



Organisation des Nations Unies pour le développement industriel

Distr.: Générale
11 octobre 2006

Français
Original: Anglais

Conseil du développement industriel

Trente-deuxième session

Vienne, 29 novembre-1^{er} décembre 2006

Point 5 de l'ordre du jour provisoire

Questions relatives au personnel

Questions relatives au personnel

Rapport du Directeur général

Le présent rapport contient des informations concernant le personnel du Secrétariat, ainsi que les modifications introduites dans le Règlement du personnel et les appendices qui s'y rapportent.

Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Faits nouveaux concernant les questions relatives au personnel	1-6	2
II. Questions concernant le Règlement du personnel	7-11	3
III. Représentation des organes directeurs au Comité des pensions du personnel	12-13	5
IV. Mesures à prendre par le Conseil	14	5

Annexes

I. Appendice A – 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		6
II. Appendice C – Barème des rémunérations considérées aux fins de la pension des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		7
III. Disposition 103.12. Comité des nominations et des promotions		8
IV. Disposition 108.04. Congé de maternité/Congé de paternité		12

* Nouveau tirage pour raisons techniques.

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.



I. Faits nouveaux concernant les questions relatives au personnel

1. Depuis février 2006, le Secrétariat accorde une attention particulière au recrutement de personnel qualifié pour renforcer ses bureaux extérieurs et les domaines prioritaires au Siège. À cette fin, il a appliqué la politique de mobilité sur le terrain présentée dans la circulaire du Directeur général UNIDO/DGB/(M).97, datée du 21 avril 2006 (IDB.31/CRP.6, chapitre IV), et a procédé au recrutement pour les postes techniques destinés à appuyer les activités de coopération technique.

2. Du point de vue de la gestion des ressources humaines, la politique de mobilité sur le terrain va dans le sens de l'objectif de l'Organisation, qui est de répondre, de manière rapide et efficace, aux besoins des clients et aux nouveaux défis sur le terrain. Le document qui la présente est le premier document complet relatif à la politique de gestion des ressources humaines établi expressément pour les bureaux extérieurs. Il définit les conditions qui s'appliquent à la sélection et à l'affectation des fonctionnaires, et permet une planification maîtrisée du renouvellement des effectifs et la prévisibilité de la durée des engagements. La politique prévoit un programme complet de formation, qui a été mis en œuvre pour le premier groupe de fonctionnaires affectés dans les bureaux extérieurs, et définit les modalités d'interaction avec le Siège. Ces éléments ont été reconnus, grâce à un vaste processus de consultation et sur la base des expériences passées, comme jouant un rôle clef pour faciliter le travail dans les bureaux extérieurs où les conditions de vie et de travail sont très différentes. La sélection du personnel se fait sur une base concurrentielle; par ailleurs, cette politique fournit le cadre dans lequel les fonctionnaires peuvent faire carrière et réaliser leurs aspirations professionnelles en faisant l'expérience de nouvelles affectations et de conditions diverses.

3. Entre le 28 février et le 30 septembre 2006, le Directeur général a procédé à 24 nominations ou réaffectations, dont 15 dans les bureaux extérieurs: postes de représentants de l'ONUDI et de chefs de Bureaux régionaux en Afrique du Sud, en Égypte, en Inde, au Nigéria et en Thaïlande; postes de représentants de l'ONUDI au Ghana, au Kenya, au Maroc et en République-Unie de Tanzanie; postes de spécialistes du développement industriel (hors classe) en Éthiopie et en Afrique du Sud et postes de spécialistes du développement industriel en Chine, en Égypte, au Liban et en Thaïlande. Neuf personnes ont été engagées au Siège pour renforcer les services des accords environnementaux multilatéraux, du développement du secteur privé, de la recherche et des études statistiques, et de la gestion de l'information et des communications.

4. Depuis juin 2006, 31 postes au total dans les catégories des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur du Secrétariat ont été publiés: 16 dans la Division de l'élaboration des programmes et de la coopération technique, 10 dans la Division de la coordination des programmes et des opérations hors siège, 2 dans la Division de la gestion générale et de l'appui aux programmes, 2 dans le Bureau de la stratégie de l'organisation et de l'échange de connaissances et 1 dans le Bureau de la gouvernance de l'Organisation.

5. Au moment de l'établissement du présent rapport, le recrutement pour ces postes était en cours et les résultats seront annoncés dans un document distinct.

