

# Instructions relatives à

**l’Évaluation de la Performance des Volontaires (EPV) du programme VNU**

## Introduction et Objectif :

Le Rapport d’Évaluation de la Performance des Volontaires (EPV) du programme VNU est une procé- dure systématique et régulièrement mise en œuvre, qui est destinée à évaluer la performance et les résultats des Volontaires des Nations Unies par rapport à des critères prédéfinis.

L’évaluation de la performance est une étape obligatoire pour tous les Volontaires des Nations Unies (à l’échelle nationale ou internationale, dans le domaine de la jeunesse…), que les institutions hôtes utilisent l’EPV du programme VNU ou bien qu’elles optent pour leur propre système d’évaluation1. Chaque Volontaire des Nations Unies (VNU) doit remplir le formulaire d’évaluation de la performance conjointement avec son/sa superviseur(se).

L’objectif de ces instructions est de fournir les lignes directrices de l’évaluation EPV des VNU. Elles sont destinées à être lues en même temps que le Rapport d’Évaluation de la Performance des Volontaires (EPV) du programme VNU.

## Contexte :

L’EPV permet d’évaluer la performance des Volontaires par rapport à la description de l’affectation (DOA), au planning défini et aux résultats attendus, qui sont discutés et acceptés en début d’affecta- tion. L’EPV évalue l’efficacité des Volontaires et leur fournit de précieuses informations et remarques concernant leur affectation actuelle et leurs futures opportunités de carrière. L’évaluation de la per- formance doit être envisagée de manière constructive, en ce qu’elle permet de reconnaître et de ré- compenser les actions et contributions du VNU et d’identifier où d’éventuelles améliorations devront être apportées. Le VNU et son superviseur direct doivent instaurer un dialogue régulier, et discuter de toutes les questions intervenant au cours de la durée du contrat et relatives à la performance du Vo- lontaire. Par conséquent, les commentaires et notations renseignés dans le cadre de l’EPV sont censés être sans surprise.

La performance individuelle est déterminée entre autres par des facteurs personnels (compétences, motivation…) et organisationnels (formation, conditions de travail, encadrement…), facteurs qui ont également un impact sur la réalisation des objectifs poursuivis par les organismes hôtes. L’évaluation de la performance doit être réalisée de manière impartiale et précise, et ne doit en aucun cas être négligée.

1 La seule exception concerne les Chargés de Programme. Ceux-ci doivent suivre la procédure du PMD (Performance Mana- gement and Development) du PNUD en consultation avec leur superviseur spécialisé et technique sur le terrain ainsi que leur superviseur administratif et opérationnel (en général, le Portfolio Manager du programme VNU à Bonn).

## L’EPV est destiné à :

* Effectuer le lien entre les principales responsabilités et les principaux devoirs du VNU, tels que prévus dans la description de son affectation et dans le planning annuel, et les principaux ré- sultats obtenus au cours de la période considérée ;
* Informer le VNU de sa propre performance, et mettre en lumière les éventuels domaines où il aurait besoin de renforcer ses compétences, de suivre une formation complémentaire ou d’obtenir le soutien de son superviseur ;
* S’assurer que l’examen de toutes les sections et critères par le VNU et son superviseur se fait en toute transparence, dans le but d’être d’accord sur les commentaires et notations avant la signature ;
* Fournir au VNU des informations précises sur ses propres aptitudes, ou encore dans l’optique du prolongement de son contrat ou d’une nouvelle affectation ;
* Fournir au VNU un document qu’il pourra communiquer à ses futurs employeurs, qui repré- sentera une vue d’ensemble des responsabilités qu’il a assumées, ainsi que ses réalisations et compétences.

L’EPV permettra également de vérifier la justesse de l’identification des Volontaires du programme VNU et de leur processus de sélection, de manière à pouvoir faire appel aux candidats les plus appro- priés et qui détiennent non seulement les compétences techniques requises, mais également les apti- tudes personnelles et la motivation requises dans le cadre d’une affectation en tant que Volontaire.

## Période de réalisation et calendrier :

Une évaluation de la performance est effectuée pour toutes les affectations de six mois ou plus. Pour les affectations de plus d’un an, l'évaluation sera généralement effectuée chaque année. Une évalua- tion doit être remplie à chaque fois qu’une prolongation de contrat de 6 mois ou plus est demandée et à l’issue de chaque contrat en tant que VNU.

L'évaluation doit être achevée un mois avant la fin du contrat ou de l'affectation du VNU. Les informa- tions fournies dans le formulaire de rapport d'évaluation représentent le résumé officiel de la perfor- mance des Volontaires au cours de leur affectation. Aucune information supplémentaire, qui n'a pas fait l’objet d’une discussion avec le VNU ou qui n’a été renseignée dans un rapport d’évaluation, ne sera acceptée comme donnée officielle relative à la performance.

L'évaluation de la performance du programme VNU ne remplace pas le Système de Rapport du Volon- taire (ou « Volunteer Reporting System », VRS en anglais). Le VRS n'est pas un outil d'évaluation de la performance, mais un outil de rapport qui rassemble les observations des Volontaires concernant leur affectation et qui, en cela, promeut la valeur du bénévolat.

Si un VNU n’accomplit pas une évaluation de la performance dans le cadre du processus de check-out à la fin de l’affectation, l'indemnité de réinstallation ne lui sera pas accordée.

