**Classement fonctionnel des postes[[1]](#footnote-1) (Rank-in-Post)**

1. Le Classement fonctionnel des postes est un système qui permet de classer et de rémunérer le personnel en fonction de sa contribution escomptée.

2. Le Classement fonctionnel des postes remplace la politique de promotion précédente qui était basée sur la promotion personnelle ou le « classement fonctionnel des personnes ».

3. Le Classement fonctionnel des postes est établi pour aider le PNUD à attirer et à fidéliser le meilleur personnel possible dans un environnement en constante évolution. Il permet également au PNUD d’aligner plus étroitement sa gestion des ressources humaines sur les partenaires du régime commun des Nations Unies afin d’aboutir à une meilleure harmonisation, en particulier dans le contexte de la mobilité interinstitutionnelle.

4. Le Classement fonctionnel des postes signifie qu’un membre du personnel en exercice[[2]](#footnote-2) qui est sélectionné par voie de concours pour un poste classé et budgétisé à un niveau supérieur, pour une durée prévue d’un an ou plus, est automatiquement promu à ce niveau supérieur dès son entrée en fonction au niveau supérieur. Il n’existe pas de période d’admissibilité ni de critères d’ancienneté et pas d’organismes de promotion pour recommander l’approbation. Seuls les candidats qui répondent aux exigences prédéfinies pour un poste, conformément à la description du poste, peuvent être sélectionnés.

5. Le Classement fonctionnel des postes se base sur le classement normalisé des postes et sur un recrutement et des processus de sélection transparents, avec une surveillance exercée par les Organes de contrôle de la conformité, c’est-à-dire le Comité d’examen de conformité (CRB) ou le Panel de vérification de la conformité (CRP) (voir paragraphe 2.9 ci-dessous). Les unités de recrutement sont responsables du respect strict des procédures institutionnelles sur le classement, le recrutement, la réaffectation et la sélection, afin de s’assurer que seuls les candidats avec « les plus hautes qualités de travail, de compétence et d’intégrité », comme requis par la Charte des Nations Unies, et qui possèdent les compétences et l’expérience appropriées requises pour les postes correctement classés et budgétisés sont sélectionnés.

6. Le Classement fonctionnel des postes s’appuie sur un processus de sélection transparent et rigoureux. À ce titre, l’ensemble des recrutements et des sélections devront suivre strictement les règles et les procédures établies comme présentées dans le [Cadre de recrutement et de sélection par le PNUD](https://popp.undp.org/node/11426).

**Champ d’application**

7. La politique de Classement fonctionnel des postes s’applique aux niveaux suivants : Agents des services généraux (GS/ICS 1–7), Agents nationaux (NOA-D/ICS 8-11), Administrateur (P 1-6/ICS 8–13) et Directeur niveau 1 (D1/ICS 13). Le Classement fonctionnel des postes s’applique de manière équitable au personnel du PNUD avec des Contrats d’engagement permanents (Permanent Appointments [PA]), des Contrats d’engagement continus (Continuing Appointments [CA]) et des Contrats d’engagement à durée déterminée (Fixed-Term Appointments [FTA]) pour le service avec le PNUD.

8. Le Classement fonctionnel des postes ne s’applique pas aux :

1. Postes de niveau P7/D2 (ICS-14) : la promotion à des postes de niveau P7/D2 reste, comme toujours, la prérogative de l’Administrateur ; les promotions P7/D2 s’appuient sur des recommandations du CRG Sénior et dépendent de paramètres budgétaires et du nombre approuvé de postes P7/D2 dans le budget d’appui biennal (Biennial Support Budget [BSB]) comme examiné par le Comité consultatif sur les questions administratives et budgétaires (ACABQ) et comme décidé par le Conseil d’administration :
2. Postes établis pour des contrats d’engagements temporaires (Temporary Appointments [TA]) : Les contrats d’engagement temporaires pour les activités à durée limitée à un niveau classifié donné et les titulaires d’un TA conserveront le niveau du poste pour la durée des activités pour lesquelles ils ont été nommés ; les titulaires de contrats d’engagement temporaires doivent être sélectionnés par voie de concours pour obtenir un poste à TA d’un niveau plus élevé conformément aux règles et conditions décrites dans les Directives sur les TA du PNUD ou pour obtenir un poste avec FTA ;