6. Le Secrétariat a par ailleurs utilisé une méthode améliorée d'évaluation des candidats pour s'offrir les services de ceux qui sont les plus qualifiés pour les postes à remplir au Secrétariat. Des méthodes améliorées d'évaluation des compétences des candidats par rapport aux exigences des postes ont ainsi été développées et appliquées. Il s'agit notamment, outre les entretiens structurés, d'interviews par téléphone, de tests écrits supervisés, de l'élaboration d'exposés techniques et de leur présentation à des collègues. Ces nouvelles techniques d'évaluation se distinguent par le fait qu'elles permettent d'observer le comportement du candidat dans des conditions créées pour simuler les situations et les exigences de la vie réelle. En d'autres termes, elles complètent l'évaluation faite au moyen de méthodes plus traditionnelles et fournissent par conséquent une base plus solide pour évaluer les potentialités du candidat et sa capacité à exécuter les tâches requises et, partant, une base plus solide pour la sélection. Cette approche a permis au Secrétariat d'évaluer les connaissances techniques et fonctionnelles des candidats, leurs compétences techniques et leur expérience, de même que d'autres compétences telles que l'aptitude à analyser et à résoudre les problèmes, l'aptitude à communiquer oralement et par écrit, l'aptitude à travailler en équipe ou à diriger une équipe, l'aptitude à planifier et à organiser et le sens des relations humaines.

II. Questions concernant le Règlement du personnel

Barème des traitements des fonctionnaires de la catégorie des services généraux

7. 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 parmi les plus favorables pratiquées sur place. Ce principe a été énoncé pour la première fois en 1949 par un organe d'experts des rémunérations créé par l'Assemblée générale des Nations Unies. Il constitue la pierre angulaire de la méthode suivie par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) pour effectuer des enquêtes sur les conditions d'emploi au niveau local. En application du principe Flemming, l'alinéa a) de l'article 6.5 du Statut du personnel précise que "le Directeur général arrête le barème des traitements des fonctionnaires de la catégorie des agents des services généraux et des catégories apparentées en prenant normalement pour base les conditions d'emploi les plus favorables en vigueur au lieu d'affectation, compte étant tenu des recommandations de la Commission de la fonction publique internationale". Se fondant sur la méthodologie approuvée par la CFPI qui tient compte de l'évolution de l'indice des prix à la consommation et de l'indice des salaires sur une période de 12 mois, et en concertation avec les autres organisations sises à Vienne, le Directeur général a apporté au barème des traitements des agents des services généraux, avec effet au 1^{er} avril 2006, un ajustement intérimaire de 1,79 %. Le barème révisé figure à l'annexe I du présent document.

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

8. 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 des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, considérées aux fins de la pension, doit être ajusté à la même date que le montant de la rémunération nette des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur à New York. Le coefficient d'ajustement applicable à New York a été révisé et est passé de 63,7 à 67,2 avec effet au 1^{er} septembre 2006. En conséquence, la CFPI a promulgué un barème révisé des rémunérations considérées aux fins de la pension, avec effet au 1^{er} septembre 2006. Ce barème figure à l'annexe II du présent document.

Incidences financières

9. Les incidences financières du barème révisé des rémunérations des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, considérées aux fins de la pension, se chiffrent à 31 000 euros pour les quatre derniers mois de 2006 et à 94 000 euros pour 2007. L'incidence de l'ajustement intérimaire des traitements des agents des services généraux se chiffre à 193 600 euros pour la période d'avril à décembre 2006 et à 258 100 euros pour 2007. Ce surcoût a été prévu dans les budgets correspondants et est en conséquence absorbé dans le cadre des ressources budgétaires approuvées par les États Membres.

10. Disposition 103.12 du Règlement du personnel, Comité des nominations et des promotions. Cette disposition a été révisée et mise à jour, pour y introduire le groupe de sélection aux postes des bureaux extérieurs. Ce dernier a été créé comme l'un des quatre groupes du Comité des nominations et des promotions, pour donner des avis au Directeur général sur les nominations dans les bureaux extérieurs, en application de la politique de mobilité sur le terrain mentionnée au paragraphe 1 ci-dessus. Les modifications apportées à la disposition 103.12 sont reproduites à l'annexe III du présent document. Les changements sont soulignés et les parties supprimées mises entre crochets.