**T.** +49 (0) 228-815 2000

**F.** +49 (0) 228-815 2001

**A.** Platz der Vereinten Nationen 1, 53113 Bonn, Germany

**W.** [www.unv.org](http://www.unv.org/)

##  Instructions spécifiques pour l’EPV du programme VNU :

**Partie 1 - Auto-évaluation du Volontaire des Nations des Nations Unies (à remplir par le Volontaire)**

Le VNU doit répondre aux questions de la partie 1 en utilisant le programme de travail et les résultats attendus, et en prenant en compte sa (ses) réussite(s) majeure(s). Cette partie peut également servir à renseigner la façon dont le Volontaire des Nations Unies va promouvoir et représenter l'esprit du volontariat et si il/elle a participé à des activités bénévoles supplémentaires au cours de sin affectation. Les parties « Remarques » sont limitées en termes de caractères *(à titre indicatif, 500 caractères équi- valent à environ 75 à 100 mots, espaces compris).*

## Partie 2 - Section A. Évaluation du Superviseur (à compléter par le superviseur)

Les sections A, C et D doivent être remplies pour tous les VNU. Le superviseur doit évaluer les connais- sances et les compétences professionnelles/techniques du VNU en se basant sur les 5 points suivants

:

1. ***Excellent*** : Les résultats obtenus sont au-delà des attentes exprimées. La performance est ré- gulièrement supérieure à la norme pour le travail considéré. Le VNU maintient une perfor- mance élevée de manière constante.
2. ***Très bien*** : Les résultats obtenus sont identiques à ceux attendus en termes de qualité et de délais. La performance est honorable dans tous les aspects de l’affectation et des attentes.
3. ***Satisfaisant*** : Les résultats obtenus correspondent à ceux attendus, la performance est satis- faisante.
4. ***A améliorer*** : Il arrive que les résultats obtenus soient insuffisants par rapport aux attentes, et qu’une certaine difficulté soit rencontrée au cours des tâches à effectuer. Le Volontaire VNU a un besoin régulier de suivi et de conseil. Une amélioration est nécessaire dans la (les) caté- gorie(s) concernée(s).
5. ***Insatisfaisant*** *:* Les objectifs et les résultats attendus n’ont pas été atteints. Le Volontaire VNU ne respecte pas les exigences de son affectation. Sa performance est nettement inférieure aux exigences minimales.

## Partie 2 - Section B. Évaluation des compétences du Volontaire VNU en tant que superviseur (à com- pléter par le superviseur)

La Section B s'applique uniquement aux Volontaires des Nations Unies pour les quels la description de l’affectation mentionne des responsabilités en tant que superviseur.

## Partie 2 - Section C. Evaluation globale du Superviseur: (à compléter par le Superviseur)

Dans cette section, le Superviseur entre un bref commentaire afin de compléter chaque évaluation sélectionnée plus haut. Ces remarques complémentaires aideront le VNU à comprendre comment le superviseur est arrivé à ses conclusions. Il est important que le superviseur fournisse des commen- taires constructifs et honnêtes.

**T.** +49 (0) 228-815 2000

**F.** +49 (0) 228-815 2001

**A.** Platz der Vereinten Nationen 1, 53113 Bonn, Germany

**W.** [www.unv.org](http://www.unv.org/)

## Partie 2 - Section D. Extension du contrat et/ou recommandation pour les futures affectations VNU (à remplir par le superviseur)

Cette partie permet au superviseur d’indiquer une recommandation finale sur une éventuelle prolon- gation de l’affectation, ou pour une autre affectation à venir pour le VNU. Si la recommandation est négative, des raisons claires devront être données. De même, des explications précises seront néces- saires si des réserves sont émises, notamment dans les cas « recommandé hormis pour une affectation avec des responsabilités élevées » et « recommandé hormis pour les affectations à responsabilités incluant un travail de supervision ». Les anciens VNU peuvent réactiver leur profil à tout moment, c'est pourquoi il est important de veiller à ce qu'une recommandation finale soit faite **pour tout VNU**, qu’ une autre affectation soit envisagée ou non à ce moment.

Toutes les extensions de contrat et futures affectations de Volontaires sont subordonnées à la réalisa- tion d'une évaluation des performances et en fonction du résultat de celle-ci.

## Partie 3 - Remarques finales: (à compléter par le Volontaire VNU)

Cette section permet au VNU de s’exprimer au sujet de son évaluation, du suivi et de la formation reçue au cours de son affectation, et/ou d’ajouter toute remarque relative à son affectation.

Si l'affectation de Volontaire se termine, veuillez indiquer clairement les raisons pour lesquelles l’af- fectation n’est pas prolongée. Ces renseignements sont utiles car ils permettent aux VNU d’avancer dans leur processus d’amélioration et parce qu’ils facilitent la gestion des VNU.

## Section E: Signatures (à compléter par le VNU et le Superviseur)

Une discussion portant sur l’évaluation des performances devrait avoir lieu entre le VNU et son super- viseur avant que les deux parties n’apposent leurs signatures sur le formulaire. Il est important que le VNU ait l’occasion de réagir à l’évaluation dont il a fait l’objet.

Après avoir renseigné les parties 1 à 3 et une fois que la discussion entre le Volontaire des Nations Unies et le superviseur a eu lieu, l'EPV doit être remplie et signée par les deux parties.

En cas de désaccord du VNU concernant le contenu de l’EPV, il doit se rapprocher directement de son superviseur, afin que ce dernier puisse lui expliquer clairement les raisons de cette évaluation. S’il s’avère que le désaccord ne peut être résolu entre le VNU et le superviseur, ils ont la possibilité de faire état de ce désaccord au moment de la signature. Aucune réfutation formelle n’est toutefois dis- ponible.

* 1. Platz der Vereinten Nationen 1, 53113 Bonn, Germany

**T.** +49 (0) 228-815 2000

**F.** +49 (0) 228-815 2001

**W.** [www.unv.org](http://www.unv.org/)