la présente instruction, les familles d'emplois sont considérées comme équivalentes aux groupes professionnels,

Aptitudes linguistiques

3.16 Il est attribué des points au titre des aptitudes linguistiques en cas de maîtrise avérée d'une langue officielle de l'ONU autre que la langue maternelle.

3.17 La maîtrise d'une langue est appréciée au moyen du dispositif d'évaluation à l'aide duquel l'Organisation établit l'aptitude linguistique dans les langues officielles.

3.18 Il est attribué un maximum de deux points au titre de ce critère, quel que soit le nombre de langues dont la maîtrise a été avérée.

Années de service

3.19 Un point est attribué pour chaque année de service continu venant en sus du minimum requis de cinq ans.

Section 4**Procédures et examen final**

4.1 Les procédures d'examen et de sélection des fonctionnaires qui remplissent les conditions pour obtenir un engagement continu sont résumées à la section 5 de la circulaire ST/SGB/2011/9.

4.2 La procédure régissant l'octroi des engagements continus est la suivante :

a) Le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines calcule le nombre total de postes à placer dans les enveloppes et annonce le nombre d'engagements continus disponibles pour l'année en question, conformément à la section 5.1 de la circulaire ST/SGB/2011/9;

b) Lorsque pour une année donnée, le nombre total de fonctionnaires titulaires d'un engagement permanent ou d'un engagement continu est égal ou supérieur au nombre de postes se trouvant dans une enveloppe, aucun engagement continu n'est octroyé, conformément aux sections 3.5 et 3.6 de la circulaire ST/SGB/2011/9. Le Bureau de la gestion des ressources humaines publie alors une circulaire informant les fonctionnaires qu'aucun dossier ne sera examiné pour cette année;

c) Lorsque pour une année donnée, le nombre total de fonctionnaires titulaires d'un engagement permanent ou d'un engagement continu est inférieur au nombre de postes se trouvant dans une enveloppe, le Bureau de la gestion des ressources humaines annonce aux fonctionnaires le nombre d'engagements continus disponibles pour cette année, conformément à la section 5.1 de la circulaire ST/SGB/2011/9;

d) Le Bureau de la gestion des ressources humaines publie une liste préliminaire des candidats potentiels de chaque département ou bureau, établie à l'issue d'un premier examen des engagements couvrant les cinq années précédant la date d'admissibilité, et transmet cette liste à chaque département ou bureau aux fins de vérification et de modification éventuelle, conformément à la section 5.2 de la circulaire ST/SGB/2011/9;

à savoir des ensembles d'activités professionnelles existant dans les organisations appliquant le régime commun et groupées en catégories en raison de la similitude des fonctions qui s'y rattachent.

e) Chaque chef de département ou de bureau détermine si les fonctionnaires placés sous sa responsabilité au moment de l'examen remplissent les conditions et calcule le nombre de points à leur attribuer. Le dossier du fonctionnaire qui, à la date d'admissibilité, est temporairement affecté dans un département ou bureau du Secrétariat qui n'est pas celui auquel il appartient à l'origine est examiné par le département ou bureau d'origine, en consultation avec le département ou bureau où le fonctionnaire est en poste;

f) Chaque chef de département ou de bureau soumet au Bureau de la gestion des ressources humaines la liste définitive des fonctionnaires qui satisfont aux critères et indique le nombre de points qui leur a été attribué. Si le nombre de postes d'une enveloppe donnée est supérieur au nombre de fonctionnaires remplissant les conditions, tous les candidats se voient octroyer un engagement continu, conformément à la section 5.3 de la circulaire ST/SGB/2011/9;

g) Le chef de département ou de bureau fait savoir aux intéressés s'ils satisfont aux conditions et leur indique le nombre de points qui leur a été attribué une fois que ces décisions ont été confirmées par le département ou bureau concerné;

h) Le Bureau de la gestion des ressources humaines centralise ensuite les informations reçues et établit deux listes de fonctionnaires remplissant les conditions voulues classés en fonction du nombre de points qui leur a été attribué, l'une pour les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et les agents du Service mobile et l'autre pour les agents des services généraux et des catégories apparentées, conformément à la section 5.3 de la circulaire ST/SGB/2011/9;