11. Disposition 108.04 du Règlement du personnel, congé de maternité et de paternité. Cette disposition a été révisée pour y introduire le congé de paternité pour les fonctionnaires remplissant les conditions requises, conformément à la recommandation de la CFPI, qui a été approuvée par l'Assemblée générale à sa 76^e séance plénière. Les modifications apportées à la disposition 108.04 sont reproduites à l'annexe IV. Les changements sont soulignés et les parties supprimées mises entre crochets.

III. Représentation des organes directeurs au Comité des pensions du personnel

12. Le Comité des pensions du personnel de l'ONUDI créé par la Conférence générale (GC.1/Dec.37) s'est réuni à trois reprises en 2005 et à trois reprises entre janvier et août 2006.

13. La Conférence générale, à sa onzième session, a élu au Comité des pensions du personnel pour l'exercice biennal 2006-2007 les deux membres et les deux membres suppléants suivants (GC.11/Dec.19):

Membres:	M. Khaled El Mekwad (Égypte)
	M. David Best (Suisse)
Membres suppléants:	M. Iván Fernando Garcés Burbano (Équateur)
	M. I. Himato Zhimomi (Inde)

IV. Mesures à prendre par le Conseil

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

“Le Conseil du développement industriel:

- a) Prend note des informations contenues dans le document IDB.32/10;
- b) Note les modifications apportées aux dispositions 103.12 et 108.04, et aux appendices A et C du Règlement du personnel.”

Appendice A

**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^{er} avril 2006

		<i>ÉCHELONS</i>											
		<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>V</i>	<i>VI</i>	<i>VII</i>	<i>VIII</i>	<i>IX</i>	<i>X</i>	<i>XI</i>	<i>XII*</i>
G-1	Brut	25 549	26 392	27 235	28 078	28 921	29 764	30 606	31 449	32 292	33 149	34 026	34 903
	Brut aux fins de la pension	25 095	25 899	26 702	27 504	28 306	29 110	29 912	30 714	31 516	32 319	33 121	33 924
	Net	20 329	20 978	21 627	22 276	22 925	23 574	24 223	24 872	25 521	26 170	26 819	27 468
G-2	Brut	29 694	30 669	31 644	32 619	33 627	34 642	35 657	36 672	37 686	38 701	39 716	40 731
	Brut aux fins de la pension	29 036	29 966	30 893	31 823	32 752	33 680	34 609	35 575	36 554	37 530	38 508	39 484
	Net	23 520	24 271	25 022	25 773	26 524	27 275	28 026	28 777	29 528	30 279	31 030	31 781
G-3	Brut	34 555	35 732	36 909	38 086	39 264	40 441	41 618	42 795	43 972	45 149	46 326	47 503
	Brut aux fins de la pension	33 595	34 669	35 795	36 924	38 053	39 186	40 317	41 449	42 579	43 711	44 842	45 973
	Net	27 211	28 082	28 953	29 824	30 695	31 566	32 437	33 308	34 179	35 050	35 921	36 792
G-4	Brut	40 330	41 692	43 054	44 416	45 778	47 141	48 503	49 913	51 374	52 835	54 296	55 757
	Brut aux fins de la pension	39 080	40 388	41 699	43 006	44 316	45 624	46 934	48 242	49 551	50 860	52 169	53 477
	Net	31 484	32 492	33 500	34 508	35 516	36 524	37 532	38 540	39 548	40 556	41 564	42 572
G-5	Brut	47 009	48 584	50 228	51 916	53 604	55 293	56 981	58 670	60 358	62 046	63 735	65 423
	Brut aux fins de la pension	45 498	47 012	48 525	50 038	51 552	53 065	54 578	56 091	57 605	59 120	60 632	62 146
	Net	36 427	37 592	38 757	39 922	41 087	42 252	43 417	44 582	45 747	46 912	48 077	49 242
G-6	Brut	55 139	57 093	59 046	61 000	62 954	64 907	66 861	68 814	70 768	72 722	74 675	76 629
	Brut aux fins de la pension	52 926	54 676	56 428	58 179	59 931	61 683	63 432	65 184	66 936	68 687	70 472	72 294
	Net	42 146	43 494	44 842	46 190	47 538	48 886	50 234	51 582	52 930	54 278	55 626	56 974
G-7	Brut	64 728	66 991	69 255	71 519	73 783	76 046	78 310	80 574	82 838	85 101	87 365	89 629
	Brut aux fins de la pension	61 520	63 546	65 574	67 602	69 628	71 737	73 846	75 955	78 066	80 174	82 284	84 394
	Net	48 762	50 324	51 886	53 448	55 010	56 572	58 134	59 696	61 258	62 820	64 382	65 944

* Échelon d'ancienneté.