c) Les fonctionnaires du PNUD occupant des postes élevés dans une organisation, une institution, un fonds ou un programme autres, par un mouvement de mobilité interinstitutions, comme un prêt, un détachement, un échange, un Prêt non remboursable, une mission au DOMP, etc. ; à leur retour au PNUD, ils reviennent à l’échelon auquel ils étaient avant de quitter le PNUD, quel qu’ait été leur échelon dans l’organisation, l’institution, le fonds ou le programme autres, sauf s’ils sont sélectionnés par voie de concours à un poste plus élevé avec le PNUD ;

d) Le personnel administré par le PNUD et les fonctionnaires titulaires d’une lettre d’engagement du PNUD limitée à une organisation, une institution, un fonds ou un programme autres. Cependant, le Classement fonctionnel des postes peut s’appliquer à ce type de personnel si cela est explicitement demandé par leur parent, organisation, institution, fonds ou programme ;

e) Les administrateurs auxiliaires : leur placement à des postes du PNUD est régi par les conditions et les accords signés entre le PNUD et leurs pays de commandite ; et

f) Les catégories autres que le personnel, c’est-à-dire les contrats de service (SC), les contractuels individuels (IC), les Volontaires des Nations Unies (VNU), etc.

**Niveau de détermination**

9. Le Classement fonctionnel des postes est basé sur un processus de sélection rigoureux où seuls les candidats qualifiés sont sélectionnés [lien vers Cadre de recrutement et de sélection par le PNUD]. Par conséquent, le Classement fonctionnel des postes signifie que le personnel est nommé au niveau budgétisé et classé du poste pour lequel il a été sélectionné par voie de concours lors de sa prise de nouvelles fonctions, quel que soit son niveau personnel précédent.

**Cohérence entre le niveau du poste, les qualifications du candidat sélectionné et le niveau d’engagement**

10. Il arrive occasionnellement qu’une personne qui ne remplit pas toutes les conditions requises soit recrutée pour un poste en espérant qu’elle finira par acquérir les compétences nécessaires ou les qualifications minimales requises pour ce poste. En conséquence, les unités de recrutement ont parfois placé le candidat sélectionné à un niveau inférieur à celui du poste tel qu’il a été classé et annoncé. Il sera mis fin à cette pratique. Le Classement fonctionnel des postes nécessite une cohérence entre le niveau du poste classé, les qualifications du candidat sélectionné à ce poste et l’échelon auquel il a été placé. Cette pratique est essentielle afin que le PNUD maintienne des normes institutionnelles pour l’ensemble de son personnel dans le but d’établir des niveaux d’échelon cohérents pour des contributions comparables. Ainsi, lorsqu’il n’a pas été possible de trouver un candidat pleinement qualifié à la suite d’un processus par voie de concours, l’unité de recrutement fait une nouvelle annonce du poste dans l’objectif d’obtenir des candidatures supplémentaires ou fait en sorte que le poste soit révisé et reclassé à un échelon inférieur et met en place un nouveau processus d’annonce et de sélection.

**Détermination du salaire**

11. Conformément à l’article 3.4 (b) du Règlement du personnel, un membre du personnel sélectionné à un poste de niveau supérieur « se verra attribuer l’échelon le plus bas de la classe à laquelle il a été promu, ce qui lui assure une augmentation de son traitement de base net au moins égale à deux échelons de son ancienne classe ».

**Modification des catégories**

12. Les dispositions suivantes s’appliqueront lors de l’établissement des échelons pour le personnel nommé dans différentes catégories :

1. Tous les fonctionnaires recrutés localement (PA, CA, FTA et TA) dans les bureaux des pays qui sont sélectionnés et nommés par voie de concours à une autre catégorie (G à P et NO à P) se verront attribuer le niveau du poste pour lequel ils ont été sélectionnés par voie de concours, en appliquant les mêmes critères établis dans l’article 3.4 (b) du Règlement du personnel.
2. Tout le personnel à un poste appartenant à la catégorie des administrateurs qui a été sélectionné par voie de concours pour un poste de direction verra son échelon établi conformément à l’article 3.4 (b) duRèglement du personnel.
3. Le personnel GS dans les bureaux des Sièges qui est sélectionné à un poste de niveau supérieur dans la catégorie P (G à P) verra son échelon établi conformément à l’article 3.4 duRèglement du personnel.

13. Au niveau administratif, tous les PA, CA et FTA sélectionnés à des postes FTA de niveau supérieur conserveront leur date d’Entrée en fonction (EEF) et reporteront tous les soldes de congé restants. La participation à la Caisse des pensions sera considérée comme permanente. En outre, lorsqu’un engagement dans une autre catégorie engendre une diminution de la rémunération considérée aux fins de la pension (PR) selon le barème de traitement établi, un ajustement sera effectué pour garantir que la rémunération aux fins de la pension réelle du membre du personnel reste la même. Lorsque les fonctionnaires seront sélectionnés par voie de concours et nommés à un autre poste d’une catégorie différente, ils ne conserveront pas de relation avec leur ancien poste.