i) L'examen étant global, il n'y a aucun lien entre le nombre de postes de chaque enveloppe qui revient à un département ou bureau et le nombre de fonctionnaires de ce département ou bureau qui peuvent prétendre à un engagement continu;

j) Les fonctionnaires ayant obtenu le même nombre de points sont départagés sur la base de la durée de la période de service continu;

k) Pour obtenir un engagement continu, les fonctionnaires doivent satisfaire aux critères énumérés aux alinéas b), e) et f) de la section 2.1 de la circulaire ST/SGB/2011/9 au moment où l'engagement est octroyé;

l) L'engagement de durée limitée qui prend fin pendant la période d'examen et n'est pas renouvelé n'est pas prorogé jusqu'à la fin de la période d'examen; il prend fin à la date d'expiration prévue;

m) Le fonctionnaire qui satisfait aux critères au début de la période d'examen, et est ensuite détaché auprès d'un autre organisme des Nations Unies, est mis en congé spécial sans traitement pour une durée quelconque ou quitte l'Organisation pendant la période d'examen est exclu de l'examen. En cas d'exclusion due à un détachement ou à un congé spécial sans traitement, le dossier peut être examiné lors d'un examen ultérieur, conformément aux dispositions de la section 2.7 ci-dessus;

n) L'engagement continu octroyé en fonction du classement déterminé par le nombre de points attribués prend effet à la date à laquelle le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines certifie le classement global définitif et confirme que les candidats sélectionnés remplissent toujours les conditions requises

pour l'obtention d'un engagement continu, définies aux sections 5.4 et 5.6 de la circulaire ST/SGB/2011/9;

o) Le fonctionnaire qui satisfait aux critères énumérés à la section 2 de la circulaire ST/SGB/2011/9 mais n'obtient pas d'engagement continu parce que le nombre de postes se trouvant dans l'enveloppe de sa catégorie n'est pas suffisant doit à nouveau satisfaire à ces critères les années suivantes lorsqu'il répond aux conditions pour que son dossier soit examiné aux fins de l'octroi d'un engagement continu au titre de l'enveloppe correspondante (voir la section 5.5 de la circulaire ST/SGB/2011/9). En pareil cas, le département tiendra compte des informations relatives aux nouvelles périodes de service pour déterminer si les conditions sont remplies et calculer le nombre de points à attribuer.

Section 5

Cessation de service

5.1 Le Secrétaire général peut mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire titulaire d'un engagement continu, conformément à l'article 9.3 du Statut du personnel et comme indiqué à la section 6 de la circulaire ST/SGB/2011/9.

Section 6

Dispositions finales

6.1 La présente instruction prend effet à la date de sa publication.

Le Secrétaire général adjoint à la gestion
(*Signé*) Yukio **Takasu**

Annexe

Attribution de points

<i>Critères</i>	<i>Points</i>
1. Appréciations portées dans les quatre derniers rapports de notation :	
• Performance dépassant les attentes (ou équivalent)	• 7 points par rapport (portant sur une période d'au moins un an)
• Performance dépassant fréquemment les attentes (ou équivalent)	• 5 points par rapport (portant sur une période d'au moins un an)
2. Période de service continu d'au moins un an dans un lieu d'affectation difficile :	
• Catégories A et B	• 1 point par affectation ^a
• Catégorie C	• 3 points par affectation
• Catégorie D	• 5 points par affectation
• Catégorie E	• 7 points par affectation
3. Période de service continu d'au moins un an dans un lieu d'affectation « famille non autorisée »	• 2 points par affectation
4. Mobilité géographique (au moins une année continue)	• 3 points par affectation
5. Mobilité fonctionnelle (au moins une année continue)	• 2 points par affectation
6. Maîtrise d'une langue officielle autre que la langue maternelle	• 2 points
7. Années de service venant en sus des cinq années requises	• 1 point par année

^a Aux fins du présent barème, on entend par « affectation » la nomination initiale dans un lieu d'affectation ou le transfert dans un nouveau lieu d'affectation pour un an ou plus, avec paiement des frais de voyage et versement de la prime d'affectation.