Annexe II

Appendice C (séries 100)

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

(Utilisé pour calculer le montant des cotisations et des prestations de retraite)

(en dollars des États-Unis)

Entrée en vigueur: 1^{er} septembre 2006

CLASSE	ÉCHELONS														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
D-2	201 224	205 799	210 371	214 939	219 512	224 083									
D-1	182 899	186 650	190 400	194 143	197 894	201 831	205 850	209 868	213 880						
P-5	152 193	155 383	158 571	161 764	164 953	168 142	171 330	174 524	177 711	180 901	184 092	187 289	190 708		
P-4	124 231	127 306	130 373	133 443	136 520	139 587	142 658	145 733	148 802	151 870	154 939	158 021	161 087	164 158	167 232
P-3	102 103	104 712	107 317	109 919	112 529	115 134	117 739	120 349	123 077	125 928	128 776	131 623	134 474	137 322	140 172
P-2	83 765	86 101	88 428	90 760	93 091	95 421	97 752	100 079	102 414	104 745	107 073	109 406			
P-1	65 227	67 473	69 711	71 950	74 191	76 429	78 673	80 910	83 151	85 390					

Annexe III

Disposition 103.12

Comité des nominations et des promotions

[Les définitions ci-après s'appliquent aux fins du présent Règlement:

Nomination: Accord contractuel, conclu à l'issue du processus de sélection, par lequel le fonctionnaire s'engage à prendre ses fonctions et à demeurer au service de l'Organisation;

Réaffectation: Mutation à un poste semblable de la même classe d'un fonctionnaire titulaire d'un poste ayant été supprimé, ou transfert latéral d'un fonctionnaire à un poste non analogue mais de la même classe;

Les transferts latéraux à un poste analogue et de la même classe au sein d'une même division relèvent de la compétence des directeurs principaux;

Poste analogue: Poste de la même classe, comportant la même définition d'emploi et exigeant les mêmes qualifications;

Promotion: Changement de classe, au sein d'une même catégorie de postes ou d'une catégorie à une autre, lorsque l'intéressé a été sélectionné pour occuper un poste vacant ou un poste ayant fait l'objet d'un reclassement, conformément aux procédures visées dans le présent Règlement;

Révision: Examen quinquennal des nominations à titre permanent.]

a) i) Le Directeur général constitue [le] un Comité des nominations et des promotions, chargé de donner son avis sur les nominations [, les réaffectations,] et les promotions [et la révision de la situation] de fonctionnaires [à des postes des classes de directeur et d'administrateur général], dans les catégories des administrateurs et des services généraux, et dans les classes D-2 et D-1, à l'exception des [postes] fonctionnaires relevant [directement] du Bureau du Directeur général, [des postes de conseiller spécial au Cabinet du Directeur général et des postes de représentant de l'ONUDI] des chefs des Bureaux relevant du Directeur général, ainsi que des postes des classes de début (G-1/G-2) de la catégorie des services généraux;

ii) Le Comité des nominations et des promotions révisé également les nominations à titre permanent et, sous réserve des dispositions de l'article 4.1 du Statut du personnel, est compétent pour donner son avis sur l'affectation de fonctionnaires dans les bureaux extérieurs;

[ii] iii) Sous réserve des critères énoncés au paragraphe 5 de l'article 11 de l'Acte constitutif et des dispositions des articles 3.2 et 4.2 du Statut du personnel, les organes de nomination et de promotion, lorsqu'il y a des postes à pourvoir par recrutement, [affectation ou réaffectation,] donnent normalement la préférence, à qualifications égales, aux fonctionnaires de l'Organisation et aux fonctionnaires d'autres organisations appliquant le

régime commun des Nations Unies. Il sera dûment tenu compte des principes de représentation équilibrée des deux sexes et de représentation géographique.