**Reclassement des postes**

14. Tous les postes reclassés doivent être annoncés pour une sélection par voie de concours. Le motif de reclassement d’un poste dépend des exigences des fonctions, et pas du titulaire du poste. Un emploi est désigné en fonction de sa complexité et des besoins opérationnels d’une unité et est classé conformément aux normes de classement des postes de la CFPI.

15. Toutes les demandes de classement doivent comprendre une justification détaillée et des informations contextuelles, notamment le budget, les informations relatives aux nombres de postes acceptés, les nouveaux besoins opérationnels de l’unité ainsi que la description de l’ancien et du nouveau poste et un organigramme actualisé et détaillé présentant le(les) poste(s) affecté(s) concerné(s) et les autres postes affectés par la mesure proposée.

16. Les niveaux de postes ont des implications budgétaires et doivent être gérés de manière cohérente au sein de l’ensemble de l’Organisation. Par conséquent, des processus institutionnels révisés ont été mis en place pour renforcer le système de [classement des postes](https://popp.undp.org/node/10991) au PNUD. L’**autorisation budgétaire**, ainsi que la gestion des postes (en ce qui concerne les nombres approuvés) sont des conditions préalables à toute demande de (re)classement. De plus, les unités impliquées concernées dans les classements centralisés ou décentralisés (OHR, OFRM, Bureau exécutif, Bureaux des Sièges, Bureaux de pays) seront responsables de l’application cohérente et transparente des critères de classement standardisés.

17. Si le reclassement a lieu dans le contexte de la gestion du changement (réorganisation ou transfert), veuillez contacter votre Partenaire institutionnel associé. Si le reclassement n’est pas associé à un exercice de gestion du changement, mais concerne un poste individuel ou plusieurs postes individuels, les directives suivantes s’appliquent :

1. Dès réception de la décision d’approbation du budget et de reclassement, l’unité de recrutement est tenue d’annoncer la vacance du poste sans délai en vue d’achever le processus de recrutement dans les trois mois.
2. Conformément aux bonnes pratiques en matière de ressources humaines, les unités de recrutement sont encouragées à demander le reclassement d’un poste individuel lorsque celui-ci est vacant ou sur le point de l’être.
3. Toutefois, si le poste reclassé est occupé par un membre du personnel des catégories FTA, CA ou PA et qu’il fait l’objet d’un avis de vacance de poste, le titulaire du poste sera invité à postuler au poste reclassé, sa candidature sera examinée en priorité et, s’il est jugé apte, il pourra être sélectionné pour le poste quel que soit son rang dans le processus de sélection.
4. Si le titulaire du poste n’est pas sélectionné pour le poste reclassé, l’unité de recrutement devra fournir des raisons substantielles au CRB/CRP quant au fait de ne pas envisager sa candidature pour le poste, et les procédures associées à la suppression du poste seront appliquées.
5. Les reclassements de plus d’un échelon supérieur ou inférieur devront être confirmés et approuvés par l’Unité de classement du bureau des ressources humaines (OHR). Un reclassement à plus d’un échelon supérieur représente, essentiellement, un nouveau poste nécessitant un processus de sélection approprié auquel, de manière réaliste, de nombreux titulaires pourraient ne pas être admissibles. Cela engendrerait ensuite une suppression de poste et la création d’un nouveau poste. De la même manière, lorsqu’un poste est reclassé à plus d’un échelon inférieur, les mêmes principes s’appliquent.

**Indemnité spéciale de fonctions**

18. Un membre du personnel (autre qu’un TA) qui est temporairement (c’est-à-dire pour une période n’excédant pas un an) affecté à un poste de classe supérieure, ou qui est temporairement appelé à exercer des fonctions plus élevées tout en restant à son poste actuel, peut se voir accorder une indemnité spéciale de fonctions (ISF) non soumise à retenue pour pension après trois mois de service continu aux fonctions supérieures, à condition que son supérieur confirme par écrit que le membre du personnel exerce effectivement ces fonctions plus élevées.

19. Ce délai de grâce de trois mois s’explique par le fait que, de temps à autre et dans le cadre de leurs fonctions normales, les fonctionnaires peuvent être appelés à assumer temporairement des fonctions plus élevées (pendant les périodes d’absence, par exemple).