b) Le Comité des nominations et des promotions comporte [trois] quatre organes subsidiaires [de sélection], dont la composition et le fonctionnement s'établissent [dont la composition s'établit] comme suit:

i) Groupe de sélection [aux postes de directeur et d'administrateur général] pour les classes D-2 et D-1

[Ce] Le groupe se compose [d'un président nommé, pour chaque session, par le Directeur général, des directeurs principaux] des directeurs principaux, du Chef de cabinet et de toute personne que le Directeur général aura désignée. Le Président est nommé, pour chaque session, par le Directeur général parmi les membres du groupe. Le Directeur du Service de la gestion des ressources humaines fait office de [secrétaire] secrétaire du groupe. Le quorum du groupe est de trois membres, dont le Président.

ii) Groupe de sélection aux postes d'administrateur

Ce [groupe] groupe se compose:

- D'un président et d'un président suppléant nommés par le Directeur général [pour un mandat de deux ans];
- D'un membre et d'un suppléant pour chaque division, nommés par le Directeur général [pour un mandat de deux ans] et choisis parmi les fonctionnaires figurant sur une liste de candidats proposés par chaque directeur principal, comprenant au moins deux fonctionnaires désignés pour chaque siège de membre et de suppléant, soit un minimum de quatre candidats proposés;
- De deux membres et de deux suppléants nommés par le Directeur général [pour un mandat de deux ans] et choisis sur une liste de candidats proposés par le Conseil du personnel, comprenant au moins deux fonctionnaires désignés pour chaque siège de membre et de suppléant, soit un minimum de huit candidats proposés;
- Le Directeur du Service de la gestion des ressources humaines ou un représentant habilité est membre du groupe, sans droit de vote;
- Un fonctionnaire du Service de la gestion des ressources humaines fait office de secrétaire du groupe.

[Le quorum est de trois membres ou suppléants. Un fonctionnaire du Service de la gestion des ressources humaines fait office de secrétaire du groupe.]

iii) Groupe de sélection aux postes d'agent des services généraux

Ce [groupe] groupe se compose:

- D'un président et d'un président suppléant nommés par le Directeur général [pour un mandat de deux ans];
- D'un membre et d'un suppléant pour chaque division, nommés par le Directeur général [pour un mandat de deux ans] et choisis parmi les fonctionnaires figurant sur une liste de candidats proposés par chaque

directeur principal, comprenant au moins deux fonctionnaires désignés pour chaque siège de membre et chaque siège de suppléant, soit un minimum de quatre candidats proposés;

- De deux membres et de deux suppléants nommés par le Directeur général [pour un mandat de deux ans] et choisis sur une liste de candidats proposés par le Conseil du personnel, comprenant au moins deux fonctionnaires désignés pour chaque siège de membre et chaque siège de suppléant, soit un minimum de huit candidats proposés;
- Le Directeur du Service de la gestion des ressources humaines ou un représentant habilité fait office de membre du groupe, sans droit de vote;
- Un fonctionnaire du Service de la gestion des ressources humaines fait office de secrétaire du groupe.

[Le quorum est de trois membres ou suppléants. Un fonctionnaire du Service de la gestion des ressources humaines fait office de secrétaire du groupe.]

iv) Groupe de sélection aux postes dans les bureaux extérieurs

Ce groupe se compose:

- D'un président et d'un président suppléant nommés par le Directeur général;
- Du Directeur principal de la Division de la coordination des programmes et des opérations hors Siège;
- Du Directeur principal de la Division de l'élaboration des programmes et de la coopération technique;
- Du Directeur du Service de la coordination régionale et hors Siège;
- D'un membre et d'un suppléant nommés par le Directeur général et choisis sur une liste de candidats proposés par le Conseil du personnel, comprenant au moins deux fonctionnaires désignés pour chaque siège de membre et de suppléant, soit un minimum de quatre candidats proposés;
- Le Directeur du service de la gestion des ressources humaines ou un représentant habilité fait office de membre du groupe, sans droit de vote;
- Un fonctionnaire du service de la gestion des ressources humaines fait office de secrétaire du groupe.

[En vue de faciliter la constitution des groupes de sélection du Comité des nominations et des promotions, les parties qui contribuent à la présentation des propositions concernant leur composition sont censées le faire dans des délais raisonnables.]

- v) À l'exception du groupe de sélection pour les classes D-2 et D-1, le quorum pour chaque groupe est de trois membres votants ou suppléants. Dans la mesure du possible, les recommandations de chaque groupe sont adoptées sans vote. Toutefois, si un vote est nécessaire, les recommandations sont adoptées à la majorité simple des membres du groupe concerné. En cas de partage égal des voix, le Président a une voix prépondérante.

vi) Le mandat des groupes est de deux ans. Les membres et suppléants [des groupes de sélection aux postes d'administrateur et aux postes d'agent des services généraux] ne sont rééligibles que pour un nouveau mandat de deux ans. En tout état de cause, ils demeurent en fonction jusqu'à la nomination de nouveaux membres et [suppléants] membres suppléants.

vii) Lorsque [des groupes de sélection aux postes d'administrateur et aux postes d'agent des services généraux] l'un des quatre groupes [procèdent] procède à un examen en vue d'une nomination ou d'une promotion, le groupe concerné [, dans le cas d'un quorum de trois personnes,] est composé de membres votants et de suppléants d'une classe qui n'est pas inférieure à celle à laquelle la nomination ou la promotion est envisagée. Les membres et suppléants des [de ces] groupes doivent normalement être depuis au moins trois ans au service de l'Organisation. Une fois nommés, les membres et suppléants des [groupes de sélection] groupes siègent à titre individuel et s'acquittent de leurs fonctions en tenant uniquement compte de l'intérêt de l'Organisation.

[Il est souhaitable que les recommandations adressées au Directeur général fassent l'objet d'un consensus. Cependant, dans les cas où un vote est nécessaire, le président a une voix prépondérante.]

Annexe IV

Disposition 108.04

Congé de maternité/Congé de paternité

- a) Une fonctionnaire a droit à un congé de maternité dans les conditions ci-après:
- i) Le congé commence six semaines avant la date prévue pour l'accouchement, sous réserve que l'intéressée présente un certificat d'un médecin dûment qualifié indiquant ladite date. Toutefois, sur sa demande et sous réserve de la présentation d'un certificat d'un médecin dûment qualifié attestant qu'elle est apte à continuer à travailler, l'intéressée peut être autorisée à entrer en congé moins de six semaines, mais en règle générale deux semaines au moins, avant la date prévue pour l'accouchement;
 - ii) Le congé dure au total 16 semaines à compter de la date à laquelle il a débuté. La durée du congé après l'accouchement est donc égale à une période équivalant à 16 semaines moins la période comprise entre la date à laquelle le congé de maternité a commencé et celle de l'accouchement, sous réserve d'un minimum de 10 semaines. Cependant, sur sa demande, l'intéressée peut être autorisée à reprendre son travail au plus tôt six semaines après l'accouchement;
 - iii) L'intéressée a droit à un congé de maternité à plein traitement pendant toute la durée de l'absence visée aux sous-alinéas i) et ii) ci-dessus. Toutefois, si le médecin ou la sage-femme se sont trompés sur la date de l'accouchement et si, de ce fait, la durée du congé avant l'accouchement est supérieure à six semaines, l'intéressée reçoit son plein traitement jusqu'à la date effective de l'accouchement et a droit, après l'accouchement, au congé minimum de dix semaines prévu au sous-alinéa ii) ci-dessus;
- b) Il n'est pas accordé de congé de maladie pour un accouchement, sauf en cas de complications graves;
- c) Les périodes de congé de maternité ouvrent droit à des jours de congé annuel à condition que la fonctionnaire reprenne son service pendant six mois au moins à l'expiration de son congé de maternité;
- d) Pendant la période qui sera autorisée à cette fin, une fonctionnaire peut s'absenter chaque jour à deux reprises, pendant 30 minutes à chaque fois, pour s'occuper de son nourrisson;
- e) [Lorsque le mari et la femme sont fonctionnaires de l'ONUDI, une partie du congé de maternité auquel la mère aurait normalement droit en vertu de l'alinéa a) ci-dessus peut être utilisée à titre de congé de paternité par le père de l'enfant, ce congé étant limité à quatre semaines au plus.] Les fonctionnaires de sexe masculin ont droit à un congé de paternité dans les limites et aux conditions fixées par le Directeur général. Jusqu'à quatre semaines de congé de paternité avec traitement sont accordées aux fonctionnaires au Siège et sur les lieux d'affectation avec famille, et jusqu'à huit semaines aux fonctionnaires sur les lieux d'affectation déconseillés aux familles.