20. Toutefois, i) lorsqu’un membre du personnel est affecté temporairement à un poste à plus d’un échelon au-dessus de sa classe personnelle ou à une autre catégorie ou ii) lorsque l’affectation temporaire relève d’une catégorie classée D ou E, l’ISF peut être accordée par le supérieur hiérarchique avec effet immédiat et ne devra pas attendre trois mois si celui-ci confirme que le membre du personnel exerce toutes les responsabilités relatives au poste de niveau supérieur.

21. Lorsque le personnel est affecté temporairement à un poste de plus d’un échelon supérieur, et en particulier à un poste à une catégorie supérieure, une ISF peut être approuvée par le Directeur du Bureau Régional concerné. Les ISF doivent être approuvées uniquement lorsque le membre du personnel s’acquitte de l’ensemble des responsabilités qui incombent au poste de niveau supérieur et qu’il en est responsable.

**Grades temporaires**

22. Les grades temporaires au sein du PNUD sont abolis. Toutefois, les fonctionnaires du PNUD titulaires de grades temporaires à la suite d’un transfert interinstitutionnel dans une organisation, une institution, un fonds ou un programme autres conserveront ce grade temporaire dans cette organisation, cette institution, ce fonds ou ce programme autres. À leur retour au PNUD, ils reprendront le grade qu’ils occupaient au PNUD avant leur départ pour cause de mouvement interinstitutionnel, à moins qu’ils ne soient sélectionnés par voie de concours à un poste de niveau supérieur au PNUD.

**Nomination à un poste inférieur**

23. Lorsque, de son propre choix, un membre du personnel pose sa candidature à un poste inférieur au poste qu’il occupe actuellement, il sera nommé au niveau du poste pour lequel il a été sélectionné.

24. Néanmoins, le membre du personnel conserve son grade personnel pendant trois mois lorsque i) dans le cadre d’un transfert ou d’une suppression de poste ou s’il n’a pas été affecté, il n’a eu d’autre choix que de postuler à un poste de niveau inférieur pour conserver son emploi dans l’organisation, ou ii) son profil est considéré comme essentiel pour répondre à un besoin organisationnel à un poste inférieur.

**Comité d’examen de conformité (CRB) et Panel de vérification de la conformité (CRP)[[3]](#footnote-3)**

25. Conformément à la politique de Classement fonctionnel des postes, la promotion à un poste de niveau supérieur et la sélection à un poste de même classe (mouvement latéral) s’appuient sur les politiques de recrutement et de sélection du PNUD. Le CRB/CRP vérifie la conformité du processus de sélection avec les dispositions du Règlement du personnel applicables, le Cadre de recrutement et de sélection par le PNUD et les politiques associées.

26. Lorsqu’une sélection recommandée implique une promotion à plus d’un grade supérieur (par exemple, de G4 à G6, ou de NDA à CNP, ou de P3 à P5, ou de P4 à D1/P6), l’examen sera plus étendu et portera, entre autres, sur la question de savoir si l’on a dûment tenu compte des autres fonctionnaires qualifiés avec un grade d’un cran inférieur. Dans un environnement de Classement fonctionnel des postes, ce genre de situation devrait être rare et exceptionnelle.

**Recours**

27. Étant donné que dans le cadre du Classement fonctionnel des postes, il n’y a pas de décision de promotion, mais seulement une décision de sélection, il n’existe plus de possibilité de recours.

**Promotions d’un échelon**

28. Afin de répondre aux objectifs stratégiques et aux besoins opérationnels, l’Administrateur/Administrateur associé peut, à titre exceptionnel, et discrétionnaire, accorder des promotions d’un échelon à des postes d’encadrement sénior et intermédiaire sur le plan international, sur la base de recommandations motivées du CRG/CRG Sénior. Les promotions à titre personnel ne dépasseront pas les paramètres budgétaires fixés dans le Budget d’appui biennal tel qu’ils ont été examinés par l’ACABQ (Comité consultatif sur les questions administratives et budgétaires) et décidés par le Conseil d’administration ni 5 % du nombre total de postes établis/budgétisés dans la classe considérée.

**Conservation des grades hiérarchiques**

29. Toutefois, (i) lorsque les fonctionnaires du PNUD est temporairement affecté à un poste de plus d'un niveau au-dessus de son grade personnel ou à une catégorie différente ou (ii) lorsque l'affectation temporaire est dans une catégorie de difficulté D ou E, la SPA peut être accordée par le superviseur avec effet immédiat et n'aura pas à attendre trois mois, à condition que le superviseur confirme que l'agent s'acquitte de toutes les responsabilités attachées au poste supérieur.

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. Remplacement du Comité ou de la Commission des nominations et des promotions [↑](#footnote-ref-3)